LEI Nº 4.259, DE 04 DE JULHO DE 2025

"Institui o Regime de Adiantamento e o Regime de Pagamento de Despesas de Pequeno Vulto (suprimento de fundos) no âmbito do Poder Executivo do Município de Pires do Rio, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRES DO RIO, ESTADO DE GOIÁS, FAÇO SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Pires do Rio, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria e instruções normativas ou Decretos editados pelo Poder Executivo.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição dos servidores ocupantes dos cargos/funções de secretário, superintendentes e diretores, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º O adiantamento mensal de cada elemento de despesa não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação correspondente.

Art. 5º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes dos seguintes elementos de despesa:

I – despesas com material de consumo;

II – despesas com serviços de terceiros pessoa física e jurídica em caráter eventual;

III – despesas com transportes em geral;

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei nº 3070/2005
04/07/25
Ass.

IV – despesas judiciais;

V – despesa extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;

VI – despesa que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Poder;

VII – despesas de pequenos vultos e pronto pagamento;

VIII – com representação eventual;

IX – que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
DO REGIME DE PAGAMENTO DE DESPESAS DE PEQUENO VULTO E DE PRONTO PAGAMENTO

Art. 6º Entende-se por despesas de pequeno vulto aquelas cuja soma das despesas efetuadas com aquisições de mesma natureza, seja igual ou inferior a 10,0% (dez por cento) do limite estabelecido no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, em cada exercício financeiro.

Parágrafo único. As despesas de pequeno vulto poderão ser contratadas verbalmente, conforme art. 95, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Art. 7º São consideradas despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, as despesas realizadas em nome da Administração Pública, que se realizarem com:

I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações.

II – encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – itens e artigos para cozinha, bem como alimentos, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei nº 3070/2005
04/09/25
Ass.

IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

CAPÍTULO III
DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º As requisições de adiantamentos serão realizadas pelos servidores ocupantes dos cargos/funções de secretário, superintendentes e diretores, através de solicitação dirigida ao Secretário de Finanças.

Art. 9º Dos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – identificação da espécie da despesa mencionando o item do Art. quinto (5º) no qual ela se classifica;

III – nome completo, cargo ou função do responsável pelo adiantamento;

IV – dotação orçamentária a ser onerada, preenchido pelo setor de Contabilidade;

V – prazo de aplicação.

Art. 10. O prazo de aplicação poderá ser de, no máximo, 30 (trinta) dias.

Art. 11. Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 12. Não se fará adiantamento:

I – para despesa já realizada;

II – ao servidor responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO IV
DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. O período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório; limitado ao prazo máximo estabelecido no art. 10 (dez) desta Lei e ao exercício financeiro.

Art. 14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO V
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 15. O ofício requisitório será autuado e protocolado, e dirigido ao Secretário Municipal de Finanças, para a competente autorização.

Art. 16. Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 17. Autorizada, a despesa será empenhada e paga a favor do responsável indicado no processo.

Art. 18. Cabe ao Departamento de Contabilidade em conjunto com o Controle Interno verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 19. Efetuando o pagamento, o Departamento de Contabilidade inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada subordinada ao grupo: RESPONSÁVEIS POR ADIANTAMENTOS.

CAPÍTULO VI
DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 20. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 21. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada ou cupom fiscal.

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei nº 3070/2005
04/09/25
Ass.

Art. 22. Todos os comprovantes devem ser emitidos em nome do Município de Pires do Rio ou dos Fundos Especiais Municipais.

Art. 23. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução. Os comprovantes que tiverem tempo limitado de nitidez poderão ser copiados.

Art. 24. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 25. Em todos os comprovantes de despesa constarão o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, constante em carimbo padronizado para a finalidade das despesa, devidamente assinado pelo servidor que recebeu o material ou constatou a realização dos serviços.

Art. 26. As despesas realizadas pelo regime de adiantamento não poderão ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do limite estabelecido no inciso II do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas respectivas atualizações.

CAPÍTULO VII
DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à conta corrente movimento do Poder Executivo Municipal, e o comprovante de depósito ou transferência bancária anexado ao Processo de adiantamento.

Art. 28. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29. O Departamento de Contabilidade à vista do comprovante de recolhimento emitirá a nota com a anulação correspondente, juntando uma via ao processo e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada, quando couber.

Art. 30. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à conta movimento até o dia 20 (vinte), mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VIII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 31. No prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 32. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Departamento de Compras, atestadas pelo Controle Interno do Poder, e posteriormente encaminhado ao Departamento de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício conforme modelo a ser elaborado;

II – impressos conforme modelos a serem elaborados;

III – relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V – cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação se houve saldo recolhido;

VI – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III;

VII – em cada documento constará, obrigatoriamente: atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço; a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 33. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento a que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Se houver eventual comprovação de despesas com valor superior ao solicitado no Processo de Adiantamento, este não poderá ser ressarcido ao beneficiário.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Caberá ao Departamento de Controle Interno a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 35. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o Art. 32, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 36. Se as contas foram consideradas em ordem o Controle Interno certificará o fato, e emitirá exame final e parecer.

Art. 37. Com o parecer do Controle Interno, o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal de Finanças para aprovação ou não aprovação das contas, e será encaminhado ao Departamento de Contabilidade para as seguintes providências:

I – no caso de as contas terem sido aprovadas;

a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;

b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;

c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao procedimento que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;

b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

III – não tendo sido aprovadas as contas seguir a orientação determinada pelo Secretário Municipal Finanças em seu despacho final.

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei nº 3070/2005
04/07/25
Ass.

Art. 38. Os responsáveis que deixarem de realizar a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do adiantamento, independentemente de outras sanções administrativas cíveis e criminais, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês, calculado sobre o total do adiantamento, recolhido à conta do tesouro, salvo motivo de força maior, devidamente demonstrado e reconhecido pela autoridade competente.

§ 1°. A multa e seus consectários serão aplicados pelo Chefe do Poder Executivo e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta corrente direcionada pela tesouraria da Prefeitura Municipal, como receita do município.

§ 2°. No processo de aplicação da multa e seus consectários deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 39. Os casos omissos serão disciplinados pelo Chefe do Poder Executivo, este também poderá editar Decreto regulamentando esta Lei.

Art. 40. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de Pires do Rio, Estado de Goiás, em 04 de julho de 2025.

HUGO SÉRGIO BATISTA
Prefeito

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei n° 3070/2005
04/07/25
Ass.

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO Nº ____/20_____	
BENEFICIÁRIO:	
FUNÇÃO:	
DEPARTAMENTO:	
Tipo de Despesa a ser Aplicado os Recursos	
( ) 33.90.30 – Material de Consumo - Valor: R$ ( ) 33.90.36 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física - Valor: R$ ( ) 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Valor: R$ TOTAL: **R$** OBS: Os Recursos devem ser aplicados somente no tipo de Despesa para a qual foi liberado.	
Descrição da Finalidade dos Recursos	
Despesa com Processo de Adiantamento, referente .... Os dados da conta para transferência será, Banco:....., Agência: ....., Conta Corrente:	
PRAZO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS: 20 (VINTE) DIAS A CONTAR DO TEMPO FINAL DO PERÍODO DE APLICAÇÃO.	
Data da Liberação: _____/____/_____	**Data para Prestação de Contas:** _____/____/_____
DEPARTAMENTO CONTÁBIL _____	**BENEFICIÁRIO** Declaro que as descrições deste relatório são verdadeiras. _____
CONTROLE INTERNO	**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Publicado no Placard da Prefeitura
Lei nº 3070/2005
04/02/25
Ass.