



**LEI MUNICIPAL Nº 4602/02, DE 07-10-2002.**

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE  
ADIANTAMENTO A FUNCIONÁRIOS DA  
ADMINISTRAÇÃO**

**VALDECI OLIVEIRA, Prefeito Municipal de Santa Maria,** Estado do Rio Grande do Sul.

**FAÇO SABER,** de conformidade com o que determina a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 99, inciso III, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e **Eu** promulgo e sanciono a seguinte

**LEI:**

**Art. 1º** - Consideram-se despesas em regime de adiantamento as compreendidas nos seguintes casos:

- a) Despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delonga na realização do pagamento;
- b) Despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não possam ficar sujeitas ao regime normal de empenho;
- c) Despesas com alimentação de pessoal de obras, educação ou comitivas especiais, quando as circunstâncias não permitirem regime normal de fornecimento;
- d) Despesas com matérias primas para oficinas e serviços industriais do Município, a juízo do chefe do Executivo Municipal;
- e) Despesas com a conservação de bens imóveis e móveis, quando a demora na realização e pagamento da despesa possam afetar o normal funcionamento da repartição ou utilização de equipamento imprescindível à atividade do Município;
- f) Despesas com combustíveis, materiais e serviços para a conservação de veículos e diárias quando em viagem a serviço, fora da sede;
- g) Despesas pequenas e de pronto pagamento, desde que, comprovadamente, não ultrapassem o limite de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor previsto no Art. 23, II, alínea a, da Lei 8.666/93.

**Art. 2º** - Os adiantamentos concedidos a qualquer servidor público do Município ou de outra esfera administrativa posto à sua disposição serão requisitados pelos titulares das unidades administrativas ao Chefe do Executivo Municipal ou a quem este delegar competência.

**Parágrafo único** - Não se concederá adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos.



**Art. 3º** - As requisições de adiantamento deverão ser dirigidas à Diretoria de Controle Interno, da Secretaria de Município das Finanças, e deverão indicar:

- a) a soma a adiantar, em algarismo e por extenso;
- b) o nome e o cargo do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;
- c) o órgão e a unidade executora;
- d) as dotações orçamentárias por onde devem correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;
- e) o período de sua aplicação, e tanto quanto possível a despesa a que se destina o adiantamento nos termos do art. 1º.

**Art. 4º** - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, precedida de empenho, respeitada a classificação em rubrica própria.

**Parágrafo único** - As aquisições de material permanente devem ser comunicadas ao órgão controlador do patrimônio, para fins de registro.

**Art. 5º** - Para cada adiantamento serão extraídas tantas notas de empenho quantas forem as rubricas (elementos ou sub-elementos) das despesas constantes da requisição.

**Art. 6º** - O numerário correspondente ao adiantamento será depositado em estabelecimento bancário, em conta corrente aberta para esse fim, em nome do servidor responsável.

**Parágrafo único** - Os pagamentos efetuados à conta de adiantamento, serão realizados através de cheques nominais.

**Art. 7º** - São dispensados dos depósitos em estabelecimentos de crédito:

- a) As importâncias, relativas a adiantamentos, destinadas a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, desde que não ultrapassem o valor do maior salário mínimo da região;
- b) Os adiantamentos que tiverem de ser aplicados fora da sede;
- c) Os adiantamentos que deverão ser despendidos durante o percurso de viagens.

**Art. 8º** - A aplicação e a prestação de contas do adiantamento deverão obedecer aos seguintes prazos:

- a) O prazo de aplicação não poderá ultrapassar a trinta dias a contar da data do depósito do numerário, não podendo exceder a 20 de dezembro do respectivo exercício financeiro;
- b) A prestação de contas do adiantamento deverá ser apresentada à Diretoria de Controle Interno no prazo máximo de quarenta dias, a contar do depósito do numerário, não podendo exceder a 20 de dezembro do respectivo exercício financeiro.



**Parágrafo único** - Em último ano de mandato a prestação de contas do adiantamento deverá ser entregue à Diretoria de Controle Interno até o dia 20 de dezembro, impreterivelmente. Caso contrário, serão aplicadas as penas previstas no Art. 13.

**Art. 9º** - A prestação de contas do adiantamento, compreenderá a seguinte documentação:

- a) Comprovantes de despesa, atestando que os serviços foram prestados ou que o material foi recebido, assinados pelo responsável do adiantamento, com o visto do chefe imediato, no processo;
- b) Conter data posterior à do recebimento de numerário;
- c) Conter, em se tratando de obras, atestado das Secretarias (ou órgãos responsáveis) de que as mesmas foram executadas dentro das especificações ajustadas;
- d) Extrato bancário zerado, que evidencie toda a movimentação do período.

**§ 1º** - Os comprovantes de despesas deverão ter nota ou cupom fiscal devidamente autorizados pelos órgãos competentes, desde que contenham os seguintes dados:

- a) a identificação do órgão adquirente do produto ou serviço;
- b) a descrição dos bens ou serviços objeto da operação ainda que resumida;
- c) a data e o valor da operação.

**§ 2º** - Os comprovantes de despesas de entidades que não forem obrigadas a fornecer nota fiscal deverão ser acompanhados de justificativa.

**§ 3º** - Os comprovantes de despesas com combustível de veículo pertencente à frota do Município deverão conter a placa do veículo e ser referentes a viagens a serviço, fora da sede.

**§ 4º** - Os comprovantes de despesa deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santa Maria, não sendo aceitas rasuras em qualquer dos campos.

**Art. 10** - A Diretoria de Controle Interno examinará a prestação de contas e, no prazo de dez dias úteis a contar do recebimento da mesma, emitirá relatório sobre a mesma.

**§ 1º** - Havendo qualquer irregularidade na prestação de contas que determine a glosa da despesa, a Diretoria do Controle Interno notificará o responsável, que terá o prazo de dez dias a contar do recebimento da mesma para recolher a importância considerada irregular ou apresentar defesa referente ao ato de impugnação, com a ciência do titular da pasta.

**§ 2º** - No caso do parágrafo anterior, a Diretoria do Controle Interno, considerando irregular a prestação de contas, encaminhará o processo para ser apreciado pelo Secretário de Município das Finanças.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**Prefeitura Municipal de Santa Maria**  
**Secretaria Geral de Governo**

**Art. 11** - Apreciadas as contas, serão as mesmas remetidas à Diretoria de Controle Interno que as encaminhará a seu serviço de contabilidade para proceder à baixa da responsabilidade, ou debitar na conta do responsável a importância constatada irregular.

**Art. 12** - A liberação de novo adiantamento a servidor fica condicionada à aprovação da prestação de contas do adiantamento anterior.

**Art. 13** - A não observância das disposições contidas nos artigos 8º e 9º da presente Lei sujeitará o responsável às seguintes sanções:

- a) Recolhimento aos cofres do Município, no prazo de trinta dias a contar da notificação inclusive, do valor correspondente à atualização monetária mensal calculada sobre o valor total do adiantamento no período decorrido entre a data do vencimento e a data do recolhimento, com base na variação do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou índice que o substituir, mais multa de dez por cento sobre o valor corrigido e juros de um por cento ao mês, quando o período for superior a dez dias; e de cinco por cento sobre o valor corrigido e juros de um por cento ao mês, quando o período decorrido for inferior a dez dias, sob pena de desconto compulsório em folha de pagamento ou cobrança judicial;
- b) Além, das sanções impostas, o responsável ficará sujeito às penalidades disciplinares previstas no estatuto dos funcionários públicos do Município.

**Parágrafo único** – Ficam isentos de penalidade os casos de força maior, em que o responsável estiver, comprovadamente, impossibilitado de comparecer ao local de trabalho.

**Art. 14** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 15** - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1807/75, de 10-11-1975.

**Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria**, aos sete (07) dias do mês de outubro do ano de dois mil e dois (2002).

**Valdeci Oliveira**  
**Prefeito Municipal**