



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
Secretaria de Governo

LEI Nº 122/98  
DE 04 DE NOVEMBRO DE 1998

“DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO,  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Faço saber que a Câmara Municipal de Iguaba Grande aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I :

Capítulo I  
Disposições Preliminares

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Iguaba Grande e de acordo com a Lei 4320 de 17/03/64 e suas alterações , o regime de adiantamento para fazer face as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação.

Art. 2º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor devidamente credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria .

Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento as seguintes espécies de despesas:

- I - Despesas extraordinárias ou urgentes
- II - Despesas miúdas de pronto pagamento
- III - Despesas judiciais
- IV - Despesas com diárias e ajuda de custo

§ 1º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízos à Fazenda Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável; e

§ 2º - São considerados despesas miúdas de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que envolverem compras ou a realização de serviços com:

- I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, transportes urbano e interurbano, pequenos consertos ,café e lanche, gás, aquisição avulsa de livros técnicos ,jornais e outras publicações periódicas, fichas e cartões telefônicos;
- II- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita para uso imediato, após verificada a inexistência no almoxarifado
- III- artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso e/ ou consumo imediato; e
- I - outras de pequeno vulto, constatada a sua necessidade imediata, devidamente justificada

§ 3º - Despesas judiciais compreendem o pagamento de custas, emolumentos e taxas referentes a processos ou procedimentos em que seja parte o Município.

§ 4º - Despesas com diárias e ajuda de custo compreendem as realizadas a serviço, com refeições, estadas, transportes, pedágios e estacionamento fora do município.

## Capítulo II Da Concessão

Art. 4º - Os adiantamentos poderão ser requisitados em favor de servidor municipal ocupante de cargo de direção, assessoramento, chefia e assistência, para satisfação de despesas a seu cargo ou do órgão a que pertencer, observadas as restrições constantes do artigo 8º desta lei.

Art. 5º - Poderão requisitar adiantamento:

- os Secretários Municipais, o Procurador-Geral e o Chefe do Gabinete a favor dos servidores que lhes estão diretamente subordinados
- Secretário-Geral da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal
- os diretores de autarquias, empresas e fundações públicas, segundo os regulamentos das respectivas entidades; e
- o Vice-Prefeito, no exercício de função administrativa.

Art. 6º - São competentes para autorizar a concessão de adiantamento:

- I - o Prefeito Municipal
- II - o Vice-Prefeito, quando no exercício eventual do cargo de Prefeito;
- III - o Presidente da Câmara Municipal; e
- IV - os titulares de Autarquias, de Empresas Públicas e de Fundações Públicas de acordo com o estabelecido em lei, decreto ou estatuto.

Art. 7º - A requisição do adiantamento será feita ao ordenador de despesas ou à autoridade por este delegada, observado o seguinte:

- I - classificação funcional programática da despesa imputada ao crédito orçamentário ou adicional;

- II - nome, cargo ou função e matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento;
- III - indicação em algarismos e por extenso da importância a ser entregue;
- IV - prazo para aplicação do adiantamento, não superior a 60 (sessenta dias), contados da data do empenho, o qual não ultrapassará o dia 31 de dezembro do exercício de concessão;
- V - finalidade do adiantamento;
- VI - a declaração que inexistente material da espécie no almoxarifado, em se tratando de material estocável;
- VII - na aquisição do adiantamento serão mencionadas às espécies de despesas discriminadas no art. 3º com os respectivos valores propostos para cada uma das solicitadas; e
- VIII - obrigatoriedade na solicitação de adiantamento, salvo os de finalidade específica, da inclusão de valores destinados ao atendimento de despesas com diárias e ajudas de custo.

§ 1º - Fica estipulado em até 20% do valor total do adiantamento solicitado o quantitativo destinado a atender diárias e ajudas de custo, cuja comprovação obedecerá aos artigos 18 e 19, conforme o caso.

§ 2º - Para o controle do prazo fixado no inciso IV deste artigo, os órgãos de controle interno ou de contabilidade dos poderes municipais, ou de entidades da administração indireta, manterão registro cronológico das datas de autorização dos adiantamentos.

Art. 8º - É vedada a concessão de adiantamento:

- a servidor em alcance;
- a servidor que não esteja em efetivo exercício;
- a servidor responsável por dois adiantamentos;
- a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo; e
- ao ordenador da despesa ou do pagamento do adiantamento

Art. 9º - Concedido o adiantamento, o responsável poderá efetuar despesas cujo pagamento, entretanto, só poderá ser permitido após a abertura de conta corrente.

Art. 10 - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta da dotação própria

Art. 11 - Não poderá ser objeto de despesa por adiantamento a aquisição de material permanente ou equipamentos, bem como a realização de obras, salvo nos casos excepcionais, a critério do ordenador da despesa.

Parágrafo Único - Para a compra de material permanente ou equipamentos é obrigatório o adiantamento específico para o fim a que se destinar

Art. 12 - O adiantamento poderá ser concedido até o valor limite de dispensa de licitação

Art. 13 - A entrega do adiantamento será feita em cheque emitido em nome do servidor responsável pela sua aplicação e conterà no verso o nome, cargo ou função, matrícula e repartição a que pertence o servidor, o número da nota de empenho e a destinação do adiantamento.

Art. 14 - Nenhum adiantamento será concedido após o dia 15 de dezembro, salvo com autorização expressa da autoridade ordenadora da despesa ou quando tratar-se de compra de material ou equipamento fora do município, neste caso com prazo para comprovação dentro do exercício

### Capítulo III Da Aplicação

Art. 15 - A aplicação do adiantamento não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes de sua requisição, nem aos limites do prazo de 60 (sessenta) dias indicado na respectiva nota de empenho e obedecerá aos seguintes preceitos:

- o adiantamento será movimentado por meio de cheques nominativos, sacados sobre conta aberta pelo responsável em banco oficial.;
- a abertura da conta será efetuada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis do recebimento do adiantamento;
- os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros, serão recolhidas até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento, através de depósito na conta da Prefeitura, cuja contabilização se processará com anulação do empenho;
- é vedada a aquisição de material por adiantamento sem prévia constatação de sua inexistência no almoxarifado, devendo este fato ser expressamente mencionado na requisição

§ 1º - Será permitido o desconto de cheque e aplicação, mediante pagamento em moeda corrente até o valor de 40% do adiantamento, obedecendo os seguintes critérios:

- a) no que couber nas normas constantes do § 2º deste artigo; e
- b) para as despesas com diárias e ajuda de custo.

§ 2º - As notas fiscais, faturas ou outros comprovantes de despesa serão expedidos em nome da Prefeitura ou da Câmara de Vereadores e os respectivos recibos de pagamento, constantes do próprio documento, serão passados pelas firmas com a declaração expressa do recebimento.

§ 3º - No caso de pagamento por cheque, deverá ser mencionado o seu número e a data da emissão

§ 4º - O fornecimento de material e a execução de serviço ou obra serão atestados nos comprovantes da despesa, por dois servidores que dela hajam tomado conhecimento.

Art. 16 - Ao responsável pelo adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e, a esta, a de co-responsável pela sua aplicação

### Capítulo IV Da Comprovação

Art. 17 - Os responsáveis por adiantamento prestarão contas de sua aplicação dentro de no máximo 30 (trinta) dias contados do último dia útil do prazo para sua aplicação

§ 1º - São considerados em alcance os responsáveis por adiantamento que não apresentarem a comprovação, dentro do prazo citado neste artigo, ou cuja prestação de contas não esteja aprovada, caso em que estarão sujeitos à multa e a competente tomada de contas.

§ 2º - Se o alcance ocorrer no exercício em que houver sido concedido o adiantamento, o débito do responsável corresponderá a anulação de despesa; se o respectivo exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita no exercício em que ocorrer.

Art. 18 - As despesas miúdas, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, serão incluídas em relação elaborada por ocasião da comprovação e visada pela autoridade requisitante.

§ 1º - Fica limitado ao valor de 20% (vinte por cento) de cada adiantamento, o total das despesas a que se refere este artigo.

§ 2º - Não se aplicam as disposições do parágrafo anterior às despesas com passagens urbanas e interurbanas.

§ 3º - O adiantamento somente poderá ser aplicado no exercício em que for concedido, admitida a comprovação, no exercício subsequente, respeitado o prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 19 - A comprovação do adiantamento será feita mediante requerimento do responsável à autoridade requisitante, instruído com os seguintes documentos:

cópia da nota de empenho;

recibo do depósito bancário efetuado; e

mapa demonstrativo das despesas, relacionando: nome da firma ou do favorecido, nº. do cheque, data e valor, assinado pelo responsável, com o visto da autoridade requisitante.

comprovantes das despesas realizadas, numerados seqüencialmente;

extrato da conta bancária, zerado;

comprovante do depósito do saldo do adiantamento, se houver, em favor da Prefeitura.

os canhotos dos cheques utilizados e os cheques inutilizados serão devolvidos colados em folhas a parte, onde constará a assinatura do responsável e visto da autoridade requisitante, com a inscrição inutilizado.

Parágrafo Único - Para as despesas de pequeno vulto será elaborado demonstrativo em separado, onde constarão todos os elementos com exceção do número, data e valor do cheque.

Art. 20- A autoridade requisitante deverá encaminhar à Divisão de Finanças da Secretaria Municipal de Fazenda ou órgão equivalente, dentro do prazo de 3 (três) dias, a contar do seu recebimento, o processo de comprovação do adiantamento.

Art. 21- Nenhuma comprovação será examinada sem que estejam recolhidos o saldo não utilizado e as importâncias porventura retidas em favor de terceiros.

Parágrafo Único - Como comprovantes de despesas só serão admitidas as primeiras vias de notas fiscais, ou documento equivalente, admitida a nota fiscal simplificada, cupons de caixa registradora devidamente autenticada, recibo e outros meios hábeis, com data contemporânea ou posterior a da autorização do adiantamento.

Art. 22- Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável em prosseguí-la.

§ 1º - O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo da função pública, devidamente comprovado por documento hábil.

§ 2º - Entende-se como interrompida, a aplicação que deixar de ser efetuada por impedimento do responsável, definitivo ou provisório, que exceda o prazo de aplicação do adiantamento.

§ 3º - No caso de impedimento, cabe à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento.

§ 4º - O processo de comprovação deverá ser instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no § 1º . do presente artigo.

Art. 23- A comprovação do adiantamento, se aceita, será certificada pela Diretoria de Finanças ou órgão de contabilidade equivalente, no que respeita às condições do servidor estabelecida no artigo 8º.

Art. 24- Caso seja impugnada a comprovação, a autoridade ordenadora da despesa devolverá o processo ao órgão competente para fazer cumprir as exigências, apontando as irregularidades a serem sanadas, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º - Não sendo possível sanar as irregularidades, deverá ser procedido o registro contábil definitivo da responsabilidade do servidor, bem com a tomada de contas.

§ 2º - Verificada a impugnação da comprovação, será o processo, devidamente instruído, encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado, dentro do prazo de 10 (dez) dias, por intermédio do órgão competente.

## Capítulo V Disposições Finais

Art. 25- Para os efeitos desta lei será considerado sempre o valor do limite de dispensa de licitação.

Art. 26- Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei 051, de 04 de setembro de 1997.

Iguaba Grande, 04 de novembro de 1998.

HUGO CANELLAS RODRIGUES FILHO  
- PREFEITO -