



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

### LEI Nº 3.620/2021

#### DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**, Prefeito Municipal de Butiá, no uso de suas atribuições legais,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Os casos referentes à Regime de Adiantamento no âmbito da Câmara de Vereadores de Butiá, passarão a reger-se pela presente Lei.

**Art. 2º.** O Regime de Adiantamento é um instrumento de execução ao qual pode recorrer o ordenador da despesa, para, através do servidor público, realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**Art. 3º.** O Regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor designado pelo Presidente do Legislativo, sempre precedido de empenho na respectiva dotação orçamentária.

**Parágrafo único.** Não se concederá adiantamento a servidor em alcance, nem a responsável por dois adiantamentos, mesmo que em rubricas diferentes.

**Art. 4º.** Consideram-se despesas em Regime de Adiantamento, as seguintes:

**I** - Despesas com cursos, congressos, seminários, simpósios, palestras, treinamentos, viagens a serviço, serviços fora da sede com servidor público, compreendendo dentre outras os seguintes tipos de despesas:

- a) Hotéis, pernoites, alimentação, diárias, transporte (ônibus, táxis).
- b) Combustíveis, lubrificantes, lavagens e lubrificações, em carro próprio ou locado, quando devidamente autorizado pelo Presidente.
- c) Estacionamento, garagens, gorjeta de cuidadores de automóveis.
- d) Inscrições em cursos ou assemelhados, ou contribuições.

**II** - Despesas miúdas de pagamento imediato, tais como:

- a) Selos postais, telefonemas, telegramas, radiogramas, gás.
- b) Asseios da repartição, lavagem de toalhas.
- c) Medicamentos, consultas e exames médicos, laboratoriais, odontológicos, fisioterapêuticos (devidamente autorizado e rubricados pelo Presidente).
- d) Ferragens para animais.



## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

- e) Aquisição avulsa de revistas e jornais de interesse público;
- f) Lâmpadas, cadeados, fechaduras, trincos, cola, pincéis e outros materiais neste gênero (de pequeno vulto).
- g) Materiais de expediente, de escritório.
- h) Outras despesas de pequeno vulto.

III - Despesas extraordinárias e urgentes que não comportem delongas na realização do pagamento:

- a) Fretes e carretos, transporte de materiais e/ou pessoal.

IV - Despesas nas quais não se identifique antecipadamente o fornecedor:

- a) Compras em outros municípios ou estados.

V - Despesas que por suas características necessitem da antecipação do pagamento para que sejam adquiridas ou mantidas:

- a) Descontos.
- b) Manutenção do preço do dia.
- c) Reserva de material.
- d) Entrada (1º pagamento ou sinal).
- e) Cimento, impressos, combustíveis e outros.

VI - Outras despesas que venham a ser previstas em Lei.

**Art. 5º.** O roteiro para concessão de adiantamento será através da requisição, empenho e liquidação, autorização para liberação do valor a adiantar, da movimentação e da prestação de contas.

**§ 1º.** A requisição de adiantamento será feita através de formulário próprio, dirigido ao Presidente do Legislativo, que, ao autorizá-la estará automaticamente designando ao servidor (nela descrito), a receber o adiantamento.

I - Na requisição de adiantamento, devem constar:

- a) a importância a adiantar, em algarismos e por extenso;
- b) o cargo, a repartição e o nome do servidor que será responsável pela movimentação do numerário;
- c) a dotação orçamentária por onde deverá correr a despesa;
- d) o fim a que se destina;
- e) os períodos de aplicação e a apresentação de contas.

**§ 2º.** A fase do Empenho e da Liquidação é atribuída ao setor da Contabilidade, que irá empenhar a importância a adiantar, fazer a dedução desta, do saldo de dotação consignada no orçamento, ou do crédito adicional para atender essa despesa.

**§ 3º.** A importância empenhada em nome do responsável é considerada, para todos os efeitos contábeis, como despesa liquidada.

**§ 4º.** O responsável é inscrito, pela Contabilidade, no sistema de compensação em conta própria de responsabilidade, que somente será baixada após a aprovação de suas contas.





## Prefeitura Municipal de Butiá

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

**§ 5º.** Após o processamento da quantia a adiantar, o empenho e a respectiva aquisição, serão remetidos ao Presidente do Legislativo, que irá autorizar o pagamento em nome do responsável.

**§ 6º.** Imediatamente após o recebimento do numerário, (que poderá ser através de transferência bancária), o responsável pelo adiantamento deverá abrir conta especial em seu nome, acrescido de c/ adiantamento da Câmara Municipal de Butiá, que poderá ter a seguinte denominação: "fulano de tal - c/ Adiant. Câmara.Butiá".

**Art. 6º.** Os comprovantes deverão ser todos em 1ª via e não serão aceitos aqueles que englobem despesas de mais de uma rubrica orçamentária.

**§ 1º.** Em qualquer hipótese deverá ser observada a legislação pertinente às licitações (se for o caso).

**§ 2º.** Os comprovantes de despesas deverão ser relacionados em ordem cronológica, numerados e visados pelo responsável, não podendo conter rasuras, emendas ou borrões.

**§ 3º.** Quando o interessado não puder ou não souber escrever, tomar-se-á sua impressão digital do polegar direito ou indicar-se-á o número do documento de identidade oficial no próprio recibo.

**§ 4º.** O responsável não poderá pagar-se a si mesmo, ou não poderá perceber qualquer valor relativo ao adiantamento de que seja responsável, sem que para isso haja autorização expressa do Presidente.

**§ 5º.** As despesas consideradas pequenas de "pronto pagamento", ou empenhadas sob esta rubrica, terão seu valor limitado a 2 (dois) Salários Mínimos.

**§ 6º.** As despesas com assistência médica de qualquer espécie, (odontológica, farmacêutica, etc.), também poderão ser pagas através do adiantamento, uma vez rubricadas pelo Presidente.

**§ 7º.** A comprovação da aplicação será efetuada através de:

- I - documentos de despesa devidamente quitados, numerados, relacionados e rubricados; e
- II - extrato bancário que comprove a movimentação de recursos.

**Art. 7º.** Somente após todos os procedimentos do artigo anterior é que será encaminhada à Contabilidade a solicitação de "baixa de responsabilidade", (se aprovada a prestação de contas), em nome do responsável pelo adiantamento.

**Art. 8º.** Quando houver saldo, este será devidamente devolvido ao Legislativo.

**Parágrafo único.** Quando o valor total das despesas não fechar exatamente com o valor do adiantamento (saldo zero) ou quando estas ultrapassarem aquele limite, desde que o valor excedente não seja superior a 0,5% (meio por cento) do valor do adiantamento, constando o valor a maior, devidamente rubricado pelo responsável contábil e pelo Presidente, estes comprovantes poderão integrar a prestação de contas de novo adiantamento.

**Prefeitura Municipal de Butiá**

Rua do Comércio, 590 – Bairro Centro - Butiá  
Tel.: 51 3652 9400 – www.butia.rs.gov.br

**Art. 9º.** Em hipótese alguma os valores de adiantamentos poderão ser depositados em conta própria ou particular ou serem utilizados para uso diferente do requisitado.

**Art. 10.** O prazo máximo de movimentação ou de utilização do adiantamento será de 90 (noventa) dias, a contar do dia seguinte ao do recebimento, e, a respectiva prestação de contas deverá ser feita dentro de 10 (dez) dias, a contar do dia seguinte ao prazo citado, mas sempre dentro do mesmo exercício.

**Art. 11.** Os limites de cada adiantamento, em cada rubrica, serão de até 2 (dois) Salários Mínimos.

**Art. 12.** Ocorrerão tantos empenhos quantas forem as rubricas necessárias e os recursos de um não poderão ser utilizados para outros.


**Art. 13.** A falta de comprovação do adiantamento, no prazo fixado, determinará a cobrança de multa de 1% (um por cento) ao mês sobre o total do adiantamento, salvo caso de força maior, devidamente comprovado, a juízo do Presidente do Legislativo.

**Art. 14.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**  
Em, 28 de julho de 2021.

  
**DANIEL PEREIRA DE ALMEIDA**  
Prefeito Municipal

**REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE**  
Em, 28 de julho de 2021.

  
**EDILSON NUNES FRANCISCO**  
Secretário Municipal de Administração