

LEI Nº 1.839/2025

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL/MT E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Autores: Mesa Diretora.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIONTE, Prefeito Municipal de Sapezal, Estado de Mato Grosso, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

Art. 1º Esta Lei regulamenta e disciplina, no âmbito da Câmara Municipal de Sapezal, o Regime de Adiantamento que dispõe o art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 2º A Câmara Municipal de Sapezal poderá conceder ao agente público adiantamento de numerário, mediante requisição e procedimentos definidos nesta Lei e em regulamentos expedidos, para atender despesas de pronto pagamento, extraordinárias e urgentes ou despesas de pequeno vulto, desde que não possam subordinar-se ao regime normal de aplicação.

§ 1º Entende-se por regime normal de aplicação a realização de despesa por meio de procedimento licitatório, por dispensa de licitação ou por inexigibilidade, previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º Considera-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal de aplicação a necessidade de contratação de serviço ou de aquisição de bem ou material, devidamente especificado e justificado, quando o pagamento não possa aguardar os trâmites ordinários.

§ 3º Entende-se por adiantamento, o recurso financeiro fornecido a servidor público, agente político ou colocado à disposição de um departamento, por processo simplificado, a fim de lhe dar condições de custear despesas, que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§ 4º Para a realização da despesa prevista nesta Lei, deverão ser observados os princípios constitucionais da economicidade, da legitimidade e do interesse público.

Art. 3º O regime de adiantamento, regulamentado por esta Lei, poderá ser utilizado para atender despesas de:

I - Urgência, que não comportem demora quanto à realização do serviço ou compra de materiais ou bens, sob pena de causar prejuízo ao erário ou inviabilizar o atendimento dos serviços públicos e atividades institucionais;

II - Pequeno vulto, assim entendidas as relativas a pequenos gastos e aquisições avulsas de materiais em quantidade restrita e os serviços de pequena monta, de necessidade imediata, vedado seu desdobramento, respeitada a classificação em rubrica própria;

III - Manutenção de veículos que apresentem problemas fora da Sede do Município e que não possam se sujeitar à utilização do seguro disponibilizado, tais como reparos elétricos e mecânicos emergenciais, estacionamentos, borracharias, pedágios, taxas e tarifas eventualmente cobradas sem prévio conhecimento;

IV - Conservação e adaptação de bens imóveis quando a não intervenção imediata inviabilizar ou perturbar o desenvolvimento das atividades institucionais;

V - Caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais e despesas cartorárias;

VI - Despesas com a participação de agentes públicos em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições e despesas destinadas a possibilitar a frequência dos agentes públicos em eventos de desenvolvimento de formação profissional, visando o seu treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às suas atribuições funcionais;

VII - Serviços postais não previstos em contrato preexistente;

VIII - Despesas que custeiam viagens dos agentes públicos, a serviço do Poder Legislativo, as quais não são submetidos ao processo normal de aplicação, sejam elas com material de consumo (combustíveis e peças essenciais ao funcionamento do veículo oficial em viagem) ou transportes em geral;

IX - Despesas com passagens terrestres (rodoviárias e ferroviárias), ou aéreas, nacionais ou internacionais, nas seguintes hipóteses:

a) Inexistência de contrato prévio com agência intermediadora ou com transportador ou;

b) Mesmo havendo o contrato prévio as condições identificadas na alínea anterior, a contratação sem o intermediário se mostrar mais vantajosa para a Administração Pública.

Art. 4º Ficam estabelecidos os seguintes limites para fins de adiantamento de numerário:

I - Até 5% (cinco por cento) do valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente atualizado, para compras e serviços, exceto de engenharia, quando se tratar da hipótese do inciso II do art. 3º. desta Lei;

II - Até 70% (setenta por cento) do valor previsto no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, devidamente atualizado, para compras e serviços, exceto de engenharia, nas demais hipóteses do art. 3º. desta Lei.

Parágrafo único. É vedado o fracionamento da contratação de serviços e da aquisição de bens ou materiais com o objetivo de evitar o processo licitatório, em qualquer de suas modalidades.

Art. 5º Não será realizado adiantamento em solicitações para:

- I - Aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque;
- II - Aquisição de bens, materiais e serviços já contratados ou que tenham seus preços já registrados;
- III - Aquisição de bens ou serviços para pagamento parcelado, utilizando-se, para tanto, mais de um adiantamento;
- IV - Fracionar o valor real da despesa, utilizando-se da emissão de vários documentos fiscais para comprovar a mesma operação;
- V - Realizar obras e manutenções, exceto aquelas consideradas na forma dos incisos I e III do art. 3º, desta Lei.

Art. 6º Para a concessão do adiantamento o agente público deverá preencher formulário específico (Anexo I), de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo conter expressamente o seguinte:

- I - Nome, matrícula, cargo ou função, número do CPF do agente público a quem deve ser feito o adiantamento;
- II - Importância a ser liberada, em algarismos e por extenso;
- III - Descrição completa do bem a ser adquirido ou do serviço a ser prestado;
- IV - Justificativa para a solicitação da presente despesa.

§ 1º A Diretoria Administrativa ao receber a solicitação, de pronto, analisará o mérito e, entendendo pertinente, remeterá a solicitação ao Presidente da Câmara para a devida autorização.

§ 2º Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial sobre os demais, em virtude do caráter emergencial e eventual.

§ 3º A autorização de adiantamento ficará condicionada ao não enquadramento em nenhuma hipótese prevista no art. 8 desta Lei.

Art. 7º Autorizado o adiantamento, este será empenhado e pago mediante transação bancária em favor do agente público solicitante.

Art. 8º Não se fará adiantamento ao agente público:

- I - Com despesas já realizadas;
- II - Tenha sido considerado em alcance;
- III - Esteja respondendo à sindicância ou processo administrativo.

Parágrafo único. Será considerado em alcance:

- I - O agente público que não comprovar a aplicação do adiantamento no prazo de prestação de contas definidos nesta Lei;
- II - O agente público que movimentar numerário para fins outros que não o pagamento das despesas especificadas na requisição do adiantamento;
- III - O agente público que não realizar a devolução dos valores de adiantamento cujas contas tenham sido reprovadas.

Art. 9º O adiantamento autorizado deverá ser aplicado durante o mês a que se refere ou, durante o período máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega do recurso ao responsável.

Parágrafo único. Os valores repassados a título de adiantamento, que não forem aplicados, deverão ser devolvidos aos cofres públicos durante o processo de prestação de contas.

Art. 10. O agente público solicitante do adiantamento fará a correspondente prestação de contas em até 10 (dez) dias, a contar do término do período de aplicação.

§ 1º Se não efetuada a prestação de contas dentro do prazo estabelecido no caput deste artigo, proceder-se-á a notificação do agente público para que, realize voluntariamente a devolução do valor no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 2º Não havendo a devolução voluntária de que trata o parágrafo anterior, a Unidade de Recursos Humanos será informada para que proceda o desconto em folha de pagamento em quantas parcelas forem necessárias para a integral devolução do numerário aos cofres públicos.

Art. 11. A prestação de contas prevista no art. 10 desta Lei, será feita mediante processo administrativo dirigido à Diretoria Administrativa, instruído com os seguintes elementos:

- I - Preenchimento do relatório contido no anexo II desta Lei;
- II - Comprovantes de despesa, emitidos em nome da entidade devidamente ordenados e numerados em ordem cronológica;
- III - Relação dos comprovantes das despesas segundo as respectivas classificações orçamentárias, devidamente datada e assinada pelo responsável;
- IV - Comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver.

§ 1º Os comprovantes de despesa deverão ser a nota fiscal ou cupom fiscal contendo, no mínimo, os seguintes dados:

I - A identificação da Câmara Municipal de Sapezal como adquirente dos produtos ou serviços;

II - A descrição dos produtos ou serviços objeto da operação e;

III - A data e valor da operação.

§ 2º Cada adiantamento corresponderá a uma prestação de contas.

§ 3º Os processos de prestação de contas que não estiverem instruídos com os documentos de que trata o caput deste artigo não serão considerados regulares, sendo devolvido ao agente público para correta instrução em até 2 (dois) dias úteis.

§ 4º Não realizada a complementação prevista no parágrafo anterior e/ou sendo insuficiente, o processo administrativo de prestação de contas será remetido ao departamento jurídico para adoção de providências, inclusive quanto ao valor glosado.

§ 5º Estando regular o processo administrativo de prestação de contas, a Diretoria Administrativa efetuará a baixa da responsabilidade e promoverá seu arquivamento.

Art. 12. São passíveis de glosa:

I - Despesas realizadas que não estiverem especificadas na requisição de adiantamento;

II - Despesas realizadas em desacordo com a legislação e regramentos eventualmente expedidos.

Art. 13. O débito do agente público considerado em alcance ficará sujeito à atualização monetária calculada de acordo com a variação da Unidade Fiscal Municipal, pro rata die, e a juros de 1% ao mês, incidentes sobre o valor atualizado.

Art. 14. Os casos omissos nesta Lei serão disciplinados formalmente por Resolução da Mesa Diretora do Poder Legislativo.

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria do Poder Legislativo.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 06/2013.

Sapezal-MT, 30 de abril de 2025.

CLÁUDIO JOSÉ SCARIOTE
Prefeito Municipal

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

(Conforme Art. 6º da Lei nº XX/2025)

1. DADOS DO SOLICITANTE

Nome completo: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

2. DADOS DO ADIANTAMENTO

Valor solicitado (R\$): (Informar o valor em algarismos e por extenso)

Descrição da despesa: (Especificar o que será adquirido ou realizado)

da solicitação:

(Explicar a necessidade da despesa, observando os critérios estabelecidos no Projeto de Lei)

3. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

Declaro, sob as penas da lei, estar ciente de todas as normas contidas na Lei nº XX/2025 que regulamenta o Regime de Adiantamento, comprometendo-me a prestar contas do valor recebido dentro do prazo estabelecido, bem como a restituir eventuais saldos não utilizados.

Sapezal/MT ____ de _____ de _____

Assinatura do Agente Público

4. ANÁLISE DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Responsável pela Análise: _____

() Deferido

() Indeferido

Motivo _____ do _____ Indeferimento: _____

Sapezal/MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor Administrativo

5. AUTORIZAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

() Autorizado

() Não autorizado

Motivo: _____

Sapezal/MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Presidente da Câmara Municipal

ANEXO II**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ADIANTAMENTO**

(Conforme Lei nº 00/2025)

1. DADOS DO BENEFICIÁRIO

Nome: _____

Matrícula: _____

Cargo/Função: _____

CPF: _____

2. DADOS DO ADIANTAMENTO

Número do Processo: _____

Data da Solicitação: _____

Valor Total Recebido: _____

Finalidade do Adiantamento: _____

Período da Utilização: _____

3. DISCRIMINAÇÃO DAS DESPESAS

Data	CNPJ Fornecedor/ Prestador	Descrição do Produto/Serviço	Valor	Nota Fiscal/ Cupom Fiscal nº

TOTAL GERAL: _____

4. COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS

Todas as despesas foram comprovadas mediante notas fiscais, recibos e demais documentos válidos, conforme exigido pelo Projeto de Lei nº 00/2025.

Houve necessidade de devolução de saldo remanescente no valor de R\$ _____ na conta bancária da Câmara Municipal.

5. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL

Declaro, para os devidos fins, que as informações prestadas neste relatório são verdadeiras e que as despesas realizadas atenderam exclusivamente às finalidades previstas na concessão do adiantamento. Anexei toda a documentação comprobatória exigida e estou ciente de que a não prestação de contas ou o uso indevido dos recursos pode acarretar sanções administrativas e legais.

Sapezal/MT, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Prestador de Contas

6. PARECER DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

() Prestação de contas APROVADA, sem ressalvas.

() Prestação de contas APROVADA, com as seguintes ressalvas: _____

() Prestação de contas REJEITADA, pelos seguintes motivos:

Sapezal/MT, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor Administrativo

[Download do documento](#)