

**Lei nº 3.362, de 29 de setembro de 2021.**

Dispõe sobre as despesas em que se aplica o Regime de Adiantamento e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Altamira, Estado do Pará, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

**Capítulo I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituída na Prefeitura Municipal de Altamira a forma de pagamento de despesas pelo Regime de Adiantamento que se regerá segundo as normas legais vigentes que disciplina a matéria.

Art. 2º Entende-se por Adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Unidade Administrativa, a fim de lhe 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 Os produtos e metas físicas previstas para cada ação dos Programas de Governo do Plano Plurianual constituirão a base da programação prioritária a ser observada pelas leis de diretrizes orçamentárias e pelas leis orçamentárias anuais e seus créditos adicionais.

Art. 5º Poderão ser efetuados sob o Regime de Adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies:

- I - despesa extraordinária e urgente, cuja realização seja de caráter imediato;
- II - despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Prefeitura; e
- III - despesa miúda e de pronto pagamento.



Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as que se realizarem com:

I - selos postais, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, carretos, fretes, transportes urbanos, pequenos consertos e serviços, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

Parágrafo único. As despesas citadas neste artigo não poderão ultrapassar, individualmente, a 15% (quinze por cento) do limite estabelecido no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

## **Capítulo II** **DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO**

Art. 8º As requisições de Adiantamento serão feitas pelos Secretários Municipais, ou por servidor de cargo equivalente, através de ofício dirigido ao Ordenador de Despesa, ao qual está subordinado.

Art. 9º Nos 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 art. 5º, no qual ela se classifica;

III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo Adiantamento;

IV - dotação orçamentária a ser onerada;



V - prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo de aplicação será de 60 (Sessenta) dias no máximo.

Art. 11. Não se fará Adiantamento:

I - a quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

II - para despesa já realizada;

III - a servidor responsável por dois Adiantamentos;

IV - ao ordenador da despesa;

V - a servidor que esteja respondendo a sindicância ou processo administrativo.

### **Capítulo III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

Art. 12. O período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, limitado ao prazo máximo estabelecido no art. 10 desta Lei e ao exercício financeiro.

Art. 13. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

### **Capítulo IV DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO**

Art. 14. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Ordenador de Despesas, respectivo, para a competente autorização.

Art. 15. Os processos de Adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 16. Autorizada, a despesa será empenhada e paga através de transferência eletrônica em favor do responsável indicado no processo.



Art. 17. Cabe ao Controle Interno, verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 18. Efetuando o pagamento, a Divisão de Contabilidade ou setor equivalente, inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo RESPONSÁVEL POR ADIANTAMENTO.

### **Capítulo V**

#### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

Art. 19. O Adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 20. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal, outro documento fiscal equivalente e recibo com a seguinte expressão: “recebemos da Prefeitura Municipal de Altamira, (ou Órgão respectivo, caso tenha autonomia orçamentária e financeira), através do servidor (identificar o servidor), o valor de xxx reais, correspondente a (identificar o serviço)”.

Art. 21. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome do respectivo órgão.

Art. 22. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 23. 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. 24. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço, devidamente assinado pelo servidor que recebeu o material ou constatou a realização dos serviços.

*J.*

Parágrafo único. O responsável pelo Adiantamento não poderá liquidar a despesa.

Art. 25. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 26. A Divisão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação na ficha correspondente.

Art. 27. 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. 28 - Se, eventualmente, algum saldo de Adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como Receitas Correntes – Outras Receitas Correntes – Indenizações e restituições.

## **Capítulo VI DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 29. No prazo de 15 (quinze) dias, a contar do 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. 30. A prestação de contas far-se-á, inicialmente, mediante apresentação no Órgão concedente, dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento;

II - impressos conforme modelos anexos à presente Lei;

III - 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 à soma da despesa realizada;

IV - cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado se houver;



V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequencia da relação mencionada no item III;

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

VIII - em cada documento constará, obrigatoriamente: o 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. 31. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis com data anterior ou posterior ao período da aplicação do Adiantamento concedido.

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

## **Capítulo VII** **DA TOMADA DE CONTAS**

Art.32. Caberá ao Controle Interno a tomada de contas dos Adiantamentos.

Art.33. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 30, o Controle Interno 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. 34. Se as contas foram consideradas em boa ordem, o Controle Interno certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no item II do art. 30 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento ao Ordenador de Despesa respectivo.

Art.35. Com o parecer do Controle Interno e a homologação do Ordenador de Despesa, o processo será encaminhado diretamente à Contabilidade, 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.

II - Na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências ou rejeição, o processo será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Art. 36. O Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas em que deverão entrar as prestações de contas de Adiantamento concedidos.

Art. 37. No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Controle Interno oficiará diretamente ao responsável.

Parágrafo único. Na época do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 38. Constitui infração administrativa:

- I - deixar de prestar contas dentro do prazo previsto nesta lei ou de forma incompleta;
- II - realizar despesas fora do período de aplicação;
- III - realizar despesas fora da classificação estabelecida no empenho;
- IV - deixar de recolher o saldo no prazo nesta lei.

§ 1º A infração prevista neste artigo é punida com multa de até 20% (vinte por cento) dos vencimentos mensais do suprido que lhe der causa, sendo o pagamento da multa de sua responsabilidade pessoal, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas no Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Altamira.

§ 2º A infração a que se refere este artigo será estabelecida pelo Controle Interno, após apreciação da defesa do suprido pela Procuradoria-Geral do Município.



---

Art. 39. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 29 dias do mês de setembro de 2021.

  
CLAUDOMIRO GOMES DA SILVA  
Prefeito Municipal