



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

PROJETO LEI ORDINÁRIA Nº 067/2025

*"INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA
DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO NO ÂMBITO
DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE
MIGUELÓPOLIS"*

JÚLIO FERREIRA DO CARMO, Prefeito Municipal de Miguelópolis, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, na Administração Pública Municipal Direta, o regime de adiantamento, na forma prevista no art. 68 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, aplicável aos casos expressamente definidos nesta Lei, em consonância com artigo 95, § 2º, da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 2º. Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor, 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 dar-se-ão sempre em caráter de exceção e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 4º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento ou suprimento de fundos os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I. Com material de consumo;
- II. Com serviços de terceiros prestados por pessoa física ou jurídica;
- III. Alojamento, transporte, alimentação, estadia, inscrição em competições de delegações esportivas ou escolares, representativas do Município;
- IV. Recepções e homenagens de autoridades quando em visita oficial ao Município;
- V. Cartorárias, assim entendidas taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas e expedição de certidões, correios, etc;



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

VI – Manutenção urgente de veículos, notadamente, das áreas da saúde, educação e manutenção de máquinas e equipamentos;

VII- Pagamento de taxas, custas, emolumentos, boletos, cursos e treinamentos de servidores.

VIII- Pagamento de diagnósticos prévios para reparos em veículos;

IX- Custo com guinchos;

X – Multas de trânsito, documentos de veículos.

§1º - Os incisos I a X deste artigo contemplam somente as hipóteses em que sejam as despesas enquadradas como despesas extraordinárias ou urgentes de pequeno vulto e de pronto pagamento, que são fornecidas ou prestadas no momento da requisição, vedado o parcelamento, devendo ser paga quando da sua regular liquidação, conforme dispõem os arts. 62 e 63 da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

§2º - Consideram-se, para fins do parágrafo anterior, despesa extraordinária ou urgente as de caráter eventual, excepcional ou emergencial que não possam ser adequadamente previstas ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal da despesa; de pequeno vulto aquela cujo valor está previsto no § 2º do artigo 95, da Lei Federal 14.133/2021.

Art. 5º. O valor do adiantamento, por espécie despesa (estudar isso), não poderá ultrapassar aquele disposto em legislação federal para dispensa de formalização de contrato, nos termos do art. 95, §2º, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

CAPÍTULO II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 6º. O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao gabinete do Prefeito para autorização.

Parágrafo Único – Os processos de adiantamentos terão sempre tramitação preferencial e urgente.

Art. 6º. Poderão requisitar numerário em regime de adiantamento, através de competente solicitação, os servidores públicos de provimento efetivo, em comissão, que deverão atuar com, probidade e zelo para o desempenho da função, sendo dirigida:

I. Quando da Administração Direta, ao diretor de departamento de finanças ou órgão equivalente que tenha a função de supervisionar, coordenar e controlar o processamento das despesas e contabilização orçamentária;



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpsamiguelopolis@gmail.com

§1º - É vedada a concessão de adiantamento a agente político.

§2º - Cabe à tesouraria e finanças, ou órgão equivalente que tenha a função de supervisionar, e controlar o processamento das despesas e contabilização orçamentária, verificar o valor já dispendido antes de autorizar um novo adiantamento, nos termos do art. 5º, parágrafo único, desta Lei.

Art. 7º. Não se fará novo adiantamento:

- I. A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II. A quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas;

Art. 8º. Não se fará adiantamento:

- I. Para despesa já realizada;

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 9º. O prazo de aplicação para o regime de adiantamento será:

I - base mensal - prazo para o qual foi concedido ou o de 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso financeiro, prazo esse improrrogável;

II - único - prazo de aplicação fixado pelo órgão ou autoridade competente, podendo ser prorrogado em face de justificação adequada.

Parágrafo único - No caso de concessão de adiantamento por meio do Cartão de Pagamento de Despesas, o prazo de aplicação será o de 30 (trinta) dias após o recebimento do recurso financeiro, prazo esse improrrogável.

Art. 10. Nenhum pagamento de despesa poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 11. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Parágrafo Único – em casos excepcionais, é permitida a utilização do numerário adiantado para compras via internet.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

Art. 12. Os adiantamentos serão movimentados, preferencialmente, por meio de cartão de pagamento ou pix e, excepcionalmente, por meio de cheque, relacionado à conta bancária específica da administração, aberta exclusivamente para este fim, devendo o adiantamento ser feito em nome do servidor requerente do adiantamento e não diretamente à empresa, acrescido da expressão "adiantamento".

§1º - O detentor do adiantamento é o responsável pela respectiva prestação de contas.

Art. 13 - As compras e os serviços realizados no regime de adiantamento deverão ser precedidas de pesquisa de preço, em pelo menos 3 (três) estabelecimentos que comercializem os bens ou os serviços a serem prestados, em caso da impossibilidade dos orçamentos deverá ser justificada.

§ 1º - O resultado das pesquisas de preço, de que trata este artigo, subscrito pelo servidor por ele responsável deverá constar do processo de prestação de contas do adiantamento, bem como as justificativas, na impossibilidade de se realizar a pesquisa.

§ 2º - Nas compras diretas, poderão também ser observados outros critérios além do melhor preço, para justificar a aquisição do produto ou serviço, conquanto seja demonstrado, fundamentado e justificado a vantajosidade para a administração.

Art. 13-A. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, qual seja nota fiscal, cupom fiscal, recibo, canhoto expedido pela máquina de cartão e demais documentos comprobatórios.

Art. 14. As notas fiscais serão emitidas em nome do município, seus fundos ou do ente municipal da administração indireta, a depender do caso, sempre com os dados fiscais, cadastrais e endereço de ambas as partes (do ente público adquirente e do fornecedor) e a descrição dos produtos e/ou serviços adquiridos.

Art. 15. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, e data anterior ou posterior à da aplicação do adiantamento.

Art. 16. 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. 17. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 18. Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou saldos destes não aplicados no objeto, serão imediatamente recolhidos ao erário municipal, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras.

Art. 19 - Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente ao disposto no § 2º do artigo 95 da lei 14133/21.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

CAPÍTULO V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 20 - O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido através de depósito bancário em conta de movimento do Município, onde constará o nome do responsável do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 21 - O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 22 - A Tesouraria classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias ou fará anulação total ou parcial da nota de empenho dos recursos não utilizados.

Art. 23 - O órgão de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo; e registrará a anulação no Diário da Despesa Empenhada e no Diário da Despesa Realizada.

Art. 24 - No mês de dezembro de cada exercício financeiro-orçamentário, todos os saldos de adiantamento serão encerrados até o dia 20 (vinte), mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

Parágrafo único. Excepcionalmente poderá deixar recursos de adiantamento para acerto no exercício seguinte, desde que devidamente justificado e autorizado pelo Prefeito.

Art. 25 - Se, eventualmente, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas de restituições do exercício.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 26 - No prazo máximo de 30 (trinta) 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. 27 - A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no órgão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

- a. ofício, conforme modelo constante do Anexo III, desta Lei;
- b. impressos conforme modelos constantes dos Anexos IV, V e VI desta Lei;
- c. relação de todos os documentos de despesa constando:
 - o número e data do documento,
 - o espécie de documento,
 - o nome do interessado e,
 - o valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

- d. comprovante de recolhimento do saldo não aplicado através de depósito bancário, se houver;
- e. cópias da Nota de Empenho e da Nota de anulação, se houver saldo recolhido;
- f. documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III;
- g. os documentos mencionados no inciso VI, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
- h. 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. 28 - Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão autuados nos órgãos de origem e conterão:

I - Nota(s) de Empenho - NE, comprovante de depósito bancário do valor não utilizado;

II - Nota(s) de Empenho(s) - NE de anulação do saldo de adiantamento não utilizado;

III - documentos comprobatórios originais das despesas, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso;

IV - comprovante da transação realizada com o Cartão de Pagamento de Despesas, quando utilizado;

V - extrato da conta bancária, abrangendo toda a movimentação do período da aplicação do recurso financeiro, inclusive a devolução do saldo;

VI - cópias dos avisos de pagamentos do Cartão de Pagamento de Despesas ou dos cheques emitidos referentes ao período de aplicação e o respectivo extrato da compensação;

VII - balancete de prestação de contas.

Art. 29 - Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento o que se refira a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo Único - Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 30 - Os documentos de despesas com veículos deverão conter no seu corpo a identificação da placa, do modelo e da quilometragem.

Art. 31 - As despesas que não possam ser comprovadas na forma dos artigos precedentes devem constar de relação assinada pelo responsável, onde serão discriminados os pagamentos efetivados, justificando a ausência da documentação necessária.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

Art. 32. Deverá a municipalidade, observado o contraditório, em desfavor de servidor considerado em alcance, promover, caso este não o faça de imediato, o recolhimento da importância apontada, valendo-se, preferencialmente, de consignação em folha de pagamento na quantia necessária a satisfação do débito.

§1º – A consignação de que trata o caput deste artigo, não excederá ao percentual mensal de 10% (dez por cento) dos vencimentos;

§2º - Em caso de desligamento, promover-se-á a cobrança da importância apontada.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 - Caberá ao setor de Tesouraria a análise das prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 34 - Recebidas as prestações de contas, a Tesouraria 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. 35 - Se as contas foram consideradas em ordem e boas, o a tesouraria certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no inciso II, do artigo 37, desta Lei, e disponibilizará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento, ao órgão de Controle Interno, para providências de sua alçada.

Art. 36 - Posteriormente o processo será encaminhado diretamente ao Chefe do Poder Executivo ou Diretor Municipal designado para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao setor de Tesouraria para as seguintes providências:

I- no caso de as contas terem sido aprovadas:

- Baixar a responsabilidade inscrita no sistema de Compensação;
- convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo,
- arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas;

II- na hipótese de a aprovação das contas ficar condicionada ao cumprimento de determinadas exigências:

- Providenciar o cumprimento das exigências determinadas, adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III- não tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Prefeito ou Diretor Municipal responsável, em seu despacho final.

Art. 37 – Caberá ao setor de Finanças/Contabilidade o controle e gestão dos adiantamentos em aberto.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

Art. 38 - No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Setor de Tesouraria oficialará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo.

Parágrafo Único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original colocando de próprio punho a data do recebimento.

Art. 39 - Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor de Tesouraria remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referida no parágrafo único, do artigo anterior, desta Lei, à Assessoria Jurídica, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 40 - Os casos omissos serão disciplinados pelo Prefeito Municipal através de decreto.

Art. 41 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Miguelópolis (SP), em 23 de junho de 2025.

Júlio Ferreira do Carmo

Prefeito Municipal

**JULIO
FERREIRA
DO CARMO**

Assinado de forma digital por JULIO
FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO,
o=PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO
MUNICIPAL,
email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.
br, c=BR
Data: 2025.06.23 12:50:09 -03'00'



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

ANEXO I

Formulário de Solicitação de Diária de Viagem

ÓRGÃO:		
SETOR SOLICITANTE:		
LEI MUNICIPAL QUE AUTORIZA O ADIANTAMENTO:		
AGENTE SERVIDOR PÚBLICO A QUE SE DESTINA O ADIANTAMENTO:		
CARGO/ FUNÇÃO:		
NÍVEL:	QUANTIDADE:	VALOR GLOBAL:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:		
DESTINO:		
MOTIVO DA VIAGEM:		
PRAZO DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO OU DIÁRIA DE VIAGENS:		
DATA DA SOLICITAÇÃO: ____/____/____	DATA DE AUTORIZAÇÃO: ____/____/____	
ASSINATURA SOLICITANTE	ASSINATURA RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO	
_____ NOME, CARGO E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA OU ADITAMENTO DE VIAGENS		
_____ NOME, CARGO E ASSINATURA DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO USO DA DIÁRIA OU ADITAMENTO DE VIAGENS		

ANEXO III**ANEXO II**
Relatório de Diária de Viagens**Relatório de Diárias e Adiantamentos de Viagens**

Nome:

Cargo:

Objetivo da Viagem:

Período:

Viagem Autorizada por:

Item	Quant.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA DESPESA
01			RS
02			RS
03			RS
04			RS
05			RS
06			RS
07			RS
08			RS
09			RS
10			RS
11			RS
12			RS
13			RS
14			RS
15			RS
16			RS
TOTAL			RS

RECIBO

Recebi a importância acima para a qual dou plena e total quitação.

Data: ___/___/_____

Nome:

Assinatura:

APROVAÇÃO DA DESPESA

Data: ___/___/_____

Nome:

Assinatura:

Cargo:

ANEXOM
PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Do setor de Finanças

Ao setor de Contabilidade

Nos termos, da Lei Municipal n.º _____/_____, apresentamos a V.S.ª a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do “Ofício – Requisitório” n.º _____, de ___/___/_____, Nota de Empenho n.º _____, Nota de Anulação n.º _____.

Outrossim, a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos, que anexamos:

- a) de prestação de contas;
- b) relação dos documentos de despesa;
- c) cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado;
- d) cópia da Nota de Empenho;
- e) cópia da Nota de Anulação (com reversão à Dotação);
- f) documentos das despesas utilizadas, numerados de 01 a XX

Prefeitura de xxxxxxxx, em XX de XXXXX de 202X

Responsável pelo Uso da Diária/Adiantamento

ANEXO V
BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo n.º _____ Adiantamento depositado em ____/____/_____ Servidor: _____ Período de Aplicação: de ____/____/_____ a ____/____/_____		
HISTÓRICO	CRÉDITO (RS)	DÉBITO (RS)
1. Valor recebido.	____.____.____	X
2. Despesas realizadas, conforme comprovantes anexos, rubricados e numerados de 01 até _____.	X	____.____.____
3. Saldo não utilizado, recolhido conforme Guia de Arrecadação n.º _____	X	____.____.____
TOTAIS (RS)	____.____.____	____.____.____

Data: ____/____/____

Responsável pelo Uso da Diária/Adiantamento

ANEXO VI

Esta prestação de contas deu entrada na tesouraria em ____/____/____.

CERTIFICAMOS HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, ENCONTRANDO-A EXATA. OPINAMOS PELA SUA APROVAÇÃO.

Em ____/____/____

(chefe do setor)

PARECER DO CONTROLE INTERNO:

OPINAMOS PELA:

APROVAÇÃO

REPROVAÇÃO

DILIGÊNCIAS, NOS TERMOS DOS APONTAMENTOS EM ANEXO

O PROCESSO NÃO FOI ESCOLHIDO PARA EXAME NA AMOSTRA_

Em ____/____/____

(Controle Interno)

APROVADA:

SIM

NÃO

OBSERVAÇÃO:

Data: ____/____/____

Prefeito/Secretário



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS

MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO

GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

RELAÇÃO DE DESPESAS			
	DATA	FAVORECIDO	VALOR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Responsável



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI ORDINÁRIA

Senhor Presidente da Câmara e demais Vereadores,

Submeto a apreciação desta colenda Casa o projeto de Lei Ordinária que "INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS".

O regime de adiantamento consiste na entrega de valor a servidor da Administração Pública Direta e Indireta, devidamente credenciado pelo órgão requisitante, para realizar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processo normal.

A matéria de que trata a presente propositura está fundamentada nos artigos 68 e 69 da Lei n.º 4.320/64, que dispõem:

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Observa-se, ainda, que a matéria está inserida dentre as de interesse local, de competência do Município, nos termos do artigo 30, inciso I, da Constituição Federal.

No mesmo passo, a Carta Republicana vigente, traz em especial o disposto no caput do artigo 37, que reza:

Art. 37. A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade.



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

Diante do exposto, Senhor Presidente, submetemos o presente Projeto de à consideração de Vossa Excelência e Ilustres Pares, em virtude de ser um projeto de relevante interesse público e de fundamental importância para a manutenção dos serviços públicos ofertados pelo município, estou certo de que a presente proposição merecerá o apoio e a aquiescência para aprovação da matéria.

Miguelópolis (SP), em 20 de junho de 2025.

**JULIO
FERREIRA DO
CARMO**

Assinado de forma digital por JULIO
FERREIRA DO CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO,
o=PREFEITURA MUNICIPAL DE
MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO
MUNICIPAL,
c=BR
Data: 2025.06.23 13:31:01 -03'00'

Júlio Ferreira do Carmo

Prefeito Municipal



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

MENSAGEM

Senhor

Presidente,

Senhores

Vereadores,

O regime de adiantamento, também denominado suprimento de fundos, está previsto na Lei n. 4.320/64, arts. 65 e 68:

"Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídas, por estabelecimentos bancários credenciados e em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

[...]

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação."

A matéria já possui regramento no âmbito federal (Decreto 93.872/86) e estadual (Decreto 37.924/96).

Segundo o Tribunal de Contas da União alguns motivos fazem com que as despesas listadas no art. 5º do presente projeto, não se enquadrem no processo normal de aplicação. O primeiro é que, embora fosse desejável e mais econômico, em razão da



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04
dpamiguelopolis@gmail.com

eventualidade e da necessidade do pronto pagamento, não é possível exigir que determinadas etapas do processo normal de aplicação sejam executadas antes de se efetivar o dispêndio, tais como: emissão de prévio empenho em nome do credor, formalização de processo ou, ainda, a pesquisa do melhor custo para a administração. Exemplo: como exigir que, durante viagem a serviço com veículo oficial, determinado servidor, diante da necessidade imediata de efetuar reparos no veículo, tenha que formalizar processo, efetuar pesquisa de preço emitir empenho em nome da oficina mecânica que o socorreu à beira de uma estrada?

O segundo é que, ainda que possível e desejável, por questão de economicidade, não faz sentido exigir que despesas até determinado montante sejam realizadas apenas após percorrido processo cujo custo de realização tende a ser superior a eventuais prejuízos advindos da não inserção de referida despesa no processo normal. Ou seja, para a administração pública, os custos advindos da não inclusão das despesas de pequeno vulto no processo normal de aplicação são, regra geral, menores do que os custos que seriam incorridos caso fosse necessário percorrer todas as etapas desse processo (TCU, Plenário, Acórdão n. 1.276/2008, Rel. Min. Valmir Campelo, DOU, de 08/7/08).

O §2º do art. 95 da Nova Lei de Licitações (14.133/21) é referência para delimitar o valor passível de utilização em regime de adiantamento:

“§ 2º. É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais).”

O Decreto 11.317, de 29 de dezembro de 2022 atualizou esse



PREFEITURA DE MIGUELÓPOLIS
MUNICÍPIO DE INTERESSE TURÍSTICO
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ/MF nº 45.353.307/0001-04

dpamiguelopolis@gmail.com

valor para R\$ 11.441,66 (onze mil, quatrocentos e quarenta e um reais e sessenta e seis centavos).

Destaque-se que a aprovação do presente projeto proporcionará mais eficiência no serviço público, tendo em vista a desburocratização do procedimento de pagamento de pequenas despesas.

Cumpre deixar bem claro, que a principal característica do regime de adiantamento é seu caráter de excepcionalidade que deve orientar sua utilização, que o implica dizer que as despesas rotineiras e previsíveis não poderão ser processadas sob esse regime.

Salienta-se que a utilização do regime de adiantamento, conforme previsto no presente projeto está em consonância com as orientações do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE SP).

Sendo assim, submeto à apreciação de Vossas Excelências o presente projeto para que seja apreciado e aprovado na forma regimental.

Prefeitura Municipal de 20 de junho de 2025.

JULIO FERREIRA
DO CARMO

Assinado em forma digital por JULIO FERREIRA DO
CARMO
DN: cn=JULIO FERREIRA DO CARMO, ou=PREFEITURA
MUNICIPAL DE MIGUELÓPOLIS, ou=PREFEITO
MUNICIPAL, email=gabinete@miguelopolis.sp.gov.br,
c=BR
Date: 2025.06.20 13:33:11 -0300

Prefeito Municipal
Júlio Ferreira do Carmo