LEI MUNICIPAL Nº 3797 DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

EMENTA: Dispõe sobre o Regime de Adiantamento para despesas de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, regulamenta o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Barra do Piraí, revoga a Lei Municipal nº 445, de 27 de novembro de 1991 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Representante Legal do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Barra do Piraí, a forma de pagamento das despesas de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento sob o regime de adiantamento, conforme o disposto no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, que se regerão pelas normas desta lei municipal.

Art. 2º O Regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor da Administração Pública Direta, Indireta, autárquica e fundacional de Barra do Piraí, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar pequenas despesas de pronto pagamento, seja aquisição ou serviço comum, que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal.

Parágrafo único. Por ser medida de exceção, a concessão de numerário em Regime de Despesas de Pronto Pagamento deverá ser exercida com parcimônia e condicionada à apresentação de sólidas justificativas pelas unidades requisitantes.

CAPITULO II

DA CONCESSÃO

Art. 3º Só poderá ser concedido adiantamento com empenho prévio, e para as despesas assim denominadas:

I - Despesas com diligências policiais ou fiscais;

II - Despesas miúdas e de pronto pagamento;

III - Despesas eventuais de gabinete;

IV - Despesas extraordinárias ou urgentes;

§ 1º Constituem despesas extraordinárias ou urgentes, para fins deste regulamento, aquelas cujo desatendimento imediato possam causar prejuízo ao erário ou interromper o curso de serviços públicos considerados inadiáveis.

§ 2º Os adiantamentos concedidos para as despesas classificadas nos incisos II, III e IV ficam limitados a 24 (vinte e quatro) em cada exercício, por órgão ou entidade, limite este que só poderá ser

ultrapassado com autorização expressa da Secretaria Municipal de Planejamento Econômico, Contabilidade e Coordenação.

§ 3º A critério do titular da secretaria ou unidade administrativa correspondente, será concedida a autorização da solicitação de adiantamento, devendo sempre ser identificada a secretaria/unidade administrativa no pedido, respeitando-se o limite determinado no § 2º.

§ 4º Um mesmo processo sob regime de adiantamento poderá destinar-se à aquisição de material de consumo (ND 3.3.90.30.00), à contratação de serviços em geral (ND 3.3.90.39.00), fornecimento de alimentação como aquisição de refeições preparadas, inclusive lanches e similares (ND 3.3.90.30.00), e material permanente (ND 4.4.90.52.00), hipótese em que deverão ser emitidos os empenhos correspondentes, e uma vez empenhados não poderão ser alterados os limites solicitados, sendo vedado o ressarcimento de valor excedente do código da despesa empenhada.

§ 5º As despesas de que trata esta lei serão amparadas no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto ao valor máximo ali definido.

§6º Poderão ser fundamentadas no inciso III do caput do presente artigo, o numerário destinado para gasto com alimentação em reuniões oficiais, destinadas ao trabalho, desde que comprovado o caráter laboral através de atas ou outros meios idôneos.

Art. 4º A autoridade requisitante, salvo conivência, não será responsável por prejuízos causados à Fazenda Municipal decorrentes de atos comprovadamente praticados por agente subordinado que exorbitarem as ordens recebidas.

§ 1º A despesa em regime de adiantamento será entregue em mãos, por meio de cheque, ou depositado em conta aberta pelo responsável e movimentado por cartão de débito, em banco oficial, autorizado o saque mediante posterior comprovação das despesas em espécie durante o processo de prestação de contas.

§ 2º O agente subordinado responsável pela despesa em regime de pronto pagamento, é obrigado a prestar contas da aplicação, sujeitando-se à tomada de contas se não o fizer no prazo legal.

§ 3º As despesas em regime de adiantamento somente poderão ser aplicadas no exercício financeiro em que forem concedidos.

§ 4º O prazo para comprovação das despesas em regime de adiantamento não ultrapassará o dia 31 de dezembro do ano financeiro em que for concedido.

§ 5º A aplicação das despesas em regime de adiantamento não poderá fugir das normas, condições e finalidades constantes da requisição, nem exceder o montante autorizado.

§ 6º Não será aceita despesa realizada antes do recebimento do numerário em regime de adiantamento.

§ 7º Aquele que empregar o numerário de despesa em regime de adiantamento em finalidade diversa das que aqui admitidas poderá incidir em ato de improbidade administrativa, além da eventual responsabilidade disciplinar e criminal.

Art. 5º As "despesas miúdas de pronto pagamento" compreendem as pequenas compras e serviços de pequeno vulto discriminados a seguir:

a) postagem de correspondências;

b) despachos de pequenas encomendas;

c) fotocópias, despesas cartoriais e judiciais;

d) passagens municipais e intermunicipais;

e) aluguel de táxis, serviços de transporte por aplicativo e outros veículos temporariamente;

f) pedágios e estacionamentos, se onerosos;

g) lanches para serviços fora da Sede do Município;

h) água mineral, refrigerante, café, açúcar e/ou adoçantes sintéticos;

i) materiais não estocáveis ou de consumo eventual em escritório;

j) pequenos reparos em máquinas e equipamentos de escritório, inclusive aquisição de peças e acessórios;

k) materiais para pequenos reparos em móveis e instalações prediais;

l) "baners", "folders" e outros impressos especiais;

m) material permanente de pequeno valor, devidamente comprovada a sua necessidade para a unidade administrativa correspondente, devendo ser enviado um ofício com a nota fiscal ao Departamento de Patrimônio do Órgão para que o bem seja patrimoniado, anexando ao processo a cópia do ofício e a 2º via da nota fiscal.

Art. 6º Entende-se por "despesas eventuais de gabinete", aquelas realizadas com recepções e/ou reuniões oficiais, incluindo ornamentação e refeições.

Parágrafo único. Tais despesas só poderão ser realizadas por outros órgãos ou entidades vinculadas à Administração Pública Municipal se previamente autorizadas pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º São despesas "extraordinárias ou urgentes" aquelas cujo desatendimento imediato possa causar prejuízo ao erário ou interromper o curso de serviços públicos considerados inadiáveis e essenciais.

§ 1º Quando aplicadas em proveito de um patrimônio do Município, deverá ser indicado o respectivo número patrimonial ou, se for o caso, o título de propriedade.

§ 2º A despesa extraordinária somente será concedida quando plenamente justificada pelo titular do órgão, não sendo permitida a sua aplicação em outras despesas.

§ 3º Em casos excepcionais, devidamente justificados pelo requisitante e mediante expressa autorização do ordenador de despesa respectivo, poderá ser concedido numerário em regime de adiantamento para aquisição de bem permanente destinado ao atendimento de situação que se enquadre como extraordinária ou urgente.

§ 4º No caso do parágrafo anterior, deverá ser enviado um ofício com a nota fiscal ao Departamento de Patrimônio do Órgão para que o bem seja patrimoniado, anexando ao processo a cópia do ofício e a 2º via da nota fiscal.

Art. 8º Os valores concedidos a título de regime de adiantamento não poderão ultrapassar o valor definido no § 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 9º A autorização do pedido de despesas em regime de adiantamento é de competência das seguintes autoridades:

a) Prefeito Municipal;

b) Titulares de Secretarias Municipais ou Órgãos equivalentes, desde que detenham designação de ordenador de despesa;

c) Titulares de Autarquias, Fundações e Empresas vinculadas ao Município, com as respectivas designações de ordenadores de despesas.

Art. 10 Para a concessão de pedido de despesa de pronto pagamento deverá ser utilizado o formulário próprio, que constitui o Anexo I desta Lei, o qual conterá as seguintes informações:

a) Número e data do pedido;

b) Nome da unidade requisitante;

c) Valor do recurso concedido sob regime de adiantamento;

d) Classificação orçamentária correspondente;

e) Finalidade;

f) Justificativa;

g) Nome, matrícula, cargo ou função do portador do recurso sob regime de adiantamento;

h) Prazo para aplicação, não superior a 60 (sessenta) dias corridos;

i) Data e assinatura do titular da unidade requisitante;

§ 1º O pedido de recurso sob regime de adiantamento deverá ser classificado na Natureza de Despesa compatível com a despesa a ser realizada, e ser encaminhado por correspondência ao titular da unidade requisitante.

§ 2º Entende-se por "portador do recurso sob regime de pronto pagamento " o servidor que o recebe e torna-se responsável por sua aplicação e prestação de contas.

§ 3º A competência prevista no art. 9º poderá ser delegada a outro servidor pelo Prefeito Municipal, mediante ato próprio expresso e comunicação à autoridade financeira da sede ou da entidade de origem, com a publicação do ato.

§ 4º O setor de contabilidade da prefeitura ou do órgão correspondente na unidade administrativa inscreverá como responsável o portador do recurso sob regime de adiantamento, o qual só será eximido de responsabilidade após a aprovação da prestação de contas, quando deverá ser procedida a baixa correspondente na contabilidade.

§ 5º A autorização da despesa deverá ser precedida do preenchimento do Anexo II, que contém a "Declaração de Ciência e Submissão" das regras aplicáveis aos recursos sob regime de adiantamento, já subscrita pelo futuro portador, e o demonstrativo informando os numerários em regime de adiantamento concedidos ao Órgão/Entidade no exercício.

§ 6º A ordenação de despesa dar-se-á nos moldes do Anexo III, devendo ser comunicada à autoridade financeira da Prefeitura Municipal ou da unidade administrativa correspondente.

Art. 11 Na hipótese de alteração do limite estabelecido no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou do que venha a sucedê-la, também deverão ser alterados na mesma proporção, para mais ou para menos, os valores estabelecidos nesta lei.

Art. 12 Não poderá ser concedido recurso sob regime de adiantamento:

a) a servidor em alcance;

b) a portador de 02 (dois) processos de recursos sob regime de adiantamento cujas prestações de contas ainda não foram aprovadas;

c) a servidor que não esteja em exercício regular;

d) ao próprio ordenador de despesas;

e) a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo.

§ 1º São considerados em alcance os portadores de recursos sob regime de adiantamento que não tenham apresentado a devida prestação de contas dentro do prazo legal ou, tendo apresentado, não tenha sido aprovada.

§ 2º O portador de recurso sob regime de adiantamento em alcance, bem como que tenha emitido cheque sem a devida provisão de fundos, será descredenciado do cadastro oficial do órgão.

CAPÍTULO III

DO RECEBIMENTO

Art. 13 O recebimento do recurso sob regime de adiantamento processar-se-á, como regra geral, por meio de entrega do numerário em forma de cheque ou por meio de depósito a favor do portador, em conta aberta em seu nome, em banco responsável pela movimentação financeira da Prefeitura Municipal ou entidade a ela vinculada.

Parágrafo único. A conta bancária assim aberta e o talão de cheques emitido para sua movimentação deverão ser utilizados para recursos sob regime de adiantamento subsequentes concedidos ao mesmo portador, vedada a utilização dos cheques em despesas próprias do servidor.

Art. 14 A tesouraria pagadora correspondente remeterá a 1º via da Nota de Empenho à unidade administrativa requisitante, para sua entrega ao portador do recurso sob regime de adiantamento, com vistas a sua futura comprovação de despesas (prestação de contas), e restituirá o processo à contabilidade correspondente.

Art. 15 Caso haja necessidade de substituir o portador do recurso sob regime de adiantamento após o empenhamento, a unidade requisitante deverá solicitar o processo na contabilidade correspondente, cancelar o pedido, comunicando ao órgão responsável pelo empenho e providenciar a necessária substituição, seguindo após os trâmites regulamentares.

CAPÍTULO IV

DA APLICAÇÃO

Art. 16 Os numerários em regime de adiantamento somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos e após o seu efetivo recebimento, cabendo ao requisitante das despesas fixar o prazo para a aplicação, que não poderá exceder 60 (sessenta) dias corridos.

§ 1º Antes de qualquer aquisição, deverá o portador do numerário em regime de adiantamento certificar-se da inexistência ou indisponibilidade do bem em almoxarifado, respeitando o prazo da aplicação do caput.

§ 2º A aplicação do valor do numerário em regime de adiantamento não poderá fugir das condições e finalidades constantes do respectivo pedido de recurso, só podendo ser a elas acrescidas eventuais despesas bancárias relacionadas com a movimentação da respectiva conta, se houver, e não decorrer de falha do portador.

§ 3º É vedado o fracionamento de despesas ou do documento comprobatório.

Art. 17 Como regra geral, as despesas deverão ser pagas com cheques nominativos, no caso de transferência para conta bancária do servidor, ou em espécie, no caso de recursos entregues em cheque administrativo direto ao servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 18 As notas fiscais ou cupons fiscais deverão ser expedidas em nome da Prefeitura Municipal ou Unidade Orçamentária equivalente, constando no verso da nota, os atestos de recebimento de material ou serviço prestado, com a indicação do número e da data de emissão do cheque, quando for o caso.

§ 1º Entende-se por Unidade Orçamentária equivalente o órgão/setor/fundo ou autarquia que detenha ordenação de despesa secundária.

§ 2º É obrigatória a apresentação da nota fiscal eletrônica comprobatória da despesa realizada.

§ 3º A Nota Fiscal Eletrônica poderá ser substituída por cupom fiscal, desde que indicado o consumidor, nos moldes do caput deste artigo.

Art. 19 Os comprovantes de despesa deverão ser atestados em seu verso por 2 (dois) servidores, que o material foi recebido ou que o serviço foi prestado.

§ 1º Quando o comprovante de despesa não oferecer espaço suficiente para sua atestação em seu verso, poderá ser utilizado, com o mesmo fim, o espaço disponível na folha na qual tenha sido colado.

§ 2º O último pagamento não poderá ocorrer além do prazo estabelecido para sua aplicação.

§ 3º Os atestos deverão ser realizados por servidor municipal em exercício, com a sua devida identificação, de forma legível.

Art. 20 Caso algum cheque emitido pelo responsável pelo adiantamento não tenha sido descontado quando da comprovação de despesas, tal fato deverá ser informado pelo portador ao comprovar a despesa. Neste caso, o valor do cheque deverá ficar à disposição na conta corrente.

Art. 21 O saldo remanescente do recurso concedido sob regime de adiantamento deverá ser recolhido aos cofres públicos através do banco credenciado, utilizando-se guia de recolhimento próprio.

Art. 22 O ordenador da despesa correspondente é responsável solidário por prejuízos causados à Administração Pública Municipal na aplicação do recurso sob regime de adiantamento, no que couber.

CAPÍTULO V

DA COMPROVAÇÃO

Art. 23 O portador de numerário em regime de adiantamento deverá apresentar a comprovação das despesas dentro do prazo de 15 (quinze) dias úteis contados do último dia útil do prazo indicado para sua aplicação, com a devida comprovação da devolução do saldo remanescente, se houver, sujeitando-se a tomada de contas, descredenciamento automático e a cobrança de multa administrativa, se não o fizer.

§ 1º Não é admitida a aplicação nem a comprovação de despesas em regime de adiantamento em exercício subsequente ao de sua concessão.

§ 2º Se o recolhimento do débito do responsável em alcance ocorrer no exercício em que houver sido concedido o numerário em regime de adiantamento corresponderá a uma anulação da despesa. Se o exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita do exercício em que ocorrer.

§ 3º o valor da multa administrativa citada no caput será definido pelo respectivo ordenador da despesa, dado o devido contraditório e ampla defesa ao responsável pelo adiantamento, e não poderá exceder a 5% do valor do numerário total concedido.

Art. 24 A comprovação das despesas do regime de adiantamento será feita mediante ofício, instruindo o processo no órgão ou entidade de origem e conter os seguintes documentos:

a) formulário nos moldes do Anexo IV desta Lei, intitulado Mapa Discriminativo das Despesas com explicitação final do saldo a recolher;
b) comprovante do depósito bancário ou da entrega do numerário ao responsável;
c) 2ª via da nota de empenho;
d) 1ª via de cada nota fiscal;
e) comprovantes de recolhimento do saldo não utilizado;
f) extrato bancário, no caso de utilização de conta bancária do servidor;
g) canhotos dos cheques utilizados e cheques inutilizados, quando for o caso e se houver;
h) comprovante de impedimento do portador, se for o caso.

Parágrafo único. Quando necessário, utilizar no Anexo IV as iniciais VCR, de "Vale Como Recibo", em substituição ao número da nota fiscal, com a devida justificativa.

Art. 25 Toda comprovação de despesa de recurso sob regime de adiantamento conterá os originais dos documentos, exceto da nota de empenho, que permanecerá anexada ao processo relativo ao pedido de numerário em regime de adiantamento, quando em processo administrativo apartado do de prestação de contas e, se houver compra de material permanente, conforme § 2º do artigo 6º, devendo ser agrupados os documentos de acordo com a natureza de despesa.

Parágrafo único. Só serão admitidas as primeiras vias de documentos com datas iguais ou posteriores à do recebimento do numerário em regime de pronto pagamento e dentro do período de aplicação definido.

Art. 26 Não haverá ressarcimento ao portador de valor aplicado que exceder o do numerário que lhe tenha sido concedido.

Art. 27 Nenhum documento poderá ser substituído no processo de comprovação de despesa; quando sua retificação for impraticável, será ressalvada sua substituição no rodapé do documento substituído, não podendo este ser desentranhado do processo.

Art. 28 A comprovação de despesas na administração direta e indireta, autarquias, fundações e empresas públicas, deverá ser apresentada à autoridade requisitante depois de devidamente autuada no órgão de origem, após o que deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal ou Unidade Orçamentária responsável pela contabilização, para ações concernentes, sendo encaminhado o processo para os órgãos pareceristas e, por fim, para a sua devida conclusão com arquivamento no setor contábil correspondente.

§ 1º A atestação de despesas com aquisição de peças e acessórios para equipamentos de escritório, bem como referente a serviços neles realizados, deverá identificá-los através dos respectivos números patrimoniais, assim que estes forem emitidos e antes do arquivamento do processo.

§ 3º Constatada qualquer falha ou irregularidade, o Órgão Central de Controle Interno ou Setorial de Controle Interno correspondente devolverá o processo ao portador do numerário em regime de adiantamento, que terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para sua regularização.

§ 4º Se as falhas ou irregularidades não forem sanadas no prazo estabelecido, deverão ser adotados os procedimentos estabelecidos no art. 31 desta Lei.

§ 5º As despesas sem comprovantes hábeis serão glosadas em seu valor total.

§ 6º Outras irregularidades eventualmente apuradas ficarão sujeitas a uma multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do numerário concedido.

§ 7º No caso de afastamento prolongado ou definitivo do portador de um numerário em regime de adiantamento em aberto, o ordenador de despesa comunicará o fato ao setor de contabilidade, a fim de que sejam bloqueados eventuais créditos do servidor até que seja aprovada sua comprovação de despesas.

Art. 29 Se a comprovação de despesa não for apresentada dentro do prazo estabelecido nesta Lei, o ordenador de despesa do órgão ou entidade comunicará o fato à Controladoria respectiva, se tal irregularidade não for sanada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data-limite para prestação de contas, a fim de que seja instaurada tomada de contas.

§ 1º O portador do numerário em regime de adiantamento ficará sujeito às penalidades legais, de acordo com o que vier a ser apurado na tomada de contas.

§ 2º O portador do numerário em regime de adiantamento será automaticamente descredenciado nos seguintes casos:

a) Passar cheque sem provisão de fundos, no caso de numerário depositado em conta bancária específica, arcando com todas as despesas bancárias relacionadas ao fato;

b) Infringir alguma determinação desta Lei.

Art. 30 A comprovação de despesas, no caso de autarquias, fundações e empresas públicas, seguirá as mesmas regras estabelecidas nesta regulamentação.

§ 1º O processo de comprovação deverá ser apreciado pelo setor de Contabilidade do órgão ou entidade e encaminhado à Controladoria respectiva para análise e quitação.

§ 2º Na hipótese de ocorrência de falhas ou irregularidades, a Controladoria respectiva devolverá o processo ao responsável, que terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis para regularização.

Art. 31 Caso não seja apurada irregularidade alguma na comprovação, a Controladoria respectiva emitirá parecer conclusivo e a incorporará ao processo.

Art. 32 Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do numerário em regime de adiantamento por impedimento de seu portador.

§ 1º O impedimento poderá decorrer de força maior ou do afastamento provisório da função pública, devidamente comprovado por meio hábil.

§ 2º No caso de impedimento, caberá ao ordenador de despesa promover o recolhimento do saldo, se houver, e a comprovação do numerário em regime de adiantamento.

§ 3º O processo de comprovação deverá ser instruído com documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no § 1º deste artigo.

Art. 33 Se resultar infrutífera a tentativa de saneamento do processo junto ao portador do numerário em regime de adiantamento e/ou ao titular do órgão/entidade requisitante, deverão ser adotadas providências na sequência abaixo indicada:

a) a Controladoria respectiva, após análise, impugnará a comprovação das despesas;

b) ao impugnar, a controladoria respectiva determinará a abertura de tomada de contas, nos moldes da Deliberação respectiva do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, devendo esta ser concluída dentro do prazo de 30 (trinta) dias úteis, podendo ser prorrogada por igual período, devidamente justificada a sua prorrogação;

c) concluída a tomada de contas, o processo deverá ser remetido para o setor de Contabilidade do órgão/entidade a que pertencer a unidade administrativa requisitante do numerário em regime de adiantamento, para a devida escrituração contábil;

d) finalmente, por intermédio do Prefeito Municipal (ou Presidente da Câmara), o processo deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, dentro do prazo legal e nos moldes definidos em Deliberação próprio do TCE-RJ.

Art. 34 Os numerários sob o regime de adiantamento concedidos anteriormente à vigência deste regulamento seguirão as regras estabelecidas no regulamento próprio à época.

Art. 35 Os documentos relativos à comprovação das despesas realizadas sob regime de adiantamento ficarão arquivados no Órgão de Contabilidade respectivo e à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e fiscalização financeira, bem assim dos agentes incumbidos do controle externo.

Art. 36 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 445, de 27 de novembro de 1991.

GABINETE DO PREFEITO, 07 DE NOVEMBRO DE 2023

MÁRIO REIS ESTEVES
Prefeito Municipal

Mensagem nº 034/2023
Projeto de Lei nº 128/2023
Autor: EXECUTIVO