



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA

PUBLICADO

DECRETO N.º 010/2001

Dispõe sobre normas e procedimentos a serem adotadas nos Adiantamentos e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SAQUAREMA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e especialmente as conferidas pelo artigo 67 e inciso VI do artigo 68 da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Dos Adiantamentos

Seção I

Da Concessão

Art. 1º - Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação, permitir-se-á o regime de adiantamento.

§ 1º - O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor público estatutário devidamente credenciado ou ocupante de cargo em comissão, sempre precedida de empenho na dotação própria, devendo no pedido constar a identificação do servidor (nome e matrícula) e só se aplica nos seguintes casos:

- a) despesas com diligências fiscais;
- b) despesas eventuais de gabinete;
- c) despesas miúdas de pronto pagamento;
- d) despesas extraordinárias ou urgentes;

§ 2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

§ 3º - Excluem-se do regime de adiantamento as despesas à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, encargos patronais, transferências e prestação de serviço autônomo, bem como ao atendimento dos compromissos vinculados à dívida pública.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**

§ 4º - Os adiantamentos concedidos ficam limitados ao valor máximo individual de R\$3.000,00 (três mil reais), podendo este valor ser revisado periodicamente.

§ 5º - Fica estabelecido o limite máximo total de adiantamentos concedidos a Órgãos e Secretarias, da seguinte forma:

a) Secretaria de Saúde	Valor máximo anual R\$ 60.000,00
b) Secretaria de Transporte e Serviços Públicos	Valor máximo anual R\$ 30.000,00
c) Secretaria de Educação	Valor máximo anual R\$ 50.000,00
d) Outros órgãos ou Secretarias não mencionados	Valor máximo anual R\$ 15.000,00

§ 6º - Os valores consignados no parágrafo 5º deste artigo em caráter excepcional, poderão obter suplemento orçamentário, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal.

Art. 2º - A autorização de adiantamento é da competência do Prefeito Municipal de Saquarema e sua concessão não poderá recair sobre servidor em alcance ou já responsável por um adiantamento, cuja prestação de contas não tenha sido ainda aprovada pelo Ordenador da despesa ou contabilidade.

Parágrafo único — São autoridades competentes para requisição de adiantamentos, além do Prefeito Municipal o Vice Prefeito Municipal e os Secretários Municipais.

Art. 3º - O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação própria.

Art. 4º - Para aplicação do adiantamento o ordenador da despesa fixará o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da entrega do numerário, podendo esse prazo ser reduzido, no ato da sua autorização.

§ 1º - Autorizado o adiantamento, o responsável poderá efetuar despesa cujo pagamento, entretanto, só será permitido após o seu recebimento.

§ 2º - O prazo da aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar 31 de dezembro do exercício, devendo seu saldo, se houver, ser recolhido a tesouraria até esta data, e o da comprovação 31 de janeiro do ano subsequente.

## Seção II

### Da Aplicação

Art. 5º - A aplicação dos adiantamentos não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição, nem os limites do prazo de 60 (sessenta) dias indicados nas respectivas notas de empenho, e obedecerá aos seguintes princípios:



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**

I - os saldos não utilizados e as importâncias retidas a favor de terceiros, deverão ser recolhidos até o último dia do prazo indicado no ato da concessão do adiantamento.

II - As notas fiscais ou faturas e outros comprovantes da despesa serão expedidos em nome do Município, com indicação do órgão interessado, e os respectivos recibos de pagamento, constantes do próprio documento, serão passados pelas firmas com a declaração expressa do recebimento.

III - No caso de pagamento por cheque, deverá ser mencionado o seu número e a data da emissão.

IV - O fornecimento de material e a execução de obra ou serviço serão atestados nos comprovantes da despesa por dois servidores que não o responsável pelo adiantamento, nem a autoridade ordenadora da despesa, com visto da autoridade requisitante.

V - As despesas miúdas, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, serão relacionadas pelo responsável e visadas pela autoridade requisitante.

VI - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos, admitida a comprovação da aplicação, no exercício subsequente, respeitado o prazo do art. 7º deste Decreto.

VII - As despesas relativas a transportes, para as quais não haja possibilidade de obtenção de recibos, não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do valor total do Adiantamento.

VIII - As despesas de capital realizadas com numerário de Adiantamento deverão ser contabilizadas no ativo e controladas pelo patrimônio.

Art. 6º - Ao responsável por adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e a esta, a de co-responsável pela sua aplicação.

**Seção III**

**Da Comprovação**

Art. 7º - O responsável por adiantamento prestará contas dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias contados do último dia útil do prazo indicado pelo ordenador da despesa para sua aplicação.

§ 1º - Será considerado em alcance o responsável por adiantamento que não apresentar a comprovação dentro do prazo citado neste artigo, caso em que estará sujeito à competente tomada de contas.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**

Art. 8º - As despesas cuja comprovação for impugnada pelos órgãos de controle interno serão glosadas, devendo o responsável pelo adiantamento efetuar o recolhimento do montante delas, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da notificação.

Art. 9º - A comprovação do adiantamento será feita mediante ofício do responsável à autoridade requisitante, instruído pelos seguintes elementos:

- a) cópia da Nota de Empenho;
- b) mapa discriminativo da despesa realizada;
- c) comprovante das despesas realizadas, numerados seguidamente;
- d) comprovante do recolhimento do saldo do adiantamento, se houver;

Art. 10 - A autoridade requisitante deverá entregar à contabilidade, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, a contar do seu recebimento, o processo de comprovação do adiantamento.

Art. 11 - Entre a data da entrega referida no artigo anterior e a entrada da comprovação no protocolo da contabilidade, não poderão decorrer mais de 30 (trinta) dias, sendo 25 (vinte e cinco) dias para exame do processo e 5 (cinco) dias para a autoridade ordenadora da despesa aprovar ou impugnar a comprovação, não se computando no prazo concedido à contabilidade o período necessário ao cumprimento de exigência, o qual não poderá exceder de 20 (vinte) dias.

Art. 12 - Nenhuma comprovação será examinada sem que estejam recolhidos o saldo não utilizado e as importâncias porventura retidas em favor de terceiros.

Art. 13 - Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável em prosseguir-la.

§ 1º - O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório da função pública, devidamente comprovado por meio hábil.

§ 2º - No caso de impedimento, cabe à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento.

§ 3º - O processo de comprovação deverá ser instruído com o documento comprobatório da ocorrência dos fatos previstos no § 1º do presente artigo.

Art. 14 - A comprovação do adiantamento, se aceita, será certificada, pela contabilidade.

Parágrafo Único - A comprovação do adiantamento, se impugnada, será examinada pela Auditoria do Município que, conforme o caso, expedirá ou não o certificado previsto neste artigo, encaminhando o processo devidamente instruído ao Tribunal de Contas, por intermédio da Secretaria que tenha efetuado a despesa.

*[Handwritten signature]*



*ESTADO DO RIO DE JANEIRO*  
*PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA*

Art. 15 - Do presente Decreto será dado imediata ciência ao Egrégio Tribunal de Contas.

Art. 16 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado as disposições em contrário.

Saquarema, 04 de janeiro de 2001

ANTÔNIO PERES ALVES  
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA  
SECRETARIA DE FAZENDA  
AUDITORIA

RESOLUÇÃO SMF— 01/2001

Refere-se a normas e procedimentos, quanto a prestação de contas de Adiantamentos concedidos, de acordo com o Decreto n.º 010/2001 de 04 de janeiro de 2001.

Art. 1º – Esta Resolução visa padronizar procedimentos e estabelecer modelos a serem utilizados quando da prestação de contas na utilização de Adiantamentos.

Art. 2º – Para que se proceda a prestação de contas, tanto o responsável quanto o titular do Adiantamento deverão seguir as instruções prévias aqui descritas e preencher os modelos anexos, a partir do momento em que houver recebido o cheque, relativo ao numerário adiantado:

Do Adiantamento

- I. Preencher no ato do recebimento do Adiantamento, na Ficha de Dados – Mod. 1, os dados do responsável, do cheque recebido, data do recebimento do cheque e demais informações constantes do referido modelo.
- II. Iniciar o preenchimento do Mapa Discriminativo da Despesa Realizada – Mod. 2, até o término do valor gasto ou entrega para prestação de contas.
- III. Todas as despesas realizadas em empresas estabelecidas deverão ser comprovadas com Notas Fiscais.
- IV. No caso da empresa não ser obrigada legalmente a emitir Nota Fiscal, as despesas dela oriunda, deverão ser relacionadas pelo responsável do Adiantamento e visadas pela autoridade requisitante, conforme Mod. 3.
- V. Ao se iniciar os gastos, anexar todos os comprovantes de despesas, colados em folha de papel modelo A4, deixando condições de se verificar o verso das Notas Fiscais, onde o recebimento do bem ou serviço deve ser atestado por dois servidores devidamente identificados pelo nome, assinatura e n.º de matrícula, mencionando se o bem recebido estava em perfeito estado de uso ou se o serviço foi prestado integralmente e a contento.
- VI. Atentar para nas Notas Fiscais, quanto as instruções abaixo:
  - a) Colar as Notas Fiscais pela extremidade do comprovante.
  - b) As Notas Fiscais deverão ser expedidas em nome do município.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAQUAREMA  
SECRETARIA DE FAZENDA  
AUDITORIA

- c) A data da nota deverá ser a do dia do serviço executado ou da compra realizada.
  - d) A compra deverá estar bem esclarecida ou o serviço bem especificado, na Nota Fiscal.
- VII. As despesas de transporte não poderão ultrapassar 10% do valor total do Adiantamento.
- VIII. As despesas realizadas na compra de bens imobilizáveis deverão ter esta condição reconhecida contabilmente.

Dos Prazos, Saldos e Comprovantes

Art. 3º – Finalmente deverão ser observados os seguintes aspectos, quanto a prazos, saldos não utilizados e utilização do numerário:

- I. O prazo para aplicação do numerário é de 60 dias, contados a partir do seu recebimento;
- II. A tesouraria deverá informar a Auditoria o nome do responsável pelo recebimento de Adiantamento e seu prazo máximo para aplicação.
- III. Os Adiantamentos devem ser utilizados na sua íntegra, pois a não utilização de mais de 15% do seu total, poderá ser caracterizado como inobservância ao princípio constitucional da economicidade no uso do dinheiro público.
- IV. Os valores eventualmente classificados como pequenos saldos restantes dos Adiantamentos deverão ser recolhidos aos cofres públicos, por guia de depósito bancário, fornecido pela tesouraria e efetuado dentro do prazo legal para utilização do Adiantamento;
- V. Os comprovantes das despesas deverão ser numerados seguidamente;
- VI. A cópia da Nota de Empenho é parte integrante da prestação de contas;

Da apresentação da Prestação de Contas

Art. 4º – Os Adiantamentos devem ser apresentados sob a forma de processo, devidamente autuado, com as documentações acondicionadas em perfeito estado e na seguinte ordem:

- a) Cópia da requisição do Adiantamento;
- b) Cópia da Nota de empenho do Adiantamento;
- c) Ficha de Dados Mod. 1;
- d) Mapa Discriminativo da Despesa Realizada – Mod. 2;

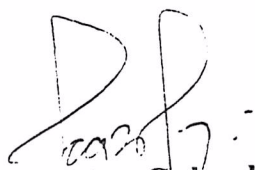
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DE JANEIRO  
SECRETARIA DE FAZENDA  
AUDITORIA

- e) Comprovantes das Despesas realizadas, devidamente numerados;
- f) Comprovante de recolhimento de saldo de Adiantamento, eventualmente existente.

Art. 5º – Uma vez constituído o processo, deverá o responsável encaminhá-lo a autoridade requisitante que verificará sua adequação ao Decreto n.º 010/2001 de 04 de Janeiro de 2001, efetuando despacho ao setor contábil, para sua certificação.

Art. 6º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 29 de janeiro de 2001.



**José Carlos Cabral**  
Secretário Municipal de Fazenda