

LEI Nº 556 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

“Dispõe sobre a realização de despesas pelo regime de adiantamento e dá outras providências.”

José Carlos Silva Pinto, Prefeito do Município de Pariquera-Açu, usando de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - Na administração Municipal de Pariquera-Açu, a forma de realização de despesas pelo regime de adiantamento passa a reger-se de acordo com o disposto nesta Lei.

Artigo 2º - Entende-se por adiantamento de verba a entrega de numerário, autorizada pelo ordenador de despesa, a servidor público, de preferência efetivo, para pagamento de despesas excepcionais nas repartições públicas municipais que não possam aguardar o processo normal e desde que obedecidos os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 3º - Poderão realizar-se sob regime de adiantamento, as despesas decorrentes das seguintes rubricas, devidamente justificadas e detalhadas:

I - Material de Consumo, desde que não haja disponibilidade em estoque e em caráter excepcional; ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)).

II - Serviços de Terceiros, desde que indisponíveis na Prefeitura, ou por ela contratados, devidamente comprovado, assim como:

a) transportes em geral;

b) custas judiciais e emolumentos recolhidos através de guias;

c) viagens, hospedagens, alimentação e afins ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)),

Parágrafo Único – As despesas de viagens, hospedagens e afins deverão vir acompanhadas de relatório que conterá, necessariamente, o motivo e objeto das despesas.

III - Outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata.

Artigo 4º - O adiantamento será movimentado através da emissão de cheque nominal a favor do servidor que solicitara o numerário. ([Redação dada pela Lei 560/2014](#))

Artigo 5º - O valor mensal máximo do adiantamento, por servidor, não poderá ser superior a 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido no Art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021. ([Redação dada pela Lei 927/2025](#))

Parágrafo Único – Os adiantamentos serão para cobertura de despesas diversas nos termos do artigo 3º desta lei ou para pagamento de diárias ([Incluso pela Lei 610/2015](#)).

Artigo 6º - O prazo para utilização do valor concedido por adiantamento é de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do mesmo na conta bancária.

§ 1º – A prestação de contas do adiantamento será feita ao Departamento de Finanças e dar-se-á no prazo de cinco dias após o prazo de utilização e não será permitido outro adiantamento até que aprovada a prestação pendente.

§ 2º – O Departamento de Finanças terá cinco dias para apurar a prestação de contas que lhe fora apresentada.

§ 3º - Vencido o prazo de trinta dias e em havendo necessidade pelo servidor e desde que este disponha de saldo pelo quanto solicitará originariamente, o prazo poderá ser prorrogado por até igual período durante o qual novo adiantamento não poderá ser solicitado. ([Incluso pela Lei 560/2014](#))

CAPÍTULO II

REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO DE VERBA

Artigo 7º - As solicitações de adiantamentos de verbas serão elaboradas e assinadas pelos responsáveis dos Departamentos Municipais, mediante

preenchimento de requisições, e enviadas ao ordenador da despesa para competente autorização, devendo constar:

I - nome do Departamento requisitante;

II - nomes dos responsáveis pelo adiantamento, CPF e RG;

III - identificação do tipo do adiantamento: viagem ou de despesas de material de consumo, de serviços, de acordo com o artigo 3º desta Lei, com histórico claro e objetivo e justificativa quanto à sua necessidade;

IV - valor do adiantamento, conforme artigo 5º, indicado em algarismos e por extenso;

Artigo 8º - Não será concedido adiantamento de verba nas seguintes situações:

I - para pagamento de despesas subordináveis ao processo normal de compras, assim entendidas as que possam ser pagas diretamente aos credores através de cheques bancários emitidos em nome destes ou de ordens nominais a tesourarias ou pagadorias, depois de apurados regular e exaustivamente os créditos respectivos;

II - para pagamento de despesas que devam ser precedidas de licitação;

III - para pagamento de numerários não enquadráveis na previsão da autoridade ordenadora;

IV - aos servidores responsáveis pelo adiantamento que não tenham prestado contas dentro do prazo de 5 (cinco) dias a contar do 1º dia subsequente à data estabelecida no artigo 6º desta Lei;

V - a quem seja responsável por 02 (dois) adiantamentos de diferentes espécies;

VI - a servidor em alcance.

Parágrafo Único - Não será realizada a concessão de adiantamento a servidor indiciado em inquérito, sindicância ou na iminência de aposentadoria ou de licenciamento por tempo superior a sessenta dias, ou ainda, em gozo de férias.

CAPÍTULO III

NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO DE VERBA

Artigo 9º - O adiantamento não poderá ser utilizado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Artigo 10º - A cada despesa efetuada, o responsável exigirá o respectivo comprovante.

§ 1º - O documento fiscal, ou correspondente, deverá especificar o produto adquirido, ou serviço realizado.

§ 2º - Nos casos em que não há a emissão de documento fiscal, tais como a aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, juntar-se-á o respectivo bilhete e, nos demais casos, deverá ser exigido recibo totalmente preenchido de cada pagamento.

§ 3º - Quando se tratar de cupom fiscal, anexar, em conjunto com o original, cópia do mesmo, devido à perda, com o tempo, da tinta impressa no documento.

§ 4º - Os valores máximos de despesas com alimentação de servidores estando ausentes do seu local de trabalho serão atualizados por decreto ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)).

§ 5º - O servidor que utilizar de diária nos termos da Lei 544/2014, não poderá para a mesma data e evento utilizar de adiantamento para despesas com alimentação. ([Incluso pela Lei 610/2015](#)).

Artigo 11º - Os comprovantes das despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Pariquera-Açu constando o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ). ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)).

§ 1º - ~~Todos os dados da Prefeitura Municipal deverão ser preenchidos total e exclusivamente pelo fornecedor.~~ ([Revogado pela Lei 610/2015](#)).

§ 2º - Os comprovantes das despesas deverão conter valor legível e não poderão apresentar rasuras, emendas, borrões ou qualquer outra forma de alteração. ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)).

§ 3º - Serão aceitas cópias apenas quando devidamente comprovada a absoluta impossibilidade de ser acostado o texto original, devendo o servidor dar informação precisa sobre essa ocorrência.

Artigo 12º - Os comprovantes deverão conter obrigatoriamente carimbo, data e assinatura, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido.

Artigo 13º - ~~Na conta bancária de que trata o artigo 4º não serão feitos saques que não se destinarem ao pagamento de despesas rigorosamente enquadradas aos fins do adiantamento, e previstas no artigo 3º desta lei. ([Revogado pela Lei 610/2015](#)).~~

Artigo 14º - ~~Os pagamentos deverão ser feitos mediante cheques nominais, em favor de quem tenha crédito a receber por regime de adiantamento.~~

§ 1º - ~~O número e a data de cada cheque, com indicação do banco sacado, deverão constar dos documentos probatórios dos pagamentos de despesas efetivadas com recursos do adiantamento.~~

§ 2º - ~~Quando os pagamentos não puderem efetivar-se em cheques diretos aos credores, ao responsável será permitido sacar, na conta bancária, em nome próprio, quantias destinadas a entregas em espécie a terceiros. ([Revogado pela Lei 560/2021](#)).~~

CAPÍTULO IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Artigo 15º - ~~O prazo para a prestação de contas do adiantamento de verba é de 5 (cinco) dias a contar do 1º dia subsequente à data limite da efetiva utilização da mesma, conforme estabelece o artigo 6º desta lei. ([Revogado pela Lei 560/2014](#)).~~

Artigo 16º - A prestação de contas far-se-á mediante a entrega do processo devidamente instruído, junto ao Departamento de Fazenda/Setor de Contabilidade.

Artigo 17º - A instrução a que se refere o artigo anterior dar-se-á pelas seguintes formas:

I - relação em ordem cronológica dos comprovantes das despesas realizadas, ~~constando número do cheque~~ ([Expressão revogada pela Lei 560/2014](#)), número e data do documento, razão social do fornecedor, valor da despesa no final da relação, soma das despesas realizadas e o valor do saldo a restituir, se for o caso, conforme Anexo 1, que faz parte integrante da presente Lei;

II - ~~extrato bancário;~~ ([Revogado pela Lei 560/2014](#)).

~~III - documentos originais das despesas realizadas, seguidos de cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, expedido através do site da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.sp.gov.br); ([Revogado pela Lei 610/2015](#)).~~

~~§ 1º - Na prestação de serviços por pessoa jurídica deverá ser apresentado a Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mercadorias, quando couber, ou Cupom Fiscal, contendo efetivamente a discriminação dos serviços e do material fornecido, com a devida liquidação. ([Revogado pela Lei 610/2015](#)).~~

~~§ 2º - Em cumprimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de junho de 2009, a nota fiscal eletrônica NF-e e seu documento auxiliar – DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) serão utilizados em substituição às Notas Fiscais modelo 1 ou 1A. ([Revogado pela Lei 610/2015](#)).~~

~~§ 3º - Os comprovantes mencionados acima serão colados em folhas brancas, as quais serão devidamente numeradas.~~

~~§ 4º - Os recibos de pedágios poderão ser colados quantos forem possíveis em uma única folha, desde que não se sobreponham uns aos outros e tenham a mesma data e justificativa.~~

Artigo 18º - Não serão aceitos comprovantes com data anterior à do depósito do adiantamento, ou posterior ao prazo estabelecido no artigo 6º ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único - As despesas efetuadas em desacordo com as disposições legais aplicáveis são de responsabilidade pessoal dos servidores autorizados ao regime de adiantamento de verba, sem prejuízo das possíveis responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Artigo 19º - Se da aplicação do adiantamento resultar saldo, o responsável deverá restituí-lo, mediante cheque ([Expressão revogada pela Lei 560/2014](#)), juntamente com o processo de prestação de contas.

Artigo 20º - No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º - Caberá ao Departamento de Finanças, através do Setor de Contabilidade, a tomada de contas de cada adiantamento.

Artigo 22º - Após o recebimento das prestações de contas, o Setor de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram integralmente cumpridas.

§ 1º - Em caso positivo, deverá ser emitido parecer conclusivo pelo responsável pelo Controle Interno, encaminhando-se o processo ao Departamento de Finanças para conhecimento e decisão final.

§ 2º - Quando impugnada pelo Departamento de Finanças a prestação de contas, de forma parcial ou total, caberá ao Departamento de Administração adotar as providências para apuração de responsabilidades e imposição de penalidades cabíveis. ([Redação dada pela Lei 610/2015](#)).

Artigo 23º – É penalidade a ser aplicada ao servidor, dentre outras previstas no estatuto, a responsabilização pelo ato e o ressarcimento de valores, e tudo sem prejuízo à responsabilidade penal.

Artigo 24º – Integram esta lei o Anexo I (modelo de solicitação de adiantamento) e Anexo II (modelo de parecer conclusivo sobre prestação de contas).

Artigo 25º - Esta Lei será regulamentada por Decreto no prazo de 60 (sessenta) dias.

Artigo 26º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas às disposições em contrário, em especial as leis municipais nº 292, de 22 de agosto de 2007 e a Lei nº 226, de 06 de abril de 2006.

Prefeitura de Pariquera-Açu, 25 de fevereiro de 2014.

José Carlos Silva Pinto
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SEÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA-AÇU, NA PRESENTE DATA.

João Batista de Andrade
Diretor do Depto. de Administração

ANEXO I
MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Em conformidade com o previsto na Lei n.º _____, solicito de V.Sa. a liberação de adiantamento no valor de:

R\$ _____, (_____),
em nome do servidor (a): _____

_____,
n.º da matrícula _____, função ou cargo: _____,
CPF: _____, RG _____:

Fundamentação Legal (indicar o inciso do artigo XX da Lei n.º xx),
Dotação e Valor:

_____ (código da dotação) R\$ _____
_____ (código da dotação) R\$ _____
_____ (código da dotação) R\$ _____

Destinação da Despesa:

Ordenador da Despesa _____
Diretor do Departamento

Autorizo pelo Diretor da Fazenda () sim () não

Recebi o adiantamento acima solicitado em ____/____/____, conforme cheque n.º _____, Banco _____, e que prestarei contas de conformidade com a Lei n.º ***.

Nome – RG ou CPF

ANEXO II

MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Nome do Responsável pelo Adiantamento: _____

Nota de empenho n.º _____

Adiantamento de R\$ _____

Data do recebimento do recurso _____

Data da Prestação de contas _____

Data	NF. n.º	Fornecedor	Destinação	Valor

Total da prestação de contas R\$ _____

Adiantamento recebido R\$ _____

Saldo à receber R\$ _____

Responsável pelo Adiantamento

visto do diretor (a)

Divisão de Contabilidade

Recebi a prestação de contas acima em ____/____/____.