

LEI N.º 2.350, DE 09 DE ABRIL DE 2026.

“Dispõe sobre a realização de despesas pelo Regime de Adiantamento, conforme os arts. 68 e 69, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, no âmbito do Município de Altinópolis e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS, HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS** aprova e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Nos órgãos e entidades da administração direta, indireta e autárquica de Altinópolis, a forma de realização de despesas pelo regime de adiantamento passa a reger-se de acordo com o disposto nesta Lei.

Art. 2º. Adiantamento é a entrega de numerário a servidor público, sempre precedida de autorização e empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesa expressamente definida em lei que atenda ao interesse público e que, por sua natureza, excepcionalidade ou urgência, não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação, obedecidos os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º. O que caracteriza as despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação é a impossibilidade de o seu pagamento aguardar os tramites normais, devendo ser utilizado o pagamento à vista.

§ 2º. Entende-se por processo normal de aplicação a realização da despesa por meio de procedimento licitatório, por dispensa ou por inexigibilidade de licitação, que deve obedecer sequencialmente aos estágios de empenho, liquidação e pagamento.

§ 3º. A liquidação da despesa em regime de adiantamento consiste na responsabilidade do servidor em atestar o recebimento do material/serviço, de modo a comprovar a regularidade da quantidade/qualidade requisitada, adquirida e paga, por meio de assinatura nos documentos referentes às despesas.

CAPÍTULO II

DESPESAS PERMITIDAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTOS

Art. 3º. Poderão se realizar em regime de adiantamento as seguintes despesas, desde que devidamente justificadas e detalhadas:

- I. extraordinárias, urgentes ou excepcionais;
- II. assistência social, exames de urgência, artigos farmacêuticos ou laboratoriais emergenciais em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III. com diárias, na forma de regulamento;
- IV. combustível em deslocamento longínquo que não permita o abastecimento em estabelecimentos autorizados em processos licitatórios;
- V. custas judiciais, emolumentos e pagamentos devidos pelo exercício do poder de polícia por outros entes ou órgãos públicos;
- VI. hospedagem;
- VII. para custeio de viagem fora do Município, realizadas por agentes públicos a serviço do Município;

- VIII. para participação em cursos, palestras, congressos, simpósios, seminários e congêneres, de interesse do Município;
- IX. realizadas em outros municípios ou locais distantes do órgão ou entidade pagadora;
- X. refeições;
- XI. tarifas de pedágio, em caso de não haver disponibilidade de ferramenta de pagamento automático nos veículos;
- XII. transportes, inclusive por aplicativo;
- XIII. outras pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento, de acordo com o art. 95, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021;

Art. 4º. É vedada a utilização do regime de adiantamento para despesas que:

- I – não se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 3º desta Lei;
- II – não estejam diretamente vinculadas à finalidade pública que justificou a concessão do adiantamento;
- III – sejam incompatíveis com as normas da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais disposições aplicáveis;
- IV – caracterizem desvio de finalidade, pagamento antecipado sem respaldo legal ou utilização em benefício particular;
- V – correspondam a despesas que possam ser regularmente processadas pelo rito ordinário de empenho, liquidação e pagamento.

Parágrafo único. A aferição da compatibilidade da despesa com o regime de adiantamento observará critérios objetivos de legalidade, necessidade, urgência ou excepcionalidade, devidamente justificados no processo administrativo”.

CAPÍTULO III

REQUISIÇÃO E CONCESSÃO DOS ADIANTAMENTOS

Art. 5º. A solicitação de adiantamento será assinada pelo servidor público responsável pela aplicação dos recursos, em documento formalmente autorizado pelo ordenador de despesa, encaminhado à Secretaria de Administração e Finanças para pagamento, devendo constar:

- I. nome do responsável, cargo, números da matrícula e CPF;
- II. nome da Secretaria e Departamento requisitante;
- III. valor do adiantamento;
- IV. tipo da despesa (materiais ou serviços) de acordo com o art. 3º;
- V. justificativa quanto à sua necessidade;
- VI. forma e data de recebimento do adiantamento;
- VII. declaração de que o servidor obedecerá às exigências legais para a aplicação e prestação de contas do valor adiantado.

Parágrafo único. Nos casos em que o adiantamento se destinar à realização de despesas vinculadas ao exercício da atividade parlamentar, o Vereador deverá apresentar relatório de viagem para o servidor responsável pela prestação de contas, observadas as exigências desta Lei e as normas de controle interno.

Art. 6º. Autorizada, a despesa será empenhada e o pagamento será realizado exclusivamente ao servidor responsável pela aplicação dos recursos mediante:

- I. transferência para conta bancária de titularidade do responsável;
- II. cheque nominal em favor do responsável pelo adiantamento;
- III. cartão de pagamento, na forma de regulamento;
- IV. conta bancária específica aberta para essa finalidade;

Art. 7º. É proibida a concessão de adiantamento:

- I. em parcela única que exceda os valores previstos no art. 95, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021;

- II. diretamente a agentes políticos ou ordenadores de despesas;
- III. a servidor em alcance, que não tenha prestado contas dentro do prazo estabelecido ou que tenha as contas rejeitadas;
- IV. a servidor responsável por 02 (dois) adiantamentos pendentes de prestação de contas;
- V. a servidor que esteja no gozo de férias ou durante o período de licença ou afastamento autorizado do cargo.
- VI. que resulte em fracionamento de despesas, caracterizado pela aquisição rotineira do mesmo produto ou serviço em valores que, somados, excedam o previsto no art. 75, II, da Lei Federal 14.133/2021, e possam submeter-se ao processo regular de licitação.

Art. 8º. O total de recursos concedidos sob regime de adiantamento não poderá ultrapassar limite global anual fixado em ato normativo próprio do respectivo Poder ou entidade, incidente sobre a dotação orçamentária da unidade gestora.

Art. 9º. É vedada a concessão sucessiva de adiantamentos com a finalidade de fracionar despesa que deva ser submetida ao procedimento regular de contratação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV

APLICAÇÃO DOS VALORES DE ADIANTAMENTO

Art. 10º. O adiantamento não poderá ser utilizado em finalidades diferentes daquelas para qual foi autorizado.

Art. 11º. A cada despesa efetuada, o responsável exigirá o respectivo comprovante original, nota fiscal, cupom fiscal ou documento fiscal eletrônico correspondente, no qual deverá constar:

- I. emissão em nome do Município de Altinópolis, órgão ou entidade municipal com o respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e, quando possível, endereço completo;
- II. especificação do produto adquirido ou serviço realizado, valores unitários e totais;

III. data e assinatura do responsável pela realização da despesa, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido para fins de liquidação, ainda que não seja o responsável pelo adiantamento.

IV. comprovação do pagamento efetuado, quando possível, mediante carimbo, data e assinatura do recebedor ou comprovante de transação bancária;

§ 1º. Nos casos de despesas em que não há a emissão de documento fiscal, como na aquisição de passagem aérea, rodoviária, transporte por aplicativo, despesas com pedágios e estacionamento, será admitido o respectivo bilhete ou recibo como comprovante de despesa.

§ 2º. Os comprovantes não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitidas fotocópias de comprovantes manuais de despesas que não sejam emitidos eletronicamente.

Art. 12. Os gastos realizados devem primar pela modicidade, obedecendo aos limites da razoabilidade e eficiência administrativa.

Art. 13. O prazo para aplicação do valor concedido por adiantamento é de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 14. Nenhuma aquisição ou pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação, sendo vedado o reembolso de despesas que ultrapassem o valor inicialmente empenhado para o adiantamento.

CAPÍTULO V

RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO APLICADO

Art. 15. Caso da aplicação do adiantamento resultar saldo não utilizado, o responsável deverá restituí-lo, juntamente com o processo de prestação de contas.

Art. 16. O saldo de adiantamento não utilizado será devidamente depositado em conta bancária do Município de Altinópolis, do órgão ou da entidade responsável pela concessão, dados que deverão ser fornecidos pela respectiva Seção de Finanças ou Departamento de Contabilidade.

Art. 17. O prazo final para o recolhimento do saldo não utilizado será de até de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado por igual período.

CAPÍTULO VI

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. O prazo para prestação de contas do valor concedido por adiantamento é de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento, podendo este prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa do responsável pelo recurso.

Art. 19. Para cada adiantamento deverá ser realizada uma única prestação de contas, mediante a entrega do processo devidamente instruído junto à respectiva Seção de Finanças ou Departamento de Contabilidade.

Art. 20. A instrução a que se refere o artigo anterior será realizada em formulário padronizado, devidamente assinado pelo servidor responsável pelo adiantamento e pelo ordenador de despesas ou servidor designado, e deverá conter:

- I. indicação do servidor responsável pelo adiantamento, cargo, data do recebimento do recurso, entidade ou órgão municipal concessor;
- II. relatório de viagem ou das despesas de pronto pagamento, com descrição do:
 - a. objetivo da missão oficial;
 - b. nome de todos os que dela participaram;
 - c. resumo das atividades realizadas, datas, horários, origem e destinos visitados;
 - d. justificativa para os materiais e serviços adquiridos.
- III. relação dos comprovantes das despesas realizadas, constando:
 - a. número e data do documento;
 - b. razão social do fornecedor;

- c. valor da despesa;
- d. relação das despesas realizadas;
- e. valor do saldo a restituir;
- IV. justificativa para as despesas, com a indicação de quem a realizou, ainda que não seja o responsável pelo adiantamento;
- V. documentos originais das despesas realizadas, na forma dos artigos 9º e 10 desta lei;
- VI. outras observações que justifiquem a aplicação dos recursos, valores glosados, declarações de presença, certificados de participação, fotos, etc.
- VII. comprovante bancário da devolução do saldo não aplicado.

Art. 21. Não serão aceitos comprovantes com data anterior à do depósito do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 22. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 20, a Seção de Finanças ou o Departamento de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-los.

Art. 23. Estando as prestações de contas em conformidade com a Lei, o Controle Interno do órgão ou entidade emitirá parecer conclusivo sobre a regularidade ou declaração de que o processo não fora selecionado para análise.

Art. 24. Após a manifestação do órgão de Controle Interno pela regularidade, a prestação de contas será encaminhada à Seção de Finanças ou ao Departamento de Contabilidade, aos quais caberá arquivar o processo em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 25. Quando impugnada a comprovação pelo Controle Interno mediante a emissão de parecer pela irregularidade da prestação de contas, caberá ao servidor responsável tomar as providências para a regularização do processo, bem como ao ordenador de adotar as administrativas para apuração de responsabilidades e imposições das penalidades cabíveis.

CAPÍTULO VII

PENALIDADES

Art. 26. O não cumprimento da obrigação de prestação de contas pelo responsável, até o prazo final estabelecido no art. 18, sem que se apresente uma justificativa solicitando novo prazo, resultará na aplicação das medidas previstas no art. 28.

Art. 27. Incumbe ao servidor responsável pelo adiantamento, em caso de desligamento, a imediata prestação de contas, sob pena de restituição integral do valor ao erário, podendo ser efetuada através de desconto na rescisão.

Art. 28. Caberá ao Controle Interno do órgão ou entidade concessora proceder com tomada de contas dos responsáveis pelos adiantamentos com aplicação irregular ou omissão no dever de prestação de contas, mediante notificação ao ordenador de despesas responsável, devidamente fundamentada, solicitando:

- I. devolução do valor total requerido aos cofres públicos;
- II. substituição do responsável por outro servidor;
- III. abertura de processo administrativo para apuração da conduta do servidor e desconto em folha de pagamento, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. A realização de despesas em desacordo com as exigências desta lei importará em responsabilidade pessoal do servidor responsável pelo adiantamento e do ordenador de despesas, sem prejuízo das possíveis responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Art. 30. Caberá à Seção de Finanças ou ao Departamento de Contabilidade do órgão ou entidade concessora verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições

desta Lei; constatando-se alguma irregularidade, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo ao responsável, com as correções a serem feitas.

Art. 31. Esta Lei poderá ser regulamentada por ato normativo próprio de cada Poder ou entidade da Administração Municipal, que estabelecerá limites financeiros, modelos padronizados, fluxos operacionais, procedimentos de controle e demais critérios técnicos necessários à sua fiel execução.

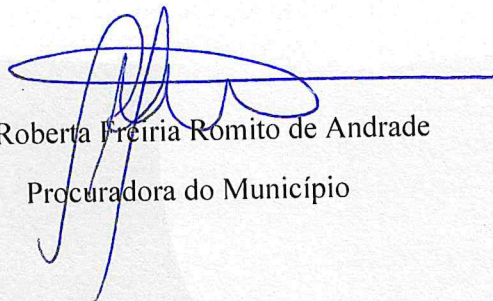
Art. 32. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Lei nº 483, de 21 de fevereiro de 1991, a Lei nº 664, de 22 de novembro de 1993, e as demais disposições em contrário.

Altinópolis, 09 de abril de 2026.



HUELDER DONIZETE MALAGUTTI FERREIRA
Prefeito Municipal

Publicada, registrada e afixada na Secretaria do Gabinete do Prefeito na data supra.



Roberta Freiria Romito de Andrade
Procuradora do Município