

# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

**DECRETO Nº 2.129, DE 17 DE JULHO DE 2008**

**DÁ NOVA REDAÇÃO AO DECRETO Nº 1.890/2003, QUE ESTABELECE NORMAS RELATIVAS À CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIOS A SERVIDOR PÚBLICO, REGULA A SUA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAPIRACA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 51, inciso IX, da Lei Orgânica do Município.

Considerando o que dispõem os artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**DECRETA:**

### **CAPÍTULO I DO ADIANTAMENTO**

**Art. 1º** O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor no exercício regular de função pública, para atender despesas expressamente definidas neste Decreto, as quais não podem se subordinar ao regime normal de execução sob pena de causarem prejuízo ao Município ou prejudicar o bom funcionamento do serviço público.

**Art. 2º** São passíveis de ser realizadas em regime de adiantamento de que trata o artigo 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as despesas de pequeno valor pecuniário e do pronto pagamento, assim entendida aquelas que devem ser efetuadas para suprir necessidades inadiáveis do serviço público, tais como:

- I – compras e serviços para atender a urgência, emergência ou situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao Município, ou prejudicar o bom funcionamento do serviço público;
- II – aquisição de material para consumo imediato;
- III – selos postais, telegramas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos concertos, encadernação avulsa, cópias heliográficas, aquisição avulsa de jornais e outras publicações;
- IV – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**Art. 3º** É vedada a realização das seguintes despesas com suprimento de fundo:

- I – medicamento;
- II – equipamento e/ou material permanente;
- III – alimentação;
- IV – com pagamento de pessoal, a qualquer título.



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

V – flores, coroas, ornamentação e similares.

**Art. 4º** Compete ao Secretário Municipal de Economia e Finanças, autorizar a concessão de adiantamento, em vista de solicitação formulada pelo titular do órgão interessado ou seu substituto legal.

### **SEÇÃO I DA CONCESSÃO**

**Art. 5º** O valor liberado a título de Adiantamento de Numerário respeitará o disposto no artigo 7º deste Decreto.

**Parágrafo único.** O servidor a quem haja sido concedido Adiantamento observará os prazos previstos nos artigos 10 e 13 deste Decreto, que dispõem respectivamente sobre a aplicação e a prestação de contas dos recursos.

**Art. 6º** Não será concedido Adiantamento:

- I – ao servidor que do anterior não tenha prestado contas;
- II – ao servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- III – ao servidor que tenha a seu cargo e guarda ou a utilização de material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor.

**Parágrafo único.** Em nenhuma hipótese será concedido mais de um adiantamento em cada mês por órgão / unidade suprido (a).

**Art. 7º** A concessão de Adiantamento respeitará o limite de 10% (dez por cento) do valor máximo para outros serviços e compras em geral, na modalidade de licitação “Convite”, (alínea a do inciso II do art. 23 da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98).

§ 1º. O valor referido no caput será atualizado na forma do parágrafo único do artigo 120 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Excepcionalmente, a critério do Chefe do Poder Executivo, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos adiantamentos em valores superiores aos fixados, mediante decreto.

§ 3º. Os valores contidos no Anexo I deste Decreto poderão ser alterados, desde que não extrapolem os limites estabelecidos no caput.

### **SEÇÃO II DA SOLICITAÇÃO**

**Art. 8º** A solicitação para concessão de Adiantamento, de iniciativa dos secretários municipais, será dirigida ao Secretário Municipal de Economia e Finanças e deverá conter:



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

- I – nome, matrícula, emprego ou função, endereço, RG e CPF do servidor responsável;
- II – valor expresso em moeda corrente e por extenso.

### **SEÇÃO III**

#### **DO RECEBIMENTO E DA APLICAÇÃO**

**Art. 9º** O adiantamento só poderá ser aplicado dentro do exercício financeiro em que for concedido.

**Art. 10.** O prazo de aplicação é de no máximo 60 (sessenta) dias, contado a partir da data do recebimento do numerário.

**Parágrafo único.** É vedada a aplicação além do prazo definido neste artigo.

**Art. 11.** Os comprovantes das despesas definidas no artigo 2º, não poderão ultrapassar, individualmente, o valor correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), do limite estabelecido no art. 7º deste Decreto.

**§ 1º.** O limite a que se refere esse artigo é o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor.

**§ 2º.** Excetua-se do limite estabelecido no caput os adiantamentos processados pelas Unidades de Saúde do Município.

**Art. 12.** O pagamento de despesa a conta de Adiantamento só poderá ser efetuado após a sua regular liquidação, consistindo na verificação do direito líquido e certo adquirido pelo credor, observando-se:

- I – a vigência e o objeto que se deve pagar;
- II – o nome do credor;
- III – os comprovantes da entrega do material ou da prestação dos serviços.

**§ 1º.** Os documentos comprobatórios da realização da despesa a que alude este Decreto, deverão se emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Arapiraca contendo o atestado do recebimento do material ou da prestação do serviço fixado pelo recebedor dos mesmos.

**§ 2º.** Não poderá a comprovação de despesa ser feita através de recibo ou qualquer outro documento desacompanhado da respectiva Nota ou Cupom Fiscal, devendo trazer discriminado, o material fornecido ou o serviço prestado independente do seu valor.

**§ 3º.** A comprovação de despesa referente à prestação de serviços por pessoa física será feita nos termos do §1º deste artigo, através de recibo, procedidas as retenções legais incidentes.

**§ 4º.** Os valores referentes as retenções serão recolhidos à Fazenda Municipal, pelo agente suprido, no prazo de aplicação do Adiantamento.



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

### **CAPÍTULO II**

#### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 13.** O servidor responsável pelo Adiantamento deverá encaminhar a prestação de contas do numerário recebido ao titular da Pasta a que pertence.

**Art. 14.** A prestação de contas do Adiantamento será apresentada no máximo até 10 (dez) dias corridos, a contar do término do prazo de aplicação fixado no artigo 10 deste Decreto.

§ 1º. No mês de dezembro, excepcionalmente, todas as concessões de Adiantamento de numerário deverão ter as contas prestadas até o dia 28 (vinte e oito), para efeito de encerramento do exercício financeiro.

§ 2º. Antecipar-se-á para o último dia útil anterior, na hipótese do prazo referido no §1º vencer em dia que não haja expediente.

**Art. 15.** O processo de prestação de contas deverá ser instruído com os seguintes elementos:

I – ofício de encaminhamento dirigido ao titular da Pasta a que está vinculado o servidor responsável pelo Adiantamento;

II – relação enumerada dos comprovantes de despesas, datada e assinada pelo agente suprido, contendo:

- a) número do documento;
- b) data e espécie do documento;
- c) nome do fornecedor ;
- d) valor da despesa;
- e) e no final da relação, o total de gasto realizado;

III – comprovantes das despesas realizadas por ordem cronológica na mesma sequência da relação a que se refere o item anterior;

IV – Os documentos de despesa, quando de dimensões reduzidas, serão colados pela extremidade acima e a esquerda, em folha de papel tamanho ofício, de forma a facilitar o exame de sua frente e verso sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

V – cópia dos comprovantes de recolhimento de retenções, ou de saldo de adiantamento.

**Parágrafo único.** Quando as retenções corresponderem a descontos do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e de Imposto de Renda, os recolhimentos deverão ser efetuados através de Guia de Recolhimento expedida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Economia e Finanças.

**Art. 16.** O agente suprido só ficará liberado da responsabilidade pelo Adiantamento, após a respectiva aprovação da prestação de Contas e baixa pelo órgão competente.



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

**Art. 17.** No processo de Prestação de Contas, o comprovante de despesa realizada somente será admitido, quando apresentado dentro do prazo de aplicação para o qual foi concedido o Adiantamento.

**Art. 18.** Não serão aceitos comprovantes de despesa rasurados, emendados, ilegíveis e com data anterior ou posterior ao período de aplicação do Adiantamento.

**Art. 19.** Verificada a apresentação de comprovante de despesa com valor exorbitante em relação ao preço de mercado, o órgão responsável pela análise da Prestação de Contas deverá glosar o documento.

**Art. 20.** A falta de prestação de contas do Adiantamento, dentro do prazo legal, assim como o julgamento de irregularidades nas contas apresentadas, implicará na automática suspensão de concessão de novos suprimentos a servidores do órgão de lotação do inadimplente até que seja regularizada a pendência.

**Art. 21.** O saldo de Adiantamento a que se refere o inciso V do artigo 15 será recolhido até o último dia de aplicação, mediante guia de depósito bancário, onde constará o nome do responsável e o número do processo de concessão de Adiantamento.

§ 1º. A contabilidade Geral do Município, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Economia e Finanças, informará a conta bancária onde deverá se processar o recolhimento de que trata o caput deste artigo.

§ 2º. Excetua-se da regra do §1º o Adiantamento concedido no âmbito dos fundos municipais que dispõem de contabilidade própria, caso em que a informação será prestada pela contabilidade de cada fundo.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA**

**Art. 22.** O titular da Pasta responsável pela solicitação do Adiantamento responde solidariamente, com o servidor inadimplente, pelos prejuízos que este venha a causar ao erário municipal, no caso de omissão de medidas que permitam o pleno cumprimento deste Decreto.

**Art. 23.** Caberá à Contabilidade Geral e dos fundos referidos no 2º do artigo 21, solicitar do Secretário Municipal de Economia e Finanças do Município, que determine a Tomada de Contas do servidor que se torne inadimplente.

**Art. 24.** O encaminhamento à Secretaria Municipal de Economia e Fianças, do processo de Prestação de Contas de Adiantamento, feito pelo titular da Pasta onde estiver lotado o responsável pelo suprimento, ou pelo substituto legal daquele, corresponde ao atestado de regularidade de todos os documentos relacionados no artigo 15 deste Decreto.



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Economia e Finanças, analisará as prestações de contas e emitirá Parecer quanto à aprovação das mesmas, no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento das referidas.

**Parágrafo único.** Caberá a Secretaria Municipal de Economia e Finanças emitir, mensalmente, relatório sucinto sobre os adiantamentos, remetendo-os ao Chefe do Poder Executivo Municipal dele constando informações sobre o efetivo cumprimento das regras deste Decreto.

### **CAITULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 26.** O anexo II ao presente Decreto estabelece as diversas fases do procedimento relativos à concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento, a ser criteriosamente observado por todos que concedam, apliquem e prestem contas do adiantamento.

**Art. 27.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 28.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1.890/2003.

Arapiraca/AL, 17 de julho de 2008

*José Luciano Barbosa da Silva*  
Prefeito

*Maria Arilene de Cerqueira Silva*  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Este Decreto foi publicado e registrado no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 17 dias do mês de julho do ano de 2008.

*M Rosângela B F Silva*  
**Maria Rosângela Brito Ferreira Silva**  
Diretora do Departamento Administrativo



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

### **ANEXO I**

**DECRETO Nº 2.129 DE 17 DE Julho de 2008.**

#### **FASES DO PROCEDIMENTO: ADIANTAMENTO**

##### **I – PEDIDO:**

- a) o pedido deve ser formalizado por cada Secretário (a) Municipal ao Secretário Municipal de Economia e Finanças;
- b) deve conter as informações citadas nos incisos I e II do art. 8.

##### **II – CONCESSÃO:**

- a) limites:  
respeitar os limites de valor conforme Anexo I;
- b) quem pode receber;
- c) o Servidor indicado para agente suprido, conforme item I, b deste anexo somente receberá o adiantamento se preenchidas as exigências do art. 6º, inciso I, II e III.

##### **III – APLICAÇÃO:**

- a) prazo para aplicação:
  - no exercício financeiro em que for concedido (art. 9º);
  - no máximo até 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento (art. 10);
- b) em que pode aplicar:
  - na realização de despesas citadas no art. 2º, inciso I, II, III, IV e V, devidamente motivadas e identificadas as necessidades.  
Exemplos: aquisição de 02 (duas) molas de feixe de molas traseiras, lado direito, do veículo coletador / capactador de lixo nº ....., placa \_\_\_\_\_, face a necessidade e tempo necessários para retorno de suas atividades;
  - aquisição de 01 (uma) lâmpada fluorescente tubular de 40 watts, para substituir lâmpada queimada / luminária de sala de reunião (ou do saguão desta secretaria);
- c) em que não pode aplicar:
  - na realização das despesas citadas no art. 3º;
- d) limite individual de despesas: 25% (vinte e cinco por cento) do valor do adiantamento, proibido o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório para adequação a esse valor;



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

e) Pagamento da despesa:

observará o contido no art. 12.

### **IV – PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

a) prazo:

- até dez dias após o prazo de aplicação (art. 14 e 10);
- adiantamento em poder do agente suprido, no mês de dezembro: prestação de contas até 28.12 ou último dia útil anterior (art 14, §§ 1º e 2º)

b) instrução do processo de prestação de contas (art. 15, incisos e alíneas);

c) aceitação dos comprovantes de despesa (arts. 18 e 19);

d) saldo de adiantamento: recolhimento até o último dia de aplicação (art. 21).

### **V – PENALIDADES:**

a) a não apresentação da prestação de Contas ou contas irregulares:

- suspensão de novos suprimentos a servidores do órgão de lotação do inadimplente (art.20);
- instauração da tomada de contas pela Secretaria Municipal de Economia e Finanças (art. 23) e responsabilização dos infratores.

### **VI – RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA:**

O (a) Secretário (a) de cada pasta responde solidariamente com o servidor inadimplente, pelos prejuízos, que este venha a causar ao erário municipal, no caso de omissão de medidas que permitam o pleno cumprimento deste Decreto (art. 22).



# PREFEITURA DE ARAPIRACA

## GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL

### ANEXO II

DECRETO Nº 2.129 DE 17 DE JULHO DE 2008.

<i>SECRETARIAS MUNICIPAIS E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO</i>	<i>LIMITES (R\$) ATUAL</i>
<b>Gabinete do Prefeito</b>	<b>2.500,00</b>
(Coordenadoria Executora Municipal – PAC)	1.500,00
Coordenadoria Executiva Municipal	500,00
Assessoria de Imprensa	500,00
<b>Secretaria Municipal de Governo</b>	<b>8.000,00</b>
(Atividades Gerais)	5.000,00
Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON	3.000,00
<b>Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos</b>	<b>4.800,00</b>
Atividades Gerais	2.000,00
Coordenação do Centro Administrativo	1.000,00
Escola de Governo	500,00
Comissão Permanente de Licitações	800,00
Comissão Permanente de Licitações – Obras e Serviços de Engenharia	500,00
<b>Secretaria Municipal de Agricultura</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Serviços</b>	<b>2.500,00</b>
Atividades Gerais	500,00
Centro Comercial	500,00
Mercado do Artesanato	500,00
Mercado Público Municipal	1.000,00
<b>Secretaria Municipal de Obras e Viação</b>	<b>5.000,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Planejamento</b>	<b>1.000,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Assistência Social</b>	<b>8.000,00</b>
Atividades Gerais	1.000,00
Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI	500,00
Plantão Social	5.500,00
Serviço de Atendimento ao Cidadão	500,00
Programa Agente Jovem	500,00
<b>Secretaria Municipal de Limpeza e Iluminação Pública</b>	<b>3.500,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Educação</b>	<b>8.000,00</b>
Atividades Gerais	4.000,00
Centro de Apoio Educacional as Escolas de Tempo Integral (SESI)	3.500,00
Centro de Orientação Educacional Especializado Edvan Barbosa Lima	500,00
<b>Secretaria Municipal de Cultura e Turismo</b>	<b>1.500,00</b>
Atividades Gerais	500,00
Desenvolvimento Turístico	500,00
Administração da Casa da Cultura	500,00
<b>Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude</b>	<b>2.000,00</b>
<b>Secretaria Municipal de Saúde</b>	
Atividades Gerais	5.000,00
Centro de Medicina Física e Reabilitação - CEMFRA	2.000,00
Unidades Especializadas de Média Complexidade (EU, Laboratório Municipal,	2.000,00



# **PREFEITURA DE ARAPIRACA**

## **GABINETE DO EXECUTIVO MUNICIPAL**

---

CAPS, Centro de Diagnóstico – Ceci Cunha)	
5º Centro de Saúde e Centro de Zoonoses	1.500,00
CTA – Centro de Testagem e Aconselhamento e Unidades Básicas de Saúde, por Unidade, Centro de Referência de Saúde do Trabalhador - CEREST, Farmácia Popular	400,00
<b>Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento</b>	<b><u>2.000,00</u></b>
Atividades Gerais	500,00
Aterro Sanitário	1.500,00
Coordenação do Plano Diretor e Agenda 21, demais secretarias e órgãos equivalentes	500,00

Arapiraca/AL, 17 de julho de 2008

  
**José Luciano Barbosa da Silva**  
Prefeito

  
**Maria Arluce de Cerqueira Silva**  
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

Este Decreto foi publicado e registrado no Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, aos 17 dias do mês de julho do ano de 2008.

  
**Maria Rosângela Brito Ferreira Silva**  
Diretora do Departamento Administrativo