



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CÂMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO



PROJETO DE LEI

066/2023

PROMOVENTE

DATA

**MARCELO MAGNO FELIX DOS
SANTOS**

16/08/2023

Dispõe sobre a regulamentação da concessão e prestação de contas de adiantamento, suprimento de fundos, pela Administração do Município de Arraial do Cabo.

ENCAMINHADA À COMISSÃO DE:

» Comissão de Justiça e Redação

____/____/____

» Comissão de Finanças, Orçamento, Defesa do Consumidor e Meio Ambiente

____/____/____

» Comissão de Obras, Turismo, Serviços Públicos e Assuntos Patrimoniais

____/____/____

» Comissão de Saúde, Educação, Cultura e Assistência Social

____/____/____

» Comissão de Direitos Humanos

____/____/____

SECRETARIA

Encaminhada _____

Ofício N.º _____ em _____/_____/_____



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO**



MENSAGEM EXECUTIVA Nº 043 DE 15 DE AGOSTO DE 2023

Senhor Presidente,

Tenho a honra de me dirigir nos termos da Lei Orgânica Municipal, de submeter à elevada apreciação dessa Casa Legislativa, o Projeto de Lei que dispõe sobre a regulamentação da concessão e prestação de contas de adiantamento, suprimimento de fundos, pela Administração do Município de Arraial do Cabo.

Certo da compreensão desta Egrégia Casa Legislativa, e confiante na aprovação do projeto de lei ora encaminhado, aproveito a oportunidade para renovar a V.Exa. e nobres pares votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

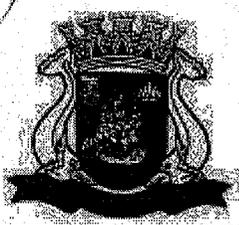
MARCELO MAGNO
FELIX DOS
SANTOS:03718503719

Assinado de forma
digital por MARCELO
MAGNO FELIX DOS
SANTOS:03718503719

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Sr.
Pedro Reis Cajueiro
MD. Presidente da Câmara Municipal
Arraial do Cabo - RJ

RECEBIDO
Em: 16/8/23
Ass: *Caroline Gama*
às 10:00hs



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº _____.

Dispõe sobre a regulamentação da concessão e prestação de contas de adiantamento, suprimento de fundos, pela Administração do Município de Arraial do Cabo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARRAIAL DO CABO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Arraial do Cabo, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º - Adiantamento, suprimento de fundos, é a entrega de numerário, em caráter excepcional, ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou em comissão, a critério e sob a responsabilidade do Ordenador de Despesas, sempre precedida de empenho para atender às pequenas despesas, em quantidade restrita, para uso e consumo imediato e que não possam aguardar o processo normal de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, devidamente justificados e com prazo certo para aplicação e comprovação.

§1º O caráter excepcional é demonstrado quando o material de consumo precisa ser adquirido ou serviço contratado de forma urgente ou emergencial, destinadas ao pronto atendimento que se não realizados possam causar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, como por exemplo:

- I - Pequenas reformas de obras;
- II - Despesas com cartórios;
- III - Pequenos reparos de bens móveis ou imóveis;
- IV - Conservação de bens móveis ou imóveis;
- V - Adaptação de bens móveis ou imóveis;
- VI - Melhoramento ou recuperação de bens móveis ou imóveis;
- VII - Serviços gráficos;
- VIII - Serviços fotográficos;
- IX - Confecção de carimbos;
- X - Confecção de chaves;
- XI - Encadernações avulsas;
- XII - Outros bens ou serviços afins.

§2º As pequenas despesas são os materiais de consumo ou serviços de pequeno valor que não ultrapasse R\$326,60 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta centavos), conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 2.825/19 e suas alterações, sendo vedado o seu fracionamento.

§3º A quantidade restrita é aquela que não ultrapassa quantidade a ser utilizada e que não gere estoques.

§4º Uso e consumo imediato, são despesas utilizadas imediatamente após a aquisição ou dentro do período limite de aplicação.

§5º Processo normal de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade é a solicitação específica da despesa em processo próprio que será submetido à tramitação normal, conforme Decreto Municipal nº 3.424/21 e suas alterações.

Art.2º - A utilização do adiantamento por parte do servidor para aquisição de material de consumo e contratação de serviços, mesmo nos exemplos citados no §1º do art. 1º desta Lei, está condicionada:

- I - Na aquisição de material de consumo:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO



- a) Constatação quanto à inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada, devendo o servidor consultar o Setor de Almoxarifado quanto à disponibilidade do material em estoque;
- b) Constatação quanto a inexistência de fornecedor contratado/registrado com ata vigente, devendo o servidor consultar a Secretaria de Compras e Licitações quanto à vigência das atas de Registros de Preços;
- c) Certificação de que não se trata de aquisições de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesa;
- d) Certificação de que as despesas a serem efetuadas não estão vinculadas às atividades fins do órgão;
- e) Certificação quanto ao atendimento do interesse público.

II – Na contratação de serviços:

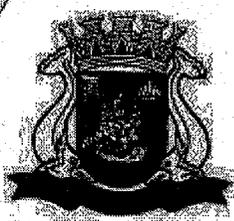
- a) Constatação quanto à inexistência de cobertura contratual, devendo o servidor consultar a Secretaria de Compras e Licitações se uma das empresas contratadas tem a possibilidade de prestar o serviço de imediato;
- b) Certificação de que não se trata de serviços de uma mesma espécie, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam caracterizar fracionamento de despesas;
- c) Certificação de que as despesas a serem efetuadas não estão vinculadas às atividades fins do órgão;
- d) Certificação quanto ao atendimento do interesse público.

§1º Para efeito do disposto neste artigo, considera-se indício de fracionamento de despesa a concentração de aquisição excessiva de material de mesmo subitem de despesa ou contratação demasiada de serviço de mesma natureza, seja por um ou por vários servidores.

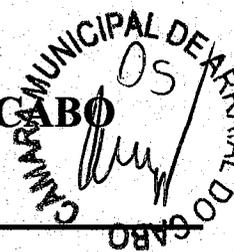
§2º A aquisição de materiais de consumo e a contratação de serviços devem ser realizadas através de licitação ou sua dispensa e inexigibilidade, quando estiverem vinculados às atividades fins de cada órgão.

Art. 3º - São vedadas a aplicação dos recursos de adiantamento com as seguintes despesas:

- I – Combustível;
- II – Pagamento de contas de energia elétrica, água, esgoto e internet;
- III – Aquisição de materiais disponíveis no almoxarifado;
- IV – Despesas regulares no âmbito da unidade que poderiam ser adquiridas mediante licitação;
- V – Passagens de ônibus, despesas com táxi ou viagens por aplicativo;
- VI – Aquisição de equipamentos e material permanente;
- VII – Construção de obras e instalações;
- VIII – Aquisição de material que para ser estocado;
- IX – Aquisição de material ou contratação de serviço constante em contrato ou atas de registro de preço celebrado pela entidade;
- X – Despesas impróprias: gorjetas, bebidas alcoólicas, cigarros, e outras afins.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO



Art. 4º - Fica limitada a concessão de 04 (quatro) regimes de adiantamentos anuais, por Secretarias, Fundos, Fundações e Autarquias.

Art. 5º - Fica permitida a concessão de até 02 (dois) processos de adiantamento simultâneos por Secretaria, Fundo, Fundação e Autarquia, sendo o segundo permitido após 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da data de concessão de numerário ao servidor.

Parágrafo único. O segundo adiantamento, conforme caput deste artigo, será concedido a servidor diferente do primeiro adiantamento, quando simultâneos.

Art. 6º - O servidor efetivo ou em comissão tem como requisito para solicitação de adiantamentos, estar em efetivo exercício de suas funções.

Art. 7º - São vedadas as concessões de adiantamentos, nos seguintes casos:

I – Quando o servidor já estiver responsável por um adiantamento;

II – Quando o servidor estiver respondendo à sindicância ou a processo administrativo disciplinar ou arrolado em tomada de contas;

III – Quando o servidor estiver em gozo de férias, licença-prêmio ou afastado de suas atividades por licença médica, licença maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento;

IV – Quando servidores inativos, pensionistas, estagiários, empregados de empresas terceirizadas ou a quaisquer pessoas que não integrem os quadros da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

V – Quando o servidor público estiver cedido a outro Município, Estado ou União, inclusive nos casos de remoção ou transferência a pedido;

VI – Quando o servidor estiver em débito com prestação de contas de adiantamento anterior ou quando essas estiverem sido reprovadas pelo gestor do órgão/entidade, assegurada ampla defesa;

VII – Quando não houver dotação orçamentária própria disponível no órgão ou entidade;

VIII – Quando o servidor exercer função de Ordenador de Despesas.

Parágrafo Único. Quando o Ordenador de Despesas constatar, a seu critério, outro óbice para a concessão do adiantamento ao servidor, condicionará a concessão à regularização.

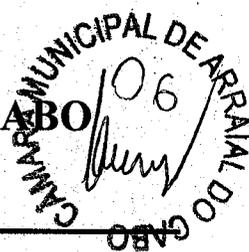
Art. 8º - A despesa executada por meio de regime de adiantamento deverá observar, da mesma forma que no processo licitatório, os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade e da eficiência, garantindo a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

Parágrafo único. O servidor deve garantir a aquisição mais vantajosa observando os valores praticados no mercado.

Art. 9º - O valor total de um adiantamento concedido a um servidor não poderá ser superior a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), podendo ser reajustado de acordo com o índice Nacional de Preços ao Consumidor, com data base a da publicação desta Lei.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO



Art. 10 - O prazo para aplicação dos recursos será de até 60 (sessenta) dias, a contar da data da concessão de numerário ao servidor.

Art. 11 - O pedido de adiantamento será solicitado através do Processo Administrativo, consoante o Decreto Municipal nº 3.398/21 e suas alterações, sempre precedido de empenho, em que constará obrigatoriamente:

- I - Nome, matrícula e CPF do requerente;
- II - Cargò ou função e secretaria em que está lotado;
- III - Valor solicitado;
- IV - Dados bancários para depósito do numerário;
- V - Finalidade do uso das despesas;
- VI - Dotação orçamentária própria às despesas a realizar;
- VII - Termo de responsabilidade com a ciência do servidor quanto às determinações legais;
- VIII - Autorização de concessão pelo Ordenador de Despesas, devidamente identificada;

Art. 12 - Após abertura de processo administrativo, deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Fazenda/DIVFIN - Divisão de Finanças para elaboração da nota de empenho, em consonância com os arts. 58 e 60 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 13 - O processo administrativo será encaminhado à Secretaria solicitante pra assinatura da Nota de Empenho e após enviado ao setor de Tesouraria da Secretaria de Fazenda que fará o pagamento, conforme valor solicitado e dados bancários informados pelo servidor, anexando comprovante ao processo.

Art.14 - A concessão de adiantamento dependerá de prestação de contas, que se refere à comprovação de aplicação do numerário.

Art. 15 - O prazo para prestação de contas será de até 75 (setenta e cinco) dias, a contar da data da concessão de numerário ao servidor, ficando sujeito às penalidades legais, apuradas por sindicância, inquérito administrativo e instauração de Tomada de Contas, conforme Deliberação TCE-RJ nº 279/17, conforme cada caso.

Art. 16 - Será obrigatória a prestação de contas, devendo ser incluídas as seguintes informações e documentos no mesmo processo de concessão do adiantamento:

- I - Período de aplicação e de prestação de contas;
- II - Valor recebido;
- III - Valor utilizado;
- IV - Valor não utilizado, quando houver;
- V - Original e cópia do comprovante de devolução de valor não utilizado;
- VI - Relação de todas as despesas com número de documento fiscal, data de emissão, fornecedor, valor unitário e valor total;
- VII - Original e cópia dos comprovantes das despesas;
- VIII - Justificativa de cada despesa, sendo vedados termos genéricos;
- IX - Certificação quanto ao art. 2º desta Lei;
- X - Aprovação da prestação de contas pelo ordenador de despesas.

§1º A devolução dos saldos não utilizados será efetuada através de depósito na conta em que foi recebido o numerário ou por transferência bancária, dentro de 5 (cinco) dias após o prazo de aplicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO

CAMARA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
04
[Signature]

§2º Não serão ressarcidos valores gastos além do valor concedido por adiantamento;

§3º Serão aceitos apenas como comprovantes das despesas, os seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica de produtos ou mercadorias – NF-e;
- II – Nota fiscal eletrônica de serviços – NFS-e;
- III - Nota fiscal ao consumidor eletrônica – NFC-e;
- IV – Recibo de pagamento de autônomo - RPA;

§4º Quando se tratar de Recibo de Pagamento de Autônomo-RPA, o mesmo deverá constar o nome ou Razão Social e CNPJ da fonte pagadora, dados do profissional autônomo – CPF e número de inscrição no INSS, dados detalhados sobre pagamento do serviço prestado – Valores bruto e líquido (com os descontos), nome e assinatura do responsável pela fonte pagadora (neste caso, a empresa) e descontos – IRRF, ISS, INSS.

§5º Os comprovantes das despesas sempre serão preenchidos com os dados da entidade e com a descrição detalhada dos bens ou serviços prestados, sendo vedada a descrição genérica.

§6º Não serão aceitos como comprovantes da despesa os seguintes documentos:

- I – Orçamentos;
- II - Notas de balcão;
- III – Comandas;
- IV - Recibos feitos à mão;
- V – Cupom Fiscal;
- VI – NF-e, NFC-e e RPA com rasuras, emendas, ilegíveis ou incompletas;
- VII - Entre outros de mesma natureza.

§7º Notas Fiscais Eletrônicas deverão indicar a forma de pagamento em dinheiro ou cartão de débito, sendo vedado o crédito e o parcelamento.

§8º Os documentos comprobatórios das despesas devem ser datados dentro do período de aplicação.

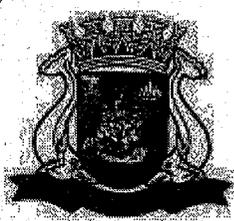
§9º Fica vedado o fracionamento dos documentos comprobatórios objetivando a adequação do limite de valor unitário, estipulado no §2º do art.1º desta Lei.

§10. Os comprovantes mencionados nos incisos V e VII do art. 16 desta Lei deverão ser atestados por dois servidores, que não seja o servidor que solicitou o adiantamento e nem o ordenador de despesas, comprovando os gastos realizados.

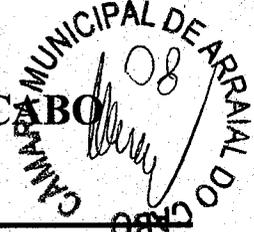
§11. Os atestos deverão ser identificados com: nome completo por extenso, assinatura, cargo ou função e matrícula.

§12. Não serão aceitas rubricas de servidores, codinomes ou nomes reduzidos, impossibilitando sua identificação.

Art. 17 - Após a inclusão dos documentos de prestação de contas, o processo será encaminhado ao setor de Tesouraria da Secretaria de Fazenda para anexar o comprovante de recebimento referente às devoluções de numerário, quando houver.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARRAIAL DO CABO
GABINETE DO PREFEITO



§1º O Ordenador de Despesas irá analisar a Prestação de Contas aprovando ou reprovando as contas, conforme as exigências desta lei. Será aprovada quando todas as exigências forem atendidas.

§2º Após o processo será encaminhado em até 10 (dez) dias do prazo final da Prestação de Contas à Controladoria-Geral para análise e parecer.

§3º O processo de adiantamento com sua devida prestação de contas aprovadas será encaminhado para a Divisão de Finanças (DIVFIN) da Secretaria de Fazenda para que se proceda à escrituração e baixa de responsabilidade do servidor, sendo o comprovante do registro de baixa incluso no processo, após o processo será arquivado.

§4º Caso a prestação de contas seja impugnada, o processo seguirá para ciência e providências do servidor, com prazo de resposta de 5 (cinco) dias úteis, assegurando a ampla defesa.

§5º Se mesmo com o prazo de 5 (cinco) dias úteis não forem exauridas as irregularidades ou a prestação de contas não for apresentada no prazo, será instaurada Tomada de Contas para apuração de ocorrência de dano ao erário, conforme Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro nº 279/2017, e apurações de irregularidades e infração funcional através de sindicância e inquérito administrativo.

Art. 18 - O Poder Executivo expedirá Decreto regulamentar, de modo a viabilizar a correta execução do disposto nesta lei.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis nº 531/89, nº 566/90, nº 1.291/02 e nº 1.856/13.

Arraial do Cabo, 15 de Agosto de 2023.

MARCELO MAGNO
FELIX DOS
SANTOS:03718503719

Assinado de forma digital
por MARCELO MAGNO
FELIX DOS
SANTOS:03718503719

MARCELO MAGNO FÉLIX DOS SANTOS
Prefeito Municipal