

LEI MUNICIPAL Nº 403, DE 24 DE JUNHO DE 2025

“Institui e disciplina a concessão, o controle e a realização de suprimentos de fundos, institui o regime de adiantamento para despesas de pronto pagamento, e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL, faz saber que o Povo do Município de Cedro do Abaeté, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º. Esta lei tem por finalidade dispor sobre instituição, no âmbito do Poder Executivo de do Município de Cedro do Abaeté, a concessão de suprimentos de fundos, sob a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que se regerá segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art.2º. Entende-se, por adiantamento, o numerário colocado à disposição dos agentes políticos, servidores ou conselheiros municipais, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art.3º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção.

Art.4º. Fica estipulado o valor máximo de R\$12.545,11 (doze mil, quinhentos e quarenta e cinco reais e onze centavos), a ser disponibilizado em regime de adiantamento, ficando o repasse e a prestação de contas sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Administração e Fazenda, ou outra autoridade designada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos desta Lei.

§1º. O valor contido no *caput* corresponde ao valor previsto no §2º do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, atualizado por ato do Governo Federal.

§2º. O valor previsto neste artigo será atualizado em conformidade com o ato administrativo do Governo Federal que reajusta os valores constantes da Lei nº 14.133/2021.

Art.5º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I - despesas com material de consumo, em razão de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada e da inexistência de fornecedor contratado;

- II - despesas com serviços de terceiros, em razão de inexistência de prestador de serviços contratado;
- III - despesas com viagens a serviço da municipalidade, inclusive diárias e ajudas de custo, assim como reparos em veículos e outros dispêndios imprevistos, inadiáveis e urgentes;
- IV - despesas eventuais com refeições, recepção de autoridades ou pessoas a serviço da municipalidade, desde que previamente solicitada e autorizada de forma expressa;
- V - despesas judiciais e cartorárias;
- VI - despesas com representação eventual;
- VII - despesa extraordinária e urgente, cuja demora possa trazer prejuízos à Fazenda Municipal;
- VIII - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
- IX – despesa destinada a recepções e homenagens, inclusive as póstumas;
- X - despesa miúda e de pronto pagamento, assim entendidas:
- a) despesas postais, de qualquer natureza;
 - b) transportes urbanos, pequenos carretos e outras despesas de pequeno vulto relacionadas a logística;
 - c) encadernações avulsas e com artigos de escritório, desenho, impressos e papéis em quantidades restritas para o uso e consumo próprio e imediato;
 - d) com artigos farmacêuticos, de ótica, alimentícios e de laboratórios, em quantidades restritas, para uso e consumo imediato;
 - e) material e serviços de limpeza e higiene, para uso e consumo imediato;
 - f) pequenos consertos, peças e utensílios, desde que não implique em direcionamento e/ou fracionamento;
 - g) aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações técnicas; e
 - h) qualquer outra despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada pelo responsável.

Art.6º. Especialmente naqueles casos previstos nos incisos I e II, do artigo 5º, somente poderá haver o pagamento das despesas se não se tratar de aquisições ou contratações passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício financeiro-orçamentário, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, conseqüentemente, fuga ao processo licitatório.

Art.7º. As despesas passíveis de planejamento ou em valor superior àquele previsto no art. 95, §2º, da Lei nº 14.133/21, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa, seja por meio de licitação ou por processo de dispensa ou inexigibilidade.

CAPÍTULO II - DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art.8º. As requisições de adiantamentos, quando destinadas aos servidores municipais, serão solicitadas pelos Secretários Municipais através de formulários e/ou ofícios, e encaminhadas ao setor contábil para liberação da nota de empenho, após autorização

do Prefeito, ou por outro servidor público municipal devidamente autorizado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art.9º. Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - identificação da espécie da despesa mencionando o item do artigo 5º, desta Lei, no qual ela se classifica;
- III - nome completo, cargo ou função do agente público responsável pelo adiantamento e do responsável pelo autorização;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;
- V - prazo de aplicação.

Art.10. Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer a necessidade e fixar o prazo de aplicação.

Art.11. Não se fará novo adiantamento:

- I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art.12. Não se fará adiantamento:

- I - a servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;
- II - o servidor responsável por dois adiantamentos sem a devida prestação de contas.

CAPÍTULO III - DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art.13. O período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11, desta Lei.

Art.14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV - DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art.15. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art.16. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art.17. Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal ou transferência bancária, em favor do responsável indicado no processo.

Art.18. Cabe ao setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo Único – Constatando qualquer irregularidade processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art.19. Efetuando o pagamento, o setor de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: responsáveis por adiantamentos.

CAPÍTULO V - DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art.20. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art.21. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo idôneo.

Art.22. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal, devendo constar o nome completo, endereço e CNPJ.

Art.23. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.24. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art.25. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art.26. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor de estipulado no artigo 4º desta lei, exceto as despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII, do artigo 5º, desta Lei.

CAPÍTULO VI - DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art.27. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido através de depósito bancário em conta de movimento do Município, onde constará o nome do responsável do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art.28. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art.29. A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias ou fará anulação total ou parcial da nota de empenho dos recursos não utilizados.

Art.30. O setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art.31. No mês de dezembro de cada exercício financeiro-orçamentário, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá deixar recursos de adiantamento para acerto no exercício seguinte, desde que devidamente justificado.

Art.32. Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas de restituições do exercício.

CAPÍTULO VII - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.33. No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo Único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art.34. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no órgão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício do solicitante;

II - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III – comprovante de recolhimento do saldo não aplicado através de depósito bancário, se houver;

IV - cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação, se houver saldo recolhido;

V - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso II;

VI - os documentos mencionados no inciso V, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII - em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art.35. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.36. Caberá ao setor de tesouraria a tomada de contas dos adiantamentos.

Art.37. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 37, o setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art.38. Se as contas forem consideradas em ordem e boas, o chefe do setor de tesouraria certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no inciso II, do artigo 37, desta Lei, e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao órgão de Controle Interno, para exame final e parecer.

Art.39. Com o parecer do Controlador Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal designado para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao setor de Tesouraria para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas;

II - na hipótese de a aprovação das contas ficar condicionada ao cumprimento de determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III - não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito ou Secretário Municipal responsável, em seu despacho final.



Art.40. O setor de Tesouraria organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art.41. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o setor de Tesouraria oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art.42. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o setor de Tesouraria remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único, do artigo 44, desta Lei, à Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art.43. Os casos omissos serão disciplinados pelo Prefeito Municipal através de Decreto.

Art.44. Caso não seja realizada a devida prestação de contas pelo servidor que recebeu o adiantamento previsto na presente lei, a Administração Municipal poderá descontar a quantia adiantada na folha de pagamento do respectivo servidor, de forma integral ou parcelada, desde que seja respeitado o contraditório e a ampla defesa.

Art.45. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 46 - Revogam-se as disposições em contrário.

Cedro do Abaeté-MG, 24 de junho de 2025.

JOSÉ ROSA FILHO
Prefeito Municipal