

Publicado no Mural da Prefeitura  
de Arinos-MG 11/12/23

**LEI Nº 1.713 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023**

Arinos, 11 de dezembro de 2023  
Pedro Paulo V. de Souza  
Secretário Executivo

**Institui o regime de adiantamento para realização de despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento no âmbito da Câmara Municipal.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ARINOS**, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 85, inciso IV, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Arinos decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Fica instituída, na Câmara Municipal de Arinos, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e desta lei.

**Art. 2º** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor, 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** O adiantamento mensal de cada elemento de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

**Art. 5º** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes dos seguintes elementos de despesa:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros, pessoa física e jurídica, em caráter eventual;
- III – despesas com transportes em geral;
- IV – despesas judiciais;
- V – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita de-longas;
- VI – despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara Municipal;

VII – despesas de pequenos vultos e pronto pagamento; e

VIII – com representação eventual.

## CAPÍTULO II

### DO REGIME DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO E DE PRONTO PAGAMENTO

**Art. 6º** Entende-se por despesas de pequeno vulto aquelas cuja soma das despesas efetuadas com aquisições de mesma natureza seja igual ou inferior a 40% (quarenta por cento) do valor atualizado previsto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2023.

**Parágrafo único.** As despesas de pequeno vulto poderão ser contratadas verbalmente.

**Art. 7º** São consideradas despesas de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as despesas realizadas em nome da Administração Pública com:

I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, 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 – Itens e artigos para cozinha, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato; e

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e/ou de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

## CAPÍTULO III

### DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

**Art. 8º** As requisições de adiantamentos serão realizadas pelos vereadores e servidores em geral, através de solicitação dirigida ao Presidente da Câmara Municipal.

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

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – Identificação da espécie da despesa mencionando o dispositivo no qual ela se classifica, conforme rol contido no artigo 5º desta Lei;

11/Dez/2023 00:01:29:14: CÂMARA MUNICIPAL

III – nome completo, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada, preenchido pelo órgão de contabilidade; e

V – prazo de aplicação.

**Art. 10** O prazo de aplicação poderá ser de no máximo 30 (trinta) dias.

**Art. 11** Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal; e

II – a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

**Art. 12** Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada; e

II – ao servidor responsável por dois adiantamentos.

#### CAPÍTULO IV

#### DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

**Art. 13** O período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório; limitado ao prazo máximo estabelecido no artigo 10 desta Lei e ao exercício financeiro.

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

#### CAPÍTULO V

#### DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

**Art. 15** O ofício requisitório será autuado e protocolado, e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal 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 a favor do responsável indicado no processo.

**Art. 18** Cabe ao órgão de contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei. Constatando algum defeito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para saneamento.

**Art. 19** Efetuando o pagamento, o órgão de contabilidade inscreverá o nome do responsável

no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

## CAPÍTULO VI

### 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, tais como nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo, etc., desde que admitidos pelos órgãos de contabilidade e/ou controle interno.

**Art. 22** Todos os comprovantes serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal.

**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. Os comprovantes que tiverem tempo limitado de nitidez poderão ser copiados.

**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, devidamente assinado pelo servidor que recebeu o material ou constatou a realização dos serviços.

**Art. 26** Nenhuma despesa de pronto pagamento realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar a 60% (sessenta por cento) do valor atualizado previsto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2023.

## CAPÍTULO VII

### DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

**Art. 27** O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à conta corrente movimento da Câmara Municipal, e o comprovante de depósito ou transferência bancária anexado ao processo de adiantamento

**Art. 28** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar

do termo final do período de aplicação.

**Art. 29** O órgão de contabilidade, à vista do comprovante de recolhimento, emitirá a nota com a anulação correspondente, juntando uma via ao processo. Registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

**Art. 30** No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à conta movimento até o dia 20 (vinte), mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 31** No prazo de até 05 (cinco) 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. 32** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria da Câmara Municipal, atestadas pela Secretaria de Controle Interno, e posteriormente encaminhado ao órgão de contabilidade, dos seguintes documentos:

- I – ofício conforme modelo a ser elaborado pela Mesa Diretora;
- II – Impressos conforme modelos a serem elaborados pela Mesa Diretora;
- 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 a 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 crono-lógica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III deste artigo; e
- VII – os documentos mencionados no inciso VI deste artigo, 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.** Em cada documento constará, obrigatoriamente:

- I – atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

II – a finalidade da despesa; e

III – o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

**Art. 33** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**Parágrafo único.** Se houver eventual comprovação de despesas com valor superior ao solicitado no processo de adiantamento, este não poderá ser ressarcido ao beneficiário.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 34** Caberá à Secretaria de Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

**Art. 35** Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 39, o órgão de controle interno verificará se as disposições desta Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**Art. 36** Se as contas foram consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato e emitirá exame final e parecer.

**Art. 37** Com o parecer da Secretaria de Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Presidente da Câmara Municipal para aprovação ou não aprovação das contas, e será encaminhado ao órgão de 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, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

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

III – não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Presidente da

Câmara em seu despacho final.

**Art. 38** Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, recolhido à conta do tesouro, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente.

**§ 1º** A multa e seus consectários serão aplicados pelo Presidente da Câmara e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta corrente direcionada pela tesouraria da Prefeitura Municipal, como receita do município.

**§ 2º** No processo de aplicação da multa e seus consectários deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 39** Os casos omissos serão disciplinados pela Mesa Diretora da Câmara Municipal.

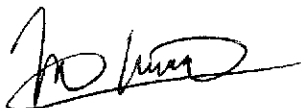
**Art. 40** Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da lei, conceder ou receber adiantamento indevidamente.

**Parágrafo único.** Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Lei a autoridade concedente e o servidor que houver recebido o adiantamento.

**Art. 41** As despesas processadas no regime de que trata esta lei poderão ser movimentadas através de Cartão Bancário Corporativo - BCB, nos termos de Deliberação da Mesa Diretora da Câmara Municipal.

**Art. 42** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Arinos-MG, 11 de dezembro de 2023.



**MARCÍLIO ALISSON FONSECA DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal

11/Dez/2023 00012914: CÂMARA MUNICIPAL