



RESOLUÇÃO Nº 011/2025 DE 11 DE MARÇO DE 2025

A Câmara Municipal de Vereadores de Cacique Doble/RS, reunida em Sessão Ordinária em 11 de março de 2025, às 19h, na sala de Sessões Armando Biavatti,

RESOLVE:

REJEITAR POR UNANIMIDADE DE VOTOS O PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 009/2025 QUE: Dispõe sobre o Regime de Adiantamento e dá outras providências.

LENIR NUNES, Presidente da Câmara Municipal de Vereadores de Cacique Doble, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Casa Legislativa,

Faz saber, que encaminhamos para deliberação do Plenário desta Casa o seguinte Projeto de Lei:

**CAPÍTULO PRIMEIRO
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída, na Administração Municipal, a forma de pagamento das despesas pelo regime de adiantamento que se regerá por esta norma.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição, setor ou servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§ 1º O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de competência da Administração Pública Municipal que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 60, da Lei Federal nº 4.320/64 e para atendimento das disposições do § 2º do art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

§ 2º O valor do adiantamento deverá ser objeto de transferência financeira do Município para conta específica em estabelecimento bancário, vinculada ao Município e em nome do servidor, com o fornecimento de cartão para o respectivo pagamento através de transferências financeiras e Pix.

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



Art. 4º O adiantamento de cada espécie de despesa não ultrapassará o valor da dotação consignada na Lei de meios em execução.

Art. 5º Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I. despesas com material de consumo;
- II. despesas com serviços de terceiros;
- III. despesas com diárias e ajuda de custo;
- IV. despesas com transporte em geral;
- V. despesas judiciais;
- VI. despesas com representação eventual;
- VII. despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;
- VIII. despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da administração municipal ou em outro Município;
- IX. despesas miúdas e de pronto pagamento;

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, aquelas realizadas em valor não superior ao previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal 14133/2021.

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remotos, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

CAPÍTULO SEGUNDO **REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS**

Art. 8º As requisições de adiantamento serão feitas pelos titulares das repartições ao chefe imediato, mediante ofício ou através de requisições ou requerimento.

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

- I. dispositivo legal em que se baseia;
- II. nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- III. dotação orçamentária a ser onerada;
- IV. prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo para aplicação poderá ser de até noventa dias, mencionando-se, nesse caso, o valor global do adiantamento, a quantia a ser entregue e o período de aplicação.

Art. 11. Na hipótese de adiantamento único, a requisição deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 12. Não se fará adiantamento a servidor em alcance.



Art. 13. Não se fará novo adiantamento:

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

CAPÍTULO TERCEIRO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14. O adiantamento de qualquer numerário, deverá ser aplicado pelo período em que constar do requerimento ou, pelo período de até 90 (noventa) dias, a contar da disponibilização do numerário ao responsável.

Art. 15. No caso de adiantamento único, o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo 11.

Art. 16. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Parágrafo Único. Todos os pagamentos efetuados com os recursos do adiantamento devem ser efetuados através de transferência financeira ou Pix, sendo vedada a movimentação de recursos em Cheques ou em espécie.

CAPÍTULO QUARTO TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 17. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente para a competente autorização.

Art. 18. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 19. Autorizada, a despesa será empenhada e paga a favor do responsável indicado no processo.

Art. 20. No caso de adiantamento em duodécimo a despesa será empenhada globalmente, pelo total do período e, mensalmente, far-se-á o pagamento correspondente, ocorrendo neste caso todos os pagamentos pelo mesmo processo.

Art. 21. Caberá a Equipe Fazendária verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatado algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informando, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 22. Efetuado o pagamento, a equipe de contabilidade inscreverá o nome do responsável em conta representativa.



Art. 23. Nos casos de adiantamentos vultosos poderá o responsável solicitar valores parcelados na tesouraria, mediante a simples requisição contendo os números do processo, do empenho e o valor da parcela solicitada.

Parágrafo Único. Na hipótese deste artigo, o período de aplicação a que se referem os artigos 14 e 15, será contado a partir da data em que for entregue a parcela.

CAPÍTULO QUINTO NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 24. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 25. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante fiscal.

Art. 26. As notas fiscais serão emitidas em nome do Poder ou da Secretaria responsável, com a indicação do processo de adiantamento correspondente.

Art. 27. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO SEXTO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 28. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à tesouraria do Município, através de transferência financeira em conta corrente, desta Municipalidade, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo estará sendo restituído.

Art. 29. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 10 (dez) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30. A tesouraria classificará o valor do saldo recebido como anulação de despesas.

Art. 31. A equipe de contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação (no Sistema de Contabilidade Adotado).

Art. 32. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 33. Se, eventualmente e justificado, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas do exercício.



CAPÍTULO SÉTIMO PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 34. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas de aplicação do adiantamento recebido.

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

Art. 35. A prestação de contas far-se-á mediante entrada na Equipe de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- I. ofício conforme modelo a ser adotado;
- II. relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III. cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;
- IV. cópias de Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houver saldo recolhido;
- V. documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II;
- VI. os documentos mencionados no item 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.

Parágrafo Único. O Município poderá adotar sistema informatizado para o registro e demonstração dos anexos da respectiva Prestação de Contas.

Art. 36. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

CAPÍTULO OITAVO DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Caberá à Secretaria responsável pelo controle financeiro do Município a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 38. Recebidas às prestações de contas, conforme dispõe o artigo 36 a equipe responsável verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 39. Se as contas forem consideradas em ordem a chefia da equipe certificará o fato, junto a devida Prestação de Contas.



Art. 40. Com o parecer da equipe o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, para aprovação ou não da aprovação de contas, voltando à equipe para as seguintes providências.

I - No caso das contas terem sido aprovadas:

- a) - Baixa da responsabilidade;
- b) - Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) - Arquivar o processo de prestação de Contas em apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas, ou para verificações futuras, se for o caso.

II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) - Providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) - Adotar as medidas indicadas no item anterior.

III - Não tendo sido aprovadas as contas seguir, a orientação determinada pelo Prefeito Municipal, através de seu despacho final.

Art. 41. A Equipe Fazendária organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 42. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Equipe Fazendária, oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 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. 43. Não sendo cumprida a obrigação de Prestação de Contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, a equipe de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do Ofício referido no parágrafo único do artigo 42, à Assessoria Jurídica, devidamente informada para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 44. Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação.

SALA DE SESSÕES ARMANDO BIAVATTI, CACIQUE DOBLE, RS,
11 DE MARÇO DE 2025.

VEREADORA: LENIR NUNES,
Presidente do Legislativo Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CACIQUE DOBLE - RS



Idalir Signorati Mioranza
Primeira Secretária.