LEI Nº 3.676

"DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE DESPESAS PELO REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE ARTUR NOGUEIRA/SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

LUCAS SIA RISSATO, Prefeito do Município de Artur Nogueira, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições e prerrogativas legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei.

Capítulo I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Na administração do Poder Executivo Municipal de Artur Nogueira/SP, a realização de despesas sob o regime de adiantamento passa a reger-se de acordo com o disposto no art. 145 § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e atualizações, e, desta Lei.

Art. 2º Entende-se por adiantamento a entrega de numerário, autorizada pelo ordenador de despesa a servidor público, para pagamento de despesas excepcionais e de pequeno vulto, ou seja, despesas de até R$ 400,00 (quatrocentos reais) cada, que não possam aguardar o processo normal de despesa pública, e desde que obedecidos os critérios estabelecidos no art. 68 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade.

Art. 3º Poderão realizar-se, sob regime de adiantamento, as despesas decorrentes das seguintes rubricas orçamentárias, desde que devidamente justificadas e detalhadas:

I - Material de consumo, desde que não haja disponibilidade em estoque no almoxarifado central ou na repartição, devidamente comprovado por Declaração Negativa do responsável pelo controle de Almoxarifado;
II - Serviços de terceiros - pessoa jurídica, desde que não contratados pela Prefeitura, e mediante Declaração Negativa do Secretário da pasta responsável pelo serviço, assim como:

a) Transportes em geral;

b) Custas judiciais e emolumentos recolhidos através de guias;
c) Despesas com viagens, estadias, recepção, hospedagens e afins;
d) Aquisição de gêneros alimentícios e medicamentos para os serviços médico-hospitalares, assistenciais e educacionais, desde que, com modicidade;
e) de excursões escolares e culturais;
f) Específicas de assistência social, tais como: gêneros de primeira necessidade para famílias carentes, sendo registradas na categoria econômica de Material de Distribuição Gratuita; e, viagens de motoristas com ambulâncias e outros veículos da municipalidade;
g) Despesas com aquisição de medicamentos de urgência e não existentes em estoques nos estabelecimentos hospitalares e de pronto-socorro, desde que dentro do limite estabelecido no art. 2º, desta Lei;
h) Diárias e ajuda de custo serão regulamentadas por Decreto Municipal;
i) Outros serviços correlatos, e,

III - Outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata.

Art. 4º Os adiantamentos serão movimentados preferencialmente por cartão de pagamento, de cartões de débito, de crédito de pronto pagamento ou cheques estes deverá se dar em caráter excepcional, relacionados às contas correntes bancárias abertas exclusivamente para essa finalidade, não havendo por parte da instituição bancária oficial cobrança de tarifas bancárias, por se tratar de recursos próprios vinculados às finalidades específicas, atos estes que serão realizados mediante autorização prévia do ordenador da despesa.

Parágrafo único. Será aberta 01 (uma) conta-corrente individual para movimentação dos recursos, para as finalidades que se apresentam no art. 3º.

Art. 5º O valor global do adiantamento não poderá ser superior a 2% (dois por cento) do subsídio do Prefeito.

§1º Ficam vedadas compras fracionadas de produtos ou serviços que, no decorrer do exercício, atinjam o valor mínimo de licitação.

§2º Os saques devem corresponder aos valores utilizados para pagamento das despesas, sendo permitido sacar até 10% (dez por cento) do valor do adiantamento para despesas emergenciais ou de viagens.

§3º Caso sejam necessários saques superiores aos 10% (dez por cento), o responsável deverá fundamentar seu pedido e a autorização será dada pelo titular da Unidade de Execução Orçamentária e Financeira do Órgão.

Art. 6º O prazo para utilização do valor concedido por adiantamento é de até 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento do numerário na conta-corrente bancária individual em instituição bancária oficial do município, enquanto não

aplicado, e/ou de acordo com o art. 4º.

Parágrafo único. O prazo para efetiva prestação de contas é de 5 (cinco) dias sucessivos ao prazo mencionado no caput deste artigo.

Capítulo II
REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º As solicitações de adiantamentos de valores serão elaboradas e assinadas pelos responsáveis das Secretarias Municipais, mediante pedido por despesa administrativa via sistema informatizado e enviadas ao ordenador da despesa para competente autorização, devendo constar:

I - Nome da Secretaria Municipal e Divisão requisitante;
II - Nomes dos responsáveis pelo adiantamento, números da matrícula, CPF e RG;
III - identificação do tipo da despesa, consumo ou serviços, de acordo com o artigo 3º desta Lei, com histórico claro e objetivo e justificativa quanto a sua necessidade;
IV - Valor do adiantamento, conforme artigo 5º, indicado em algarismos e por extenso;
V - A classificação completa da dotação orçamentária a ser onerada.
VI – O prazo para utilização dos recursos deve ser de acordo com o art. 6º, desta Lei.
VII – O prazo para prestação de contas é de acordo com o parágrafo único, do art. 6º, desta Lei.

§1º O adiantamento somente será concedido depois de certificada a impossibilidade de realização da despesa por quaisquer meios do processo normal de aplicação e quando constatada pelo órgão interessado a economia processual para a realização da compra ou prestação de serviços.

§ 2º Atendendo aos princípios de economicidade, de legitimidade e de modicidade, previamente à realização da despesa, deverá ser realizada pesquisa de preço de mercado, tomando-se por base sempre o menor preço, independentemente da emergência que o caso requer.

§ 3º As liberações de recursos sob Regime de Adiantamento terão prioridade e urgência.

§ 4º A verba de adiantamento somente deverá ser concedida a responsável servidor, e não a agente político;

Art. 8º Não será concedido adiantamento de verba nas seguintes situações:

I - Para pagamento de despesas subordináveis ao processo normal de compras, assim entendidas as que possam ser pagas diretamente aos credores através de

cheques bancários ou outras modalidades de pagamentos emitidos em nome destes ou de ordens nominais a tesourarias ou pagadorias, depois de apurados regular e exaustivamente os créditos respectivos;
II - Para pagamento de despesas que devam ser precedidas de licitação;
III - Para pagamento de numerários não enquadráveis na previsão da autoridade ordenadora;
IV - A servidor declarado em alcance, art. 69, da Lei Federal nº 4.320/64, o que se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas que não aquelas para as quais foi fornecido ou sem obedecer aos aspectos legais e demais normas estabelecidas para o processo de prestação de contas;
V - A servidor indiciado em inquérito, ou na iminência de aposentadoria ou de licença por tempo superior a 30 (trinta) dias, ou ainda, em gozo de férias ou afastado.

Capítulo III
NORMAS DE UTILIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO DE VERBA

Art. 9º O adiantamento não poderá ser utilizado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado, como:

I - Despesas com material permanente, equipamentos, instalações, locações em geral e contratação de pessoas físicas para prestação de serviços;
II - Despesas com materiais existentes em estoque no almoxarifado ou similar, que deverá ser sempre consultado antes da efetivação da despesa;
III - despesas com materiais e/ou prestação de serviços para os quais existam contratos firmados com a administração municipal;
IV - Atendimento de despesas já realizadas.

Art. 10 A cada despesa efetuada, o responsável exigirá o respectivo comprovante.

§ 1º O documento fiscal, ou correspondente, deverá especificar o produto adquirido, ou serviço realizado.

§ 2º Nos casos em que não há a emissão de documento fiscal, tais como a aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, juntar-se-á o respectivo bilhete e, nos demais casos, deverá ser exigido recibo totalmente preenchido de cada pagamento.

§ 3º Deverá constar no documento fiscal a comprovação do pagamento efetuado, mediante carimbo, data e assinatura do recebedor.

§ 4º Quando se tratar de cupom fiscal, anexar, em conjunto com o original, cópia dele, devido à perda, com o tempo, da tinta impressa no documento.

§ 5º 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. 11 Os comprovantes das despesas deverão ser emitidos, preenchidos total e exclusivamente pelo fornecedor, ou máquina específica com o nome do Município de ARTUR NOGUEIRA/SP e/ou com número da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, para os casos de Cupons Fiscais ou outros documentos fiscais que surgirem em meio a legislação tributária.

§1º Os comprovantes das despesas não poderão conter lacunas, rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas, em hipótese alguma, cópias simples, xerografadas ou quaisquer outras espécies de reproduções sem autenticidade.

§ 2º Não serão admitidas despesas impróprias caracterizadas pela ausência do interesse público em sua realização que tipifiquem ato de gestão ilegítimo ou antieconômico e que ofendam os princípios da legitimidade, moralidade e economicidade insculpidos no art. 37 da Constituição Federal, assim consideradas as despesas com bebidas alcoólicas, cigarros, guloseimas, flores, brindes, agendas, fogos de artifício, entre outras congêneres.

Art. 12 Os comprovantes deverão conter obrigatoriamente carimbo, data e assinatura, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido.

Art. 13 Na conta bancária de que trata o artigo 4º não serão realizados saques que não se destinem ao pagamento de despesas rigorosamente enquadradas aos fins do adiantamento, e previstas no artigo 3º desta Lei.

Art. 14 Os pagamentos deverão ser realizados eletronicamente ou mediante cheques nominais, em favor de quem tenha crédito a receber por regime de adiantamento.

§1º O número e a data de cada cheque, com indicação do banco sacado, deverão constar dos documentos comprobatórios dos pagamentos de despesas efetivadas com recursos do adiantamento.

§2º Quando os pagamentos não puderem efetivar-se em cheques diretos aos credores, ao responsável será permitido sacar, na conta bancária, em nome próprio, quantias destinadas a entregas em espécie a terceiros que não ultrapassem a 10% (dez por cento) do valor do adiantamento liberado.

Capítulo IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 O prazo para a prestação de contas do adiantamento é de 5

(cinco) dias subsequentes a contar do primeiro dia da data limite da efetiva utilização do recurso público municipal, conforme estabelece o artigo 6º.

§1º A comprovação de dispêndios com viagem também deverá ter relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

§ 2º O não cumprimento do caput deste artigo ensejará ao infrator multa no valor de 10% (dez por cento) sobre o valor do adiantamento, juros e correção monetária pelo INPC, que será debitado em folha de pagamento do mês seguinte do descumprimento desta norma.

Art. 16 A prestação de contas far-se-á mediante a entrega, na Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, conforme disposto no art. 84 da Lei Federal nº 4.320/64, para a devida tomada de contas.

Parágrafo único. A sequência do processo administrativo, devidamente instruído pelo parecer da Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças quanto à tratativa do caput deste artigo, deverá seguir à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Município, da Chefia de Gabinete do Prefeito, conforme disposto no parágrafo único do artigo 70 da Constituição Federal de 1988.

Art. 17 A prestação de contas referida no artigo 16 dar-se-á pela apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia(s) da(s) nota(s) de empenho vinculada(s) ao adiantamento;
II – Comprovante de depósito bancário ou ordem de pagamento do valor não utilizado;
III – Guia de recebimento do depósito na conta bancária específica referente ao recolhimento do saldo não utilizado, se houver;
IV – Nota de lançamento (NL) de estorno do saldo do adiantamento não utilizado, se houver;
V – Documento comprobatório da anulação do saldo de adiantamento não utilizado, se houver;
VI – Nota de liquidação (NL) da baixa da responsabilidade do valor utilizado no adiantamento;
VII – Exame analítico efetuado pelo órgão e ratificado pela autoridade competente;
VIII – Autorização para prorrogação do prazo de aplicação, se for o caso;
IX - Relação em ordem cronológica dos comprovantes das despesas realizadas, constando número do cheque, ou do débito, número e data do documento, razão social do fornecedor, valor da despesa no final da relação, soma das despesas realizadas e o valor do saldo a restituir, se for o caso, conforme planilha de adiantamento emitida via sistema informatizado;
X - Extrato bancário da conta específica para o adiantamento, e, se for o caso, contendo a compensação de todos os cheques emitidos;
XI – Balancete das despesas;

XII - Comprovantes originais das despesas realizadas, devendo se enquadrar nas categorias econômicas próprias, de acordo com a classificação orçamentária, contendo declaração do responsável pelo recebimento do material ou serviço, quando for o caso, seguidos de cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, expedido através do site da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br ou o que vier lhe substituir);
XIII - O recolhimento do ISSQN deverá ser realizado pelo fornecedor do serviço.

§ 1º Na prestação de serviços por pessoa jurídica deverá ser apresentada a Nota Fiscal de Prestação de Serviços e/ou fornecimento de mercadorias, quando couber, ou Cupom Fiscal, contendo efetivamente a discriminação dos serviços e do material fornecido, com a devida liquidação.

§ 2º Em cumprimento ao Protocolo ICMS 42, de 03 de junho de 2009, a nota fiscal eletrônica NF-e e seu documento auxiliar - DANFE (Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica) serão utilizados em substituição às Notas Fiscais modelo 1 ou 1A.

§ 3º Os comprovantes mencionados acima serão colados em folhas brancas, as quais serão devidamente numeradas, ou de forma eletrônica nos padrões assim implementados pela Prefeitura Municipal de Artur Nogueira/SP.

§ 4º Os recibos de pedágios poderão ser colados quantos forem possíveis em uma única folha, desde que não se sobreponham uns aos outros e tenham a mesma data e justificativa, juntando-se cópias deles.

§ 5º As prestações de contas de adiantamentos observarão as normas e instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP.

§ 6º As prestações de contas de adiantamentos recebidos em virtude de crédito especial ou extraordinário deverão fazer referência à Lei ou ao Decreto respectivo, bem como à prorrogação de vigência, se houver.

XIV - Em se tratando de processo autuado fisicamente na origem, os Órgãos e as Entidades mencionados no art. 42 das Instruções nº 01/2020, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP ou outra norma que vier a substitui-la, em suas respectivas unidades e em consonância com suas especificidades, deverão conservar à disposição deste Tribunal os documentos originais dos processos versando sobre prestação de contas de adiantamentos.
XV - Em se tratando de processos autuados eletronicamente pela origem, os documentos eletrônicos deverão estar assinados digitalmente pelo seu autor, nos termos da legislação vigente, como garantia do conteúdo e da identificação de seu signatário, ressaltando que os documentos físicos originais das despesas que, digitalizados, compuseram referidos processos, deverão ser conservados à disposição deste Tribunal de Contas até cinco anos após o julgamento das contas do

exercício.

Art. 18 Não serão aceitos comprovantes com data anterior à do depósito do adiantamento, ou posterior ao prazo estabelecido no artigo 6º ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido, e que primem pela modicidade, em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade.

Parágrafo único. As despesas efetuadas em desacordo com as disposições legais aplicáveis são de responsabilidade pessoal dos servidores autorizados ao regime de adiantamento de verba, sem prejuízo das possíveis responsabilidades administrativa, civil e criminal.

Art. 19 Se da aplicação do adiantamento resultar saldo, o responsável deverá restituí-lo, mediante depósito na mesma conta bancária que deu origem ao adiantamento, cujo comprovante integrará processo de prestação de contas.

Parágrafo Único O roteiro contábil referente à devolução de saldo de adiantamento não utilizado, deverão estar em aderência aos Comunicados do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 20 No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Prefeitura Municipal de ARTUR NOGUEIRA/SP, até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 21 Recebidas as prestações de contas conforme dispõe o artigo anterior, a Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças verificará se as disposições da presente Lei foram integralmente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 22 Consideradas em boa ordem, a Chefia da Divisão de Contabilidade ou contador responsável certificará os fatos contábeis, através de documento/modelo anexo a esta Lei Municipal, providenciando a devida baixa de responsabilidade do tomador do adiantamento.

Art. 23 Atestada a regularidade da prestação de contas pela Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, o processo de prestação de contas será encaminhado à Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Chefia de Gabinete do Prefeito, para auditoria e emissão de parecer conclusivo, e:

I - No caso de aprovação da prestação de contas pela Coordenadoria do Sistema de Controle Interno da Chefia de Gabinete do Prefeito, retornar à Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, para arquivo em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP;

II - Na hipótese da não aprovação da prestação de contas, ela deverá retornar à Chefia de Gabinete do Prefeito para conhecimento, com eventuais recomendações para abertura de processo de apuração administrativo nos termos da legislação vigente para cumprimento da Lei.

a) Em caso de reprovação após processo de apuração administrativa, os recursos deverão ser retidos em folha de pagamento, limitando-se a 30% (trinta por cento) por mês.

Capítulo V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 As disposições desta Lei se aplicam a todos os Órgãos da Administração Municipal de Artur Nogueira/SP, naquilo que couber, observando-se, as devidas e necessárias adaptações.

Art. 25 As despesas decorrentes desta Lei correrão por dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei Orçamentária Anual em vigência.

Art. 26 Os procedimentos não previstos nesta Lei serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Art. 27 Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário, especialmente as Leis Municipais nºs 1536/1983, 1938/1991, 2106/1993, 2225/1994, 2382/1996, 2417/1997, 2418/1997 e a instrução normativa nº 01/2013.

Paço Municipal "Prefeito Jacob Stein", 10 de Novembro de 2023.

LUCAS SIA RISSATO
Prefeito

Autor do Projeto de Lei n.º 038/2023: Senhor LUCAS SIA RISSATO, Prefeito Municipal.

Publicado nos órgãos de imprensa oficial, conforme Artigo 81 da LOMAN – Lei Orgânica do Município de Artur Nogueira, na data supra, com redação oriunda do autógrafo n.º 3.585.

MAYRA DE SOUZA BARBOSA
Chefe de Gabinete