



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

**DECRETO Nº 4.015**, de 24 de Agosto de 2.022.

**Regulamenta o Regime de Adiantamento para cobertura de despesas de pronto pagamento no âmbito do Poder Executivo Municipal.**

**MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO**, Prefeito do Município de Chavantes, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei;

### **DECRETA**

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I Do Conceito**

**Art. 1º** - Este Decreto regulamenta os procedimentos para concessão de adiantamento de numerários destinados aos servidores públicos da Prefeitura Municipal de Chavantes, nos termos estabelecidos na legislação municipal vigente, outorgado pelos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964.

**Art. 2º**. Para fins deste Decreto, considera-se adiantamento a entrega de numerários a servidor, sempre procedida de empenho na dotação própria, com a finalidade de realizar despesa de pronto pagamento expressamente definida em lei e que não possa subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**§1º** – Consideram-se despesas de pronto pagamento que não se subordinam ao processo normal de aplicação:

**I** – taxas, custas judiciais e extrajudiciais, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas;

**II** – taxa de inscrições em cursos, palestras e eventos de interesse do Público Municipal;

**III** – despesas miúdas de pronto pagamento, e;

**IV** – material de consumo, serviços de terceiros e encargos.

**§2º** - Na realização das despesas deverão ser observados os procedimentos e limites estabelecidos pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e consolidações posteriores.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

**Art. 3º** - Para os efeitos deste decreto compreende-se como sendo servidor público os ocupantes de cargo de provimento efetivo, cargo de provimento em comissão e os ocupantes de função pública em exercício da administração direta.

### **Seção II** **Fundamentação Legal**

**Art. 4º** - O amparo legal para a concessão do adiantamento está previsto nos seguintes dispositivos:

**I** - Artigos 65, 68 e 69, da Lei Federal 4.320, de 17/03/1964, regra esta que se aplicam aos Estados, Municípios e Distrito Federal.

**II** - Lei Municipal nº. 2.410, de 26 de dezembro de 1997, que dispõe sobre a regulamentação de diária ao servidor que, a serviço afastar-se do Município.

**III** - Lei Municipal nº. 2.411, de 26 de dezembro de 1997, que autoriza o executivo municipal a conceder adiantamento de numerários para cobertura de pequenas despesas.

**IV** - Lei Municipal nº. 3.134, de 16 de outubro de 2013, que fixa novo valor para atendimento a despesas de viagem e para cobertura de pequenas despesas.

**V** - Lei Municipal nº. 3.551, de 28 de março de 2019, dispõe sobre a concessão de diária aos servidores municipais da categoria motorista e dá outras providências.

**VI** - Decreto nº 3.664, de 07 de outubro de 2019, que regulamenta o Regime de Adiantamento para cobertura de despesas de pronto pagamento no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**VII** - Comunicado SDG nº. 19/2010 – Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**VIII** - Atos e deliberações expedidas pelo chefe do executivo municipal, versando sobre a nomeação de servidores para controle de valores de adiantamentos para cobertura de despesas de viagens e despesas miúdas de pronto pagamento.

### **Seção III** **Da Concessão do Adiantamento**

**Art. 5º** - O adiantamento será concedido a servidores previamente nomeados como ordenadores de despesas, mediante ofício do Secretário responsável pela pasta.

**Paragrafo único** – Compete ao Chefe do Executivo Municipal delegar poderes a servidores municipais para, na condição de ordenador de despesa, receber e controlar valores de adiantamentos concedidos para cobertura de despesas miúdas de pronto pagamento, acompanhada das razões que a determinaram.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

**Art. 6º** - A concessão de adiantamento ficará condicionada à existência de crédito orçamentário e disponibilidade financeira.

**Art. 7º** - Não poderá ser concedido adiantamento aos servidores/ordenadores que:

**I** – possuírem 03 (três) empenhos consecutivos em aberto sem prestação de contas;

**II** – declarado em alcance;

**III** – em licença, em férias ou afastamento.

**Parágrafo único** – Entende-se por servidor declarado em alcance, nos termos do inciso II deste artigo, aquele que não tenha prestado contas do adiantamento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

**Art. 8º** - O valor máximo concedido a título de adiantamento para cobertura de despesas de pronto pagamento ficará restrito a R\$ 1.000,00 (hum mil reais).

### CAPÍTULO II DO PROCEDIMENTO

#### Seção I Da Formalização do Adiantamento

**Art. 9º** - Os processos de adiantamento deverão ser autuados, formalizados e instruídos pela unidade orçamentária, onerando elemento de despesa própria, devendo constar dos mesmos o fundamento legal do adiantamento, a dotação orçamentária a ser onerada, o valor a ser concedido, o nome e CPF do responsável, além da definição e justificativa do objeto da despesa, juntando os documentos necessários.

**Parágrafo único.** A unidade responsável pela execução orçamentária e financeira deverá verificar as condições para a concessão do adiantamento e providenciar o processamento dos documentos contábeis.

**Art. 10** - O Regime de adiantamento deve ser utilizado em casos excepcionais, para cobrir despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**§1º** – O detentor do adiantamento é o responsável pela utilização e gerenciamento do recurso e a devida prestação de contas.

**§2º** - Os gastos não poderão ser realizados fora do prazo de aplicação, bem como aplicados em despesas diferentes daquelas para a qual foram solicitadas.

**§3º**.- Em obediência aos princípios administrativos da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade, preços razoáveis, compatíveis com suas condições financeiras e sem ônus excessivos.

**§4º** - Excluem-se do regime de adiantamento:



- I – Aquisição de bens permanentes;
- II – Aquisição de materiais com objetivo de formação de estoque;
- III – Bebidas alcoólicas e produtos supérfluos, e;
- IV – Contratação de serviços de manutenção corretiva de máquinas e equipamentos que estejam em garantia.

## **Seção II**

### **Requisito Obrigatório para Aplicação**

**Art. 11** - O pagamento será à vista, não sendo permitidos pagamentos anteriores ao empenho, pagamentos com cartões de créditos ou pagamentos parcelados, uma vez que o numerário solicitado estará disponível para o responsável.

**Art. 12** - Todas as despesas efetuadas deverão ser comprovadas mediante apresentação de documento hábil.

§1º - Entende-se como documento hábil:

- I - Nota fiscal de venda e compra e/ou prestação de serviços;
- II - Cupom fiscal, e;
- III - Recibos e outros documentos semelhantes previstos neste Decreto.

§2º - Antes de efetuar qualquer despesa o responsável deve se certificar de que o fornecedor/prestador de serviços tem condições de emitir a documentação comprobatória.

**Art. 13** – Todos os comprovantes fiscais deverão estar corretamente preenchidos pelo estabelecimento emissor, sem emendas ou rasuras, e deverão conter no mínimo as seguintes informações:

- I – Nome: Prefeitura Municipal de Chavantes;
- II – CNPJ: 44.463.575/0001-98;
- III – Data de emissão;
- IV – Descrição do objeto da despesa;
- V – Valor.

§1º - A data de emissão do comprovante de despesa deverá estar dentro do período de aplicação do respectivo adiantamento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

§2º - Os bens ou serviços adquiridos devem vir descritos de forma detalhada e sem abreviaturas, no campo apropriado da nota fiscal, de forma tal que se permita saber o que foi adquirido, não sendo aceitas descrições genéricas, tais como: Despesas, Diversos, Despesas Diversas, bem como outros termos que não quantifiquem e especifiquem as despesas realizadas.

§3º - Para consertos de bens envolvendo aquisições de peças, deve ser apresentada a nota conjugada ou em separado – nota de venda para as peças e nota fiscal de serviços para mão-de-obra.

**Art. 14** – Gastos com combustível só serão permitidos em caráter excepcional, observado, obrigatoriamente, as condições dispostas nos incisos I e II deste artigo:

**I** – quando justificada a impossibilidade de abastecimento de carros oficiais e, na falta destes, de meios de transporte particular, devidamente justificado, nos postos credenciados ou contratados pela prefeitura, e;

**II** – veículos oficiais, desde que afastado da sede do Município por motivo de viagem;

**Parágrafo único** - O documento fiscal deverá constar a placa, a quilometragem e o número do registro patrimonial do veículo utilizado.

**Art. 15** - Os comprovantes de pagamento de pedágio serão aceitos nos termos em que forem emitidos pelas empresas concessionárias do serviço, sendo suficiente constar o valor, a data e horário da passagem pelo pedágio para autorizar a liquidação da despesa e instruir o processo de prestação de contas.

**Art. 16** – Quando o documento apresentado for Recibo de Comprovação da Despesa, por entidade não obrigada à emissão de documento fiscal, deve constar o CNPJ, carimbo identificador da empresa, data e assinatura do preposto.

**Parágrafo único** – Os recibos de pessoa física devem indicar o nome do prestador, endereço, documento de identidade (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número de inscrição no INSS e número de inscrição no ISSQN.

**Art. 17** – A quitação pelo fornecedor/prestador de serviços por meio de recibo de pagamento ou de aposição de carimbo identificador, datado e assinado pelo preposto, deverá ser efetuada preferencialmente no verso da nota fiscal, para que fique comprovado o pagamento das despesas, exceto nota fiscal de venda ao consumidor e cupom fiscal.

### CAPÍTULO III DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 18** – Na prestação de contas deverá estar anexo, preferencialmente, 03 (três) orçamentos e, na impossibilidade, deverá anexar justificativa do superior hierárquico.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

**Art. 19** - A competência para aprovação da prestação de conta é da Unidade de Controle Interno do Município e/ou Chefe do Executivo Municipal.

**Paragrafo único** - A responsabilidade pelo controle das despesas e da prestação de contas é do ordenador responsável pela gestão dos recursos.

**Art. 20** - Subordinam-se, inicialmente, à aprovação do ordenador de despesa, a prestação de contas e todos os documentos comprobatórios do pagamento das despesas com recursos do adiantamento, devendo, antes da formalização da prestação de contas, impugnar aqueles que não preencherem os requisitos de legalidade e regularidade estabelecidos pela legislação em vigor e, ainda, exigir o imediato recolhimento dos valores impugnados.

**Paragrafo único** - Após, o responsável pelo adiantamento encaminhará o processo de prestação de contas a Unidade de Controle Interno do Município, que analisará os documentos e emitirá parecer recomendando possíveis regularizações, a aprovação ou a reprovação das contas, de acordo com as normas estabelecidas neste Decreto e nas demais normatizações que disciplinam os gastos públicos.

**Art. 21** - O prazo para apresentação da prestação de contas junto a Unidade de Controle Interno do Município é o estabelecido no parágrafo único do art. 1º da Lei nº. 3134, de 2013, ou seja, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data da última despesa realizada que vier a completar o valor constante na Nota de Empenho objeto adiantamento.

**§1º** - Saldos de adiantamentos, não aplicados até 31 de dezembro de cada exercício, serão obrigatoriamente recolhidos no Setor competente da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamentos até a mesma data, não podendo ultrapassar o exercício financeiro vigente, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

**§2º** - Se o responsável pelo adiantamento desligar-se do serviço público, a prestação de contas deverá ser efetuada dentro de 05 (cinco) dias contados da data de sua exoneração.

**§3º** - A não prestação de contas, dentro do prazo definido neste artigo, sujeitará o responsável, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis, ao desconto em folha de pagamento dos valores recebidos.

**Art. 22** - As prestações de contas serão processadas segundo as normas previstas neste Decreto, instruídas com os seguintes documentos:

- I – memorando dirigido a Unidade de Controle Interno do Município;
- II – formulário de solicitação de adiantamento – Anexo I da Lei nº. 2.410/1997;
- III – Cópia da nota de empenho;
- IV – todos os comprovantes de pagamentos efetivados em original, atestando a efetiva realização das despesas;
- V – Guia de restituição do saldo do adiantamento, se houver, conforme disposto no § 2º deste artigo;



VI – guia de recolhimento das retenções efetuadas, se for o caso, e;

§1º - Não serão aceitos documentos que apresentem alterações, rasuras ou emendas que prejudiquem sua clareza e confiabilidade.

§2º - Havendo saldo remanescente, este deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal, mediante guia de arrecadação própria, a qual deverá ser juntada em via original à prestação de contas.

§3º - Excepcionalmente, desde que devidamente justificadas pelo responsável e autorizadas pelo titular da unidade orçamentária, poderão ser aceitas despesas comprovadas por 2ª via ou cópia autenticada de nota fiscal.

**Art. 23** - Recebidas as prestações de contas, a Unidade de Controle Interno verificará se as disposições do presente Decreto foram plenamente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos de até 05 (cinco) dias para que os responsáveis possam cumpri-las.

§ 1º - A Unidade de Controle Interno do Município, responsável pela análise da comprovação do adiantamento, verificará as contas em todos os seus aspectos, inclusive realizando diligência quando necessário.

§ 2º - Quando do exame a que se refere *caput* deste artigo resultar em glosa, a Unidade de Controle Interno deverá:

I – comunicar o responsável pelo adiantamento, o valor e a razão da glosa;

II – em reanálise, caso não aceite as justificativas e não haja devolução do valor glosado, emitir parecer e encaminhar o expediente a Secretaria Municipal de Administração e Gestão para apuração da responsabilidade administrativa cabível, sem prejuízo do desconto dos valores nos vencimentos/subsídios ou inscrição do nome do responsável no cadastro da Dívida Ativa do município.

**Art. 24** - Após o devido trânsito pela Unidade de Controle Interno, o processo será encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento para apreciação final e baixa de responsabilidade do beneficiário.

**Paragrafo único** – O Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento manterá arquivado e em boa guarda os processos de prestação de contas de adiantamento, deixando sempre a disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 25** - As prestações de contas referentes às diárias concedidas para cobertura de despesas de viagens aos servidores municipais, **investido na categoria de motorista** que, a serviço, se afastar da sede em caráter eventual ou transitório, serão processadas em observância as normas contidas na Lei nº. 3.551, de 28 de março de 2019.

§1º - Aplicam-se, a prestação de contas dos servidores investidos na categoria prevista no *caput* deste artigo, no que couber, as disposições contidas no art. 21 desde Decreto.



§2º - Para efeito deste Decreto, motorista é aquele detentor do cargo de motorista, concursado ou não, ou servidor devidamente autorizado, mediante portaria expedida pela autoridade competente.

**Art. 26** - O prazo e a forma de prestação de contas do servidor investido na categoria de motorista, de que trata o art. 24 deste Decreto, é o estabelecido no art. 3º, parágrafo único da Lei 3.551/2019.

§1º - O servidor público na categoria de motorista, que receber as diárias de viagem e que por qualquer motivo não se deslocar da sede, ficará obrigado a restituí-las, na integralidade e no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data prevista para a viagem, sob pena de desconto integral, em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

§2º - As prestações de contas de que trata este artigo serão, primeiramente, submetidas à aprovação do ordenador de despesa e, posteriormente, encaminhadas à Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento, que por sua vez, após o devido visto, encaminhará a Unidade de Controle Interno para aprovação, que, em seguida remeterá os autos ao Departamento de Contabilidade ou Tesouraria para baixa de responsabilidade do beneficiário.

#### CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 27** - Sujeitar-se à aplicação das sanções previstas em lei e demais normas regulamentares, aquele que indevidamente solicitar, autorizar, creditar, pagar ou atestar falsamente a realização de despesas de pronto pagamento, sem prejuízo das demais sanções civis e penais.

**Art. 28** - A Unidade Controle Interno do Município reserva-se o direito de solicitar quaisquer outros documentos necessários e/ou justificativas a fim de integrar a análise da prestação de contas ou concessão de adiantamento.

**Art. 29** - O Responsável por Adiantamento que não tiver prestado contas por adiantamento utilizado, dentro do prazo legal, além de ser considerado em alcance, estará impedido, legalmente, de receber novos adiantamentos, face do disposto no artigo de nº 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964.

**Art. 30.** No caso de prestação de contas de adiantamento fora do prazo ou de atraso na devolução de valores não utilizados, será emitida notificação, e, havendo reincidência não justificada, o responsável ficará impedido de receber valor a título de adiantamento.

**Art. 31** - As situações excepcionais não previstas neste Decreto devem ser resolvidas pelo Prefeito Municipal.

**Art. 32** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**

Chavantes, 24 de Agosto de 2.022.

**MARCIO BURGUINHA DE JESUS DO REGO**  
Prefeito Municipal

Decreto registrado e afixado nesta mesma data na Secretaria - art. 97 da LOM  
Maria Bernadete Betiol – Assessora Parlamentar - Port. 01/2021