



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

LEI Nº 4.977, DE 14 DE MARÇO DE 2.022

“Dispõe sobre o regime especial de adiantamento”.

(Autora: Maria Teresinha de Jesus Pedroza - Prefeita Municipal)

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA, Prefeita Municipal de São João da Boa Vista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte...

LEI:

DO REGIME ESPECIAL DE ADIANTAMENTO

Art. 1º - O regime de adiantamento, previsto no Artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, é aplicado aos casos de despesas definidas nesta lei, e consiste na entrega de numerários à servidor público municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realização de despesas que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação.

§ 1º - Em qualquer hipótese, o adiantamento não poderá ser superior à 20% do valor fixado em lei para o limite da dispensa de licitação.

§ 2º - Considera-se motivo impeditivo de realização da despesa por processo normal de aplicação, a necessidade de aquisição de bens ou de contratação de serviços, devidamente especificada e justificada pelo requisitante do adiantamento e aprovada pelo ordenador de despesa, que não possa aguardar os trâmites normais ou ocorra em casos excepcionais em razão de emergência ou urgência.

Art. 2º - Não se fará adiantamento para despesa já realizada, nem se permitirá que se efetuem despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

Art. 3º - Não se fará adiantamento a servidor:

- a) em alcance;
- b) que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- c) responsável por dois adiantamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

Parágrafo único - Entende-se por alcance a não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas em virtude de prática de ato ilegal.

Art. 4º - Fica vedada a concessão de adiantamento a agentes políticos, empregados terceirizados de empresas contratadas pelo Poder Público ou de entidades com as quais este mantenha parceria, estagiários, bem como quaisquer outras pessoas estranhas ao quadro dos servidores públicos municipais.

DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 5º - Para os efeitos desta lei, são definidos como despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação:

- I. despesas de viagens, alimentação e hospedagem quando a serviço da Municipalidade;
- II. despesas de viagens, alimentação e estadia de delegações esportivas ou escolares, representativas do Município;
- III. despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares, de outros municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal;
- IV. despesas com recepção e homenagens de autoridades, quando em visita oficial no Município;
- V. despesas com comemorações de datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;
- VI. despesas Judiciais;
- VII. aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas e coleções;
- VIII. aquisição de gêneros alimentícios para serviços assistenciais/educacionais;
- IX. aquisição de medicamentos de urgência para os serviços de assistências do Município;
- X. satisfação de despesa cuja demora possa provocar prejuízo ao Município;
- XI. satisfação de despesas miúdas e de pronto pagamento;



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

§ 1º - Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento para os efeitos desta lei as que se fizerem necessárias para aplicação imediata ou de caráter urgente, desde que indispensáveis ao funcionamento normal do serviço, tais como:

- a) serviços postais não disponíveis em contrato vigente;
- b) serviços de transportes urbano ou rodoviário, pequenos carros e outros tipos de transportes não disponíveis em contrato vigente;
- c) serviços de papelaria, artigos de escritório, de desenho, impressos, cópia de documentos, com quantidades restritas, para consumo próximo ou imediato, quando não disponíveis em contrato vigente;
- d) taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões e emissão de certificados digitais;
- e) participação de servidores públicos em cursos, congressos e seminários, visando treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às atribuições funcionais, incluindo taxas de inscrição, refeições, estadias e custos da viagem;
- f) pequenos consertos e reparos, tais como em fechadura, torneiras, conserto ou troca de pneus, entre outros, quando não disponíveis em contrato vigente;

§ 2º - É vedado o uso de adiantamento para a aquisição de equipamentos ou materiais permanentes.

Art. 6º - Os pedidos de adiantamentos serão concedidos quando devidamente autorizados pelo diretor do departamento a que o servidor é subordinado e pelo Departamento de Finanças, ou órgão equivalente, bem como deverão conter obrigatoriamente o seguinte:

- a) dispositivo legal em que se baseia;
- b) nome completo, cargo ou função, departamento, setor;
- c) importância solicitada, o fim a que se destina bem como sua justificativa específica.

Parágrafo único - Não serão aceitas justificativas genéricas, assim entendidas aquelas que se serviriam a justificar qualquer despesa e que não indiquem o motivo da utilização do regime de adiantamento ao invés do processo normal de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

DA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º - O valor do adiantamento ficará sob a guarda e responsabilidade exclusiva do servidor que o recebeu até a sua prestação de contas ao erário, que, para a sua aplicação, deverá levar em conta o interesse público e os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência.

Art. 8º - O prazo de aplicação do adiantamento, não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso.

Parágrafo único - Em caso excepcional, devidamente justificado, poderá a Prefeita Municipal, ou a quem delegar, conceder razoável prazo para a aplicação do recurso.

Art. 9º - Após findo o prazo para a aplicação dos recursos, o servidor responsável deverá apresentar a prestação de contas em até 30 (trinta) dias.

§ 1º - A prestação de contas de adiantamento feito para cobrir despesas de viagem deverá ser entregue em até 15 dias contados da data do regresso do servidor.

§ 2º - A entrega da prestação de contas de adiantamentos liberados durante os meses de novembro e dezembro não poderão ultrapassar o dia 24 de dezembro do mesmo ano.

§ 3º - Em caso excepcional, devidamente justificado, poderá a Prefeita Municipal, ou a quem delegar, conceder razoável prorrogação de prazo para a entrega da prestação de contas.

Art. 10 - O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido na conta corrente e forma indicadas pelo Departamento de Finanças.

Parágrafo único - Os recolhimentos dos saldos dos adiantamentos serão escriturados como despesas anuladas, na dotação em que tenham sido empenhadas.

Art. 11 - O adiantamento não poderá ter aplicação diferente daquela prevista na solicitação, sob pena da despesa ser considerada irregular.

Art. 12 - Serão consideradas despesas impróprias, e consequentemente desconsideradas na prestação de contas, as seguintes despesas:



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

- a) bebidas alcóolicas;
- b) cigarros;
- c) guloseimas como sorvetes, chocolates, balas, etc; dispêndios considerados facultativos como gorjetas, taxas de serviços e couvert artístico;
- d) aquelas relacionadas a empresas cujos sócios tenham grau de parentesco, até 3º grau, com o servidor responsável pelo adiantamento.

Parágrafo único - Outras despesas que não elencadas nas alíneas acima poderão ser julgadas impróprias, desde que não obedeçam aos princípios previstos no Artigo 6º.

Art. 13 - O responsável pelo adiantamento não poderá pagar-se a si próprio nem atestar a regularidade das suas próprias despesas ou participar de qualquer forma da análise da prestação de contas do seu próprio adiantamento.

Art. 14 - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituídas de comprovantes originais de despesas devidamente quitados e do recibo do recolhimento do saldo, se houver, que deverá ser juntada ao processo correspondente ao adiantamento.

Art. 15 - A análise da prestação de contas será realizada pelo Departamento de Finanças, que será examinada sob os seguintes aspectos:

- a) exatidão aritmética;
- b) propriedade da verba;
- c) obediências às leis e normas vigentes;
- d) justificativa das despesas.

§ 1º - No exame de apreciação da prestação de contas, o setor competente da Diretoria de Finanças solicitará, quando necessário, a presença do responsável pelo adiantamento e/ou documentos e informações adicionais, visando esclarecer dúvidas surgidas.

§ 2º - Caso os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes ou se o interessado não justificar adequadamente a despesa efetuada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as despesas serão impugnadas e será determinado que o responsável promova o recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato, sem prejuízo das penalidades previstas nesta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

§ 3º - O controle interno deverá emitir parecer sobre a regularidade das prestações de contas.

Art. 16 - A aprovação da prestação de contas importa em quitação e baixa de responsabilidade.

Art. 17 - Os comprovantes das despesas realizadas podem consistir de:

- a) nota fiscal de venda ou serviços;
- b) cupom fiscal;
- c) faturas;
- d) recibos;

§ 1º - Outros comprovantes de despesa poderão ser apresentados, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e não se enquadrem nas possibilidades listadas nas alíneas deste artigo.

§ 2º - Todos os comprovantes de despesas deverão ser lançados em nome do Município de São João da Boa Vista, devendo conter o número do CNPJ.

§ 3º - Todos os comprovantes de despesa deverão conter o atesto de que os serviços foram prestados ou de que os materiais foram entregues, além de conter o atesto de pagamento.

§ 4º - Todos os comprovantes de despesa deverão ser numerados sequencialmente e rubricados pelo responsável pelo adiantamento.

Art. 18 - No caso de viagens, os comprovantes deverão ser acompanhados de relatório que indique a data, horário e local de partida e chegada, quilometragem inicial e final do veículo, o objetivo da missão oficial, todas as pessoas que dela participarem e as atividades realizadas nos destinos visitados.

Art. 19 - Nos casos de cursos, deverá ser apresentado o certificado ou comprovante de participação.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

* * *

Art. 20 - Não serão aceitos os comprovantes que apresentarem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

DAS PENALIDADES

Art. 21 - Ao servidor que não prestar contas no prazo estabelecido nesta lei, será imposta a multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o total do adiantamento.

Art. 22 - O servidor responsável por adiantamento será declarado em alcance nas seguintes situações:

- a) quando não apresentar a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término do prazo previsto nesta lei, de balde todos os recursos suasórios.
- b) quando não realizar o recolhimento dos valores equivalentes às despesas glosadas, conforme § 2º do Artigo 14.
- c) quando não realizar o recolhimento da multa prevista no Art. 19 desta lei.

Parágrafo único - O servidor será considerado em alcance por um período de 12 meses, sendo vedada a liberação de novo adiantamento no período, conforme Artigo 3º desta lei.

Art. 23 - Os casos previstos no artigo anterior, serão comunicados à Prefeita, que determinará a instauração e processo administrativo visando o desconto do valor devido em folha de pagamento obedecendo o limite de 1/10 dos vencimentos do servidor, conforme Artigo 47 da Lei Municipal nº 656/1992, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

§ 1º - Nos casos previstos na alínea "a" do Artigo 20, será realizada tomada de contas especial, devendo o responsável recolher o valor integral do adiantamento liberado, além da multa prevista no Artigo 19 na forma do caput.

§ 2º - O servidor que for demitido, exonerado, se aposentar ou se desligar ou se afastar do quadro funcional por outras formas deverá quitar o valor devido em até 60 (sessenta) dias, sendo o débito inscrito em Dívida Ativa caso não seja quitado nesse período.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

Estado de São Paulo

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24 - A presente lei não restringe os preceitos legais estaduais ou federais, que estatuem normas relativas ao fornecimento ou prestação de serviços.

Art. 25 - Nas compras e serviços efetuados através de adiantamento deverá ser rigorosamente observado os princípios básicos da licitação.

Art. 26 - Em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e da legitimidade, os gastos pagos com adiantamento devem primar pela modicidade.

Art. 27 - É vedado o fracionamento do mesmo tipo ou lote de aquisição ou de um mesmo serviço de caráter continuado.

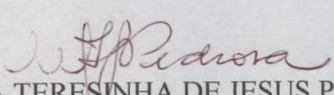
Art. 28 - No caso de transporte por meio de veículo não oficial, seja veículo particular, transporte público ou por via aérea, deverão ser certificados pela autoridade superior, a justificativa e a autorização desse transporte.

Art. 29 - As solicitações e prestação de contas deverão seguir os modelos definidos em Decreto Municipal que deverá ser publicado em até 30 dias contados da publicação desta lei.

Art. 30 - Esta lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 62/1978, Lei Municipal nº 46/1983 e o Decreto Municipal nº 921/2002.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos catorze dias do mês de março de dois mil e vinte e dois (14.03.2022).

Publicado no Jornal Oficial Eletrônico
do Município nº 1172 na edição
do dia 15/03/22.


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

Secretário Geral

