



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

Santa Bárbara d'Oeste, 21 de outubro de 2019.  
Ofício nº 147/2019 – SNJ  
Ref: Envio de Projeto de Lei

Excelentíssimo Senhor  
Felipe Sanches Silva  
DD. Presidente  
Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste.

Excelentíssimo Senhor Presidente:

Em conformidade com o disposto no artigo 40 da Lei Orgânica Municipal e no Processo Administrativo nº. 2019/287-02-12, encaminho a essa Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei que *“Dispõe sobre a realização de pequenas despesas de pronto pagamento pelo regime de adiantamento e dá outras providências”*.

Tratando-se de matéria de relevante interesse público, solicitamos que referido Projeto de Lei seja apreciado sob regime de urgência, em consonância com o artigo 45 da Lei Orgânica Municipal.

Aproveitamos a oportunidade para renovar a Vossa Excelência e demais nobres Vereadores, os nossos mais sinceros protestos de estima, consideração e apreço.

  
DENIS EDUARDO ANDIA  
PREFEITO MUNICIPAL

PROTOCOLO 06949/2019	CÂMARA MUNICIPAL DE S. BÁRBARA DOESTE	
	DATA: 07/11/2019 HORA: 15:19	
	Projeto de Lei Nº 110/2019	
	Autoria: DENIS EDUARDO ANDIA	
	Assunto: Dispõe sobre a realização de pequenas despesas de pronto pagamento pelo regime de adiantamento e dá	
	Chave: D25B1	



PROJETO DE LEI Nº 110 / 2019

*“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;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**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 Almoxarifado 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;



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**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.



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**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.

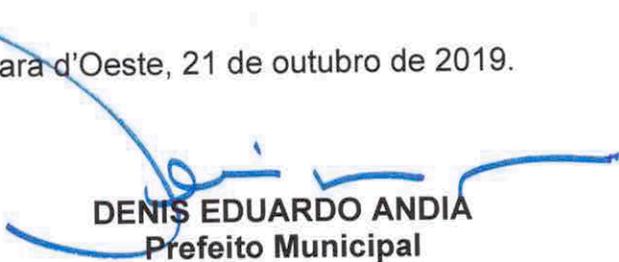
**Art. 25.** O não cumprimento dos dispositivos desta Lei, bem como ausência de prestação de contas do adiantamento ou o não ressarcimento de despesas consideradas irregulares constitui omissão de dever funcional, sujeitando os responsáveis à imputação de responsabilidade através de processo administrativo 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 Barbara 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, 21 de outubro de 2019.



**DENIS EDUARDO ANDIA**  
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

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\$ \_\_\_\_\_



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**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**



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

**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



MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA D'OESTE

---

**ANEXO IV**

**JUSTIFICATIVA DE DESPESA**

Fornecedor:

Doc. Fiscal:

Local de aplicação:

Justificar aqui ou no verso, se necessário.

**Responsável pelo  
Adiantamento**



**BICENTENÁRIO**  
SANTA BÁRBARA D'OESTE



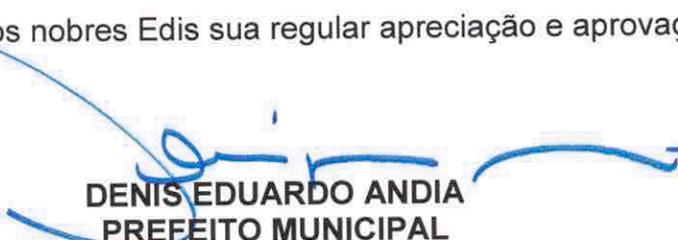
## **EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS**

Encaminho a essa Casa Legislativa o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a realização de pequenas despesas de pronto pagamento pelo regime de adiantamento e dá outras providências.

A presente proposição visa atualizar o regime de realização de despesas e pagamento de pequeno valor, atualmente previstos na Lei Municipal nº 3.614/2014, aumentando o acompanhamento, controle e agilidade para tais formas de pagamentos e despesas públicas.

Importante destacar que a presente proposta legislativa está tanto para os órgãos internos da administração direta quanto indireta e prescreve de forma detalhada os procedimentos necessários para autorização da disponibilidade do valor, as condições para realização das despesas, as obrigações de prestação de contas e demais providências necessárias para que ocorra o efetivo controle destas.

Diante do exposto, encaminho às Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, aguardando dos nobres Edis sua regular apreciação e aprovação.



**DENIS EDUARDO ANDIA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**