

LEI MUNICIPAL Nº 4.136 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019

Autoria: Poder Executivo
Prefeito Municipal

Dispõe sobre a realização de pequenas despesas de pronto pagamento pelo regime de adiantamento e dá outras providências”.

DENIS EDUARDO ANDIA, Prefeito do Município de Santa Bárbara d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Municipal:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Na Administração Municipal direta e indireta de Santa Bárbara d'Oeste, a forma de realização de pequenas despesas de pronto pagamento pelo regime de adiantamento reger-se-á pela presente Lei e demais normas vigentes.

Art. 2º Considera-se pequena despesa de pronto pagamento a aquisição de materiais ou serviços imediatos, cuja demora possa acarretar prejuízos à Administração Municipal.

Art. 3º Entende-se por adiantamento o recurso financeiro concedido a servidores municipais e conselheiros tutelares, independente da fonte de recursos (Municipal, Estadual ou Federal), sempre precedido de empenho em dotação própria, para o fim de realizar pagamento de despesas excepcionais da Administração que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo ordinário de aplicação.

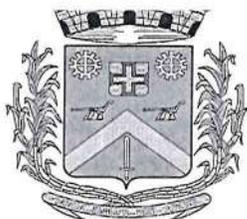
Parágrafo único. O valor do adiantamento poderá ser conferido ao requerente em espécie ou mediante cartão de pagamento, conforme estabelecido e viabilizado pela Administração.

Art. 4º A concessão de adiantamento fica limitada a até 5% do valor estabelecido na alínea “a” do inciso II do art. 23 da Lei Federal nº 8.666/1993.

Parágrafo único. Fica a cargo da Secretaria Municipal de Fazenda e da Diretoria Administrativa e Financeira, respectivamente da Administração direta e indireta, analisar o caráter de exceção, urgência, motivação, bem como deferir ou indeferir o valor solicitado.

Art. 5º O requerente do adiantamento deverá ser autorizado pelo respectivo Secretário Municipal ou Diretor Superintendente, assim como a prestação de contas deve conter a assinatura do mesmo.

Art. 6º Os servidores municipais e conselheiros tutelares autorizados a administrar o referido adiantamento, são pessoalmente responsáveis pelo respectivo valor, por sua prestação de contas, pela legalidade e veracidade dos documentos comprobatórios das despesas realizadas.



Parágrafo único. Os servidores municipais e conselheiros tutelares que utilizarem indevidamente os recursos financeiros provenientes de adiantamento ou em desacordo com as normas estabelecidas nesta Lei, serão obrigados a restituí-los de uma vez, sujeitando-se, ainda, à punição disciplinar, na forma da lei, por falta grave funcional.

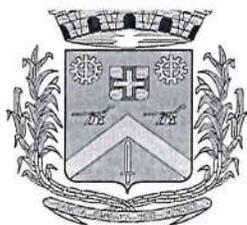
Art. 7º A realização de despesas de pronto pagamento correrá por conta do programa de trabalho correspondente à unidade orçamentária da Autarquia ou da Secretaria Municipal solicitante, mediante programação previamente definida, nos elementos de despesas a seguir:

- I - material de consumo;
- II - serviços de terceiros – pessoa jurídica.

Art. 8º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com material de consumo;
- II – despesas com serviços de terceiros – pessoa jurídica;
- III – despesas efetuadas distante da sede do município;
- IV – despesas com alimentação de servidores municipais ou conselheiros tutelares, a serviço fora do Município ou quando a trabalho em expediente excepcional devidamente justificado;
- V – atendimento social às pessoas em situação de vulnerabilidade temporária, mediante parecer social expedido pela competente Secretaria de Promoção Social e conforme os dispositivos desta Lei;
- VI – despesas judiciais, bem como outras que se fizerem necessárias para atender determinações judiciais;
- VII – despesas com representações eventuais;
- VIII – despesas de pequeno vulto e de pronto pagamento, que envolvam a aquisição de bens (exceto equipamentos, materiais de construção e materiais permanentes) ou serviços inadiáveis de utilização imediata e necessárias à manutenção e ao funcionamento dos órgãos dos setores da administração municipal (exceto reformas prediais), sob pena de acarretar prejuízo ao seu funcionamento;
- IX – despesas que custeiem viagens de agentes públicos a serviço do Município, exceto passagens aéreas;
- X – despesa com cursos de capacitação profissional de servidores municipais, respeitando os limites estabelecidos no artigo 4º desta Lei.

§1º Em caso de viagem, requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados, conforme Anexo I, contendo o objetivo da missão oficial e nomes completos dos participantes, bem como suas assinaturas.



§2º Em caso de despesas de manutenção veicular, as justificativas deverão conter a marca, modelo, nº de garagem, placa, quilometragem, bem como declaração emitida pelo setor competente sobre a inexistência do serviço no local.

§3º O valor máximo de despesas com alimentações e as respectivas condições serão definidos por Decreto Municipal.

Art. 9º São, expressamente vedadas pelo regime de adiantamento, as despesas decorrentes de:

- I – materiais para formação de estoque;
- II – materiais permanentes, equipamentos e locações em geral;
- III – cartão de crédito e/ou débito particular do servidor municipal e conselheiro tutelar;
- IV – documentos fiscais de estabelecimentos locais para pagamentos de refeições decorrentes de viagens;
- V – desvio de rota;
- VI – pagamento sobre o valor bruto dos documentos fiscais;
- VII – qualquer finalidade que não seja as despesas do próprio adiantamento;
- VIII – aquisições de bebidas alcoólicas, energéticos, doces, chocolates, balas, chicletes, sorvetes, gelos, presentes, flores, entre outros;
- IX – contratação de Pessoa Física para prestação de serviços;
- X – contratação de serviços de natureza contínua;
- XI – aquisição de materiais existentes em estoque no Almojarifado Municipal ou similar, que deverá ser sempre consultado e emitir declaração antes da efetivação da despesa;
- XII – materiais e/ou execução de serviços para os quais existam contratos firmados com a Administração Municipal;
- XIII – despesas já realizadas ou de valor superior ao concedido;
- XIV – pagamento de juros, multas e demais acréscimos decorrentes recolhimentos extemporâneos;
- XV – pagamentos parcelados da despesa;
- XVI – utilização de adiantamento por outra Secretaria que não seja a qual está o responsável lotado.

Parágrafo único. Casos omissos nesta Lei serão disciplinados pelo Controle Interno.



Art. 10. As despesas com itens de grande quantidade, de uso ou consumo remoto correrão pelo sistema orçamentário próprio e seguirão o processo normal de aplicação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 11. As solicitações de adiantamentos serão feitas pelos servidores municipais e conselheiros tutelares autorizados, através de Circular Interna, devidamente justificada, nos termos do Anexo II, dirigida à Secretaria Municipal de Fazenda ou à Diretoria Administrativa e Financeira que deliberará conforme parágrafo único do artigo 4º desta Lei e, caso deferido, disponibilizará o valor solicitado.

Art. 12. Autorizada à concessão do adiantamento solicitado, a despesa será sempre empenhada previamente na dotação própria e paga conforme procedimentos da Tesouraria a favor do responsável, o qual movimentará os recursos de forma a atender os dispositivos desta Lei.

Parágrafo único. O ato de pagamento referido no *caput* será informado ao Controle Interno, através do sistema informatizado, a quem compete acompanhar o prazo fixado para utilização dos recursos e para a prestação de contas.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13. O adiantamento solicitado de forma mensal será utilizado no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias a contar do recebimento pelo solicitante.

§ 1º No caso de adiantamento específico, o período de aplicação será aquele estabelecido no processo de solicitação, não ultrapassando o período de 30 (trinta) dias.

§ 2º É vedada a prorrogação do período de aplicação.

Art. 14. Pagamento algum poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

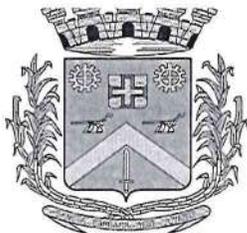
CAPÍTULO IV DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 15. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas de classificação diferente daquela para qual foi autorizado ou com valor superior ao adiantado, exceto nos casos em que o responsável assuma a despesa e/ou valor excedente.

Art. 16. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante.

§ 1º Os pagamentos ocorrerão pelo valor líquido dos respectivos comprovantes.

§ 2º Os comprovantes deverão conter obrigatoriamente atestado de recebimento do material ou prestação de serviço.



§ 3º Serão rejeitados os comprovantes que não atenderem o disposto nesta Lei.

Art. 17. Serão admitidos como comprovantes de despesas somente Nota Fiscal Eletrônica e Cupom Fiscal, excetuando-se recibos de táxi, de transporte por aplicativo, de estacionamento, de comprovantes de pagamento de pedágio e de bilhetes de passagens.

Parágrafo único. Os recibos de táxi deverão conter no mínimo indicação de origem e destino do itinerário, valor, nome, CPF e assinatura do prestador, enquanto os recibos de transporte por aplicativo deverão conter a indicação de origem e destino do itinerário, o valor e a indicação do motorista.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. A prestação de contas será feita pelos servidores municipais e conselheiros tutelares responsáveis no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados do prazo final para utilização dos recursos, respeitando os limites do exercício financeiro.

§1º No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha prestado, o Controle Interno notificará diretamente o responsável, concedendo-lhe o prazo decadencial de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, sob pena de medidas administrativas.

§2º Em casos excepcionais, devidamente justificados ao Controle Interno, através de documento formal, poderá ser concedida prorrogação do prazo previsto no § 1º deste Artigo, não ultrapassando 05 (cinco) dias corridos, para prestação de contas do adiantamento.

§3º Cada adiantamento corresponderá a um processo de prestação de contas.

Art. 19. A prestação de contas far-se-á no Controle Interno com a apresentação dos seguintes documentos:

I – circular Interna para encaminhamento de documentos conforme Anexo III;

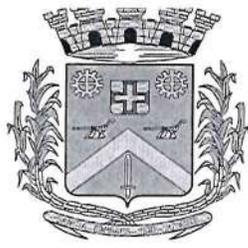
II – documentos emitidos pelo sistema eletrônico vigente, relacionando todos os comprovantes de despesas constando: data, número do documento, descrição, fornecedor e valor da despesa e, ao final, a soma total;

III – comprovantes das despesas realizadas devidamente justificados, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no Inciso II;

IV – em caso de saldo em espécie, não utilizado, encartar original e cópia do comprovante bancário de depósito ou equivalente;

V – para a modalidade de adiantamento por cartão, a unidade gestora deverá apresentar o extrato com saldo não utilizado.

§1º As justificativas de despesa deverão, obrigatoriamente, ocorrer de forma informatizada.



§2º Em caso de utilização de numerário, eventuais saldos de adiantamento deverão ser recolhidos aos cofres municipais, na mesma conta do recebimento do numerário, no prazo máximo e improrrogável de 3 (três) dias úteis, a contar do prazo final para utilização dos recursos, identificando o nome do responsável pelo adiantamento e respectivo recolhimento.

Art. 20. Os comprovantes das despesas deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste ou Autarquia, conforme o caso, sem abreviaturas, constando obrigatoriamente o CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço, data e:

I – conter o nome do emissor, CNPJ e endereço, a discriminação precisa dos serviços prestados/materiais adquiridos, o valor unitário e valor total da despesa;

II – não poderão apresentar alterações, rasuras, emendas, borrões, escritas ou impressão ilegível;

III – não serão admitidas segundas vias ou outras vias, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução, salvo cópia de certificado de participação em cursos, seminários e passagens rodoviárias;

Parágrafo único. Cada pagamento será, compulsoriamente, justificado de forma detalhada, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino dos serviços prestados, bem como outras informações que possam elucidar a necessidade da operação, conforme Anexo IV.

Art. 21. As prestações de contas encaminhadas ao Controle Interno, conforme o art. 19, serão examinadas, podendo ser impugnadas as despesas irregulares e/ou em desacordo com os dispositivos desta Lei.

§1º As despesas ou valores impugnados serão encaminhados aos responsáveis, para que, no prazo indicado pelo Controle Interno, nunca superior a 10 (dez) dias corridos apresente suas alegações e/ou defesa ou recolham os mesmos aos cofres municipais.

§2º Rejeitada a prestação de contas e não havendo recolhimento do respectivo valor, o Controle Interno expedirá documento impedindo o responsável de retirar novos adiantamentos, sem prejuízo da aplicação de demais sanções cabíveis.

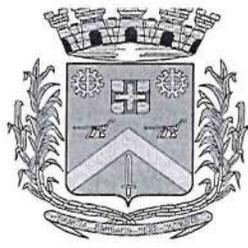
Art. 22. O Controle Interno emitirá parecer sobre a prestação de contas e encaminhará o processo ao competente setor de contabilidade para finalização.

Parágrafo único. Caberá ao setor de contabilidade, arquivar o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento em local seguro, onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais órgãos de controle.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 23. Não será concedido adiantamento:

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



II – a quem no prazo estabelecido pelo Controle Interno deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;

III – a quem esteja responsável por dois adiantamentos;

IV – a quem não estiver em efetivo exercício do cargo (licença, férias ou qualquer outro afastamento);

V – a quem esteja respondendo processo administrativo disciplinar;

VI – a servidores municipais e conselheiros tutelares declarado em alcance, em processo de tomada de contas especial ou penalidade aplicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Caberá ao Controle Interno a tomada de contas especial dos adiantamentos.

Art. 25. O não cumprimento dos dispositivos desta Lei, bem como ausência de prestação de contas do adiantamento ou o não ressarcimento de despesas consideradas irregulares constitui omissão de dever funcional, sujeitando os responsáveis à imputação de responsabilidade através de processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de demais sanções aplicáveis.

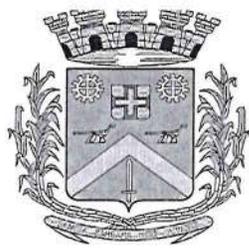
Art. 26. No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Prefeitura Municipal de Santa Bárbara d'Oeste ou Autarquia, até o dia 20 (vinte), ainda que seu período de aplicação não tenha expirado, salvo casos excepcionais, autorizados, formalmente, pela Secretaria Municipal de Fazenda ou Diretoria Administrativa e Financeira, cujas despesas não poderão ultrapassar o respectivo exercício financeiro corrente.

Art. 27. Em hipótese alguma os valores concedidos aos servidores municipais e aos conselheiros tutelares, a título de adiantamento, nos termos da presente Lei, serão classificados como verba remuneratória, nem tampouco poderão ser computados para fins de eventual incorporação salarial.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.614/2014.

Santa Bárbara d'Oeste, 06 de dezembro de 2019.


DENIS EDUARDO ANDIA
Prefeito Municipal



ANEXO I



Município de Santa Barbara d'Oeste

Secretaria Municipal de

Setor: _____

Data da despesa: ___/___/___

Veículo: _____

Data Inicial/Horário ___/___/___ : ___

Data Final/Horário ___/___/___ : ___

Participantes/Cargo:

_____/_____
_____/_____

Destino:

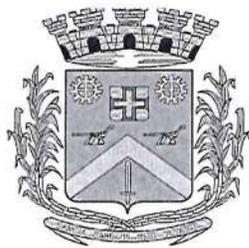
Alimentação Hospedagem Táxi Estacionamento

Outros: _____

Motivo da viagem: _____

Valor Liberado	
Valor Utilizado	
Valor Devolvido	

*O agente da despesa nada tem a requerer sobre os valores excedentes R\$ _____



ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Processo _____/_____-____-

Santa Bárbara d' Oeste, ___ de _____ de _____.

De: **Secretaria Municipal de** _____

Para: **Secretaria Municipal de Fazenda**

Solicitamos recursos provenientes do regime de adiantamento para realização de pequenas despesas de pronto pagamento, em nome do servidor (a) _____, cargo ou função: _____, no valor de R\$ _____ (extenso), atendendo os dispositivos da Lei Municipal nº _____ e Comunicado SDG 19/2010 (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

Justificativa:

Unidade Orçamentária:

Espécie da Despesa:

Declaro para os devidos fins que estou ciente de todos os dispositivos constantes na Lei Municipal nº ____/2019 e Decreto Municipal nº ____/2019.

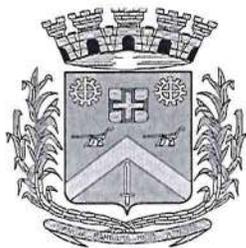
Sem mais.

Ciente,

Nome Secretário (a)
Secretário (a) Municipal de _____

Nome Servidor (a)
Cargo/Função





ANEXO III

APRESENTAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Processo _____ / _____ - _____ - _____

Santa Bárbara d' Oeste, ____ de _____ de _____.

De: **Secretaria Municipal de** _____

Para: **Controle Interno**

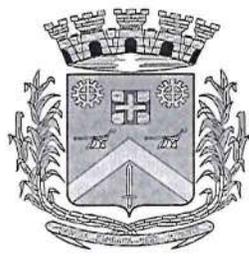
Atendendo aos dispositivos legais, encaminhamos a Prestação de Contas referente ao Adiantamento nº _____, em nome do servidor (a) _____, cargo ou função: _____, no valor de R\$ _____ (extenso).

Sem mais.

Ciente,

Nome Secretário (a)
Secretário (a) Municipal de _____

Nome Servidor (a)
Cargo/Função



ANEXO IV

JUSTIFICATIVA DE DESPESA

Fornecedor:

Doc. Fiscal:

Local de aplicação:

Justificar aqui ou no verso, se necessário.

**Responsável pelo
Adiantamento**