



MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Procuradoria Geral do Município



Ofício nº 28/2026 - PGM

Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

Exm^o. Sr.

Celso Eduardo Machado

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei

Senhor Presidente,

Submete-se à elevada consideração dessa Casa o Projeto de Lei nº 7.349/2026, que "Dispõe sobre o Regime de Adiantamento de Numerário e dá outras providências.

A proposição tem por finalidade substituir o marco normativo vigente, que se encontra desatualizado frente às significativas mudanças estruturais, organizacionais e tecnológicas ocorridas na Administração Municipal ao longo dos últimos anos.

Propõe-se ainda a revogação da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010, considerando os avanços promovidos pelo Município na adoção de sistemas informatizados de gestão, na profissionalização dos processos administrativos e, sobretudo, na implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Diante do exposto, pleiteia-se a aprovação deste projeto pelo **rito ordinário** previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020, garantindo a transparência, a eficiência administrativa e assegurando os trâmites legais necessários à promoção de uma administração pública mais moderna, segura, responsável e eficaz.

Confiando no acolhimento deste Parlamento, subscrevemo-nos com votos de elevada

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL DE VILHENA
DIRETORIA LEGISLATIVA
Data: 06/02/2026
Hora: 12:25



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

/2026

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras,

Submete-se à elevada consideração desta Casa o Projeto de Lei nº 7.349/2026, que "Dispõe sobre o regime de Adiantamento de Numerário e dá outras providências".

A presente proposta legislativa tem por finalidade substituir o marco normativo vigente, que se encontra desatualizado frente às significativas mudanças estruturais, organizacionais e tecnológicas ocorridas na Administração Municipal ao longo dos últimos anos.

A proposta de revogação e substituição da norma decorre, principalmente, da necessidade de alinhar o ordenamento municipal aos princípios modernos de governança e controle, especialmente os preconizados pelo modelo COSO, amplamente reconhecido pelos tribunais de contas brasileiros e adotado como referência pela Instrução Normativa nº 58, de 25 de agosto de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Além disto, propõe-se a revogação da Lei no 2.944, de 28 de maio de 2010. Pois, desde sua edição, o Município de Vilhena avançou de forma expressiva na adoção de sistemas informatizados de gestão, na profissionalização dos processos administrativos e, sobretudo, na implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Neste contexto, propõe-se a revogação da lei atualmente vigente e de todas suas modificações, de modo a permitir uma melhor definição das responsabilidades das unidades gestoras, maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e a adequação ao modelo de controle interno por linhas de defesa, conforme previsto na referida Instrução Normativa.

Na convicção de que esta Casa de Leis reconhecerá a importância da matéria para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, solicita-se o apoio dos Nobres Vereadores para a sua aprovação **pelo rito ordinário** previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

7.349

, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DE
CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE
NUMERÁRIO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Regime de Adiantamento de Numerário, que disciplina os procedimentos de concessão, aplicação, controle, prestação de contas e define as responsabilidades, relativos ao suprimento de fundos.

Parágrafo único. As disposições do Regime de que trata o *caput* deste artigo aplicam-se aos órgãos da administração direta do Poder Executivo e à Fundação Cultural de Vilhena – FCV.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – Unidade Administrativa: as secretarias municipais, fundações e autarquias municipais;

II – Ordenador de Despesa: o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e seus adjuntos, os Presidentes de fundações e os Diretores de autarquias e seus adjuntos;

III – Efetivo Estável: o servidor que tenha concluído o estágio probatório, nos termos da Lei Complementar nº 007, de 24 de outubro de 1996;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



IV – Suprimento de Fundos (adiantamento de numerário): a entrega de recursos financeiros a servidor, em caráter excepcional e precedida de empenho, para atendimento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam ou não devam seguir o processo ordinário de execução orçamentária;

V – Período de Aplicação: o prazo estabelecido para utilização dos recursos do adiantamento de numerário;

VI – Suprido: o servidor designado e responsável por receber, aplicar, guardar e prestar contas do suprimento de fundos;

VII – Despesa de Pequeno Vulto: aquela de valor reduzido, necessidade imediata e caráter urgente, indispensável ao funcionamento cotidiano do órgão, cujo pagamento não pode aguardar os trâmites ordinários;

VIII – Alcance: a inscrição do servidor em registro específico do setor de contabilidade, em razão de não ter prestado contas, ter tido prestação de contas reprovada ou estar inscrito na dívida ativa do Município;

IX – Glosa: a exclusão, total ou parcial, do valor de uma despesa na análise da prestação de contas;

X – Valor Glosado: o montante correspondente a despesas não aceitas por irregularidade documental, descumprimento normativo, ilegalidade ou falta de autorização legal;

XI – Saldo não Utilizado: o valor remanescente do suprimento de fundos não aplicado durante o período autorizado, sujeito à devolução imediata e integral;

XII – Conta do Suprido: conta corrente bancária específica e exclusiva, aberta em nome do servidor suprido, vinculada unicamente aos recursos do adiantamento;

XIII – Conta Movimento: conta bancária da unidade gestora da Administração Direta ou Indireta, fonte dos recursos e destino do saldo não utilizado;

XIV – Cartão de Débito: instrumento de pagamento eletrônico, pessoal, intransferível e nominativo, emitido em nome do suprido e vinculado exclusivamente à sua conta de adiantamento;

XV – PIX: o Sistema de Pagamentos Instantâneos do Banco Central do Brasil;

XVI – Chave PIX: qualquer dos identificadores autorizados pelo Bacen (CPF, CNPJ, e-mail, telefone, chave aleatória) para operações no sistema PIX;

XVII – Setor de Contabilidade: o órgão ou unidade responsável pelos registros, controle contábil e procedimentos de inscrição e baixa de responsabilidade;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



XVIII – Setor de Pessoal: o órgão ou unidade responsável pela gestão funcional e emissão de certidões de regularidade dos servidores;

XIX – Setor Competente: unidade técnica designada pelo gestor máximo da unidade administrativa para analisar, instruir, emitir parecer e proceder ao controle da prestação de contas do suprimento de fundos;

XX – Atestado de Recebimento: o documento que comprova materialmente a entrega do bem ou a execução do serviço, conforme modelo do Anexo V, assinado pelo ordenador de despesa; e

XXI – Atestado de Conformidade: o documento emitido pelo Setor Competente que atestará a regularidade formal e legal da aplicação dos recursos, nos termos do Anexo VI.

Seção II
Da Finalidade, Princípios e Limites

Art. 3º O suprimento de fundos destina-se exclusivamente ao atendimento de despesas de pequeno vulto, urgentes e de necessidade imediata, indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, observados os limites, condições e hipóteses previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A concessão do adiantamento é de responsabilidade direta do ordenador de despesas, que deverá:

- I – fixar prazo determinado para aplicação dos recursos;
- II – assegurar a obrigatoriedade da prestação de contas; e
- III – zelar pela estrita observância das normas contidas nesta Lei.

Art. 4º Os pagamentos realizados por meio do regime de adiantamento de numerário estão restritos aos casos expressamente previstos nesta Lei e sujeitam-se aos seguintes limites percentuais anuais, calculados sobre o valor disposto no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- I – limite geral de 5% (cinco por cento) do valor mencionado; e
- II – limite de 10% (dez por cento), exclusivamente para os pagamentos efetuados pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Obras e Serviços Públicos, de Educação e de Assistência Social.

Parágrafo único. Os limites estabelecidos neste artigo não se acumulam e serão controlados de forma centralizada pelo Setor de Contabilidade, que impedirá a concessão de adiantamentos que impliquem em seu esgotamento.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Seção III
Das Despesas Permitidas e Vedações

Art. 5º Podem ser pagas mediante adiantamento de numerário as seguintes despesas:

I – aquisição de materiais de consumo, em quantidade estritamente limitada ao uso imediato, quando a estocagem for inadequada ou houver indisponibilidade comprovada no almoxarifado;

II – contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de pequeno vulto e valor reduzido, observados os limites estabelecidos em ato normativo próprio e ressalvada a exigência de licitação quando aplicável;

III – despesas com transporte urbano, fretes ou carretos emergenciais, inclusive para deslocamentos oficiais não cobertos por diárias;

IV – despesas decorrentes de determinações judiciais ou extrajudiciais que exijam cumprimento imediato, desde que devidamente comprovadas;

V – despesas eventuais e imprevisíveis de representação institucional, como custeio de atos protocolares, recepções oficiais, cerimônias e *coffee breaks* em eventos institucionais;

VI – despesas miúdas e de pronto pagamento, de baixo valor e necessidade imediata; e

VII – quaisquer outras despesas extraordinárias, urgentes ou inadiáveis, cuja natureza impossibilite ou torne manifestamente ineficaz a observância do procedimento ordinário de execução orçamentária.

Art. 6º Consideram-se despesas de pequeno vulto, para os fins desta Lei, exemplificativamente:

I – a aquisição avulsa de selos postais, material de higiene, limpeza, café, lanches, livros, jornais e publicações similares;

II – o custeio de pequenos consertos, carretos, transportes urbanos, lavagem de roupa e aquisição de gás para uso institucional;

III – a aquisição restrita e imediata de artigos de escritório, papelaria, material de desenho, encadernações avulsas ou impressos;

IV – a aquisição restrita e emergencial de artigos farmacêuticos ou de laboratório; e



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



V – quaisquer outras despesas de valor insignificante e necessidade imediata, devidamente fundamentadas e vinculadas à atividade-fim da unidade.

§ 1º Todas as despesas realizadas deverão ser expressa e detalhadamente justificadas no Relatório de Despesas, na forma do Anexo III desta Lei, com indicação clara de sua urgência, finalidade pública e vinculação direta com a atividade administrativa.

§ 2º Quando a despesa envolver intervenção em bem tombado ou protegido, o Relatório de Despesas deverá indicar obrigatoriamente o respectivo número de tombamento e a autorização prévia do órgão competente, quando exigível.

§ 3º É permitida a aplicação do adiantamento para aquisição de combustível, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – para abastecimento de veículo oficial no trecho da viagem descrita na concessão de diárias do servidor em viagem a serviço;

II – para restituição a servidor que tenha abastecido veículo oficial com recursos próprios, nos limites do trecho da viagem autorizada; e

III – para abastecimento de veículo particular, apenas quando comprovada a indisponibilidade de veículo oficial e exclusivamente para atendimento de deslocamento oficial autorizado.

§ 4º É vedada a aplicação do adiantamento na aquisição de:

I – material permanente ou qualquer bem classificável no ativo patrimonial ou qualquer despesa de capital ou mutação patrimonial;

II – serviços de natureza contínua ou de valor significativo; e

III – despesas pessoais do servidor ou não relacionadas às atividades institucionais.

Art. 7º As despesas não enquadradas no conceito de pequeno vulto estabelecido nesta Lei, especialmente aquelas que envolvam:

I – aquisição de materiais em quantidade para estocagem;

II – contratação de serviços de maior complexidade técnica ou valor elevado;

III – despesas programáveis e não urgentes;

IV – obras, reformas ou melhorias deverão obrigatoriamente ser processadas por meio dos procedimentos ordinários de licitação e execução orçamentária.

Parágrafo único. A utilização do adiantamento para despesas que deveriam seguir o procedimento ordinário constituirá irregularidade grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da glosa integral dos valores e do ressarcimento ao erário.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Seção I

Das Solicitações

Art. 8º A solicitação de adiantamento de numerário será formalizada por meio de requerimento específico, dirigido ao ordenador de despesas da unidade administrativa, devidamente instruído com:

I – requerimento padronizado, conforme Anexo VII desta Lei, que especificará:

- a) nome completo, matrícula, CPF e lotação do servidor solicitante;
 - b) cargo e regime jurídico;
 - c) valor total solicitado, em algarismos e por extenso;
 - d) indicação da conta bancária específica para o adiantamento; e
 - e) declaração de não enquadramento nas vedações do Art. 11 desta Lei;
- II – justificativa técnica e circunstanciada da necessidade, com:**
- a) descrição das despesas previstas, com estimativa de valores;
 - b) fundamentação da urgência ou da inviabilidade do procedimento ordinário;
 - c) indicação do prazo necessário para aplicação dos recursos, entre 40 e 60 dias; e
 - d) comprovação de que as despesas se enquadram nas hipóteses dos Arts. 5º e 6º

III – assinatura do servidor solicitante e do ordenador de despesas da unidade, com respectivas identificações e datas.

§ 1º O requerimento e toda a documentação complementar deverão ser protocolados por meio eletrônico, via sistema oficial da administração, garantindo-se o registro do recebimento e a formação do processo administrativo.

§ 2º O ordenador de despesas analisará a requisição no prazo de três dias úteis, podendo:

- b)** solicitar complementação de informações; ou



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



c) indeferi-la, mediante decisão fundamentada.

§ 3º O indeferimento da requisição não impede novo pedido, desde que sanadas as causas do indeferimento.

Seção II

Das Concessões

Art. 9º A concessão de adiantamento de numerário dependerá, obrigatoriamente, da apresentação das seguintes condições:

- I – requisição formal devidamente instruída, nos termos do Art. 8º desta Lei;
- II – certidões de regularidade funcional e financeira, emitidas pelos setores competentes; e
- III – declaração de ciência e responsabilidade, conforme modelo do Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor suprido é o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, sendo vedada a transferência da responsabilidade, a utilização por terceiros ou o compartilhamento dos meios de pagamento.

§ 2º A análise das condições de concessão compete ao setor competente da unidade administrativa responsável, que verificará o atendimento aos requisitos antes do encaminhamento às demais etapas.

Art. 10. A concessão de adiantamentos obedece aos seguintes limites quantitativos:

- I – cada unidade administrativa poderá manter, simultaneamente, até dois servidores na condição de supridos; e
- II – cada servidor suprido poderá manter até dois processos de adiantamento com aplicação simultânea de recursos.

Parágrafo único. Consideram-se vigentes os processos cuja prestação de contas não tenha sido aprovada e homologada definitivamente.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 11. É vedada a concessão de adiantamento ao servidor que:

- I – exerça função de ordenador de despesas, responsável pela tesouraria, gestor de material, almoxarifado ou controle patrimonial;
- II – integre, em qualquer nível hierárquico, unidade com atribuição de análise, auditoria ou homologação de prestação de contas de suprimentos;
- III – não tenha concluído o estágio probatório ou não seja servidor de cargo efetivo;
- IV – possua débito ou pendência de qualquer natureza junto ao Município, incluindo inscrição em dívida ativa, débitos previdenciários, tributários ou funcionais;
- V – esteja com prestação de contas de diárias ou adiantamentos anteriores pendente de análise, reprovada ou com valores glosados;
- VI – seja réu em ação de improbidade administrativa ou esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, sindicância ou tomada de contas especial; ou
- VII – esteja afastado de suas atribuições permanentes, exceto em missão oficial ou capacitação autorizada.

Art. 12. Não será concedido novo adiantamento ao servidor que:

- I – possuir mais de dois processos com prestação de contas em atraso;
- II – tiver despesas glosadas, independentemente do valor;
- III – for reincidente no descumprimento de prazos ou procedimentos desta Lei; ou
- IV – não atender, no prazo de três dias úteis, notificação para regularização de prestação de contas pendente.

§ 1º A unidade responsável pela análise do processo deverá comunicar a desabilitação para recebimento de adiantamento ao servidor, ao seu chefe imediato e ao ordenador de despesas da unidade.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



§ 2º O servidor com despesas glosadas ficará impedido de receber novo adiantamento por cinco anos, contados da notificação da glosa, após o integral ressarcimento ao erário.

§ 3º A penalidade do inciso IV deste artigo aplica-se independentemente de justificativa posterior, excetuados os casos de força maior devidamente comprovada.

§ 4º Não serão concedidos novos adiantamentos a partir de 15 de novembro de cada exercício financeiro.

§ 5º Excepcionalmente, poderão ser liberados recursos para despesas com combustível até 7 de dezembro, mediante justificativa fundamentada do ordenador de despesas, sem prejuízo das regras de encerramento de exercício.

Seção III

Da Aplicação dos Recursos

Art. 13. Os recursos do adiantamento deverão ser aplicados exclusivamente no prazo compreendido entre o mínimo de 40 (quarenta) dias e o máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de liberação definida no § 1º deste artigo.

§ 1º Considera-se data de liberação aquela em que os recursos ficarem disponíveis para movimentação na conta específica do suprido, conforme comprovante emitido pela instituição financeira.

§ 2º Para as despesas com aquisição de combustível realizadas no mês de dezembro, aplicam-se prazos especiais de acordo com o Art. 29 desta Lei, sem prejuízo da obrigatoriedade de observância dos prazos administrativos estabelecidos para o encerramento e fechamento contábil do exercício financeiro, conforme normas expedidas pela municipalidade e demais disposições aplicáveis.

§ 3º Os prazos estabelecidos neste artigo contam-se em dias corridos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 14 desta Lei.

Art. 14. É vedada a realização de qualquer despesa fora do prazo de aplicação definido no Art. 13 desta Lei, sob pena de glosa integral do valor correspondente e instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados, nacionais, estaduais e municipais, não havendo prorrogação de prazos para sua ocorrência, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 15. Ficam instituídos como meios de pagamento obrigatórios para despesas em regime de suprimento de fundos:

- I – cartão de débito vinculado à conta específica do adiantamento; e
- II – transferência via PIX, utilizando chave cadastrada na mesma conta.

§ 1º A solicitação de emissão do cartão de débito e ativação do PIX deverá ser realizada junto à instituição financeira no ato da abertura da conta de adiantamento.

§ 2º O cartão de débito e as credenciais do PIX são de uso pessoal e intransferível do suprido, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou utilização por terceiros.

Art. 16. Os pagamentos realizados com cartão de débito deverão observar os limites e condições estabelecidos pela instituição financeira, mediante utilização de senha de segurança do portador em estabelecimentos comerciais credenciados.

§ 1º É vedada qualquer movimentação financeira que caracterize desvio de finalidade, especialmente:

- a) transferência de recursos para contas correntes ou poupanças de titularidade do suprido ou de terceiros;
- b) saques em espécie, em qualquer modalidade; e
- c) operações de crédito ou parcelamento.

§ 2º A movimentação financeira da conta de adiantamento será integrada aos sistemas de controle interno da Administração, permitindo o monitoramento em tempo real pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Seção I
Da Instauração e Instrução

Art. 17. Após a autorização do ordenador de despesas, será instaurado processo administrativo único de adiantamento de numerário por exercício financeiro, individualizado



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



por suprido, que conterà toda a tramitação referente à concessão, aplicação e prestação de contas.

§ 1º O processo será autuado e protocolado pela unidade de origem no sistema oficial de gestão de documentos e, em seguida, encaminhado eletronicamente aos setores de pessoal e contabilidade para emissão das certidões de regularidade exigidas no Art. 9º, II desta Lei.

§ 2º A instrução obrigatória do processo incluirá, além das certidões referidas no § 1º deste artigo:

I – requerimento de adiantamento devidamente preenchido e assinado, conforme Art. 8º;

II – declaração de ciência do suprido (Anexo I); e

III – certidão de inexistência de pendências de prestações de contas anteriores, emitida pelo Setor Competente da unidade.

§ 3º Verificado qualquer impedimento legal previsto no Art. 9º desta Lei, o setor que o identificar devolverá o processo à unidade de origem mediante termo de impedimento devidamente fundamentado, determinando seu arquivamento imediato.

§ 4º O prazo total para a tramitação inicial, incluindo a instauração, a autuação, a emissão de certidões e a verificação de impedimentos, não excederá cinco dias úteis.

Seção II

Das Medidas Financeiras

Art. 18. Após a emissão da nota de empenho, a Coordenadoria Administrativa de Finanças ou o setor de tesouraria da fundação ou autarquia, conforme o caso, deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis:

I – solicitar à instituição financeira conveniada a abertura de conta corrente específica e exclusiva para o adiantamento, em nome do suprido, se inexistente;

II – efetuar o depósito integral dos recursos na conta referida no inciso I deste artigo;

III – encaminhar ao suprido e ao ordenador de despesas da unidade de origem comprovante da liberação dos recursos, com indicação dos dados da conta; e

IV – encaminhar o processo administrativo ao Setor de Contabilidade, juntando cópia de todos os comprovantes financeiros.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 19. Compete ao Setor de Contabilidade verificar, antes do registro do empenho, o estrito cumprimento das disposições desta Lei, em especial a regularidade do suprido nos termos do Art. 9º e a observância dos limites do Art. 4º, ambos desta Lei.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade processual ou descumprimento normativo, o Setor de Contabilidade devolverá os autos à unidade de origem, mediante termo circunstanciado que indique as falhas a serem sanadas, suspendendo-se o procedimento até a regularização.

Art. 20. Efetuado o depósito e registrado o empenho, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do servidor suprido em conta específica de responsáveis por adiantamento, vinculada ao Ativo Compensado, constituindo-se em responsabilidade pessoal do suprido pelo valor recebido até a aprovação final da prestação de contas.

Seção III

Do Encaminhamento para Análise

Art. 21. Recebida a prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa procederá ao seu registro e análise preliminar, conforme estabelecido no Capítulo VI desta Lei, observando o seguinte procedimento:

§ 1º Inicialmente, o setor competente verificará a completude formal da documentação exigida no Art. 31 desta Lei, calculando o prazo legal para apresentação com base no Art. 30 desta Lei.

§ 2º Constatada a ausência de documentos obrigatórios ou irregularidades formais sanáveis, o setor competente notificará o suprido para complementação no prazo do Art. 33 desta Lei.

§ 3º Verificada a completude formal ou esgotado o prazo para complementação, o setor competente dará prosseguimento à análise.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Seção I

Da Finalidade Específica



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 22. A aplicação dos recursos do adiantamento de numerário restringe-se exclusivamente às despesas previstas nos Arts. 5º e 6º desta Lei.

Parágrafo único. A realização de despesa não enquadrada nas hipóteses legais autorizadas implicará, independentemente de notificação, na glosa integral do valor correspondente.

Seção II

Da Documentação Comprobatória

Art. 23. Cada despesa realizada com recursos de adiantamento deverá ser comprovada por comprovante fiscal idôneo, tais como nota fiscal, recibo, fatura ou documento equivalente, legível, íntegro e sem rasuras, que contenha, obrigatoriamente:

I – identificação completa do fornecedor/prestador, incluindo nome, endereço e CNPJ ou CPF;

II – data da emissão e data do pagamento;

III – descrição detalhada, quantidade e valor unitário do bem ou serviço;

IV – valor total da despesa;

V – nome completo e CPF do servidor suprido, constando como destinatário ou em campo de observações; e

VI – número do tombamento do bem, quando a despesa envolver intervenção em patrimônio histórico ou cultural protegido.

§ 1º Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Município de Vilhena ou, no caso da administração indireta, em nome da respectiva fundação ou autarquia.

§ 2º São admitidos como meios de pagamento, desde que vinculados à conta de adiantamento do suprido e devidamente comprovados por extrato:

I – PIX; e

II – cartão de débito.

§ 3º Não serão aceitos, para fins de comprovação, documentos manuscritos, rasurados, ilegíveis ou emitidos em desacordo com a legislação tributária.

Art. 24. O Relatório de Despesas, modelo do Anexo III desta Lei, deverá conter, para cada pagamento efetuado, justificativa circunstanciada que demonstre de forma clara e objetiva:

I – a necessidade e urgência da despesa;

II – sua estrita vinculação com a atividade administrativa da unidade;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



III – a impossibilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa; e

IV – a classificação orçamentária correspondente.

Art. 25. O processo de prestação de contas deverá conter o Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V), datado e assinado pelo ordenador de despesas da unidade, atestando o fiel recebimento dos bens ou a completa execução dos serviços.

Parágrafo único. O atestado referido no *caput* deste artigo só poderá ser emitido após a efetiva verificação material da entrega ou execução, devendo sua data ser posterior à data de pagamento constante do documento fiscal.

Seção III

Dos Limites e Justificativas

Art. 26. O valor individual de cada despesa paga com recursos de adiantamento de numerário não poderá exceder o correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente à época do pagamento.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados de forma cumulativa todos os dispêndios com bens ou serviços de mesma natureza ou finalidade, realizados no mesmo processo de adiantamento, vedada a fragmentação de despesas com o objetivo de burlar o limite estabelecido.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser excedido o limite previsto no *caput* deste artigo mediante justificativa fundamentada que demonstre situação de caso fortuito, força maior ou fato superveniente imprevisível e inevitável, cuja não superação seja capaz de acarretar paralisação de serviço público essencial, risco iminente à integridade física de pessoas ou à segurança do patrimônio público ou prejuízo grave, certo e de difícil ou onerosa reparação à Administração Pública.

§ 3º A autorização referida no § 2º deste artigo dependerá, obrigatoriamente, de requerimento circunstanciado que:

I – demonstre a absoluta inviabilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa ou do fracionamento da aquisição;

II – seja autorizado, de forma prévia e expressa, pelo Chefe do Poder Executivo;

III – integre o processo administrativo de adiantamento, sujeitando-se à análise de conformidade pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



§ 4º A concessão da exceção não exonera o suprido e o ordenador de despesa do cumprimento dos demais limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Lei, ressalvado o disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Seção I

Do Procedimento Geral

Art. 27. O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser integralmente recolhido pelo suprido à conta movimento de origem em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do período de aplicação definido no Art. 13 desta Lei.

§ 1º O recolhimento deverá ser comprovado por documento emitido pela instituição financeira, que será juntado ao processo de prestação de contas.

§ 2º O descumprimento do disposto no caput sujeitará o suprido às penalidades previstas no Art. 34, § 2º desta Lei, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa na forma da legislação específica.

Art. 28. Recebido o comprovante de devolução, o Setor de Contabilidade promoverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis:

- I – o registro contábil do estorno da despesa;
- II – a emissão da nota de anulação do empenho correspondente; e
- III – a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando sua inscrição na conta de adiantamento.

Parágrafo único. Concluídas as providências do caput deste artigo, o processo será imediatamente encaminhado ao setor competente para análise da prestação de contas.

Seção II

Das Regras Específicas para o Final do Exercício Financeiro



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 29. Em dezembro de cada exercício financeiro, independentemente do prazo remanescente de aplicação, os saldos de adiantamento de numerário deverão ser integralmente recolhidos à conta movimento de origem até o quinto dia útil do mês.

§ 1º Eventual excepcionalidade quanto ao prazo estabelecido no caput dependerá de previsão expressa em ato normativo próprio, observados os prazos administrativos de encerramento do exercício financeiro, as regras de fechamento contábil e os princípios da legalidade, planejamento e controle.

§ 2º O não recolhimento dos saldos nos prazos estabelecidos nos dispositivos anteriores acarretará, independentemente de notificação:

I – a imediata inscrição do suprido em alcance e a comunicação formal à Controladoria-Geral do Município;

II – a instauração obrigatória de procedimento administrativo de responsabilização; e

III – a sugestão fundamentada, pela Controladoria-Geral, da instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa nº 068/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 3º Os valores não recolhidos serão inscritos em dívida ativa do Município e cobrados na forma da legislação pertinente, sem prejuízo das medidas disciplinares e da indisponibilidade para novos adiantamentos.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Do Procedimento e Prazos

Art. 30. O suprido é responsável pela apresentação da prestação de contas ao setor competente de sua unidade no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do período de aplicação.

§ 1º Cada adiantamento corresponde a uma prestação de contas específica.

§ 2º Se o vencimento do prazo ocorrer em dia não útil, este será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.

§ 3º Quando o período de aplicação se estender além do quinto dia útil de dezembro, a utilização dos recursos, a devolução de saldo e a prestação de contas deverão



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



ser realizadas até esta data, exceto para despesas com combustível, a qual se aplica o previsto no § 1º, do Art. 29 desta Lei.

Seção II

Da Composição e Análise

Art. 31. A prestação de contas será instruída com a seguinte documentação, organizada e numerada cronologicamente:

I – documentação obrigatória:

- a)** Formulário de Encaminhamento (Anexo II);
- b)** Relatório de Despesas (Anexo III), com descrição detalhada e justificativa de cada dispêndio;
- c)** extrato bancário da conta de adiantamento, com movimentação completa e saldo final zerado;
- d)** cópias legíveis e íntegras de todos os comprovantes fiscais ou documentos equivalentes, nos termos do Art. 23 desta Lei;
- e)** Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V).

II – documentação complementar (quando aplicável):

- a)** comprovante de devolução do saldo não utilizado à conta movimento de origem;
- b)** comprovantes de pagamento (PIX, cartão de débito) vinculados à conta de adiantamento;
- c)** Documento de Arrecadação de Receitas Municipais (DARM) ou equivalente, em caso de recolhimento de tributos incidentes.

§ 1º Para prestação de contas de despesas com combustível, além dos documentos obrigatórios, serão exigidos:

- a)** cópia da portaria de concessão de diárias ou autorização de viagem;
- b)** cópia da comprovação de diárias, quando for o caso;
- c)** cópia do documento de identificação do veículo utilizado, oficial ou particular, conforme Art. 6º, § 3º, III desta Lei;
- d)** declaração de inexistência de veículo oficial disponível, quando aplicável.

§ 2º Todos os documentos deverão ser digitalizados, anexados ao processo eletrônico e garantir legibilidade, integridade, autenticidade e fidelidade ao original.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 32. O setor competente da unidade administrativa responsável pelo Adiantamento de Numerário analisará a prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, verificando especialmente:

I – completude documental:

- a) ausência de documentos obrigatórios;
- b) legibilidade e autenticidade dos comprovantes.

II – conformidade técnica:

- a) compatibilidade das datas com o período de aplicação na forma do Art. 13 desta Lei;
- b) adequação das despesas às hipóteses autorizadas pelos Arts. 5º e 6º, ambos desta Lei;
- c) observância dos limites de valor individual previstos no Art. 26 e percentual no Art. 4º, ambos desta Lei;
- d) regularidade dos comprovantes fiscais, na forma do Art. 23 desta Lei.

III – regularidade procedimental:

- a) prazo de apresentação, na forma do Art. 30 desta Lei; e
- b) devolução de saldo não utilizado dentro do prazo estabelecido pelo Art. 27 desta Lei.

Art. 33. Identificadas omissões ou irregularidades sanáveis, o setor competente notificará o suprido, por meio oficial, para complementação ou regularização no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Não atendida a notificação no prazo estipulado, as despesas correspondentes serão glosadas e o processo seguirá para análise das demais despesas, sem prejuízo das medidas previstas no Art. 34, § 2º, desta Lei.

Seção III

Da Aprovação, Glosa, Regularização e Desaprovação

Art. 34. A prestação de contas poderá ser:

- I –** aprovada integralmente;
- II –** aprovada parcialmente, com glosa de valores correspondentes a despesas irregulares, incomprovadas ou realizadas fora do prazo de aplicação; ou



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



III – desaprovada, nos casos de irregularidades graves, insanáveis ou de descumprimento de requisitos essenciais previstos nesta Lei.

§ 1º Em caso de glosa de valores ou desaprovação da prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para promover o integral ressarcimento ao erário municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e comunicação ao órgão competente para as medidas legais cabíveis.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo constitui infração disciplinar e autorizará imediatamente:

- I** – a instauração de procedimento administrativo de responsabilização;
- II** – o bloqueio de valores correspondentes junto à folha de pagamento do suprido, se juridicamente admissível; e
- III** – o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 35. Aprovada a prestação de contas, o setor competente emitirá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o Atestado de Conformidade (Anexo VI) e o encaminhará à Chefia de Contadoria, que, por sua vez, emitirá o Certificado de Aprovação (Anexo IV).

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deste artigo serão juntados ao processo administrativo, que terá seu andamento registrado no sistema oficial de gestão de processos.

Art. 36. Após a emissão do Certificado de Aprovação, a Chefia de Contadoria providenciará, no prazo de 3 (três) dias úteis:

- I** – a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando a inscrição na conta de adiantamento;
- II** – o arquivamento seguro e indexado do processo, em meio físico ou eletrônico, garantindo sua preservação e disponibilidade para fiscalização por órgãos de controle interno e externo, pelo prazo legal mínimo.

§ 1º Se a aprovação estiver condicionada ao cumprimento de exigências, o processo permanecerá em suspenso até a integral regularização, quando então serão efetivadas as providências do *caput* deste artigo.

§ 2º Em caso de desaprovação da prestação de contas, o setor competente elaborará Relatório Circunstanciado e o encaminhará, no prazo de 24 horas:

- I** – ao Gabinete do Prefeito, para ciência e determinação das providências cabíveis;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



II – à Controladoria-Geral e à Corregedoria-Geral do Município, recomendando expressamente a instauração de tomada de contas especial ou de procedimento disciplinar correspondente.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Compete à Controladoria-Geral do Município planejar, executar e acompanhar auditorias e fiscalizações sobre os processos de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento de numerário, observando os seguintes parâmetros:

I – realização de auditorias por amostragem, baseada em análise de risco e materialidade;

II – determinação de auditorias específicas e extraordinárias a qualquer tempo, independentemente de notificação prévia, quando houver indícios de irregularidade, determinação legal ou solicitação fundamentada de órgão de controle;

III – emissão de relatórios conclusivos com recomendações e prazos para adoção de medidas corretivas;

IV – acompanhamento sistemático do cumprimento das recomendações pelos setores responsáveis.

Parágrafo único. As auditorias realizar-se-ão em estreita articulação com os demais órgãos e unidades de controle interno, podendo, quando necessário, requisitar documentos, informações e a participação de servidores designados pelas unidades auditadas.

Art. 38. Caberá ao setor competente de cada unidade administrativa instituir e manter sistema de controle de prazos que inclua, no mínimo:

I – calendário atualizado com todas as datas de vencimento de prestação de contas dos supridos da unidade;

II – registro centralizado do status de cada processo (apresentado, pendente, em análise, aprovado, glosado);

III – relatório gerencial de acompanhamento, disponível ao ordenador de despesas e à Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O sistema de controle de prazos deverá permitir a integração de dados com os sistemas centrais da administração, e suas informações serão consideradas públicas para fins de transparência ativa, ressalvados os dados pessoais protegidos por lei.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



Art. 39. Esgotado o prazo estabelecido no Art. 30 desta Lei sem a apresentação da prestação de contas, o setor competente notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para regularizar a obrigação.

§ 1º A notificação, que conterà indicação clara das consequências do descumprimento, será efetuada por meio eletrônico com confirmação automática de recebimento, considerando-se realizada na data do protocolo.

§ 2º Esgotados os meios eletrônicos ou não sendo possível a localização do suprido, a notificação será dirigida à chefia imediata e ao ordenador de despesas de sua unidade de lotação, que serão responsáveis por cientificá-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Não apresentada a prestação de contas no prazo concedido pela notificação, o Setor Competente, independentemente de nova comunicação, determinará:

- I – a inscrição do suprido em alcance, nos termos do inciso VIII do Art. 2º desta Lei;
- II – a imediata comunicação ao Gabinete do Prefeito para as providências cabíveis, inclusive a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade; e
- III – a indisponibilidade para novos adiantamentos enquanto persistir a irregularidade.

§ 4º A desistência ou o arquivamento de eventual procedimento administrativo de apuração não implica, por si só, o cancelamento da inscrição em alcance, condicionado este à integral e comprovada regularização da obrigação.

Art. 40. Caberá ao Setor Competente de cada unidade administrativa elaborar e divulgar, até o décimo dia útil do mês subsequente, Relatório Gerencial de Adiantamento de Numerário, contendo, no mínimo, as informações sobre concessões e prestações de contas, para publicação e contabilização.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município, considerando critérios de economicidade, eficiência operacional e o volume de recursos despendidos, poderá alterar a periodicidade da consolidação e análise dos dados para quadrimestral ou semestral.

Art. 41. Os casos omissos nesta Lei, suscitados no âmbito da aplicação do regime de adiantamento de numerário, serão dirimidos por meio de procedimento conjunto, coordenado pela Controladoria-Geral do Município, com a participação da Corregedoria-Geral, Chefia de Contadoria e Procuradoria-Geral do Município, assegurada a manifestação técnica de cada órgão, nas matérias de sua competência, no prazo de cinco dias úteis.

§ 1º A decisão final sobre o caso omissos será tomada pelo Chefe do Poder Executivo e incorporada ao Regulamento desta Lei, se for o caso.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria-Geral do Município



§ 2º Enquanto não for dirimido o caso omissivo, não poderá ser concedido adiantamento que dependa de tal solução, exceto em situações de urgência ou emergência devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvida a Controladoria-Geral do Município.

Art. 42. Os adiantamentos concedidos antes da vigência desta Lei reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010.

Art. 43. A penalidade de impedimento para recebimento de adiantamento, aplicada com base na legislação anterior, será considerada extinta se, na data da publicação desta Lei, tiver decorrido prazo prescricional superior a 2 anos de sua aplicação.

Parágrafo único. Persistirá o impedimento até o cumprimento integral do prazo de cinco anos, nos casos em que, na data de publicação desta Lei, a penalidade aplicada tenha sido instituída há menos de 2 anos.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

Art. 45. Ficam revogadas as leis:

- I – nº 2.944, de 28 de maio de 2010;
- II – nº 4.637, de 12 de julho de 2017;
- III – nº 4.760, de 6 de dezembro de 2017,
- IV – nº 4.682, de 13 de setembro de 2017;
- V – nº 6.247, de 7 de fevereiro de 2024;

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº **7.349**, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, detentor do cargo efetivo, matrícula nº _____, declaro que tenho total ciência do teor de todas as disposições emanadas nesta lei, responsabilizando-me pelo cumprimento dos prazos e procedimentos impostos pela citada normativa.

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº **7.349**, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DE: (UNIDADE ADMINISTRATIVA)

PARA: (SETOR COMPETENTE)

Assunto: Encaminhamento da Prestação de Contas de Adiantamento de Numerário

Interessado: _____ (nome do suprido)

Encaminhamos a Vossa Senhoria, nos termos do Art. 21 da Lei nº _____/2026, a prestação de contas do adiantamento de numerário, referente ao Processo Administrativo nº _____/_____, conforme informações abaixo:

Nota de Empenho nº _____

Valor: R\$ _____

Elemento de Despesa: _____

Prazo de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____

Seguem os seguintes documentos anexos a essa presente prestação de contas:

Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário – Relatório de Despesas, contendo relação de todos os documentos de despesa, incluindo: número e data do documento; espécie do documento; nome do fornecedor ou a razão social; número da conta utilizada para o pagamento; valor da despesa; constando no final da relação a soma da despesa realizada;

Documentos de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada na Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário, numerados de 1 a _____;

Comprovante de depósito do saldo não utilizado (se for o caso);

Extrato bancário;

Assinatura do Suprido

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº **7.349**, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO III

RELATÓRIO DE DESPESAS – COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

PROCESSO: _____

SUPRIDO: _____

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE / ____/ ____ A / ____/ ____

CONTA CORRENTE BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____ (do suprido)

ELEMENTO DE DESPESA: _____

VALOR: R\$ _____

DOC	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA	VALOR	SALDO
1	Aquisição de _____ (especificar)/Justificativa	Nome ou Razão Social	Nota Fiscal nº _____	__/__/__	R\$	R\$
2	Aquisição de _____ (especificar)/Justificativa	Nome ou Razão Social	Nota Fiscal nº _____	__/__/__	R\$	R\$
...						
...	devolução de saldo não utilizado (se for o caso)				R\$	0,00
			TOTAL		R\$	

Vilhena, ____/____/____

Assinatura do Suprido

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº **7.349**, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO IV
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO/DESAPROVAÇÃO

Processo Administrativo: _____
Suprido: _____
Período de Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____

CERTIFICAMOS, nos termos do Art. 35 da Lei nº ____/2026, que a prestação de contas acima identificada foi examinada com base nos documentos previstos no Art. 31 e analisada quanto à sua:

- () APROVAÇÃO INTEGRAL, por ter sido encontrada regular, completa e em conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.
() APROVAÇÃO PARCIAL, com glosa no valor de R\$ _____, referente a despesas irregulares/incomprovadas, conforme detalhado em observações.
() INDEFERIMENTO, por apresentar irregularidades graves ou insanáveis, conforme fundamentação abaixo.

Fundamentação/Observações:

Setor de Contabilidade, em ____/____/____.

[Nome Completo]
[Cargo]
Responsável Técnico pela Análise

HOMOLOGAÇÃO FINAL

- () APROVO a prestação de contas e determino sua homologação, nos termos do parecer técnico emitido.
() NÃO APROVO, com fundamento na análise técnica e nas razões expostas, determinando as providências cabíveis.

Data: ____/____/____

[Nome Completo]
Secretário(a) Municipal de Fazenda
Chefe de Contadoria (conforme designação legal)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

7.349

, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO V**ATESTADO DE RECEBIMENTO**

Processo de Adiantamento: _____

Nota de Empenho: _____

Suprido: _____

Valor Total da Aquisição/Serviço: R\$ _____

Nos termos do Art. 25 da Lei nº _____/2026, ATESTAMOS que os bens e/ou serviços discriminados abaixo, adquiridos com recursos de adiantamento de numerário, foram recebidos, conferidos e estão em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas.

BEM OU SERVIÇO	DATA DE EFETIVAÇÃO

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA

Confirmo que a entrega/execução foi integralmente conferida, não havendo ressalvas quanto à qualidade, quantidade, especificação técnica e prazo pactuado.

Nome do conferente: _____

Cargo/Função: _____

Vilhena, __/__/____.

[Nome Completo]

Assinatura

ATESTADO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Com base na declaração acima e na documentação apresentada, atesto o fiel e regular recebimento dos bens e/ou serviços, bem como a correta aplicação dos recursos públicos para este fim, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade.

Vilhena, __/__/____.

[Nome Completo]

Ordenador de Despesas

(Secretaria/Unidade Administrativa)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

7.349

, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO VI

DOCUMENTO DE ATESTADO DE CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo n.º

Unidade:

Responsável:

1. Documentação obrigatória

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
O documento de encaminhamento está presente, conforme Anexo II da Lei n.º _____/2026.	☐	☐	
O relatório de despesas (Anexo III) está completo e assinado pelo agente suprido e ordenador de despesa?	☐	☐	
As notas fiscais ou documentos estão legíveis, completos e em nome do município, fundação ou autarquia?	☐	☐	
Os comprovantes de pagamento das despesas estão anexados?	☐	☐	
O extrato bancário demonstra a movimentação completa e saldo final zerado?	☐	☐	
Há comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver?	☐	☐	
O atestado de recebimento está assinado e segue o modelo do Anexo V?	☐	☐	
Há comprovantes de recolhimento do DAM, quando aplicável?	☐	☐	

2. Especificidades para Despesas com Combustível

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Há cópia da concessão de diárias com assinaturas?	☐	☐	
Há cópia da comprovação de diárias com assinaturas?	☐	☐	
Foi anexado o documento do veículo utilizado na viagem?	☐	☐	

3. Conferência de Requisitos Legais

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
O período de aplicação informado está dentro do prazo autorizado?	☐	☐	
A prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal?	☐	☐	
O valor concedido respeita o limite do Art. 4º da Lei n.º _____/2026.	☐	☐	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Foram anexadas declarações/certidões de idoneidade do agente suprido?	☐	☐	
Os extratos bancários completos do período estão anexados?	☐	☐	
Houve devolução do saldo não utilizado, se for o caso?	☐	☐	
Todos os comprovantes e notas fiscais estão legíveis e completos?	☐	☐	
Os comprovantes/notas fiscais contêm o nome do agente suprido no campo de observações?	☐	☐	
As despesas estão justificadas no campo descrição do relatório de despesas (Anexo III)?	☐	☐	
Todos os documentos estão corretamente inseridos no processo eletrônico?	☐	☐	
Foi verificada a regularidade das certidões negativas antes da aprovação?	☐	☐	
Em caso de pendência, foi emitida Nota Técnica e houve regularização?	☐	☐	
Houve correção de erros de empenho, se identificados?	☐	☐	
O prazo de 3 dias para sanar pendências foi respeitado?	☐	☐	

4. Conformidade Final

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
A análise final está em conformidade com o Art. 32 e ss. da Lei nº _____/2026.	☐	☐	
Houve glosa por despesa indevida ou fora do período?	☐	☐	
Em caso de glosa, o ressarcimento ao erário foi feito dentro de 5 dias úteis, conforme § 1º do Art. 34 da Lei nº _____/2026.	☐	☐	

() REGULAR

() REGULAR COM RESSALVA

() NOTIFICAÇÃO

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura

Responsável pela conferência:

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito

PROJETO DE LEI Nº

, DE 30 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Processo Administrativo nº: _____ (preenchido pela unidade)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (SUPRIDO)

Nome Completo: _____
 Matrícula _____ SIAPE/Órgão: _____

CPF: _____

Cargo/Efetivo: _____

Regime Jurídico: [] Estatutário [] CLT [] Outro: _____

Lotação: Secretaria/Autarquia/Fundação: _____

Unidade/Departamento/Divisão: _____

Endereço Eletrônico Institucional: _____@vilhena.ro.gov.br

Telefone institucional: (____) _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA PARA O ADIANTAMENTO

(Conta específica e exclusiva, conforme Art. 18)

Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____ (Vincular à conta de adiantamento)

3. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Valor Total do Adiantamento Requerido:

R\$ _____ (por _____ extenso):

Prazo Estimado para Aplicação dos Recursos (Art. 13): de ____/____/____ a ____/____/____

(Mínimo de 40, máximo de 60 dias corridos)

4. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

5.1. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR SOLICITANTE (SUPRIDO)

Eu, _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- I. Ciência integral das disposições da Lei Municipal nº ____/2026, em especial das normas, prazos, vedações e responsabilidades previstas.
- II. NÃO me enquadro em nenhuma das vedações absolutas listadas no Art. 11 da Lei Municipal nº ____/2026 e não exerço as funções de ordenador, gestor de contratos/tesouraria/patrimônio, integrante de unidade de controle, débitos municipais, processos administrativos pendentes.
- III. Sou o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, vedada a utilização por terceiros ou o compartilhamento do cartão/senhas, nos termos do § 2º do Art. 9º.
- IV. Comprometo-me a apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no Art. 30, sob pena das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- V. Todas as informações prestadas neste requerimento são verídicas.

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do Servidor Solicitante
 (Suprido)

4.2. PARECER E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Para preenchimento pelo Ordenador de Despesas da Unidade (Secretário, Diretor, Presidente)

() **DEFIRO** a solicitação, considerando-a legal, necessária e adequada, uma vez que o servidor está regular e as despesas previstas estão enquadradas nos Arts. 5º e 6º da Lei. Determino a instauração do processo administrativo correspondente.

() **INDEFIRO** a solicitação, pelos seguintes fundamentos:

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 30 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



Assinado por: FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR 30/01/2026
12:09:04 DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Controladoria-Geral do Município



ANTE-PROJETO DE PROJETO DE LEI Nº /2025

M E N S A G E M

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho a Vossas Excelências o Projeto de Lei em anexo, que dispõe sobre o regime de Suprimento de Fundos no âmbito da Administração Pública Municipal, revogando integralmente a Lei n. 2.944, de 10 de dezembro de 2010.

A presente proposta legislativa tem por finalidade substituir o marco normativo vigente, que se encontra desatualizado frente às significativas mudanças estruturais, organizacionais e tecnológicas ocorridas na Administração Municipal ao longo dos últimos anos. Desde a edição da Lei n. 2.944/2010, o Município de Vilhena avançou de forma expressiva na adoção de sistemas informatizados de gestão, na profissionalização dos processos administrativos e, sobretudo, na implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

A proposta de revogação e substituição da norma decorre, principalmente, da necessidade de alinhar o ordenamento municipal aos princípios modernos de governança e controle, especialmente os preconizados pelo modelo COSO, amplamente reconhecido pelos tribunais de contas e adotado como referência pela Instrução Normativa n. 58/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. A substituição da norma ora revogada permitirá uma melhor definição das responsabilidades das unidades gestoras, maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e a adequação ao modelo de controle interno por linhas de defesa, conforme previsto na referida Instrução Normativa.

Estando convicto de que esta Casa de Leis reconhecerá a importância da matéria para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal. Conto com o apoio dos Nobres Vereadores para a sua aprovação, certos de que estamos promovendo um avanço institucional necessário à construção de uma administração pública mais moderna, segura e eficaz.

Atenciosamente,

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Controladoria-Geral do Município



ANTE-PROJETO DE PROJETO DE LEI Nº _____ /2025

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DE
CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE
NUMERÁRIO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE
VILHENA E REVOGA A LEI N. 2.944, DE 10 DE
DEZEMBRO DE 2010 E SUAS ALTERAÇÕES.

LEI:

Art. 1º Fica instituída, na Administração Municipal de Vilhena, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento de numerário, que reger-se-á por esta Lei.

CAPÍTULO I

DA TERMINOLOGIA

Art. 2º Para efeito desta Lei considera-se:

- I - **unidade administrativa**: secretarias municipais, fundações e autarquias;
- II - **ordenador de despesa**: prefeito municipal, vice-prefeito, secretários municipais e seus adjuntos, presidentes de fundações e diretores de autarquias e seus adjuntos;
- III - **efetivo estável**: servidor que já cumpriu o estágio probatório, conforme Lei Complementar nº 007/1996.
- IV - **alcance**: inscrição do nome de servidor no setor de contabilidade, quando o mesmo não prestou contas de outros adiantamentos diversos, teve alguma prestação de contas reprovada ou está inscrito na dívida ativa do Município;
- V - **glosa**: supressão total ou parcial de uma quantia de determinada despesa;
- VI - **setor de contabilidade**: todo o sistema que compreende a contadoria da Administração Municipal Direta e Indireta;
- VII - **setor de pessoal**: todo o sistema que compreende os assuntos de pessoal;
- VIII - **adiantamento concedido**: valor concedido em uma determinada natureza de despesa;
- IX - **período de aplicação**: prazo estipulado para a utilização dos recursos do adiantamento de numerário;
- X - **atestado de recebimento**: documento que relaciona todas as despesas realizadas, conforme o Anexo V desta Lei, devendo ser obrigatoriamente assinado pelo



Secretário Municipal e seu adjunto, ou pelo Presidente de fundação, ou ainda pelo Diretor de autarquia e seu respectivo adjunto.

XI - **setor competente**: Unidade ou subunidade da Secretaria, designada pelo gestor da pasta, responsável por analisar tecnicamente a prestação de contas, emitir parecer conclusivo e adotar os procedimentos necessários ao controle e regularização do uso dos recursos, com base nas normas internas e legislação vigente, garantindo a legalidade, economicidade e rastreabilidade das despesas.

XII - **documento de Ateste de Conformidade**: passa a substituir o parecer técnico anteriormente emitido pela Controladoria Geral do Município. Sua elaboração ficará a cargo do setor competente, designado pelo Gestor da respectiva unidade ou entidade administrativa. Este documento tem por finalidade atestar a regularidade da aplicação dos recursos públicos e deverá ser inserido no processo eletrônico de prestação de contas, conforme a nova sistemática adotada, conforme Anexo VI.

XIII - **saldo não utilizado**: valor do numerário do suprimento de fundo que não foi despendido com aquisição de bens ou serviços durante o período autorizado, e que deverá ser devolvido integralmente à conta do órgão ou entidade concedente no ato da prestação de contas.

XIV - **valor glosado**: valor correspondente às despesas realizadas com recursos do suprimento de fundo que, no momento da análise da prestação de contas, não forem aceitas pela autoridade competente, por ausência de documentos comprobatórios válidos, por não observância das normas legais e regulamentares, ou por se tratarem de despesas não autorizadas.

XV - **conta do suprido**: conta corrente vinculada à Administração Pública Direta ou Indireta, aberta especificamente em nome do servidor designado como suprido, mediante solicitação formal da própria Administração Pública junto à instituição bancária, destinada exclusivamente à movimentação dos recursos liberados por meio de suprimento de fundos.

XVI - **conta movimento**: conta bancária da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, utilizada para a movimentação dos recursos orçamentários e financeiros da unidade gestora, da qual se originam os repasses para a conta do suprido e outros pagamentos relacionados à execução orçamentária.

XVII - **cartão de débito**: é um meio de pagamento eletrônico de despesas, emitido em nome do suprido, operacionalizado pela instituição financeira contratada, cujo gasto só será realizado se houver recursos disponíveis na conta referente ao adiantamento de numerário. Vinculado exclusivamente à conta bancária específica do suprido, sendo de uso pessoal, intransferível e restrito às despesas autorizadas no âmbito do suprimento de fundo.

XVIII - **PIX**: sistema de pagamentos instantâneos em real brasileiro, instituído e regulamentado pelo Banco Central do Brasil, vinculado à conta oficial do suprido ou da administração municipal, que permite a transferência eletrônica de valores em tempo real, inclusive fora do horário bancário.



XIX - **chave PIX:** código necessário para que a transferência seja efetivada, sendo permitido o uso do CPF/CNPJ, nº Celular, e-mail, chave aleatória, Qrcode ou outros meios desenvolvidos e oferecidos pelo Banco Central do Brasil as pessoas físicas e jurídicas.

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 3º Para fins desta Lei, entende-se por suprimimento de fundos, também denominado adiantamento de numerário, a entrega de recursos financeiros, em caráter excepcional, a servidor, previamente autorizado, sempre precedida de empenho na dotação própria, com finalidade de atender despesas que, pela sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de licitação ou tramitação ordinária de execução orçamentária.

§ 1º O suprimimento de fundos destina-se exclusivamente ao atendimento de despesas de pequeno vulto, de pronto pagamento ou de caráter urgente, necessários à continuidade dos serviços públicos, observados os limites, condições e hipóteses estabelecidas nesta Lei.

§ 2º O suprimimento de fundos será concedido a critério e sob a responsabilidade do ordenador de despesas, devendo observar prazo determinado para a aplicação dos recursos e sendo obrigatória a prestação de contas dos gastos realizados, nos termos desta Lei e da legislação pertinente.

Art. 4º Os pagamentos efetuados por processo administrativo por meio do regime de adiantamento de numerário ficarão restritos aos casos previstos nesta Lei e observarão o limite de 5% (cinco por cento) do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e de suas atualizações por ato normativo federal.

Parágrafo único. Os pagamentos efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, pela Secretaria Municipal de Educação e pela Secretaria Municipal de Assistência Social observarão o limite de 10% (dez por cento) do valor previsto no inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e de suas atualizações por ato normativo federal.

Art. 5º Poderão ser realizados sob o regime de adiantamento de numerário os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

I - aquisição de materiais de consumo em quantidades limitadas, destinados ao uso imediato, cuja estocagem se revele inconveniente ou diante de indisponibilidade temporária ou eventual de itens no almoxarifado;

II - contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, considerados de pequeno vulto, respeitados os limites máximos fixados em ato normativo específico;

III - despesas com transporte em geral, inclusive aquelas relativas a deslocamentos oficiais;

IV - despesas decorrentes de determinações judiciais urgentes e de pronto cumprimento;

V - despesas de representação de caráter eventual, compreendidas como aquelas destinadas à cobertura de atos protocolares, recepções, coffee-breaks, cerimônias e demais eventos institucionais promovidos pelo órgão para atendimento de sua missão institucional;

VI - outras despesas extraordinárias, urgentes ou inadiáveis, cuja natureza não permita a observância dos trâmites ordinários de execução da despesa; ou

VII - despesas miúdas e de pronto pagamento, caracterizadas pelo baixo valor e necessidade imediata.

Art. 6º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para efeitos desta Lei, aquelas de pequeno valor, necessárias ao funcionamento diário dos órgãos públicos, cujo pagamento deve ser feito de forma imediata, para atender demandas urgentes, eventuais ou rotineiras, sem a complexidade de processos formais mais longos, desde que respeitados os limites legais estabelecidos.

I - selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviço de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, desde que devidamente justificada; ou

IV - outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

§ 1º Todas as despesas relacionadas nos incisos deste artigo deverão ser obrigatoriamente justificadas de forma expressa e fundamentada.

§ 2º Nas despesas que incluam qualquer tipo de intervenção em bens patrimoniais que possuam ou devam possuir número de tombamento, deverá ser indicado, no Relatório de Despesas, o número do respectivo tombamento.

§ 3º Será permitida a aplicação em despesa de aquisição de combustível em veículos pertencentes às unidades administrativas e que façam parte do patrimônio municipal, quando o adiantamento for concedido especificamente para atendimento ao servidor em viagem a serviço do Município, atendendo exclusivamente:

I - o abastecimento do veículo no trecho da viagem descrita na Concessão de Diárias do servidor;

II - a restituição a servidor, quando o mesmo for o responsável direto pelo abastecimento do veículo no trecho da viagem descrita na sua Concessão de Diárias.

§ 4º Será aceita a aplicação da despesa de aquisição de combustível em veículos particulares, nos casos específicos em que a unidade administrativa não possuir veículo próprio tombado pelo patrimônio municipal, quando o adiantamento for concedido



especificamente para atendimento a servidor em viagem a serviço do Município e que atendam as mesmas prerrogativas dos incisos do parágrafo anterior.

§ 5º É vedada a aquisição de material permanente ou outra mutação patrimonial, classificada como despesa de capital.

Art. 7º As despesas com objetos em maior quantidade, de manutenção das atividades das unidades administrativas, de uso ou consumo remoto, correrão pelos elementos de despesas próprios e seguirão o processamento normal.

CAPÍTULO III

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º A solicitação de adiantamento deverá ser formalizada por meio de documento próprio, devidamente instruído com, no mínimo, as seguintes informações e elementos:

- I - nome completo do servidor solicitante;
- II - número de matrícula funcional;
- III - número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- IV - endereço residencial completo;
- V - valor total requerido;
- VI - justificativa detalhada da necessidade do adiantamento; e
- VII - assinaturas do servidor solicitante e do ordenador de despesas.

Art. 9º É vedada a concessão de adiantamento ao servidor que:

- I exerça a função de ordenador de despesas ou seu substituto legal;
- II - não integre o quadro de servidores efetivos e estáveis da Administração Municipal;
- III - esteja inscrito em dívida ativa;
- IV - possua pendências junto ao setor de pessoal;
- V - possua pendências na prestação de contas de diárias anteriormente recebidas;
- VI - possua qualquer tipo de débito com o Município, independentemente da natureza;
- VII - esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, sindicância ou tomada de contas especial;
- VIII - esteja afastado de suas atividades em razão de férias, licença-prêmio, licença médica, licença-maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento legal;
- IX - exerça a função de responsável pela movimentação financeira dos recursos públicos, incluindo seu substituto legal;



X - seja titular da unidade de material, almoxarifado ou controle patrimonial, bem como seus substitutos legais; ou

XI - integre a unidade responsável pela análise e aprovação da prestação de contas de suprimento de fundos.

§ 1º Além das situações expressamente previstas nos incisos do art. 11, caso surjam outras hipóteses que envolvam potencial conflito de interesses ou acúmulo de atribuições incompatíveis, deverá ser observado, obrigatoriamente, o princípio da segregação de funções, de modo a preservar a imparcialidade, a transparência e a integridade na aplicação dos recursos públicos.

§ 2º Para fins de concessão do adiantamento, será exigida dos setores competentes a emissão de certificado de “nada consta” quanto à situação funcional e financeira do servidor.

§ 3º Além das certidões mencionadas no § 2º deste artigo, o servidor deverá apresentar declaração, conforme modelo constante no Anexo I, atestando ciência e concordância com os termos desta Lei.

§ 4º O servidor favorecido com o adiantamento será o único responsável pela correta aplicação dos recursos recebidos, sendo vedada, em qualquer hipótese, a transferência da responsabilidade ou a substituição por terceiro no uso e prestação de contas do numerário.

Art. 10. Fica limitado a 02 (dois) o número de servidores que poderão manter, simultaneamente, adiantamentos de numerário vigentes por unidade administrativa, entendendo-se como vigentes aqueles cuja prestação de contas ainda não tenha sido aprovada e homologada.

Parágrafo único. Cada servidor poderá manter, ao mesmo tempo, até 02 (dois) processos de adiantamento de numerário em aberto, ou seja, com prestação de contas ainda pendente de aprovação e homologação.

Art. 11. Não se fará novo adiantamento ao servidor:

I - que não houver prestado contas de, no máximo, dois suprimentos de fundos anteriores, dentro do prazo legal;

II - que tiver qualquer de suas despesas glosadas, total ou parcialmente, independentemente do valor da glosa;

III - que for reincidente no descumprimento de qualquer dispositivo desta Lei; ou

IV- que, dentro de 03 (três) dias úteis, deixar de atender à notificação, quando cabível para regularização de prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 43 desta Lei.

§ 1º Sempre que um servidor for desabilitado para o recebimento de adiantamento de numerário, a unidade responsável pela análise do processo, deverá notificar formalmente a situação ao servidor e ao respectivo ordenador da despesa, por meio de memorando ou outro documento oficial.



§ 2º O servidor que tiver qualquer de suas despesas realizadas glosadas ficará impedido de receber novo adiantamento de numerário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da notificação formal referida no §1º.

§ 3º A penalidade prevista no inciso IV deste artigo será aplicada mesmo quando o servidor apresentar justificativa intempestiva, ainda que esta resulte na posterior aprovação da prestação de contas, salvo nos casos comprovados de força maior, caso o fortuito ou outra hipótese legalmente equiparada, que impossibilite de forma absoluta o cumprimento do prazo.

§ 4º A proibição da concessão de novo adiantamento de numerário a que se refere o caput deste artigo cessará após o prazo de 5 (cinco) anos contados a partir do fato gerador da proibição.

Art. 12. Não se fará liberação de adiantamento de numerário a partir do dia 15 de novembro, exceto no caso específico de despesa de aquisição de combustível, que sofrerá limitação de liberação a partir do dia 07 (sete) de dezembro.

CAPÍTULO IV

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. Os recursos serão aplicados no prazo mínimo de 40 (quarenta) dias corridos e máximo de 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da liberação do adiantamento e, nos casos de despesas de aquisição de combustível no mês de dezembro, o prazo mínimo de aplicação será de 20 (vinte) dias corridos.

§ 1º Entende-se por data da liberação a data em que o valor depositado estiver disponível (desbloqueado) na conta do suprido.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.

Art. 14. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação sob pena de glosa da despesa realizada.

Parágrafo único. Não são considerados dias úteis os sábados, domingos e feriados de âmbito nacional em que não houver expediente.

CAPÍTULO V

DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 15. Fica instituído o “cartão de débito” e o Pix como meios de pagamentos das despesas em regime de suprimento de fundos pelos servidores designados, os quais quando do momento da abertura da conta de adiantamento de numerário, deverão solicitar o cartão de débito e a chave Pix à instituição bancária.

Parágrafo único. O cartão é de uso pessoal e intransferível, não podendo em hipótese alguma ser repassado a terceiros.

Art. 16. Os pagamentos com o “cartão de débito” serão feitos, mediante débito na conta adiantamento, com uso de código (senha) do portador em máquinas credenciadas pela administradora dos cartões.

§ 1º É vedado qualquer transferência para conta corrente ou poupança do suprido.

§ 2º Em nenhuma hipótese será admitido o saque em dinheiro com o cartão de débito da conta de adiantamento de numerário.

CAPITULO VI

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 17. Mediante autorização do Ordenador de Despesas, será instaurado, em cada unidade ou entidade administrativa, um único processo administrativo de Adiantamento de Numerário por exercício financeiro, por suprido. Esse processo deverá ser autuado, protocolizado e encaminhado diretamente aos setores de pessoal e contabilidade, para emissão das certidões exigidas no §2º o do art. 9º.

§ 1º Deverá ser anexada, ainda, certidão de nada consta, emitida pelo setor competente da respectiva unidade ou entidade administrativa responsável pelas análises do suprimento, a fim de comprovar a inexistência de pendências anteriores.

§ 2º Caso o servidor esteja impedido de receber o adiantamento, por qualquer dos motivos previstos nos incisos do art. 9º, o setor que constatar o impedimento deverá devolver o processo administrativo à unidade de origem, para fins de arquivamento.

Art. 18. Após emissão da nota de empenho é de responsabilidade da Coordenadoria Administrativa de Finanças:

I - o encaminhamento de ofício a entidade financeira, solicitando a abertura da conta corrente a qual será gerida o adiantamento, informando o nome completo e o CPF do servidor responsável, caso o(a) suprido(a) ainda não possua;

II - a efetivação do depósito bancário na respectiva conta corrente;

III - encaminhar ao setor de origem para as devidas anotações, para ciência da liberação do adiantamento e para aguardar a prestação de contas, conforme disposto no artigo 13 desta Lei; e

III - o encaminhamento do processo administrativo para o setor de contabilidade.

Parágrafo único. No caso das fundações e autarquias este encargo será do setor responsável pela sua tesouraria.

Art. 19. Cabe ao setor de contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único. Constatando irregularidade processual, os autos serão devolvidos a origem para que a mesma seja sanada.

Art. 20. Efetuado o pagamento (depósito bancário), o setor de contabilidade inscreverá o nome do servidor responsável, em conta denominada Responsáveis por Adiantamento, subordinada ao Ativo Compensado.

Art. 21. Quando do recebimento da prestação de contas, o Setor Competente das unidades ou entidades administrativas responsáveis pelo adiantamento deverão observar a tramitação conforme o disposto nos artigos do Capítulo IX desta Lei.

CAPÍTULO VII

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 22. Os adiantamentos não poderão ser aplicados em despesas diferentes daquelas as quais foram autorizados, sob pena de glosa das despesas realizadas.

Art. 23. A cada pagamento efetuado, o servidor responsável exigirá de imediato o comprovante correspondente: nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal ou recibo, contendo:

- I - número do CNPJ da pessoa jurídica emitente;
- II - número do CPF, no caso de prestação de serviços por pessoa física;
- III - número do tombamento do bem adquirido, conforme o caso;
- IV - nome completo e número do CPF do servidor suprido; e
- V - descrição detalhada da aquisição ou do serviço prestado.

Parágrafo único. O pagamento das despesas custeadas por meio de adiantamento de numerário poderá ser realizado por transferência via PIX e cartão de débito.

Art. 24. Os comprovantes serão sempre emitidos em nome do Município de Vilhena, quando da Administração Direta.

§ 1º Quando se tratar da Administração Indireta os comprovantes devem ser emitidos no nome da Fundação e/ou Autarquia correspondente, também seguido do nome completo do suprido.

§ 2º Qualquer que seja o documento emitido, dentro dos já descritos no art. 23, deverá ter seus campos totalmente preenchidos.

Art. 25. Os comprovantes de despesas não poderão conter qualquer tipo de rasura, devendo ser legível sob pena de glosa da despesa.

Art. 26. Cada pagamento deverá ser obrigatoriamente justificado, no campo "descrição" do Relatório de Despesas (Anexo III desta Lei), esclarecendo-se a razão da despesa, o destino do objeto ou do serviço, e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação, conforme §§ 1º e 2º do art. 6º desta Lei.



Art. 27. O processo de prestação de contas do adiantamento de numerário deverá conter atestado de recebimento do objeto ou da prestação do serviço, reconhecido e certificado pelo Ordenador de Despesas, com a indicação do bem ou serviço recebido e da data de sua efetivação.

Art. 28. Nenhuma despesa realizada por meio do regime de adiantamento poderá exceder o valor equivalente a 1 (um) salário mínimo vigente à época da despesa, sob pena de glosa da despesa realizada.

§ 1º Consideram-se para fins de apuração do limite previsto no caput as despesas relativas a objetos de mesma natureza — assim entendidos aqueles vinculados a contratações do mesmo ramo de atividade —, ainda que comprovadas por meio de notas fiscais ou documentos equivalentes distintos, devendo, nesses casos, ser consideradas de forma cumulativa.

§ 2º Excepcionalmente, a ultrapassagem do limite previsto no caput poderá ser objeto de análise e justificação, desde que devidamente motivada pela autoridade competente e acompanhada de documentação comprobatória que demonstre a ocorrência de fatos supervenientes, de caráter paulatino, imprevisível ou decorrente de caso fortuito ou força maior, que tenham exigido a aquisição de bens ou serviços de mesma natureza de forma fracionada e não planejada durante o período de execução do adiantamento.

CAPÍTULO VIII

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 29. É de total responsabilidade do suprido a devolução do saldo de adiantamento não utilizado, que deverá ser recolhido à conta da origem da concessão (conta movimento), mediante transferência bancária, onde constarão o nome do servidor responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 30. O prazo máximo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação.

Art. 31. O setor de contabilidade classificará o valor depositado em estorno de Despesa, bem como emitirá nota de anulação de Despesa correspondente, a qual deverá ser anexada aos autos, e registrada em sistema pertinente.

Parágrafo único. Após tomadas as providências, pelo setor de contabilidade sobre a devolução de saldo não utilizado, o mesmo deverá encaminhar o processo ao Setor Competente de cada unidade ou entidade administrativa, para aguardar prestação de contas e atender aos prazos estabelecidos.

Art. 32. No mês de dezembro, excepcionalmente, os saldos de adiantamento deverão ser recolhidos até o quinto dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

§ 1º Exclusivamente nas despesas de aquisição de combustível no mês de dezembro, os saldos de adiantamento de numerário deverão ser recolhidos até o último dia útil do mês de dezembro.



§ 2º Não recolhido o saldo de adiantamento, o setor de contabilidade inscreverá a responsabilidade do suprido e a Controladoria-Geral solicitará ao Gabinete do Prefeito a instauração de tomada de contas especial, para que sejam adotadas as providências cabíveis, inclusive quanto à instauração de tomada de contas especial ou, se for o caso, de Medida Administrativa Transitória (MAT), conforme disciplinado pela Instrução Normativa nº 068/2019/TCE-RO.

CAPÍTULO IX

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA GLOSA DAS DESPESAS

Art. 33. É de total responsabilidade do suprido a apresentação da prestação de contas do adiantamento de numerário, que deverá ser encaminhada ao Setor Competente de cada unidade ou entidade administrativa no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar do período final de aplicação.

§ 1º Quando o período de aplicação ultrapassar a data do quinto dia útil de dezembro, a aplicação, a devolução do saldo não utilizado e a prestação de contas do referido adiantamento far-se-ão até esta mesma data e, no caso de despesa de aquisição de combustível, a prestação de contas far-se-á até o quinto dia útil do mês de janeiro do ano subsequente.

§ 2º Cada adiantamento recebido corresponderá uma prestação de contas.

§ 3º Considera-se prorrogado o prazo do caput deste artigo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente.

Art. 34. A prestação de contas do adiantamento de numerário será realizada mediante apresentação dos documentos ao setor responsável da respectiva unidade administrativa, que efetuará a análise de conformidade, observando os princípios da legalidade, economicidade e finalidade pública.

§ 1º A prestação de contas deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

I - documento de encaminhamento da prestação de contas, conforme modelo constante do Anexo II;

II - relação detalhada de todos os documentos de despesa, contendo: número e data do documento; espécie do documento fiscal; nome do fornecedor ou razão social; número da conta bancária utilizada para o pagamento; valor individual da despesa; e o total geral das despesas realizadas, conforme modelo constante do Anexo III;

III - comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver;

IV - extrato bancário que demonstre a movimentação dos recursos recebidos;

V - documentos comprobatórios das despesas realizadas, organizados e numerados em ordem cronológica, conforme sequência apresentada na relação prevista no inciso II; e



VI - atestado de recebimento do bem fornecido ou do serviço prestado, contendo a descrição do objeto, a data de sua efetivação e a certificação do recebimento, devidamente assinado pelo ordenador da despesa, conforme modelo constante do Anexo V.

§ 2º Os documentos referidos no inciso V deste artigo deverão ser digitalizados em ordem cronológica e anexados ao respectivo processo eletrônico, assegurando-se a legibilidade, a integridade e a autenticidade das informações, sem sobreposição de dados, de modo a garantir a clareza dos registros para fins de análise e comprovação da despesa.

§ 3º Para a prestação de contas de adiantamento concedido para fins que aquisição de combustível, além de toda documentação acima relacionada, deverão ser apresentadas também, para que sejam anexadas ao processo administrativo correspondente:

- a) cópia da Concessão de Diárias do servidor que realizou a aplicação, com as devidas assinaturas;
- b) cópia da Comprovação de Diárias do servidor que realizou a aplicação, com as devidas assinaturas; e
- c) cópia do documento do veículo utilizado pelo servidor na viagem.

Art. 35. A prestação de contas deverá ser analisada pelo Setor Competente das unidades ou entidades administrativas que não aceitará documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do recurso, ou que se refiram à despesa não classificável no objeto do adiantamento concedido.

Art. 36. O Setor Competente terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a análise de toda documentação apresentada pelo suprido.

Art. 37. A prestação de contas poderá ser aprovada total ou parcialmente.

§ 1º No caso de glosa de qualquer despesa realizada, a prestação de contas será considerada aprovada parcialmente, cabendo ao suprido o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação, para realizar o ressarcimento integral do valor apurado ao erário público municipal. O descumprimento desse prazo poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo de apuração e responsabilização, com vistas à restituição do dano causado ao erário.

§ 2º O ressarcimento de que trata o parágrafo anterior se dará em duas etapas, observando-se sempre o prazo limite para fazê-lo em sua totalidade:

- a) transferência bancária no valor apurado na conta do próprio suprido; e
- b) devolução deste mesmo valor para a conta movimento da Administração Municipal.

Art. 38. Sempre que julgar necessário o Setor Competente poderá solicitar ao suprido que pendências sejam sanadas e que novos documentos sejam apresentados,



fixando prazos razoáveis, a seu critério e através de notificação, para que o suprido possa atender ao solicitado.

Parágrafo único. Os prazos de que trata o caput deste artigo não poderão ser superiores a 03 (três) dias úteis.

Art. 39. Após análise, se a prestação de contas atendeu às normas vigentes, aos princípios da legalidade e legitimidade, será considerada regular, sendo aprovada e certificada, através da emissão dos seguintes documentos, que devem ser anexados ao processo administrativo correspondente:

I - documento de Ateste de Conformidade da Correta Aplicação do Recurso, emitido pelo setor competente designado pelo Gestor da respectiva unidade e entidade administrativa; e

II - certificado de Aprovação ou não, pela Chefia de Contadoria, conforme modelo (Anexo IV).

Art. 40. A Chefia de Contadoria arquivará o processo administrativo correspondente, em arquivo seguro, à disposição da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quando for o caso.

I - no caso de as contas terem sido aprovadas:

a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsável por Adiantamento do Ativo Financeiro; e

b) arquivar o processo administrativo correspondente, em arquivo seguro, à disposição da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, quando for o caso.

II. na hipótese de aprovação das contas condicionada a determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e

b) cumpridas as exigências, adotar as medidas indicadas no inciso anterior.

III. não aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Setor Competente, quando for o caso, em seu despacho final.

Parágrafo único. Sempre que uma prestação de contas não for considerada aprovada, o Setor competente deverá comunicar o fato ao Chefe do Poder Executivo, através de documento oficial, para ciência do mesmo e para solicitação de instauração de tomada de contas especial.



CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Compete à Controladoria-Geral do Município a realização de auditorias nos processos administrativos de concessão e prestação de contas de adiantamento de numerário, preferencialmente por meio de amostragem, com base em critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade, com a finalidade de verificar a conformidade da execução e a correta aplicação dos recursos públicos.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município poderá, a qualquer tempo e independentemente de notificação prévia ao servidor ou à unidade administrativa envolvida, determinar a realização de auditorias específicas para apuração da veracidade dos documentos, informações e justificativas apresentadas pelo suprido.

Art. 42. O Setor Competente para análise deverá instituir e manter atualizado calendário de controle, com a finalidade de acompanhar os prazos para apresentação das prestações de contas dos adiantamentos concedidos no âmbito de suas respectivas unidades administrativas.

Art. 43. No primeiro dia útil, imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor competente notificará diretamente, através de documento oficial, o suprido responsável pelo adiantamento, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 03 (três) dias úteis para fazê-lo.

§ 1º Na cópia do documento oficial, que trata o caput deste artigo, o responsável assinará o recebimento por meio de processo eletrônico, atestando a data em que o mesmo teve ciência.

§ 2º No caso de não localização do suprido, será a unidade administrativa de sua lotação notificada, para localizá-lo e solicitar o seu comparecimento dentro de no máximo 02 (dois) dias úteis no Setor Competente para que o mesmo possa atender ao disposto no caput do parágrafo anterior.

Art. 44. Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Setor competente enviará, no dia imediato, a cópia do documento oficial, referido no caput do artigo 43, conforme segue:

- a) ao setor de contabilidade para a inscrição do suprido em alcance; e
- b) ao gabinete do Prefeito, para a instauração de procedimento administrativo de apuração e responsabilização, com vistas à restituição do dano causado ao erário.

Art. 45. Os casos omissos serão disciplinados pela Controladoria-Geral do Município, Corregedoria-Geral com o apoio da Chefia de Contadoria e pela Procuradoria-Geral do Município, com o aval do Chefe do Poder Executivo, sempre que julgar necessário.

Art. 46. Caberá ao Setor Competente de cada unidade ou entidade administrativa a elaboração de relatórios mensais, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente,



contendo as informações relativas às concessões e respectivas prestações de contas dos processos administrativos de adiantamento de numerário, para fins de encaminhamento à publicação na Imprensa Oficial do Município e para os devidos lançamentos contábeis junto ao setor de contabilidade.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município atuará de forma complementar, mediante auditorias por amostragem, podendo sugerir a adoção de periodicidade semestral ou quadrimestral para a consolidação e análise dos dados apresentados.

Art. 47. Os adiantamentos concedidos em data anterior à aprovação desta Lei seguirão os trâmites regulamentados pela Lei 2.944/2010.

Art. 48. Os servidores desabonados há mais de dois anos contados da data da publicação dessa lei ficam livres dessa penalidade.

Parágrafo único. Os servidores desabonados há menos de dois anos contados da data da publicação dessa lei permanecerão desabonados até completar o prazo de cinco anos.

Art. 49. Ficam revogados as Leis nº 2.944 de 28 maio de 2010, 4.637 de 12 de julho de 2017 e 4.760 de 06 de dezembro de 2017, 4.682 de 13 de setembro de 2017, 6.247 de 07 de fevereiro de 2024.

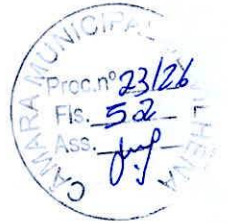
Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, Paço Municipal.
Vilhena - RO, 03 de julho de 2025.

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO

ANEXO I do Ante-Projeto de Lei nº XX

(Modelo Declaração do servidor)



DECLARAÇÃO

Eu, _____, detentor do cargo efetivo _____, matrícula nº _____, declaro que tenho total ciência do teor de todas as disposições emanadas nesta lei, me responsabilizando pelo cumprimento dos prazos e procedimentos impostos pela citada normativa.

Vilhena/RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) Servidor (a)

ANEXO II do Ante-Projeto de Lei nº XX

(Encaminhamento da Prestação de Contas – Modelo)



DE: UNIDADE ADMINISTRATIVA

PARA: SETOR COMPETENTE

Assunto: Encaminhamento da Prestação de Contas de Adiantamento de Numerário – Interessado: _____ (nome do suprido)

Encaminhamos a Vossa Senhoria, nos termos do art. 34, da Lei nº ____/2025 a prestação de contas do adiantamento de numerário, referente ao Processo Administrativo nº ____/____, conforme informações abaixo:

Nota de Empenho nº _____

Valor: R\$ _____

Elemento de Despesa: _____

Prazo de Aplicação: de ____/____/____ à ____/____/____

Seguem os seguintes documentos anexos à essa presente prestação de contas:

Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário – Relatório de Despesas, contendo relação de todos os documentos de despesa, incluindo: número e data do documento; espécie do documento; nome do fornecedor ou a razão social, número da conta utilizada para o pagamento, valor da despesa; constando no final da relação a soma da despesa realizada;

Documentos de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequenciada redação mencionada na Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário, numerados de 01 à _____;

Comprovante de depósito do saldo não utilizado (se for o caso);

Extrato bancário;

Assinatura do Suprido



ANEXO III do Ante-Projeto de Lei nº XX

(Relatório de Despesas – Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário – Modelo)

RELATÓRIO DE DESPESAS – COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Processo: ____/____/____

SUPRIDO: _____

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE ____/____/____ à ____/____/____

CONTA CORRENTE BANCO _____ – AGÊNCIA: _____ - C/C: _____ (do suprido)

ELEMENTO DE DESPESA: _____

VALOR: R\$ _____

DOC	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA	VALOR	SALDO
1	aquisição de ____ (especificar)/ Justificativa	nome ou Razão Social	nota Fiscal _____	____/____/____	R\$	R\$
2	aquisição de ____ (especificar)/ Justificativa	nome ou Razão Social	nota Fiscal _____	____/____/____	R\$	R\$
....						
....						
....	devolução de saldo não utilizado (se for o caso)			____/____/____	R\$	0,00
			TOTAL		R\$	

Assinatura do Suprido

Assinatura do Ordenador de Despesa

Vilhena, ____/____/____.



ANEXO IV do Ante-Projeto de Lei nº XX
(Certificado de Aprovação ou não – Modelo)

CERTIFICADO

Esta prestação de contas deu entrada no Setor de Contabilidade em ____/____/____

_____ (nome por extenso)

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

Setor de Contabilidade, em ____/____/____

_____ (nome por extenso)

Assinatura e identificação
do Chefe de Contadoria

HOMOLOGAÇÃO:

APROVO:

☐

Data: ____/____/____

NÃO APROVO:

☐

Data: ____/____/____

Assinatura e identificação do
Secretário Municipal de Fazenda

ANEXO V do Ante-Projeto de Lei nº XX
(Atestado de Recebimento – Modelo)



Atendendo às exigências previstas na presente regulamentação para fins de prestação de contas, atesto, para os devidos fins, que os serviços prestados e/ou os materiais de consumo fornecidos, conforme exposição abaixo, foram devidamente recebidos, em perfeitas condições, em consonância com o que foi pactuado no ato da contratação/ aquisição, vinculado ao Processo Administrativo nº XXX.

BEM OU SERVIÇO	DATA DE EFETIVAÇÃO

A conferência foi realizada por esta unidade administrativa, com base nos critérios de qualidade, quantidade, especificações técnicas e prazos estabelecidos na legislação vigente, observando os princípios da legalidade, eficiência e regularidade na aplicação dos recursos públicos.

Vilhena/RO, __/__/__.

Assinatura do Ordenador da Despesa

ANEXO VI do Ante-Projeto de Lei nº XX**Documento de Ateste de Conformidade**

Análise da Prestação de Contas – Adiantamento de Numerário

Processo n.º _____

Unidade: _____

Responsável: _____

1. Documentação Obrigatória

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
o documento de encaminhamento está presente, conforme Anexo II da Lei nº __?	☐	☐	
o relatório de despesas (Anexo III) está completo e assinado pelo agente suprido e ordenador de despesa?	☐	☐	
as notas fiscais ou documentos estão legíveis, completos e em nome do Município, Fundação ou Autarquia?	☐	☐	
os comprovantes de pagamento das despesas estão anexados?	☐	☐	
o extrato bancário demonstra a movimentação completa e saldo final zerado?	☐	☐	
há comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver?	☐	☐	
o atestado de recebimento está assinado e segue o modelo do Anexo V?	☐	☐	
há comprovantes de recolhimento do DAM, quando aplicável?	☐	☐	

2. Especificidades para Despesas com Combustível

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
há cópia da concessão de diárias com assinaturas?	☐	☐	
há cópia da comprovação de diárias com assinaturas?	☐	☐	
foi anexado o documento do veículo utilizado na viagem?	☐	☐	

3. Conferência de Requisitos Legais

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
o período de aplicação informado está dentro do prazo autorizado?	☐	☐	
a prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal?	☐	☐	
o valor concedido respeita o limite do art. 4º da Lei nº ___?	☐	☐	
foram anexadas declarações/certidões de idoneidade do agente suprido?	☐	☐	
os extratos bancários completos do período estão anexados?	☐	☐	
houve devolução do saldo não utilizado, se for o caso?	☐	☐	
todos os comprovantes e notas fiscais estão legíveis e completos?	☐	☐	
os comprovantes/Notas fiscais contêm o nome do agente suprido no campo de observações?	☐	☐	
as despesas estão justificadas no campo 'descrição' do relatório de despesas (Anexo III)?	☐	☐	
todos os documentos estão corretamente inseridos no processo eletrônico?	☐	☐	
foi verificada a regularidade	☐	☐	



das certidões negativas antes da aprovação?			
em caso de pendência, foi emitida Nota Técnica e houve regularização?	☐	☐	
houve correção de erros de empenho, se identificados?	☐	☐	
o prazo de 3 dias para sanar pendências foi respeitado?	☐	☐	

4. Conformidade Final

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
a análise final está em conformidade com o art. 39 da Lei nº __?	☐	☐	
houve glosa por despesa indevida ou fora do período?	☐	☐	
em caso de glosa, o ressarcimento ao erário foi feito dentro de 2 dias úteis conforme §1º do art. 37 da Lei nº __?	☐	☐	

() REGULAR

() REGULAR COM RESSALVA

() NOTIFICAÇÃO

Data: __/__/__

Responsável pela conferência: _____

Assinatura: _____



MUNICÍPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177



Envio versão final do PLO (alterações destacadas em amarelo) para aprovações do texto final pela CGM.

Após retorne para envio ao Poder Legislativo.



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO



16/01/2026 17:19:26

<https://vilhena.oxi-elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?idmunicipio=ro%2Fvilhena%2Fc8514c9f-a7a8-be6c9584daf5>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxi-elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: efee0b42-c851-4c9f-a7a8-be6c9584daf5 - Página 1/1





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Em atenção ao despacho encaminhado por essa Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral manifesta concordância com as alterações apresentadas no texto do Projeto de Lei Ordinária. Sendo assim, solicita-se o regular prosseguimento do feito, com o encaminhamento do processo ao Poder Legislativo.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 19 de janeiro de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDREA CAVALCANTE TORRES

19/01/2026 14:43:30





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Processo: 12425/2025

Venho por meio deste solicitar autorização para prosseguimento e formalização de alteração na Lei que dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário, bem como para fins de regularização dos trâmites administrativos do respectivo Projeto de Lei.

Inicialmente, cumpre esclarecer que os trâmites administrativos observados no presente Projeto de Lei não seguiram integralmente o fluxo procedimental estabelecido no Decreto nº 65.297/2025, considerando que a proposição já se encontrava em tramitação interna anteriormente à publicação do referido Decreto. Dessa forma, à época de sua instauração, não lhe eram exigíveis as etapas procedimentais posteriormente instituídas, razão pela qual se apresenta o presente despacho para fins de convalidação e regular prosseguimento.

No que se refere ao mérito, a sugestão de alteração legislativa decorre da necessidade de aprimoramento dos mecanismos de fiscalização, controle e governança do regime de adiantamento de numerário. No exercício de suas atribuições institucionais, a Controladoria-Geral do Município tem identificado, na prática, a ocorrência de sobreposição de funções, na medida em que acaba por fiscalizar atos que ela própria executa, situação que compromete a imparcialidade do controle e afronta o princípio da segregação de funções.

Nesse contexto, o Anteprojeto de Lei propõe ajustes estruturais relevantes, com destaque para:

- (i) a redefinição do papel da Controladoria-Geral do Município, que passará a desenvolver exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, atuando de forma independente e imparcial, preferencialmente por meio de auditorias por amostragem, com base em critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade;
- (ii) a descentralização da análise inicial da prestação de contas do adiantamento de numerário, a ser atribuída aos setores competentes das unidades ou





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



- entidades administrativas, responsáveis pela análise técnica, emissão do Documento de Ateste de Conformidade e adoção das medidas de controle, regularização ou responsabilização cabíveis; e
- (iii) o aperfeiçoamento das regras de prestação de contas e prazos, mantendo-se a responsabilidade do suprido e estabelecendo prazos claros e adequados, inclusive com tratamento excepcional para despesas com combustível no mês de dezembro.

As alterações propostas visam fortalecer a transparência, a governança e a efetividade do controle interno, permitindo que a Controladoria-Geral do Município concentre sua atuação em atividades estratégicas de auditoria, em estrita observância ao princípio da segregação de funções e ao interesse público.

Esclarece-se, ainda, que foi prevista vacatio legis de 30 (trinta) dias, contados da publicação da lei, com a finalidade de possibilitar a adequada transição normativa. Durante esse período, a Controladoria-Geral do Município promoverá capacitações junto às Secretarias e unidades administrativas, visando prepará-las para o recebimento e execução das novas atribuições. Paralelamente, encontra-se em elaboração Manual de Boas Práticas, destinado a orientar tecnicamente os agentes envolvidos no regime de adiantamento de numerário, prevenindo falhas operacionais, retrabalho e irregularidades.

Abaixo, apresenta-se o cronograma de capacitações que será adotado para a implementação da nova legislação.

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Objetivo geral:

Capacitar as unidades administrativas para a correta aplicação da nova legislação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções, bem como o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Público-alvo:

Gestores, Ordenadores de Despesa, Setores Competentes das unidades administrativas, Agentes Supridos e equipe de controle interno.

SEMANA 1 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO NORMATIVA

• Comunicação formal às Secretarias e unidades administrativas sobre a nova Lei e a vacatio legis;

- Divulgação do cronograma de capacitações;
- Disponibilização dos modelos, formulários, fluxos e do Manual de Boas Práticas;

Capacitação conjunta para:

- Setores Competentes das unidades administrativas;
- Gestores;
- Ordenadores de Despesa;

Conteúdo:

- Principais alterações da nova Lei;
- Novas responsabilidades e vedações;
- Segregação de funções e redefinição dos papéis institucionais;
- Fluxo de concessão, execução e controle do adiantamento de numerário.

SEMANA 2 – CAPACITAÇÃO OPERACIONAL – EXECUÇÃO DO SUPRIMENTO

Capacitação prática direcionada aos Agentes Supridos;

Orientações sobre:

- Procedimentos para solicitação e concessão do adiantamento;
- Execução da despesa conforme a nova legislação;
- Limites, vedações e boas práticas operacionais;

Apresentação de casos práticos e situações recorrentes.





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



SEMANA 3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLE E RESPONSABILIZAÇÃO

Capacitação integrada para:

- o Setores Competentes das unidades administrativas;
- o Gestores;
- o Ordenadores de Despesa;

Conteúdo:

- o Análise técnica da prestação de contas;
- o Emissão do Documento de Ateste de Conformidade;
- o Procedimentos de regularização, saneamento e responsabilização;
- o Prazos legais, inclusive situações excepcionais previstas na nova Lei;
- o Boas práticas de controle e prevenção de irregularidades.

Diante do exposto, solicita-se a autorização para a alteração da legislação em questão e, ato contínuo, o retorno do processo à Controladoria-Geral do Município, para adoção das providências técnicas e administrativas subsequentes.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 15 de janeiro de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDREA CAVALCANTE TORRES

15/01/2026 11:42:12

RECEBUELA ASSINADO DIGITALMENTE





MUNICIPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177



Despacho

Após análise e adequação da minuta (anteprojeto) envio a versão revista pela PGM (FORMATO EDITÁVEL) para apreciação e providências da GGM, após retorne para envio a Câmara de Vereadores.

Dra Marcia

Procuradora



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO



09/01/2026 20:02:28

<https://vilhena.oxi.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=069f76cb-2020-42c3-aaeb-b82e4d4d0d2>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxi.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 069f76cb-2020-42c3-aaeb-b82e4d4d0d2 - Página 1/1





MUNICIPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177



Envio versão final do PLO (alterações destacadas em amarelo) para aprovações do texto final pela
CGM.

Após retorne para envio ao Poder Legislativo.



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO

16/01/2026 17:19:26

https://vilhena.oxty.alextech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=efe0b42-c851-4c9f-a7a8-be6c9584da15
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxty.alextech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: efe0b42-c851-4c9f-a7a8-be6c9584da15 - Página 1/1





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Em atenção ao despacho encaminhado por essa Procuradoria-Geral do Município, a Controladoria-Geral manifesta concordância com as alterações apresentadas no texto do Projeto de Lei Ordinária. Sendo assim, solicita-se o regular prosseguimento do feito, com o encaminhamento do processo ao Poder Legislativo.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 19 de janeiro de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDREA CAVALCANTE TORRES

19/01/2026 14:43:30





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Processo: 12425/2025

Venho por meio deste solicitar autorização para prosseguimento e formalização de alteração na Lei que dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário, bem como para fins de regularização dos trâmites administrativos do respectivo Projeto de Lei.

Inicialmente, cumpre esclarecer que os trâmites administrativos observados no presente Projeto de Lei não seguiram integralmente o fluxo procedimental estabelecido no Decreto nº 65.297/2025, considerando que a proposição já se encontrava em tramitação interna anteriormente à publicação do referido Decreto. Dessa forma, à época de sua instauração, não lhe eram exigíveis as etapas procedimentais posteriormente instituídas, razão pela qual se apresenta o presente despacho para fins de convalidação e regular prosseguimento.

No que se refere ao mérito, a sugestão de alteração legislativa decorre da necessidade de aprimoramento dos mecanismos de fiscalização, controle e governança do regime de adiantamento de numerário. No exercício de suas atribuições institucionais, a Controladoria-Geral do Município tem identificado, na prática, a ocorrência de sobreposição de funções, na medida em que acaba por fiscalizar atos que ela própria executa, situação que compromete a imparcialidade do controle e afronta o princípio da segregação de funções.

Nesse contexto, o Anteprojeto de Lei propõe ajustes estruturais relevantes, com destaque para:

- (i) a redefinição do papel da Controladoria-Geral do Município, que passará a desenvolver exclusivamente atividades próprias de controle e auditoria interna, atuando de forma independente e imparcial, preferencialmente por meio de auditorias por amostragem, com base em critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade;
- (ii) a descentralização da análise inicial da prestação de contas do adiantamento de numerário, a ser atribuída aos setores competentes das unidades ou





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



- entidades administrativas, responsáveis pela análise técnica, emissão do Documento de Ateste de Conformidade e adoção das medidas de controle, regularização ou responsabilização cabíveis; e
- (iii) o aperfeiçoamento das regras de prestação de contas e prazos, mantendo-se a responsabilidade do suprido e estabelecendo prazos claros e adequados, inclusive com tratamento excepcional para despesas com combustível no mês de dezembro.

As alterações propostas visam fortalecer a transparência, a governança e a efetividade do controle interno, permitindo que a Controladoria-Geral do Município concentre sua atuação em atividades estratégicas de auditoria, em estrita observância ao princípio da segregação de funções e ao interesse público.

Esclarece-se, ainda, que foi prevista vacatio legis de 30 (trinta) dias, contados da publicação da lei, com a finalidade de possibilitar a adequada transição normativa. Durante esse período, a Controladoria-Geral do Município promoverá capacitações junto às Secretarias e unidades administrativas, visando prepará-las para o recebimento e execução das novas atribuições. Paralelamente, encontra-se em elaboração Manual de Boas Práticas, destinado a orientar tecnicamente os agentes envolvidos no regime de adiantamento de numerário, prevenindo falhas operacionais, retrabalho e irregularidades.

Abaixo, apresenta-se o cronograma de capacitações que será adotado para a implementação da nova legislação.

CRONOGRAMA DE CAPACITAÇÃO

Objetivo geral:

Capacitar as unidades administrativas para a correta aplicação da nova legislação, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência e segregação de funções, bem como o fortalecimento dos mecanismos de controle interno.





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



Público-alvo:

Gestores, Ordenadores de Despesa, Setores Competentes das unidades administrativas, Agentes Supridos e equipe de controle interno.

SEMANA 1 – COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL E CAPACITAÇÃO NORMATIVA

• Comunicação formal às Secretarias e unidades administrativas sobre a nova Lei e a vacatio legis;

- Divulgação do cronograma de capacitações;
- Disponibilização dos modelos, formulários, fluxos e do Manual de Boas Práticas;

Capacitação conjunta para:

- Setores Competentes das unidades administrativas;
- Gestores;
- Ordenadores de Despesa;

Conteúdo:

- Principais alterações da nova Lei;
- Novas responsabilidades e vedações;
- Segregação de funções e redefinição dos papéis institucionais;
- Fluxo de concessão, execução e controle do adiantamento de numerário.

SEMANA 2 – CAPACITAÇÃO OPERACIONAL – EXECUÇÃO DO SUPRIMENTO

Capacitação prática direcionada aos Agentes Supridos;

Orientações sobre:

- Procedimentos para solicitação e concessão do adiantamento;
- Execução da despesa conforme a nova legislação;
- Limites, vedações e boas práticas operacionais;

Apresentação de casos práticos e situações recorrentes.





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



SEMANA 3 – PRESTAÇÃO DE CONTAS, CONTROLE E RESPONSABILIZAÇÃO

Capacitação integrada para:

- o Setores Competentes das unidades administrativas;
- o Gestores;
- o Ordenadores de Despesa;

Conteúdo:

- o Análise técnica da prestação de contas;
- o Emissão do Documento de Ateste de Conformidade;
- o Procedimentos de regularização, saneamento e responsabilização;
- o Prazos legais, inclusive situações excepcionais previstas na nova Lei;
- o Boas práticas de controle e prevenção de irregularidades.

Diante do exposto, solicita-se a autorização para a alteração da legislação em questão e, ato contínuo, o retorno do processo à Controladoria-Geral do Município, para adoção das providências técnicas e administrativas subsequentes.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 15 de janeiro de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDRÉA CAVALCANTE TORRES



15/01/2026 11:42:12

PROVA DE ASSINATURA DIGITAL - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxxy.eldtech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: ab17693a-d1c1-4bf-b6d6-a24331b3f60b - Página 4/4





MUNICIPIO DE VILHENA
VILHENA/RO
RONI DE CASTRO PEREIRA - Nº 4177



Despacho

Após análise e adequação da minuta (anteprojeto) envio a versão revista pela PGM (FORMATO EDITÁVEL) para apreciação e providências da GGM, após retorne para envio a Câmara de Vereadores.

Dra Marcia

Procuradora



Assinado por:
MUNICIPIO DE VILHENA
MARCIA HELENA FIRMINO



09/01/2026 20:02:28

<https://vilhena.oxxy.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?id=069f76cb-2d20-42c3-aaeb-b82e4d4d0df2>
DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link <https://vilhena.oxxy.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade> - Identificador: 069f76cb-2d20-42c3-aaeb-b82e4d4d0df2 - Página 1/1





MUNICÍPIO DE VILHENA
PODER EXECUTIVO
Procuradoria Geral do Município



Ofício nº 2026 - PGM

Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

Exmº. Sr.

Celso Eduardo Machado

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Nesta.

Assunto: Encaminhamento de Projeto de Lei
Senhor Presidente,

Submete-se à elevada consideração dessa Casa o Projeto de Lei nº _____/2026, que "Dispõe sobre o Regime de Adiantamento de Numerário e dá outras providências.

A proposição tem por finalidade substituir o marco normativo vigente, que se encontra desatualizado frente às significativas mudanças estruturais, organizacionais e tecnológicas ocorridas na Administração Municipal ao longo dos últimos anos.

Propõe-se ainda a revogação da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010, considerando os avanços promovidos pelo Município na adoção de sistemas informatizados de gestão, na profissionalização dos processos administrativos e, sobretudo, na implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Diante do exposto, pleiteia-se a aprovação deste projeto pelo **rito ordinário** previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020, garantindo a transparência, a eficiência administrativa e assegurando os trâmites legais necessários à promoção de uma administração pública mais moderna, segura, responsável e eficaz.

Confiando no acolhimento deste Parlamento, subscrevemo-nos com votos de elevada

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

/2026

M E N S A G E M

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores e Vereadoras,

Submete-se à elevada consideração desta Casa o Projeto de Lei nº _____/2026, que “Dispõe sobre o regime de Adiantamento de Numerário e dá outras providências”.

A presente proposta legislativa tem por finalidade substituir o marco normativo vigente, que se encontra desatualizado frente às significativas mudanças estruturais, organizacionais e tecnológicas ocorridas na Administração Municipal ao longo dos últimos anos.

A proposta de revogação e substituição da norma decorre, principalmente, da necessidade de alinhar o ordenamento municipal aos princípios modernos de governança e controle, especialmente os preconizados pelo modelo COSO, amplamente reconhecido pelos tribunais de contas brasileiros e adotado como referência pela Instrução Normativa nº 58, de 25 de agosto de 2017, do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

Além disto, propõe-se a revogação da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010. Pois, desde sua edição, o Município de Vilhena avançou de forma expressiva na adoção de sistemas informatizados de gestão, na profissionalização dos processos administrativos e, sobretudo, na implantação e fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Neste contexto, propõe-se a revogação da lei atualmente vigente e de todas suas modificações, de modo a permitir uma melhor definição das responsabilidades das unidades gestoras, maior eficiência na aplicação dos recursos públicos e a adequação ao modelo de controle interno por linhas de defesa, conforme previsto na referida Instrução Normativa.

Na convicção de que esta Casa de Leis reconhecerá a importância da matéria para o aperfeiçoamento da gestão pública municipal, solicita-se o apoio dos Nobres Vereadores para a sua aprovação **pelo rito ordinário** previsto na Resolução nº 30, de 7 de fevereiro de 2020.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DE
CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE
NUMERÁRIO E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

LEI:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Vilhena, o Regime de Adiantamento de Numerário, que disciplina os procedimentos de concessão, aplicação, controle, prestação de contas e responsabilização relativos ao suprimento de fundos.

Art. 2º Para os fins desta Lei, consideram-se:

I – unidade administrativa: as secretarias municipais, fundações e autarquias municipais;

II – ordenador de despesa: o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e seus adjuntos, os Presidentes de fundações e os Diretores de autarquias e seus adjuntos;

III – efetivo estável: o servidor que tenha concluído o estágio probatório, nos termos da Lei Complementar nº 007, de 26 de outubro de 1996;

IV – suprimento de fundos (adiantamento de numerário): a entrega de recursos financeiros a servidor, em caráter excepcional e precedida de empenho, para atendimento de despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam ou não devam seguir o processo ordinário de execução orçamentária;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



V – período de aplicação: o prazo estabelecido para utilização dos recursos do adiantamento de numerário;

VI – suprido: o servidor designado e responsável por receber, aplicar, guardar e prestar contas do suprimento de fundos;

VII – despesa de pequeno vulto: aquela de valor reduzido, necessidade imediata e caráter urgente, indispensável ao funcionamento cotidiano do órgão, cujo pagamento não pode aguardar os trâmites ordinários;

VIII – alcance: a inscrição do servidor em registro específico do setor de contabilidade, em razão de não ter prestado contas, ter tido prestação de contas reprovada ou estar inscrito na dívida ativa do Município;

IX – glosa: a exclusão, total ou parcial, do valor de uma despesa na análise da prestação de contas;

X – valor glosado: o montante correspondente a despesas não aceitas por irregularidade documental, descumprimento normativo, ilegalidade ou falta de autorização legal;

XI – saldo não utilizado: o valor remanescente do suprimento de fundos não aplicado durante o período autorizado, sujeito à devolução imediata e integral;

XII – conta do suprido: conta corrente bancária específica e exclusiva, aberta em nome do servidor suprido, vinculada unicamente aos recursos do adiantamento;

XIII – conta movimento: conta bancária da unidade gestora da Administração Direta ou Indireta, fonte dos recursos e destino do saldo não utilizado;

XIV – cartão de débito: instrumento de pagamento eletrônico, pessoal, intransferível e nominativo, emitido em nome do suprido e vinculado exclusivamente à sua conta de adiantamento;

XV – PIX: o Sistema de Pagamentos Instantâneos do Banco Central do Brasil;

XVI – chave PIX: qualquer dos identificadores autorizados pelo Bacen (CPF, CNPJ, e-mail, telefone, chave aleatória) para operações no sistema PIX;

XVII – setor de contabilidade: o órgão ou unidade responsável pelos registros, controle contábil e procedimentos de inscrição e baixa de responsabilidade;

XVIII – setor de pessoal: o órgão ou unidade responsável pela gestão funcional e emissão de certidões de regularidade dos servidores;

XIX – setor competente: unidade técnica designada pelo gestor máximo da unidade administrativa para analisar, instruir, emitir parecer e proceder ao controle da prestação de contas do suprimento de fundos;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



XX – atestado de recebimento: o documento que comprova materialmente a entrega do bem ou a execução do serviço, conforme modelo do Anexo V, assinado pelo ordenador de despesa; e

XXI – Atestado de Conformidade: o documento emitido pelo Setor Competente que atestará a regularidade formal e legal da aplicação dos recursos, nos termos do Anexo VI.

Seção II
Da Finalidade, Princípios e Limites

Art. 3º O suprimento de fundos destina-se exclusivamente ao atendimento de despesas de pequeno vulto, urgentes e de necessidade imediata, indispensáveis à continuidade dos serviços públicos, observados os limites, condições e hipóteses previstos nesta Lei.

Parágrafo único. A concessão do adiantamento é de responsabilidade direta do ordenador de despesas, que deverá:

- I – fixar prazo determinado para aplicação dos recursos;
- II – assegurar a obrigatoriedade da prestação de contas; e
- III – zelar pela estrita observância das normas contidas nesta Lei.

Art. 4º Os pagamentos realizados por meio do regime de adiantamento de numerário estão restritos aos casos expressamente previstos nesta Lei e sujeitam-se aos seguintes limites percentuais anuais, calculados sobre o valor disposto no inciso II do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

- I – limite geral de 5% (cinco por cento) do valor mencionado; e
- II – limite de 10% (dez por cento), exclusivamente para os pagamentos efetuados pelas Secretarias Municipais de Saúde, de Obras e Serviços Públicos, de Educação e de Assistência Social.

Parágrafo único. Os limites estabelecidos neste artigo não se acumulam e serão controlados de forma centralizada pelo Setor de Contabilidade, que impedirá a concessão de adiantamentos que impliquem em seu esgotamento.

Seção III
Das Despesas Permitidas e Vedações



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Art. 5º Podem ser pagas mediante adiantamento de numerário as seguintes despesas:

I – aquisição de materiais de consumo, em quantidade estritamente limitada ao uso imediato, quando a estocagem for inadequada ou houver indisponibilidade comprovada no almoxarifado;

II – contratação de serviços de terceiros, pessoa física ou jurídica, de pequeno vulto e valor reduzido, observados os limites estabelecidos em ato normativo próprio e ressalvada a exigência de licitação quando aplicável;

III – despesas com transporte urbano, fretes ou carretos emergenciais, inclusive para deslocamentos oficiais não cobertos por diárias;

IV – despesas decorrentes de determinações judiciais ou extrajudiciais que exijam cumprimento imediato, desde que devidamente comprovadas;

V – despesas eventuais e imprevisíveis de representação institucional, como custeio de atos protocolares, recepções oficiais, cerimônias e *coffee breaks* em eventos institucionais;

VI – despesas miúdas e de pronto pagamento, de baixo valor e necessidade imediata; e

VII – quaisquer outras despesas extraordinárias, urgentes ou inadiáveis, cuja natureza impossibilite ou torne manifestamente ineficaz a observância do procedimento ordinário de execução orçamentária.

Art. 6º Consideram-se despesas de pequeno vulto, para os fins desta Lei, exemplificativamente:

I – a aquisição avulsa de selos postais, material de higiene, limpeza, café, lanches, livros, jornais e publicações similares;

II – o custeio de pequenos consertos, carretos, transportes urbanos, lavagem de roupa e aquisição de gás para uso institucional;

III – a aquisição restrita e imediata de artigos de escritório, papelaria, material de desenho, encadernações avulsas ou impressos;

IV – a aquisição restrita e emergencial de artigos farmacêuticos ou de laboratório; e

V – quaisquer outras despesas de valor insignificante e necessidade imediata, devidamente fundamentadas e vinculadas à atividade-fim da unidade.

§ 1º Todas as despesas realizadas deverão ser expressa e detalhadamente justificadas no Relatório de Despesas, na forma do Anexo III desta Lei, com indicação clara de sua urgência, finalidade pública e vinculação direta com a atividade administrativa.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



§ 2º Quando a despesa envolver intervenção em bem tombado ou protegido, o Relatório de Despesas deverá indicar obrigatoriamente o respectivo número de tombamento e a autorização prévia do órgão competente, quando exigível.

§ 3º É permitida a aplicação do adiantamento para aquisição de combustível, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I – para abastecimento de veículo oficial no trecho da viagem descrita na concessão de diárias do servidor em viagem a serviço;

II – para restituição a servidor que tenha abastecido veículo oficial com recursos próprios, nos limites do trecho da viagem autorizada; e

III – para abastecimento de veículo particular, apenas quando comprovada a indisponibilidade de veículo oficial e exclusivamente para atendimento de deslocamento oficial autorizado.

§ 4º É vedada a aplicação do adiantamento na aquisição de:

I – material permanente ou qualquer bem classificável no ativo patrimonial;

II – qualquer despesa de capital ou mutação patrimonial;

III – serviços de natureza contínua ou de valor significativo; e

IV – despesas pessoais do servidor ou não relacionadas às atividades institucionais.

Art. 7º As despesas não enquadradas no conceito de pequeno vulto estabelecido nesta Lei, especialmente aquelas que envolvam:

I – aquisição de materiais em quantidade para estocagem;

II – contratação de serviços de maior complexidade técnica ou valor elevado;

III – despesas programáveis e não urgentes;

IV – obras, reformas ou melhorias deverão obrigatoriamente ser processadas por meio dos procedimentos ordinários de licitação e execução orçamentária.

Parágrafo único. A utilização do adiantamento para despesas que deveriam seguir o procedimento ordinário constituirá irregularidade grave, sujeitando os responsáveis às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, sem prejuízo da glosa integral dos valores e do ressarcimento ao erário.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



Seção I

Das Solicitações

Art. 8º A solicitação de adiantamento de numerário será formalizada por meio de requerimento específico, dirigido ao ordenador de despesas da unidade administrativa, devidamente instruído com:

I – requerimento padronizado, conforme Anexo VII desta Lei, que especificará:

- a)** nome completo, matrícula, CPF e lotação do servidor solicitante;
- b)** cargo e regime jurídico;
- c)** valor total solicitado, em algarismos e por extenso;
- d)** indicação da conta bancária específica para o adiantamento; e
- e)** declaração de não enquadramento nas vedações do Art. 11 desta Lei;

II – justificativa técnica e circunstanciada da necessidade, com:

- a)** descrição das despesas previstas, com estimativa de valores;
- b)** fundamentação da urgência ou da inviabilidade do procedimento ordinário;
- c)** indicação do prazo necessário para aplicação dos recursos, entre 40 e 60 dias; e
- d)** comprovação de que as despesas se enquadram nas hipóteses dos Arts. 5º e 6º desta Lei;

III – proposta de plano de aplicação, com cronograma e estimativa de gastos;

IV – assinatura do servidor solicitante e do ordenador de despesas da unidade, com respectivas identificações e datas.

§ 1º O requerimento e toda a documentação complementar deverão ser protocolados por meio eletrônico, via sistema oficial da administração, garantindo-se o registro do recebimento e a formação do processo administrativo.

§ 2º O ordenador de despesas analisará a requisição no prazo de 3 (três) dias úteis, podendo:

- a)** aprová-la, desde que atendidos todos os requisitos legais;
- b)** solicitar complementação de informações; ou
- c)** indeferi-la, mediante decisão fundamentada.

§ 3º O indeferimento da requisição não impede novo pedido, desde que sanadas as causas do indeferimento.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Seção II

Das Concessões

Art. 9º A concessão de adiantamento de numerário dependerá, obrigatoriamente, da apresentação das seguintes condições:

- I – requisição formal devidamente instruída, nos termos do Art. 8º desta Lei;
- II – certidões de regularidade funcional e financeira, emitidas pelos setores competentes; e
- III – declaração de ciência e responsabilidade, conforme modelo do Anexo I desta Lei.

§ 1º O servidor suprido é o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, sendo vedada a transferência da responsabilidade, a utilização por terceiros ou o compartilhamento dos meios de pagamento.

§ 2º A análise das condições de concessão compete ao setor competente da unidade administrativa responsável, que verificará o atendimento aos requisitos antes do encaminhamento às demais etapas.

Art. 10. A concessão de adiantamentos obedece aos seguintes limites quantitativos:

- I – cada unidade administrativa poderá manter, simultaneamente, até 2 (dois) servidores na condição de supridos; e
- II – cada servidor suprido poderá manter até 2 (dois) processos de adiantamento com aplicação simultânea de recursos.

Parágrafo único. Consideram-se vigentes os processos cuja prestação de contas não tenha sido aprovada e homologada definitivamente.

Art. 11. É vedada a concessão de adiantamento ao servidor que:



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



- I** – exerça função de ordenador de despesas, gestor de contratos, responsável pela tesouraria, gestor de material, almoxarifado ou controle patrimonial;
- II** – integre, em qualquer nível hierárquico, unidade com atribuição de análise, auditoria ou homologação de prestação de contas de suprimentos;
- III** – não tenha concluído o estágio probatório ou não seja servidor de cargo efetivo;
- IV** – possua débito ou pendência de qualquer natureza junto ao Município, incluindo inscrição em dívida ativa, débitos previdenciários, tributários ou funcionais;
- V** – esteja com prestação de contas de diárias ou adiantamentos anteriores pendente de análise, reprovada ou com valores glosados;
- VI** – seja réu em ação de improbidade administrativa ou esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, sindicância ou tomada de contas especial; ou
- VII** – esteja afastado de suas atribuições permanentes, exceto em missão oficial ou capacitação autorizada.

Art. 12. Não será concedido novo adiantamento ao servidor que:

- I** – possuir mais de 2 (dois) processos com prestação de contas em atraso;
- II** – tiver despesas glosadas, independentemente do valor;
- III** – for reincidente no descumprimento de prazos ou procedimentos desta Lei; ou
- IV** – não atender, no prazo de 3 (três) dias úteis, notificação para regularização de prestação de contas pendente.

§ 1º A desabilitação para recebimento de adiantamento será formalmente comunicada ao servidor, ao seu chefe imediato e ao ordenador de despesas da unidade.

§ 2º O servidor com despesas glosadas ficará impedido de receber novo adiantamento por 5 (cinco) anos, contados da notificação da glosa, após o integral ressarcimento ao erário.



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



§ 3º A penalidade do inciso IV deste artigo aplica-se independentemente de justificativa posterior, excetuados os casos de força maior devidamente comprovada.

§ 4º As proibições previstas neste artigo cessam automaticamente após o decurso do prazo de 3 (três) anos da sua aplicação, desde que o servidor tenha regularizado todas as pendências.

§ 5º Não serão concedidos novos adiantamentos a partir de 15 de novembro de cada exercício financeiro.

§ 6º Excepcionalmente, poderão ser liberados recursos para despesas com combustível até 7 de dezembro, mediante justificativa fundamentada do ordenador de despesas, sem prejuízo das regras de encerramento de exercício.

Seção III

Da Aplicação dos Recursos

Art. 13. Os recursos do adiantamento deverão ser aplicados exclusivamente no prazo compreendido entre o mínimo de 40 (quarenta) dias e o máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de liberação definida no § 1º deste artigo.

§ 1º Considera-se data de liberação aquela em que os recursos ficarem disponíveis para movimentação na conta específica do suprido, conforme comprovante emitido pela instituição financeira.

§ 2º Para as despesas com aquisição de combustível realizadas no mês de dezembro, aplicam-se prazos especiais de acordo com o Art. 29 desta Lei, sendo vedada a realização de novas despesas após o dia 31 de dezembro.

§ 3º Os prazos estabelecidos neste artigo contam-se em dias corridos, observado o disposto no parágrafo único do Art. 14 desta Lei.

Art. 14. É vedada a realização de qualquer despesa fora do prazo de aplicação definido no Art. 13 desta Lei, sob pena de glosa integral do valor correspondente e instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Parágrafo único. Para os fins desta Lei, consideram-se dias não úteis os sábados, domingos e feriados, nacionais, estaduais e municipais, não havendo prorrogação de prazos para sua ocorrência, salvo expressa disposição em contrário.

Art. 15. Ficam instituídos como meios de pagamento obrigatórios para despesas em regime de suprimento de fundos:

- I – cartão de débito vinculado à conta específica do adiantamento; e
- II – transferência via PIX, utilizando chave cadastrada na mesma conta.

§ 1º A solicitação de emissão do cartão de débito e ativação do PIX deverá ser realizada junto à instituição financeira no ato da abertura da conta de adiantamento.

§ 2º O cartão de débito e as credenciais do PIX são de uso pessoal e intransferível do suprido, sendo vedado seu empréstimo, cessão ou utilização por terceiros.

Art. 16. Os pagamentos realizados com cartão de débito deverão observar os limites e condições estabelecidos pela instituição financeira, mediante utilização de senha de segurança do portador em estabelecimentos comerciais credenciados.

§ 1º É vedada qualquer movimentação financeira que caracterize desvio de finalidade, especialmente:

- a) transferência de recursos para contas correntes ou poupanças de titularidade do suprido ou de terceiros;
- b) saques em espécie, em qualquer modalidade; e
- c) operações de crédito ou parcelamento.

§ 2º A movimentação financeira da conta de adiantamento será integrada aos sistemas de controle interno da Administração, permitindo o monitoramento em tempo real pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS

Seção I
Da Instauração e Instrução

Art. 17. Após a autorização do ordenador de despesas, será instaurado processo administrativo único de adiantamento de numerário por exercício financeiro, individualizado



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



por suprido, que conterà toda a tramitação referente à concessão, aplicação e prestação de contas.

§ 1º O processo será autuado e protocolado pela unidade de origem no sistema oficial de gestão de documentos e, em seguida, encaminhado eletronicamente aos setores de pessoal e contabilidade para emissão das certidões de regularidade exigidas no Art. 9º, II desta Lei.

§ 2º A instrução obrigatória do processo incluirá, além das certidões referidas no § 1º deste artigo.:

I – requerimento de adiantamento devidamente preenchido e assinado, conforme Art. 8º;

II – declaração de ciência do suprido (Anexo I); e

III – certidão de inexistência de pendências de prestações de contas anteriores, emitida pelo Setor Competente da unidade.

§ 3º Verificado qualquer impedimento legal previsto no Art. 9º desta Lei, o setor que o identificar devolverá o processo à unidade de origem mediante termo de impedimento devidamente fundamentado, determinando seu arquivamento imediato.

§ 4º O prazo total para a tramitação inicial (instauração, autuação, emissão de certidões e verificação de impedimentos) não excederá 5 (cinco) dias úteis.

Seção II

Das Medidas Financeiras

Art. 18. Após a emissão da nota de empenho, a Coordenadoria Administrativa de Finanças ou o setor de tesouraria da fundação ou autarquia, conforme o caso, deverá, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis:

I – solicitar à instituição financeira conveniada a abertura de conta corrente específica e exclusiva para o adiantamento, em nome do suprido, se inexistente;

II – efetuar o depósito integral dos recursos na conta referida no inciso I deste artigo;

III – encaminhar ao suprido e ao ordenador de despesas da unidade de origem comprovante da liberação dos recursos, com indicação dos dados da conta; e

IV – encaminhar o processo administrativo ao Setor de Contabilidade, juntando cópia de todos os comprovantes financeiros.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Art. 19. Compete ao Setor de Contabilidade verificar, antes do registro do empenho, o estrito cumprimento das disposições desta Lei, em especial a regularidade do suprido nos termos do Art. 9º e a observância dos limites do Art. 4º, ambos desta Lei.

Parágrafo único. Constatada qualquer irregularidade processual ou descumprimento normativo, o Setor de Contabilidade devolverá os autos à unidade de origem, mediante termo circunstanciado que indique as falhas a serem sanadas, suspendendo-se o procedimento até a regularização.

Art. 20. Efetuado o depósito e registrado o empenho, o Setor de Contabilidade inscreverá o nome do servidor suprido em conta específica de responsáveis por adiantamento, vinculada ao Ativo Compensado, constituindo-se em responsabilidade pessoal do suprido pelo valor recebido até a aprovação final da prestação de contas.

Seção III

Do Encaminhamento para Análise

Art. 21. Recebida a prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa procederá ao seu registro e análise preliminar, conforme estabelecido no Capítulo VI desta Lei, observando o seguinte procedimento:

§ 1º Inicialmente, o setor competente verificará a completude formal da documentação exigida no Art. 31 desta Lei, calculando o prazo legal para apresentação com base no Art. 30 desta Lei.

§ 2º Constatada a ausência de documentos obrigatórios ou irregularidades formais sanáveis, o setor competente notificará o suprido para complementação no prazo do Art. 33 desta Lei.

§ 3º Verificada a completude formal ou esgotado o prazo para complementação, o setor competente dará prosseguimento à análise.

CAPÍTULO IV

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Seção I

Da Finalidade Específica



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



Art. 22. A aplicação dos recursos do adiantamento de numerário restringe-se exclusivamente às despesas previstas nos Arts. 5º e 6º desta Lei.

Parágrafo único. A realização de despesa não enquadrada nas hipóteses legais autorizadas implicará, independentemente de notificação, na glosa integral do valor correspondente.

Seção II

Da Documentação Comprobatória

Art. 23. Cada despesa realizada com recursos de adiantamento deverá ser comprovada por comprovante fiscal idôneo, tais como nota fiscal, recibo, fatura ou documento equivalente, legível, íntegro e sem rasuras, que contenha, obrigatoriamente:

I – identificação completa do fornecedor/prestador, incluindo nome, endereço e CNPJ ou CPF;

II – data da emissão e data do pagamento;

III – descrição detalhada, quantidade e valor unitário do bem ou serviço;

IV – valor total da despesa;

V – nome completo e CPF do servidor suprido, constando como destinatário ou em campo de observações; e

VI – número do tombamento do bem, quando a despesa envolver intervenção em patrimônio histórico ou cultural protegido.

§ 1º Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do Município de Vilhena ou, no caso da administração indireta, em nome da respectiva fundação ou autarquia.

§ 2º São admitidos como meios de pagamento, desde que vinculados à conta de adiantamento do suprido e devidamente comprovados por extrato:

I – PIX; e

II – cartão de débito.

§ 3º Não serão aceitos, para fins de comprovação, documentos manuscritos, rasurados, ilegíveis ou emitidos em desacordo com a legislação tributária.

Art. 24. O Relatório de Despesas, modelo do Anexo III desta Lei, deverá conter, para cada pagamento efetuado, justificativa circunstanciada que demonstre de forma clara e objetiva:

I – a necessidade e urgência da despesa;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



- II – sua estrita vinculação com a atividade administrativa da unidade;
- III – a impossibilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa; e
- IV – a classificação orçamentária correspondente.

Art. 25. O processo de prestação de contas deverá conter o Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V), datado e assinado pelo ordenador de despesas da unidade, atestando o fiel recebimento dos bens ou a completa execução dos serviços.

Parágrafo único. O atestado referido no *caput* deste artigo só poderá ser emitido após a efetiva verificação material da entrega ou execução, devendo sua data ser posterior à data de pagamento constante do documento fiscal.

Seção III

Dos Limites e Justificativas

Art. 26. O valor individual de cada despesa paga com recursos de adiantamento de numerário não poderá exceder o correspondente a 1 (um) salário-mínimo nacional vigente à época do pagamento.

§ 1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, serão considerados de forma cumulativa todos os dispêndios com bens ou serviços de mesma natureza ou finalidade, realizados no mesmo processo de adiantamento, vedada a fragmentação de despesas com o objetivo de burlar o limite estabelecido.

§ 2º Excepcionalmente, poderá ser excedido o limite previsto no *caput* deste artigo mediante justificativa fundamentada que demonstre situação de caso fortuito, força maior ou fato superveniente imprevisível e inevitável, cuja não superação seja capaz de acarretar paralisação de serviço público essencial, risco iminente à integridade física de pessoas ou à segurança do patrimônio público ou prejuízo grave, certo e de difícil ou onerosa reparação à Administração Pública.

§ 3º A autorização referida no § 2º deste artigo dependerá, obrigatoriamente, de requerimento circunstanciado que:

- I – demonstre a absoluta inviabilidade de utilização do procedimento ordinário de despesa ou do fracionamento da aquisição;
- II – seja autorizado, de forma prévia e expressa, pelo Chefe do Poder Executivo;
- III – integre o processo administrativo de adiantamento, sujeitando-se à análise de conformidade pelo setor competente e pela Controladoria-Geral do Município.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



§ 4º A concessão da exceção não exonera o suprido e o ordenador de despesa do cumprimento dos demais limites, condições e procedimentos estabelecidos nesta Lei, ressalvado o disposto no *caput* deste artigo.

CAPÍTULO V

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Seção I

Do Procedimento Geral

Art. 27. O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser integralmente recolhido pelo suprido à conta movimento de origem em até 5 (cinco) dias úteis, contados do término do período de aplicação definido no Art. 13 desta Lei.

§ 1º O recolhimento deverá ser comprovado por documento emitido pela instituição financeira, que será juntado ao processo de prestação de contas.

§ 2º O descumprimento do disposto no *caput* sujeitará o suprido às penalidades previstas no Art. 34, § 2º desta Lei, sem prejuízo da inscrição em dívida ativa na forma da legislação específica.

Art. 28. Recebido o comprovante de devolução, o Setor de Contabilidade promoverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis:

- I - o registro contábil do estorno da despesa;
- II - a emissão da nota de anulação do empenho correspondente; e
- III - a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando sua inscrição na conta de adiantamento.

Parágrafo único. Concluídas as providências do *caput* deste artigo, o processo será imediatamente encaminhado ao setor competente para análise da prestação de contas.

Seção II

Das Regras Específicas para o Final do Exercício Financeiro



**PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município**



Art. 29. Em dezembro de cada exercício financeiro, independentemente do prazo remanescente de aplicação, os saldos de adiantamento de numerário deverão ser integralmente recolhidos à conta movimento de origem até o quinto dia útil do mês.

§ 1º A regra do *caput* deste artigo aplica-se aos saldos decorrentes de despesas com combustível, ressalvada a situação em que a aplicação dos recursos se dê após o quinto dia útil, hipótese em que o recolhimento do saldo poderá ser efetuado até o último dia útil de dezembro, e cuja prestação de contas será aceita até o quinto dia útil de janeiro do ano subsequente.

§ 2º O não recolhimento dos saldos nos prazos estabelecidos nos dispositivos anteriores acarretará, independentemente de notificação:

I – a imediata inscrição do suprido em alcance e a comunicação formal à Controladoria-Geral do Município;

II – a instauração obrigatória de procedimento administrativo de responsabilização; e

III – a sugestão fundamentada, pela Controladoria-Geral, da instauração de Tomada de Contas Especial, nos termos da Instrução Normativa nº 068/2019 do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

§ 3º Os valores não recolhidos serão inscritos em dívida ativa do Município e cobrados na forma da legislação pertinente, sem prejuízo das medidas disciplinares e da indisponibilidade para novos adiantamentos.

CAPÍTULO VI

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I

Do Procedimento e Prazos

Art. 30. O suprido é responsável pela apresentação da prestação de contas ao setor competente de sua unidade no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término do período de aplicação.

§ 1º Cada adiantamento corresponde a uma prestação de contas específica.

§ 2º Se o vencimento do prazo ocorrer em dia não útil, este será prorrogado para o primeiro dia útil seguinte.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



§ 3º Quando o período de aplicação se estender além do quinto dia útil de dezembro, a utilização dos recursos, a devolução de saldo e a prestação de contas deverão ser realizadas até esta data, exceto para despesas com combustível, a qual se aplica o previsto no § 1º, do Art. 29 desta Lei.

Seção II

Da Composição e Análise

Art. 31. A prestação de contas será instruída com a seguinte documentação, organizada e numerada cronologicamente:

I – documentação obrigatória:

- a)** Formulário de Encaminhamento (Anexo II);
- b)** Relatório de Despesas (Anexo III), com descrição detalhada e justificativa de cada dispêndio;
- c)** extrato bancário da conta de adiantamento, com movimentação completa e saldo final zerado;
- d)** cópias legíveis e íntegras de todos os comprovantes fiscais ou documentos equivalentes, nos termos do Art. 23 desta Lei;
- e)** Atestado de Recebimento e Conformidade (Anexo V).

II – Documentação complementar (quando aplicável):

- a)** comprovante de devolução do saldo não utilizado à conta movimento de origem;
- b)** comprovantes de pagamento (PIX, cartão de débito) vinculados à conta de adiantamento;
- c)** Documento de Arrecadação de Receitas Municipais (DARM) ou equivalente, em caso de recolhimento de tributos incidentes.

§ 1º Para prestação de contas de despesas com combustível, além dos documentos obrigatórios, serão exigidos:

- a)** cópia da portaria de concessão de diárias ou autorização de viagem;
- b)** cópia da comprovação de diárias, quando for o caso;
- c)** cópia do documento de identificação do veículo utilizado, oficial ou particular, conforme Art. 6º, § 3º, III desta Lei;



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



d) declaração de inexistência de veículo oficial disponível, quando aplicável.

§ 2º Todos os documentos deverão ser digitalizados, anexados ao processo eletrônico e garantir legibilidade, integridade, autenticidade e fidelidade ao original.

Art. 32. O setor competente da unidade administrativa responsável pelo Adiantamento de Numerário analisará a prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, verificando especialmente:

I – completude documental:

- a) ausência de documentos obrigatórios;
- b) legibilidade e autenticidade dos comprovantes.

II – conformidade técnica:

- a) compatibilidade das datas com o período de aplicação na forma do Art. 13 desta Lei;
- b) adequação das despesas às hipóteses autorizadas pelos Arts. 5º e 6º, ambos desta Lei;

c) observância dos limites de valor individual previstos no Art. 26 e percentual no Art. 4º, ambos desta Lei;

d) regularidade dos comprovantes fiscais, na forma do Art. 23 desta Lei.

III – regularidade procedimental:

- a) prazo de apresentação, na forma do Art. 30 desta Lei; e
- b) devolução de saldo não utilizado dentro do prazo estabelecido pelo Art. 27 desta Lei.

Art. 33. Identificadas omissões ou irregularidades sanáveis, o setor competente notificará o suprido, por meio oficial, para complementação ou regularização no prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis.

Parágrafo único. Não atendida a notificação no prazo estipulado, as despesas correspondentes serão glosadas e o processo seguirá para análise das demais despesas, sem prejuízo das medidas previstas no Art. 34, § 2º, desta Lei.

Seção III

Da Aprovação, Glosa, Regularização e Desaprovação

Art. 34. A prestação de contas poderá ser:



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



- I – aprovada integralmente;
- II – aprovada parcialmente, com glosa de valores correspondentes a despesas irregulares, improvas ou realizadas fora do prazo de aplicação; ou
- III – desaprovada, nos casos de irregularidades graves, insanáveis ou de descumprimento de requisitos essenciais previstos nesta Lei.

§ 1º Em caso de glosa de valores ou desaprovação da prestação de contas, o setor competente da unidade administrativa notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para promover o integral ressarcimento ao erário municipal, sob pena de inscrição em dívida ativa e comunicação ao órgão competente para as medidas legais cabíveis.

§ 2º O descumprimento do disposto no § 1º deste artigo constitui infração disciplinar e autorizará imediatamente:

- I – a instauração de procedimento administrativo de responsabilização;
- II – o bloqueio de valores correspondentes junto à folha de pagamento do suprido, se juridicamente admissível; e
- III – o registro do fato nos assentamentos funcionais do servidor.

Art. 35. Aprovada a prestação de contas, o setor competente emitirá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, o Atestado de Conformidade (Anexo VI) e o encaminhará à Chefia de Contadoria, que, por sua vez, emitirá o Certificado de Aprovação (Anexo IV).

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deste artigo serão juntados ao processo administrativo, que terá seu andamento registrado no sistema oficial de gestão de processos.

Art. 36. Após a emissão do Certificado de Aprovação, a Chefia de Contadoria providenciará, no prazo de 3 (três) dias úteis:

- I – a baixa da responsabilidade do suprido, cancelando a inscrição na conta de adiantamento;
- II – o arquivamento seguro e indexado do processo, em meio físico ou eletrônico, garantindo sua preservação e disponibilidade para fiscalização por órgãos de controle interno e externo, pelo prazo legal mínimo.

§ 1º Se a aprovação estiver condicionada ao cumprimento de exigências, o processo permanecerá em suspenso até a integral regularização, quando então serão efetivadas as providências do *caput* deste artigo.

§ 2º Em caso de desaprovação da prestação de contas, o setor competente elaborará Relatório Circunstanciado e o encaminhará, no prazo de 24 horas:



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



- I – ao Gabinete do Prefeito, para ciência e determinação das providências cabíveis;
- II – à Controladoria-Geral e à Corregedoria-Geral do Município, recomendando expressamente a instauração de tomada de contas especial ou de procedimento disciplinar correspondente.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Compete à Controladoria-Geral do Município planejar, executar e acompanhar auditorias e fiscalizações sobre os processos de concessão, aplicação e prestação de contas de adiantamento de numerário, observando os seguintes parâmetros:

- I – realização de auditorias por amostragem, baseada em análise de risco e materialidade;
- II – determinação de auditorias específicas e extraordinárias a qualquer tempo, independentemente de notificação prévia, quando houver indícios de irregularidade, determinação legal ou solicitação fundamentada de órgão de controle;
- III – emissão de relatórios conclusivos com recomendações e prazos para adoção de medidas corretivas;
- IV – acompanhamento sistemático do cumprimento das recomendações pelos setores responsáveis.

Parágrafo único. As auditorias realizar-se-ão em estreita articulação com os demais órgãos e unidades de controle interno, podendo, quando necessário, requisitar documentos, informações e a participação de servidores designados pelas unidades auditadas.

Art. 38. Caberá ao setor competente de cada unidade administrativa instituir e manter sistema de controle de prazos que inclua, no mínimo:

- I – calendário atualizado com todas as datas de vencimento de prestação de contas dos supridos da unidade;
- II – registro centralizado do status de cada processo (apresentado, pendente, em análise, aprovado, glosado);
- III – relatório gerencial de acompanhamento, disponível ao ordenador de despesas e à Controladoria-Geral do Município.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Parágrafo único. O sistema de controle de prazos deverá permitir a integração de dados com os sistemas centrais da administração, e suas informações serão consideradas públicas para fins de transparência ativa, ressalvados os dados pessoais protegidos por lei.

Art. 39. Esgotado o prazo estabelecido no Art. 30 desta Lei sem a apresentação da prestação de contas, o setor competente notificará o suprido, concedendo-lhe o prazo improrrogável de 3 (três) dias úteis para regularizar a obrigação.

§ 1º A notificação, que conterà indicação clara das consequências do descumprimento, será efetuada por meio eletrônico com confirmação automática de recebimento, considerando-se realizada na data do protocolo.

§ 2º Esgotados os meios eletrônicos ou não sendo possível a localização do suprido, a notificação será dirigida à chefia imediata e ao ordenador de despesas de sua unidade de lotação, que serão responsáveis por cientificá-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 3º Não apresentada a prestação de contas no prazo concedido pela notificação, o Setor Competente, independentemente de nova comunicação, determinará:

- I – a inscrição do suprido em alcance, nos termos do inciso VIII do Art. 2º desta Lei;
- II – a imediata comunicação ao Gabinete do Prefeito para as providências cabíveis, inclusive a instauração de procedimento administrativo de apuração de responsabilidade; e
- III – a indisponibilidade para novos adiantamentos enquanto persistir a irregularidade.

§ 4º A desistência ou o arquivamento de eventual procedimento administrativo de apuração não implica, por si só, o cancelamento da inscrição em alcance, condicionado este à integral e comprovada regularização da obrigação.

Art. 40. Caberá ao Setor Competente de cada unidade administrativa elaborar e divulgar, até o décimo dia útil do mês subsequente, Relatório Gerencial de Adiantamento de Numerário, contendo, no mínimo, as informações sobre concessões e prestações de contas, para publicação e contabilização.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município, considerando critérios de economicidade, eficiência operacional e o volume de recursos despendidos, poderá alterar a periodicidade da consolidação e análise dos dados para quadrimestral ou semestral.

Art. 41. Os casos omissos nesta Lei, suscitados no âmbito da aplicação do regime de adiantamento de numerário, serão dirimidos por meio de procedimento conjunto, coordenado pela Controladoria-Geral do Município, com a participação da Corregedoria-Geral, Chefia de Contadoria e Procuradoria-Geral do Município, assegurada a manifestação técnica de cada órgão, nas matérias de sua competência, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



§ 1º A decisão final sobre o caso omissso será tomada pelo Chefe do Poder Executivo e incorporada ao Regulamento desta Lei, se for o caso.

§ 2º Enquanto não for dirimido o caso omissso, não poderá ser concedido adiantamento que dependa de tal solução, exceto em situações de urgência ou emergência devidamente justificadas e autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, ouvida a Controladoria-Geral do Município.

Art. 42. Os adiantamentos concedidos antes da vigência desta Lei reger-se-ão pelas disposições da Lei nº 2.944, de 28 de maio de 2010.

Art. 43. A penalidade de impedimento para recebimento de adiantamento, aplicada com base na legislação anterior, será considerada extinta se, na data da publicação desta Lei, tiver decorrido prazo prescricional superior a 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo único. Persistirá o impedimento até o cumprimento integral do prazo de 5 (cinco) anos, nos casos em que, na data de publicação desta Lei, a penalidade aplicada tenha sido instituída há menos de 2 (dois) anos.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 45. Ficam revogadas as leis:

- I – nº 2.944, de 28 de maio de 2010;
- II - nº 4.637, de 12 de julho de 2017;
- III - nº 4.760, de 6 de dezembro de 2017,
- IV - nº 4.682, de 13 de setembro de 2017;
- V - nº 6.247, de 7 de fevereiro de 2024;

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO I

DECLARAÇÃO

Eu, _____, detentor do cargo efetivo, matrícula nº _____, declaro que tenho total ciência do teor de todas as disposições emanadas nesta lei, responsabilizando-me pelo cumprimento dos prazos e procedimentos impostos pela citada normativa.

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do(a) servidor(a)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO II

FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

DE: (UNIDADE ADMINISTRATIVA)

PARA: (SETOR COMPETENTE)

Assunto: Encaminhamento da Prestação de Contas de Adiantamento de Numerário

Interessado: _____ (nome do suprido)

Encaminhamos a Vossa Senhoria, nos termos do Art. 21 da Lei nº _____/2026, a prestação de contas do adiantamento de numerário, referente ao Processo Administrativo nº ____/_____, conforme informações abaixo:

Nota de Empenho nº _____

Valor: R\$ _____

Elemento de Despesa: _____

Prazo de Aplicação: de ____/____/____ a ____/____/____

Seguem os seguintes documentos anexos a essa presente prestação de contas:

Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário – Relatório de Despesas, contendo relação de todos os documentos de despesa, incluindo: número e data do documento; espécie do documento; nome do fornecedor ou a razão social; número da conta utilizada para o pagamento; valor da despesa; constando no final da relação a soma da despesa realizada;

Documentos de despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da redação mencionada na Comprovação da Aplicação de Adiantamento de Numerário, numerados de 1 a _____;

Comprovante de depósito do saldo não utilizado (se for o caso);

Extrato bancário;

Assinatura do Suprido

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO III

RELATÓRIO DE DESPESAS – COMPROVAÇÃO DA APLICAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

PROCESSO: _____

SUPRIDO: _____

PERÍODO DE APLICAÇÃO DE / ____/ ____ A / ____/ ____

CONTA CORRENTE BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ C/C: _____ (do suprido)

ELEMENTO DE DESPESA: _____

VALOR: R\$ _____

DOC	DESCRIÇÃO	FORNECEDOR	DOCUMENTO	DATA	VALOR	SALDO
1	Aquisição de _____ (especificar)/Justificativa	Nome ou Razão Social	Nota Fiscal nº _____	__/__/__	R\$	R\$
2	Aquisição de _____ (especificar)/Justificativa	Nome ou Razão Social	Nota Fiscal nº _____	__/__/__	R\$	R\$
...						
...	devolução de saldo não utilizado (se for o caso)				R\$	0,00
			TOTAL		R\$	

Vilhena, ____/____/____

Assinatura do Suprido

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO IV
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO/DESAPROVAÇÃO

Processo Administrativo: _____

Suprido: _____

Período de Aplicação: ____/____/____ a ____/____/____

CERTIFICAMOS, nos termos do Art. 35 da Lei nº ____/2026, que a prestação de contas acima identificada foi examinada com base nos documentos previstos no Art. 31 e analisada quanto à sua:

() APROVAÇÃO INTEGRAL, por ter sido encontrada regular, completa e em conformidade com as disposições legais e normativas aplicáveis.

() APROVAÇÃO PARCIAL, com glosa no valor de R\$ _____, referente a despesas irregulares/incomprovadas, conforme detalhado em observações.

() INDEFERIMENTO, por apresentar irregularidades graves ou insanáveis, conforme fundamentação abaixo.

Fundamentação/Observações:

Setor de Contabilidade, em ____/____/____.

[Nome Completo]

[Cargo]

Responsável Técnico pela Análise

HOMOLOGAÇÃO FINAL

() APROVO a prestação de contas e determino sua homologação, nos termos do parecer técnico emitido.

() NÃO APROVO, com fundamento na análise técnica e nas razões expostas, determinando as providências cabíveis.

Data: ____/____/____

[Nome Completo]

Secretário(a) Municipal de Fazenda

Chefe de Contadoria (conforme designação legal)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº _____

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO V
ATESTADO DE RECEBIMENTO

Processo de Adiantamento: _____

Nota de Empenho: _____

Suprido: _____

Valor Total da Aquisição/Serviço: R\$ _____

Nos termos do Art. 25 da Lei nº _____/2026, ATESTAMOS que os bens e/ou serviços discriminados abaixo, adquiridos com recursos de adiantamento de numerário, foram recebidos, conferidos e estão em conformidade com as especificações, quantidades, prazos e condições estabelecidas.

BEM OU SERVIÇO	DATA DE EFETIVAÇÃO

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA CONFERÊNCIA

Confirmo que a entrega/execução foi integralmente conferida, não havendo ressalvas quanto à qualidade, quantidade, especificação técnica e prazo pactuado.

Nome do conferente: _____

Cargo/Função: _____

Vilhena, __/__/____.

[Nome Completo]

Assinatura

ATESTADO DO ORDENADOR DE DESPESAS:

Com base na declaração acima e na documentação apresentada, atesto o fiel e regular recebimento dos bens e/ou serviços, bem como a correta aplicação dos recursos públicos para este fim, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e economicidade.

Vilhena, __/__/____.

[Nome Completo]

Ordenador de Despesas

(Secretaria/Unidade Administrativa)

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO VI

DOCUMENTO DE ATESTADO DE CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo

n.º

Unidade:

Responsável:

1. Documentação obrigatória

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
O documento de encaminhamento está presente, conforme Anexo II da Lei n.º _____/2026.	☐	☐	
O relatório de despesas (Anexo III) está completo e assinado pelo agente suprido e ordenador de despesa?	☐	☐	
As notas fiscais ou documentos estão legíveis, completos e em nome do município, fundação ou autarquia?	☐	☐	
Os comprovantes de pagamento das despesas estão anexados?	☐	☐	
O extrato bancário demonstra a movimentação completa e saldo final zerado?	☐	☐	
Há comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver?	☐	☐	
O atestado de recebimento está assinado e segue o modelo do Anexo V?	☐	☐	
Há comprovantes de recolhimento do DAM, quando aplicável?	☐	☐	

2. Especificidades para Despesas com Combustível

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Há cópia da concessão de diárias com assinaturas?	☐	☐	
Há cópia da comprovação de diárias com assinaturas?	☐	☐	
Foi anexado o documento do veículo utilizado na viagem?	☐	☐	

3. Conferência de Requisitos Legais

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
O período de aplicação informado está dentro do prazo autorizado?	☐	☐	
A prestação de contas foi apresentada dentro do prazo legal?	☐	☐	
O valor concedido respeita o limite do Art. 4º da Lei n.º _____/2026.	☐	☐	



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



Foram anexadas declarações/certidões de idoneidade do agente suprido?	☐	☐	
Os extratos bancários completos do período estão anexados?	☐	☐	
Houve devolução do saldo não utilizado, se for o caso?	☐	☐	
Todos os comprovantes e notas fiscais estão legíveis e completos?	☐	☐	
Os comprovantes/notas fiscais contêm o nome do agente suprido no campo de observações?	☐	☐	
As despesas estão justificadas no campo descrição do relatório de despesas (Anexo III)?	☐	☐	
Todos os documentos estão corretamente inseridos no processo eletrônico?	☐	☐	
Foi verificada a regularidade das certidões negativas antes da aprovação?	☐	☐	
Em caso de pendência, foi emitida Nota Técnica e houve regularização?	☐	☐	
Houve correção de erros de empenho, se identificados?	☐	☐	
O prazo de 3 dias para sanar pendências foi respeitado?	☐	☐	

4. Conformidade Final

PERGUNTA	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
A análise final está em conformidade com o Art. 32 e ss. da Lei nº _____/2026.	☐	☐	
Houve glosa por despesa indevida ou fora do período?	☐	☐	
Em caso de glosa, o ressarcimento ao erário foi feito dentro de 5 dias úteis, conforme § 1º do Art. 34 da Lei nº _____/2026.	☐	☐	

() REGULAR

() REGULAR COM RESSALVA

() NOTIFICAÇÃO

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura

Responsável pela conferência:

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito

Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR

Prefeito



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



PROJETO DE LEI Nº

, DE 9 DE JANEIRO DE 2026

ANEXO VII

MODELO DE REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Processo Administrativo nº: _____ (preenchido pela unidade)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE (SUPRIDO)

Nome Completo: _____

Matrícula SIAPE/Órgão: _____

CPF: _____

Cargo/Efetivo: _____

Regime Jurídico: ☐ Estatutário ☐ CLT ☐ Outro: _____

Lotação: Secretaria/Autarquia/Fundação: _____

Unidade/Departamento/Divisão: _____

Endereço Eletrônico Institucional: _____@vilhena.ro.gov.br

Telefone institucional: (____) _____

2. IDENTIFICAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA PARA O ADIANTAMENTO

(Conta específica e exclusiva, conforme Art. 18)

Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____ (Vincular à conta de adiantamento)

3. DETALHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Valor Total do Adiantamento Requerido:

R\$ _____ (por extenso): _____

Prazo Estimado para Aplicação dos Recursos (Art. 13): de ____/____/____ a ____/____/____

(Mínimo de 40, máximo de 60 dias corridos)

4. PLANO DE APLICAÇÃO E JUSTIFICATIVA DETALHADA (Arts. 8º, II e 24)

Descrição das despesas previstas, com estimativa de valores e fundamentação da necessidade/urgência.

Item	Descrição Detalhada do Bem/Serviço (Natureza da Despesa)	Valor Estimado (R\$)	Hipótese Legal de Enquadramento (Arts. 5º ou 6º)	Justificativa da Urgência/Impossibilidade do Procedimento Ordinário
1				
2				
3				
TOTAL				



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
Procuradoria Geral do Município



5. DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

5.1. DECLARAÇÃO DO SERVIDOR SOLICITANTE (SUPRIDO)

Eu, _____, declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei:

- I. Ciência integral das disposições da Lei Municipal nº _____/2026, em especial das normas, prazos, vedações e responsabilidades previstas.
- II. NÃO me enquadro em nenhuma das vedações absolutas listadas no Art. 11 da Lei Municipal nº _____/2026 e não exerço as funções de ordenador, gestor de contratos/tesouraria/patrimônio, integrante de unidade de controle, débitos municipais, processos administrativos pendentes.
- III. Sou o único e exclusivo responsável pela aplicação, guarda e devolução dos recursos, vedada a utilização por terceiros ou o compartilhamento do cartão/senhas, nos termos do § 2º do Art. 9º.
- IV. Comprometo-me a apresentar a prestação de contas no prazo estabelecido no Art. 30, sob pena das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- V. Todas as informações prestadas neste requerimento são verídicas.

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do Servidor Solicitante
(Suprido)

5.2. PARECER E AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Para preenchimento pelo Ordenador de Despesas da Unidade (Secretário, Diretor, Presidente)

(☐) **DEFIRO** a solicitação, considerando-a legal, necessária e adequada, uma vez que o servidor está regular e as despesas previstas estão enquadradas nos Arts. 5º e 6º da Lei. Determino a instauração do processo administrativo correspondente.

(☐) **INDEFIRO** a solicitação, pelos seguintes fundamentos:

Vilhena, ____/____/____.

Assinatura do Ordenador de Despesa

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito
Vilhena, 9 de janeiro de 2026.

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito



MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Com os nossos cordiais cumprimentos, estamos encaminhando o presente processo para as providências, a saber:

A presente sugestão de alteração da Lei que dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário decorre da necessidade de aprimoramento e adequação dos procedimentos de fiscalização e controle. A Controladoria-Geral do Município (CGM), atuando como segunda linha de fiscalização dos procedimentos relativos ao Suprimento de Fundo tem verificado, na prática, que acaba por fiscalizar atos que ela própria executa. Tal situação compromete a imparcialidade do controle e contraria o interesse público.

Nesse sentido, encaminha-se o Ante-Projeto de Lei (id. 1148655) que propõe significativas alterações à legislação vigente, com o objetivo de fortalecer a governança e a transparência na gestão dos recursos públicos.

Dentre as principais alterações propostas, destacam-se:

- **Readequação do Papel da Controladoria-Geral do Município:** A nova legislação redefine o papel da CGM, que passará a concentrar sua atuação na realização de auditorias sobre os processos de concessão e prestação de contas de adiantamento de numerário, preferencialmente por meio de amostragem, com base em critérios de materialidade, relevância, risco e oportunidade.

- **Descentralização da Análise Inicial da Prestação de Contas:** A responsabilidade pela análise inicial da prestação de contas do adiantamento de numerário será transferida ao Setor Competente de cada unidade ou entidade administrativa. Esse setor ficará encarregado de realizar a análise técnica, emitir parecer conclusivo — agora denominado *Documento de Ateste de Conformidade* — e adotar os procedimentos necessários ao controle, à regularização ou à responsabilização. A medida visa mitigar o conflito de interesses identificado anteriormente.





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



• **Prestação de Contas e Prazos:** A responsabilidade pela apresentação da prestação de contas permanece com o suprido, devendo ser encaminhada ao Setor Competente no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após o término do período de aplicação. Excepcionalmente, no mês de dezembro, a prestação de contas referente ao combustível poderá ser apresentada até o quinto dia útil de janeiro do exercício subsequente.

Com a implementação dessas alterações, a administração municipal contará com um regime de adiantamento de numerário mais moderno, transparente e alinhado às melhores práticas de controle interno, ao passo que a Controladoria-Geral do Município poderá exercer sua função fiscalizatória com a devida imparcialidade, direcionando sua atuação a auditorias mais estratégicas.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 03 de julho de 2025.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)

Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDREA CAVALCANTE TORRES

 03/07/2025 17:00:11





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



DE: CGM

PARA: PGM

Encaminha-se à apreciação dessa Procuradoria-Geral o Projeto de Lei que dispõe sobre a concessão, aplicação e comprovação do regime de adiantamento de numerário, após análise técnica e adequações promovidas pela Controladoria-Geral do Município, mediante comparação entre a versão original do projeto e o texto revisado.

De forma objetiva, informam-se as principais alterações realizadas, todas sem modificação do objeto central do projeto:

REDAÇÃO ANTERIOR

Art. 6º

(...)

§ 4º É vedada a aplicação do adiantamento na aquisição de:

I – Material permanente ou qualquer bem classificável no ativo patrimonial;

II – Qualquer despesa de capital ou mutação patrimonial;

III – serviços de natureza contínua ou de valor significativo; e

IV – Despesas pessoais do servidor ou não relacionadas às atividades institucionais.

(...)

Art. 8º

(...)

III – proposta de plano de aplicação, com cronograma e estimativa de gastos;

(...)

Art. 11

(...)





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



I – Exerça função de ordenador de despesas, gestor de contratos, responsável pela tesouraria, gestor de material, almoxarifado ou controle patrimonial;

(...)

Art. 12

(...)

§ 1º A desabilitação para recebimento de adiantamento será formalmente comunicada ao servidor, ao seu chefe imediato e ao ordenador de despesas da unidade.

(...)

Art. 13

(...)

§ 2º Para as despesas com aquisição de combustível realizadas no mês de dezembro, aplicam-se prazos especiais de acordo com o Art. 29 desta Lei, sendo vedada a realização de novas despesas após o dia 31 de dezembro.

(...)

Art. 29

(...) §1º A regra do caput deste artigo aplica-se aos saldos decorrentes de despesas com combustível, ressalvada a situação em que a aplicação dos recursos se dê após o quinto dia útil, hipótese em que o recolhimento do saldo poderá ser efetuado até o último dia útil de dezembro, e cuja prestação de contas será aceita até o quinto dia útil de janeiro do ano subsequente.

(...)

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

REDAÇÃO APÓS ALTERAÇÕES:

Art. 6º

(...)

§ 4º É vedada a aplicação do adiantamento na aquisição de:

I – Material permanente ou qualquer outra mutação patrimonial classificada como despesa de capital;

II – Serviços de natureza contínua ou de valor significativo; e





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



III – despesas pessoais do servidor ou não relacionadas às atividades institucionais.

(...)

Art. 8º

(...)

~~III – proposta de plano de aplicação, com cronograma e estimativa de gastos;~~

(...)

Art. 11

(...)

I – Exerça função de ordenador de despesas, responsável pela tesouraria, gestor de material, almoxarifado ou controle patrimonial;

(...)

Art. 12

(...)

§ 1º A unidade responsável pela análise do processo deverá comunicar a desabilitação para recebimento de adiantamento ao servidor, ao seu chefe imediato e ao ordenador de despesas da unidade.

(...)

Art. 13º

(...)

§ 2º Para as despesas com aquisição de combustível realizadas no mês de dezembro, aplicam-se prazos especiais de acordo com o Art. 29 desta Lei, sem prejuízo da obrigatoriedade de observância dos prazos administrativos estabelecidos para o encerramento e fechamento contábil do exercício financeiro, conforme normas expedidas pela municipalidade e demais disposições aplicáveis.

(...)

Art. 29

(...)

§ 1º Eventual excepcionalidade quanto ao prazo estabelecido no caput dependerá de previsão expressa em ato normativo próprio, observados os prazos administrativos de





MUNICÍPIO DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO



encerramento do exercício financeiro, as regras de fechamento contábil e os princípios da legalidade, planejamento e controle.

(...)

Art. 44. Esta Lei entra em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

Diante do exposto, solicita-se a análise jurídica por essa Procuradoria-Geral e, estando o texto em conformidade, o regular encaminhamento do Projeto de Lei à Câmara Municipal de Vereadores, para apreciação e deliberação legislativa.

Registra-se, por oportuno, que os trâmites administrativos do presente Projeto de Lei não observaram integralmente o fluxo procedimental estabelecido no Decreto nº 65.297/2025, tendo em vista que a proposição já se encontrava em tramitação interna anteriormente à publicação do referido Decreto, razão pela qual não lhe eram exigíveis, à época, as etapas nele previstas.

Esclarece-se, ainda, que o Chefe do Poder Executivo está devidamente ciente da excepcionalidade procedimental ora registrada e autoriza expressamente o regular prosseguimento da proposta, inclusive quanto ao seu encaminhamento à Câmara Municipal de Vereadores, para apreciação e deliberação legislativa, nos termos da legislação vigente.

Colocamo-nos à disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessária.

Vilhena, 16 de janeiro de 2026.

Andréa Cavalcante Torres
Controladora-geral do município
(assinado por meio digital)



Assinado por:
MUNICÍPIO DE VILHENA
ANDREA CAVALCANTE TORRES

16/01/2026 12:54:31

Para verificar a autenticidade do documento digitalizado, acesse o link: https://vilhena.oxxy.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e551d772-1a91-4916-8d15-b222591048d - Página 4/4



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
Assinatura eletrônica - Verifique pelo QRCode ou pelo link https://vilhena.oxxy.eletoch.com.br/protocolo/consulta-autenticidade - Identificador: e551d772-1a91-4916-8d15-b222591048d - Página 4/4