



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
GABINETE DO PREFEITO

**LEI MUNICIPAL N° 4.398, DE 11 DE JUNHO DE 2008.**

**DISPÕE SOBRE O REGIME DE  
ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

ALCINDO GABRIELLI, Prefeito Municipal de Bento Gonçalves,  
**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** - Fica instituído o regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas definidas nesta lei e conforme o disposto na Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 2º** - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme art. 60 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 3º** - Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

**Art. 4º** - O adiantamento de cada espécie de despesa será de até 12 (doze) URM's (Unidade de Referência Municipal).

**Art. 5º** - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos das seguintes espécies de despesa:  
I – despesa que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;  
II – despesa miúda e de pronto pagamento.

**§ 1º** - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, excetuando-se as despesas contempladas pelo pagamento de diárias, àquelas que se realizam com:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES**  
GABINETE DO PREFEITO

2

- I – transportes (rodoviário e/ou aéreo), pedágios, pequenos consertos, autenticação e reconhecimento de firmas em outros Municípios;
- II – participação de servidores em cursos, congressos ou eventos de desenvolvimento de formação profissional, aplicáveis e necessários ao desempenho de suas atribuições funcionais;
- III – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**§ 2º** - Para aquisição de passagens aéreas, fica estabelecido que a data dos bilhetes deverá ser posterior à retirada do adiantamento.

**Art. 6º** - As despesas com valor superior ao estabelecido no art. 4º correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 7º** - O prazo para aplicação do valor recebido será de até 60 (sessenta) dias, contado da data do recebimento, não podendo o responsável se ausentar por férias ou licença sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para o outro.

## **CAPÍTULO II**

### **Requisições de Adiantamentos**

**Art. 8º** - As requisições de adiantamentos devem ser solicitadas através de ofício encaminhado ao Secretário Municipal de Finanças e deverão conter os seguintes requisitos:

- I - nome completo, cargo ou função, matrícula e lotação do servidor responsável pelo adiantamento;
- II – a importância solicitada e justificativa da necessidade;
- III – autorização prévia para desconto em folha de pagamento, na falta da devida prestação de contas;
- IV - dotação orçamentária a ser onerada;
- V – data, assinatura do requerente, autorização do superior imediato e representante do órgão setorial do Sistema de Controle Interno.

**Art. 9º** - Não será concedido adiantamento:

- I – a servidor inadimplente ou a servidor responsável por dois adiantamentos, que não haja prestado contas de adiantamento anterior, no prazo legal ou pela rejeição das contas apresentadas;
- II – a servidor que deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas, no prazo de 30 (trinta) dias;
- III – para atender despesas já realizadas, assim entendidas àquelas realizadas antes da disponibilização do numerário;
- IV – para despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- V – para despesas realizadas após o vencimento do prazo de prestação de contas;
- VI – para despesas de capital.



### CAPÍTULO III

#### Tramitação dos Processos de Adiantamento

**Art. 10** - O ofício de solicitação do adiantamento, encaminhado ao Secretário Municipal de Finanças, será remetido ao Setor de Contabilidade, responsável pelos trâmites do processo.

**Art. 11** - Ao Setor de Contabilidade cabe verificar se foram cumpridas as disposições desta lei, antes de registrar o empenho.

**Art. 12** - Após autorizada, a despesa será empenhada em favor do responsável indicado no processo.

**Art. 13** - Pelo efetivo pagamento, o nome do responsável será inscrito em conta contábil denominada “**Responsáveis por Adiantamentos**”.

**Art. 14** - Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

### CAPÍTULO IV

#### Normas de Aplicação do Adiantamento

**Art. 15** - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela pela qual foi autorizado.

**Art. 16** - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante, nota ou cupom fiscal, recibo, bilhetes de passagem, entre outros.

**Art. 17** - Os comprovantes de despesa deverão ser originais e não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

**Art. 18** - A prestação de contas aprovada será juntada ao empenho correspondente ao adiantamento.

### CAPÍTULO V

#### Recolhimento do Saldo não Utilizado

**Art. 19** - O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser restituído à Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, mediante guia de recolhimento onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES  
GABINETE DO PREFEITO

5

**CAPÍTULO VII**  
**Disposições Finais**

**Art. 27** - No primeiro dia útil após o vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Contabilidade oficiará, diretamente, ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 05 (cinco) dias para fazê-lo.

**Art. 28** - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, no prazo estabelecido por esta lei, será enviada cópia do ofício à consideração do Secretário Municipal de Finanças para abertura de sindicância nos termos da lei vigente.

**Art. 29** - O responsável que deixar de prestar contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo determinado, salvo nas hipóteses de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificadas, e aquele cujas contas forem julgadas total ou parcialmente irregulares, inclusive pela aplicação diversa das finalidades do adiantamento, ficará sujeito a:  
I – desconto em folha de pagamento do valor a ser resarcido aos cofres públicos, atualizado monetariamente;  
II – incidência de juros de mora, em caráter indenizatório, de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

**§ 1º** - A autorização para desconto em folha de pagamento será aquela constante do pedido de adiantamento.

**§ 2º** - Fica respeitado o limite de desconto mensal estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

**Art. 30** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 31** – Revogam-se as disposições em contrário e, em especial, a Lei Municipal nº 1.019, de 28 de novembro de 1980 e a Lei Municipal nº 2.221, de 22 de abril de 1993.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BENTO GONÇALVES, aos onze dias do mês de junho de dois mil e oito.**

**ALCINDÔ GABRIELLI**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

*Fausto*  
Fausto  
raula Zanatta

Sub-Procuradora-Geral

Processo Nº 8921, de 19.11.2007.

Registrado (a) às fls. 083  
e publicado (a)

Em 11/06/2008

*Fausto*