



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

LEI Nº 8737 DE 13 DE MAIO DE 2019.

PUBLICADO

EM 16 DE maio DE 2019

no, DOE-ITA, edição nº 058

Luzia C. Torres 35945 Segov.

ESTABELECE NORMAS PARA
CONCESSÃO DE SUPRIMENTOS DE
FUNDOS NECESSÁRIOS A REALIZAÇÃO
DE DESPESAS POR MEIO DE
ADIANTAMENTO.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABORAÍ faz saber que a Câmara Municipal de Itaboraí aprovou e ele sanciona a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º – Fica instituída no âmbito da administração direta e indireta do Município de Itaboraí, a forma de pagamento de despesas por meio de Adiantamento, prevista nos artigos 68 e 69 da Lei Nacional n.º 4.320/64, que será regido por esta Lei.

§ 1º – Para fins desta Lei, considera-se adiantamento a disponibilização de recursos financeiros, preferencialmente ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, destinado a realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

§ 2º – A disponibilização do recurso será sempre precedida de empenho do tipo estimativo para cada período de aplicação.

Art. 2º – O valor total anual do adiantamento não poderá ultrapassar, por natureza de despesa, o limite estabelecido no inciso II do artigo 24 da Lei Nacional n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações.

Parágrafo Único – Os percentuais por natureza de despesa serão definidos pelo poder executivo, observando-se o estabelecido no caput deste artigo.

Art. 3º – Para efeito desta Lei, consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento, as quais poderão ser realizadas sob o regime de adiantamento, desde que devidamente justificadas:

I – despesas miúdas e de pronto pagamento, entendidas como aquelas que devam ser efetuadas para atender às necessidades imediatas da Administração;

II – despesas que tenham que ser efetuadas distante da sede em missão de representação deste Município, não contemplada na concessão de diária e considerando a sua excepcionalidade;

III – despesas judiciais de pequeno valor.

IV – passagem de ônibus, trem, metrô, VLT, avião etc.;

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- V – despesas com locomoção: táxi, pedágio, estacionamento etc.;
- VI – selos postais, telegramas, sedex, lanches, pequenos fretes, pequenos concertos, aquisição avulsa de livros etc.;
- VII – encadernações, materiais de expediente, impressos e outros materiais de papelaria, desde que em quantidade necessária ao consumo próximo ou imediato;
- VIII – custas cartoriais, certidões, taxas, entre outras aplicáveis na espécie; e
- IX – outra qualquer de pequeno vulto e de necessidade imediata.

Parágrafo único – Cabe ao responsável pela aplicação dos recursos, observar as normas legais da Administração Pública, especialmente no que se refere aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.

Art. 4º – Considera-se despesa imediata àquela que não sendo realizada, possa causar prejuízos ao erário ou interromper o andamento dos serviços a cargo do respectivo órgão.

Art. 5º – As contratações de maior vulto ou aquisições de materiais de consumo rotineiro deverão ser realizadas pelos procedimentos normais de despesas.

CAPITULO II - DAS REQUISIÇÕES

Art. 6º – As requisições de adiantamento deverão ser autorizadas pelo ordenador de despesa dos órgãos da administração direta e indireta, conforme o caso, devendo conter:

- I – indicação das normas legais a que se baseia;
- II – nome, cargo ou função, matrícula, Cadastro de Pessoa Física - CPF, Registro Geral - RG (identidade) - órgão expedidor, endereço e telefone do servidor responsável pela aplicação do adiantamento;
- III – informação quanto às finalidades do adiantamento;
- IV – classificações orçamentárias, de acordo com as despesas que pretende realizar; e
- V – valor do adiantamento discriminado por natureza da despesa, em algarismo e por extenso.

Art. 7º – Não se concederá adiantamento:

- I – após o dia 30 (trinta) de outubro de cada ano;
- II – ao servidor que:
 - a) não tenha prestado contas de adiantamento anteriormente concedido; e
 - b) que tenha tido suas contas reprovadas por qualquer motivo.
- III – ao servidor reincidente, isto é, que tenha suas contas aprovadas com ressalva por motivo semelhante e consecutivos, aos apontamentos relatados anteriormente;
- IV – ao servidor que não esteja em efetivo exercício;
- V – ao servidor que esteja prestes a entrar de licença ou ainda, em processo de aposentadoria;
- VI – ao servidor que esteja respondendo a processo de Sindicância ou Inquérito

H
A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Administrativo, independente do motivo; e

VII – ao ordenador de despesa ou outro servidor responsável pela disponibilização dos recursos.

Parágrafo único – na hipótese prevista no inciso III deste art. o impedimento será pelo prazo 12 meses, contados a partir do apontamento no Certificado de Auditoria.

Art. 8º – A concessão será em nome do servidor responsável pela aplicação, devendo ser creditado em conta específica para adiantamento, vinculada ao CNPJ do ente público deste município.

§ 1º – Fica autorizada a utilização do cartão magnético de pagamento através de conta bancária, exclusivamente para este fim, que deverá ser aberta em instituição bancária devidamente credenciada pelo Banco Central do Brasil - agência em Itaboraí, por intermédio da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos deste artigo e será movimentada pelo servidor responsável, através de pagamento por meio de cartão de débito, ou saque nos termos do § 1º do artigo 12 desta lei.

§ 2º - Fica autorizada a utilização de cheque até a viabilidade da utilização do cartão de débito previsto no § 1º deste artigo.

§ 3º - Fica vedada a concessão de dois ou mais adiantamentos no mesmo período de aplicação por Unidade Gestora.

CAPÍTULO III – DA APLICAÇÃO

Art. 9º – É vedada a realização de despesa incompatível com aquela para a qual foi autorizada e empenhada, bem como sua execução fora do período de aplicação.

Parágrafo Único – A despesa em desacordo com o estabelecido nesta Lei ou com a natureza de despesa específica será impugnada conforme mencionado no § 4º do Art. 16 desta Lei.

Art. 10 – Toda aquisição de materiais passíveis de estoque no Almoxarifado, inclusive material permanente, deverá ser precedida de consulta ao referido setor, por qualquer meio disponível, tais como: formal, e-mail e outros meios que possam ser comprovados, devendo constar dos autos, nome e matrícula do servidor informante.

Art.11 – A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante que será sempre expedido de acordo com o nome e CNPJ da entidade concedente.

§ 1º – É obrigatória a apresentação da nota fiscal eletrônica comprobatória da despesa realizada devidamente autenticada ou documento equivalente.

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§ 2º – As compras com valores inferiores a R\$ 100,00 (cem reais) poderão ser comprovadas através de cupom fiscal devendo ser informado o nome e o CNPJ da entidade concedente.

§ 3º – Em caso de pagamento de serviços a pessoa física deverá ser providenciada a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, caso o valor seja superior ao limite de isenção;

§ 4º – O servidor municipal responsável pelo adiantamento fica obrigado a reter o valor do ISSQN de cada serviço tomado na forma do artigo 135-A da Lei Complementar n.º 33/2003, facultando-se a emissão de um único DAM, abrangendo todos os serviços tomados, recolhendo-se ao final do período de aplicação.

Art. 12 – Em todos os comprovantes de despesas deverão constar a atestação de recebimento do material ou da prestação de serviço, assinados por no mínimo 02 (dois) servidores do órgão, exceto o ordenador de despesas e o responsável pelo adiantamento.

§ 1º – Fica autorizado ao responsável pelo adiantamento, sacar a importância máxima de 5% (cinco por cento) do total disponibilizado para a dotação orçamentária, objetivando a realização de pequenas despesas cujos valores as tornem inviáveis para pagamentos com cartão débito, tais como:

I – estacionamento;

II – pedágio;

III – passagem de ônibus urbanos;

IV – pequenos lanches; e

V – qualquer outra despesa de valor irrisório, que justifique o pagamento em dinheiro.

§ 2º – As despesas realizadas com os recursos previstos no § 1º deste artigo deverão ser comprovadas através relação contendo: valor unitário e total, motivação, data da realização, assinatura de 02 (dois) servidores e acompanhado dos respectivos comprovantes, bem como informação do saldo não aplicado.

§ 3º – O comprovante das despesas previstas no § 1º deste artigo, poderá ser através de cupom fiscal, tickets etc, ou na impossibilidade, por declaração do usuário.

Art. 13 – Os recursos poderão ser disponibilizados devendo obedecer aos seguintes prazos:

I – o prazo de concessão não poderá ultrapassar a 30 (trinta) de outubro de cada ano;

II – o prazo de aplicação fica limitado a 90 (noventa) dias, contados a partir da disponibilização dos recursos; e

a) excepcionalmente, poderá ser prorrogado o prazo de aplicação, através de comunicação formal a Controladoria Geral, mediante razão justificada, pelo

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

ordenador de despesas, desde que haja saldo dos recursos disponibilizados;

b) o pedido e a autorização da prorrogação deverá ocorrer antes do término do prazo de aplicação.

III – o prazo de prestação de contas fica limitado em 20 (vinte) dias, contados a partir do término do período de aplicação, observado o limite estabelecido no inciso IV deste artigo;

IV – em qualquer concessão de adiantamento, inclusive a realizada próximo ao prazo estabelecido no inciso I deste artigo, fica limitada a 30 de novembro do mesmo exercício a prestação de contas.

V – cabe ao Órgão requisitante enviar os autos a Controladoria Geral do município até 5 (cinco) dias a contar da data prevista no inciso IV, para a análise, emissão do relatório e o certificado de auditoria até 20 de dezembro do mesmo ano.

Art. 14 – Considera-se interrompida para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável.

§ 1º – O impedimento poderá decorrer por motivo de força maior que leve ao afastamento provisório ou definitivo do servidor da função pública, devidamente comprovado.

§ 2º – No caso de afastamento mencionado no parágrafo anterior, cabe à autoridade requisitante promover a imediata prestação de contas dos valores concedidos, bem como a anulação do saldo de empenho.

Art. 15 – Qualquer movimentação de recursos no que se refere à disponibilização, bloqueio, desbloqueio ou remanejamento de saldo, deverá ser realizado por servidor indicado pelo Secretário Municipal de Fazenda.

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 – O responsável pelo adiantamento deverá preparar toda documentação das despesas realizadas no período de aplicação, no próprio processo de concessão, nos termos desta Lei, e após ciência do ordenador de despesa, providenciar o envio à Controladoria Geral do Município em até 20 (vinte) dias subsequentes ao término de sua aplicação para análise e emissão do relatório e certificado de auditoria;

§ 1º – os saldos existentes, em espécie e em banco, deverão ser demonstrados na prestação de contas, cujo saldo deverá ser restituído até 30 (trinta) de novembro do exercício em curso;

§ 2º – as prestações de contas previstas no caput deste artigo deverão conter os seguintes documentos:

I - solicitação e/ou justificativa;

II - consulta ao Almoxarifado Central, para comprovar a inexistência em estoque

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

quando se tratar de aquisição de materiais;

III – no caso de previsão de despesa com material permanente, a mesma só deverá ser realizada com autorização expressa do Ordenador de Despesa onde reconhece a sua urgência e excepcionalidade, nos termos do art. 4º desta Lei, bem como informações quanto ao registro/tombamento no Almoxarifado Central e Departamento de Patrimônio;

IV – nota fiscal devidamente autenticada e testada e assinada por no mínimo 02 (dois) servidores do órgão, exceto o ordenador de despesas e o responsável pelo adiantamento.

V – original e cópia do comprovante do débito ou cópia do cheque, conforme o caso;

VI – extrato bancário do período correspondente;

VII – planilha devidamente preenchida e assinada incluindo os respectivos comprovantes ou declarações das despesas relativo ao valor sacado;

VIII – planilha devidamente preenchida e assinada por natureza de despesa;

IX – comprovante da restituição, via sistema, do saldo não utilizado;

§ 3º – A liberação de novo adiantamento ficará condicionada a aprovação das contas apresentadas nos termos do caput deste artigo;

§ 4º – Serão impugnadas as despesas que constarem:

I – notas fiscais ou recibos com emendas, rasuras, dados ilegíveis, etc., salvo com a devida juntada do documento de correção;

II – comprovantes de despesas com datas anteriores ou posteriores ao período de aplicação;

III – notas fiscais ou documento equivalente, que não forem emitidos em nome da entidade concedente;

IV – nota fiscal ou documento equivalente, relativo à despesa em desacordo com o estabelecido nesta Lei ou com a classificação orçamentária específica, para a qual foi concedido o adiantamento;

V – notas fiscais cujos dados, como a razão social e valor, não confirmam com os dados dos comprovantes de débito e balancete; e

VI – notas fiscais relativas às contratações de bens ou serviços, incompatíveis com a razão social da empresa, salvo se apresentado o contrato social com a devida comprovação.

§ 5º – No caso de não apresentação da prestação de contas, conforme previsto neste artigo, ou a sua apresentação de forma irregular, fica o responsável, juntamente com o ordenador de despesa, além das sanções previstas na legislação vigente, sujeito a restituição do valor apurado, observando-se o princípio da ampla defesa e do contraditório.

§ 6º – A abertura de novo processo de adiantamento no mesmo exercício ou exercício seguinte, fica condicionada ao encerramento do anterior, com a emissão do Certificado de Regularidade emitido pela Controladoria Geral do Município, observado o disposto no artigo 7º desta Lei.

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Art. 17 – Quando houver qualquer irregularidade na documentação apresentada, a Controladoria Geral do Município poderá prorrogar o prazo por no máximo 15 (quinze) dias para a devida correção.

§ 1º – Em caso de não atendimento do caput deste artigo, ou ocorrência de falha insanável a Controladoria Geral do Município comunicará ao ordenador de despesa quanto a impugnação das contas, bem como a recomendação para a competente instauração do processo de Tomada de Contas, nos termos das normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE-RJ;

§ 2º – A despesa impugnada pela Controladoria Geral do Município, deverá ser restituída, no mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo, não devendo ultrapassar o exercício financeiro; e

§ 3º – No caso de ocorrência do disposto no § 2º deste artigo, deverá ser anexado novo balancete com as devidas regularizações para fins de análise final.

Art. 18 – A comprovação do adiantamento, será objeto de análise, emissão do relatório e certificado de auditoria pela Controladoria Geral do Município e após enviado ao órgão responsável para ciência.

CAPÍTULO V - DA TOMADA DE CONTAS

Art. 19 – A instauração da Tomada de Contas será de competência do titular de cada unidade requisitante, nos seguintes casos:

- I – de ofício, mediante conhecimento de indício de irregularidade;
- II – recomendação da Controladoria Geral do Município; e
- III – determinação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º A instauração da Tomada de Contas deverá ser no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do conhecimento do fato ou recebimento comunicação.

§ 2º – No caso de omissão do responsável pela unidade requisitante, a Tomada de Contas será instaurada pela Controladoria Geral do Município - CGM, não podendo participar da Comissão:

- I – servidor ocupante de Cargo Comissionado;
- II – servidores integrantes do quadro da Controladoria Geral do Município; e
- III – servidor envolvido nos fatos apurados ou que possa ter interesse no resultado da Tomada de Contas.

§ 3º – Concluída a Tomada de Contas, a Controladoria Geral do Município, deverá remeter a documentação pertinente ao Departamento de Contabilidade, para as anotações necessárias.

HP

A



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

§ 4º – Concluída a Tomada de Contas, deverá ser remetida, quando couber, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro TCE/RJ, nos termos da Deliberação TCE/RJ.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 – Os processos referentes a concessão de adiantamento e a comprovação das despesas realizadas, bem como o referente a Tomada de Contas, ficarão arquivados sob a responsabilidade da Unidade Gestora a disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 21 – Fica autorizado Poder Executivo Municipal, regulamentar a presente Lei, bem como a criação de modelos e formulários próprios.

Art. 22 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente as Leis n.º 1.427/1997 e n.º 1.678/2001, ressalvados os processos em andamento que deverão ser encerrados pela legislação vigente a época de sua liberação.

Itaboraí, 13 de maio de 2019.


SADINOEL OLIVEIRA GOMES SOUZA
Prefeito

S