LEI Nº. 2.896/2026 DE 14 DE OUTUBRO DE 2026.

Institui e disciplina a concessão de adiantamento de numerário para realização de despesas urgentes e de pequeno vulto no âmbito da Prefeitura Municipal de Brasnorte, revoga a Lei nº 2.243/2018 e dá outras providências.

O Sr. EDELO MARCELO FERRARI, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, FAZ SABER que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Brasnorte-MT, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento de numerário previsto nas normas gerais de direito financeiro, destinado à cobertura de despesas urgentes e de pequeno vulto que, por sua natureza, não se subordinem ao processo normal de aplicação, com fundamento nos arts. 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/1964, no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor público autorizado, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim específico de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação, observados os requisitos estabelecidos pelos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. O limite máximo financeiro de cada adiantamento corresponderá ao valor fixado para pequenas compras e serviços de pronto pagamento no art. 95, § 2º, da Lei Nacional nº 14.133/2021, sendo tais valores atualizados a cada 01 de janeiro, acompanhando decreto do Governo Federal, com fulcro no disposto no artigo 182 da referida Lei.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes despesas:

I - despesas com material de consumo, em razão de inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, devidamente justificada, ou de inexistência de fornecedor contratado;

II - despesas com serviços de terceiros, em razão de inexistência de prestador de serviços contratado;

III - com transportes em geral;

IV - judiciais;

V - com representação eventual;

VI - extraordinária e urgente, cuja realização não permita a tramitação normal;

VII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração ou em outro Município;

VIII - com veículos de uso exclusivo da Prefeitura Municipal;

IX - pequenas e de pronto pagamento, desde que sejam de necessidade imediata e devidamente justificadas.

§ 1º Nos casos dos incisos I e II, somente poderá haver o pagamento das despesas se não se tratar de aquisições ou contratações de um mesmo objeto, passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício financeiro-orçamentário, possam vir a ser caracterizadas como fracionamento de despesa e, consequentemente, fuga ao processo licitatório.

§ 2º A utilização do regime de adiantamento pressupõe finalidade pública, de caráter emergencial e eventual, sem qualquer habitualidade, bem como a impossibilidade do seu pagamento aguardar os trâmites normais, devendo ser utilizado o pagamento à vista.

§ 3º A excepcionalidade de utilização do regime de Adiantamentos não desobriga o agente público responsável do dever de observar, quando da aplicação do numerário recebido, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e o da aquisição mais vantajosa para a administração.

§ 4º As pequenas despesas e de pronto pagamento, previstas no inciso IX, não ultrapassarão o correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor do adiantamento concedido.

§ 5º Os pagamentos de pequeno valor realizados por meio de adiantamento não dispensam a respectiva comprovação por documentos fiscais.

§ 6º Concomitante à concessão de diárias aos servidores que integram o quadro de pessoal do Poder Executivo ou cedidos, no regular exercício de suas funções, poderão ser concedidos adiantamentos para os custeios de despesas de pequeno valor durante o deslocamento territorial, sujeito a comprovação conforme define esta Lei.

§ 7º A Tesouraria da unidade gestora, de acordo com as possibilidades financeiras e empenho prévio, disponibilizará os valores do adiantamento por meio de cartão de pagamento do ente público ou mediante transferência eletrônica em conta bancária específica, aos servidores autorizados, com a finalidade de atender às necessidades de cobrir as despesas, restringindo-se ao custeio das despesas de pequeno valor e que não podem se subordinar ao processo normal de aplicação.

§ 8º Não será concedido adiantamento ao Prefeito Municipal e Vice-Prefeito.

CAPÍTULO II

DOS REQUERIMENTOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 5º O adiantamento será solicitado pelo servidor através de formulário conforme Anexo I, e autorizado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT.

§ 1º A solicitação será feita pelo servidor que utilizará o recurso com autorização e ciência do responsável pela unidade gestora solicitante.

§ 2º Quando autorizado, deverá ser encaminhado ao setor contábil para liberação da nota de empenho.

§ 3º O adiantamento será depositado em conta corrente em nome do servidor a quem será concedido o adiantamento, informada na solicitação de adiantamento.

§ 4º Não serão deferidas solicitações de adiantamento após o dia 15 de dezembro de cada exercício.

Art. 6º As solicitações de adiantamento conterão, necessariamente, as seguintes informações:

I - dispositivo legal em que se baseia;

II - identificação da espécie da despesa mencionada, de acordo com a classificação do artigo 4º;

III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

IV - prazo de aplicação.

§ 1º O prazo de aplicação poderá ser com base mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação.

§ 2º Na hipótese de adiantamento único, a solicitação deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

§ 3º O prazo máximo de aplicação será de 60 dias, não podendo ultrapassar de um exercício para outro, devendo ser restituído ao Poder Executivo até o dia 20 de dezembro de cada ano.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE DOS ADIANTAMENTOS

Art. 7º Não se fará novo adiantamento:

I - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação da Contabilidade Municipal para regularizar prestação de contas.

Art. 8º Não se fará adiantamento nas hipóteses abaixo relacionadas:

I - ao servidor declarado em alcance, assim entendido aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas;

II - ao servidor responsável por 02 (dois) adiantamentos sem a devida prestação de contas;

III - quando o servidor receber verba indenizatória para cobertura de despesas realizadas no exercício de atividades do cargo nos termos da legislação vigente no município de Brasnorte/MT, exceto quando em viagem fora do Estado para custear despesas não cobertas por diárias.

CAPÍTULO IV

NORMAS DE APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Art. 9º O prazo de aplicação dos recursos do adiantamento será de até 60 (sessenta) dias corridos da data do recebimento do numerário.

Parágrafo único. Os recursos não poderão ser aplicados em despesas de natureza diversa daquelas para as quais foram autorizadas.

Art. 10 A cada despesa realizada, o responsável exigirá o correspondente comprovante, sempre emitido em nome da Prefeitura Municipal de Brasnorte, devendo constar nome, endereço e CNPJ.

§ 1º A comprovação deverá ser preferencialmente efetuada por documento fiscal, podendo ser usado recibo em situações excepcionais e devidamente justificadas.

§ 2º Em caso de cupons fiscais emitidos no caixa, e que tenham validade de documento fiscal, estes deverão ser acompanhados de cópia reprográfica para fins de prestação de contas e arquivo.

§ 3º Os comprovantes das despesas devem conter todas as informações referentes à boa e regular aplicação dos recursos públicos, não sendo admitidos, em hipótese alguma, documentos contendo rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

§ 4º Cada despesa será convenientemente justificada, esclarecendo-se a razão da realização, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

§ 5º Em todo e qualquer documento que demonstrar a despesa e vier a integrar a prestação de contas do adiantamento, relativo à comprovação de despesa, deverá constar em seu corpo o ateste de recebimento do bem ou da prestação do serviço pelo servidor que efetivamente recebeu o produto ou o serviço, tendo ele conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, o qual deve ser aposto no comprovante original de cada despesa.

Art. 11 As aquisições provenientes do adiantamento não poderão ser utilizadas para fins de estocagem ou entrega parcelada, devem ter na sua finalidade o objetivo de resolver problemas imediatos, no tempo necessário ao retorno da normalidade da Unidade Administrativa afetada.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 12 A solicitação será autuada e protocolada, seguindo diretamente ao Ordenador de Despesas para a competente autorização.

Art. 13 Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 14 Autorizada, a despesa será empenhada e paga mediante transferência bancária, a favor do responsável indicado no processo.

Art. 15 Cabe ao órgão de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Constatando alguma irregularidade processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo e notificar formalmente o beneficiário para que proceda aos reparos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO VI

RECOLHIMENTO DE SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 16 O saldo do adiantamento não utilizado será recolhido junto à Tesouraria da Prefeitura Municipal de Brasnorte, mediante guia de recolhimento em que constará o nome do responsável, identificação do adiantamento e respectiva classificação da despesa, cujo saldo está sendo restituído.

Parágrafo único. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos à Tesouraria, até o vigésimo dia útil, independentemente de o período de aplicação não ter expirado.

Art. 17 O responsável pela Contabilidade, à vista da guia de recolhimento juntamente com o comprovante de pagamento, emitirá a nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo.

Art. 18 O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

CAPÍTULO VII

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

§ 1º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 2º No mês de dezembro, até o dia 20 (vinte), deverão ser finalizadas todas as prestações de contas de adiantamentos, independentemente de o período de aplicação não ter expirado.

Art. 20 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no órgão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - cópia da solicitação do adiantamento;

II - relatório de adiantamento, conforme modelo constante do Anexo II desta Lei;

III - relação de todos os documentos de despesa constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV - comprovante de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V - cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação, se houver saldo recolhido;

VI - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso III;

VII - 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.

Parágrafo único. A Contabilidade do Município realizará a verificação da prestação de contas, para garantir a conformidade com os procedimentos estabelecidos.

Art. 21 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 1º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, cópias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

§ 2º As notas fiscais/recibos deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Brasnorte/MT.

§ 3º Sempre que houver impropriedades na prestação de contas, o Departamento de Contabilidade poderá solicitar auxílio da Controladoria Interna para sanar as impropriedades.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 20 desta Lei, a Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Parágrafo único. O setor contábil manterá registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para a prestação de contas.

Art. 23 Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamentos ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido no art. 18, ficarão sujeitos ao desconto integral em folha de pagamento, mais correção monetária, salvo casos de força maior, devidamente justificados, a critério da autoridade competente, além de outras sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

Art. 24 É vedado o fracionamento das despesas para adequar ao limite máximo permitido de gasto, sob pena de caracterizar o desvio de finalidade e consequente responsabilização daquele que lhe der causa.

Art. 25 Os procedimentos não previstos nesta Lei serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 26 Fica revogada integralmente a Lei Municipal nº 2.243/2018.

Art. 27 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Brasnorte - MT, 14 de Outubro de 2026.

EDELO MARCELO FERRARI
Prefeito Municipal

PROTOCOLADO POR
14 10 2026

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Processo	
Solicitante	
Matrícula/Portaria	
Cargo	
Valor do Adiantamento	

Senhor Prefeito, solicito a concessão de adiantamento de numerário, com amparo na Lei nº _____/2026, conforme segue:

Finalidade	
Prazo de aplicação	dias

Natureza da Despesa	Especificação da Despesa	Valor
	Total	

Dados Bancários		
Banco	Agência	Conta Corrente

Brasnorte/MT, _____/_____/_____.

Assinatura do solicitante

DESPACHO

( ) Autorizado.

1. Prazo para prestação de contas: ____ dias, após o depósito bancário.
2. Dotação orçamentária: _____

( ) Não autorizado.

Brasnorte/MT, _____/_____/_____.

Assinatura Ordenador de Despesas

ANEXO II

PRESTAÇÃO DE CONTAS – REGIME DE ADIANTAMENTO

Da _____

À Contabilidade

Nos termos, da Lei Municipal n.º _____ /_____, apresentamos a V.S.ª a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através da Solicitação 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 _____.

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO	
Processo	
Nome	
CPF	
Cargo	
Valor do Adiantamento	
Objetivo do Adiantamento	
Nota de Empenho N°	
Período	
Adiantamento Autorizada por	

Item	Quant.	DISCRIMINAÇÃO		VALOR DA DESPESA
01			R$	
02			R$	
03			R$	
04			R$	
05			R$	

06			R$	
07			R$	
08			R$	
09			R$	
10			R$	
11			R$	
12			R$	
TOTAL			R$	

RECIBO
Recebi a importância acima para a qual dou plena e total quitação.
Data: ____/____/_____
Nome:
Assinatura:

VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE CONTABIL
Data: ____/____/_____
Nome:
Assinatura:
Cargo:

APROVAÇÃO DA DESPESA
Data: ____/____/_____
Nome:
Assinatura:
Cargo:

Brasnorte, _____/_____/_____

_____

Responsável pelo Uso do Adiantamento