LEI Nº 1.430, DE 31 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário para realização de despesas públicas do Município de Indiaporã e dá outras providências.

ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA, *Prefeito do* ***MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ*** *– Estado de São Paulo*, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída no **MUNICÍPIO DE INDIAPORÃ**, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, que reger-se-á segundo as normas legais vigentes que disciplinam a matéria.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um servidor público municipal, mediante prévio empenho na dotação orçamentária própria, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar ao processo ordinário de aplicação por meio de processo licitatório, dispensa de licitação ou por inexigibilidade desta.

Art. 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º Para os fins desta lei, entende-se por servidor público aqueles ocupantes de cargo de provimento efetivo, função comissionada ou de cargo em comissão pertencente aos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal, além dos ocupantes de função eletiva de conselheiro dos diversos conselhos municipais legalmente instituídos;

Parágrafo único. Quanto aos agentes políticos do Município, até que seja editada Lei Municipal que disponha sobre o regime de diárias, suas despesas de viagens, ou outras determinadas nesta Lei, serão financiadas por recursos oriundos do regime de adiantamento, tendo sempre como responsável pelo numerário algum dos servidores públicos mencionados no caput deste artigo.

Art. 5º O regime de adiantamento será aplicável às seguintes espécies de despesas:

I – despesas com material de consumo;

II – despesas com serviços de terceiros;

III – despesas com transporte, hospedagem e alimentação de servidores quando em viagem temporária no interesse da Administração.

IV – despesas com transporte em geral;

V – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;

VI – despesas com representação eventual;

VII – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;

VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante do Município;

IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município.

X – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento;

Art. 6º Consideram-se pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que se realizarem com:

I – pequenos carretos, transportes urbanos de caráter emergencial, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, pequenos consertos, telefone fixo ou móvel e aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e outras publicações;

II – encadernações avulsas, artigos de escritório, de desenho, impressos, materiais de papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III – artigos farmacêuticos e laboratoriais, em quantidade restrita, para uso e consumo emergencial.

IV – outra qualquer, de necessidade imediata e consumo emergencial, cuja demora possa vir a acarretar prejuízos à Administração e/ou ao interesse público, sempre devidamente justificada.

Art. 7º As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo planejado, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas, obedecendo as normas de licitação e contratos administrativos.

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores públicos municipais, com anuência prévia da autoridade superior imediata, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, e encaminhadas à autoridade máxima da Administração, ou a quem este delegar a competência,

para autorizar a elaboração do respectivo empenho.

Art. 9º Das requisições de adiantamentos constarão, necessariamente, as seguintes informações:
I – dispositivo legal em que se baseia;

II – Nome completo, cargo ou função do servidor público responsável pelo adiantamento;

III – motivo e justificativa do adiantamento; e no caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;

IV – dotação orçamentária a ser onerada;

V – prazo de aplicação.

Art. 10 O prazo de aplicação do adiantamento não poderá exceder a 30 (trinta) dias.

Art. 11 Quando vários servidores públicos forem utilizar, com a mesma finalidade, recursos provenientes de adiantamento, poderá ser atribuído a um único servidor a responsabilidade pela utilização e prestação de contas do adiantamento, devendo esse ser aplicado dentro do prazo máximo estabelecido no artigo anterior.

Art. 12 Não se concederá adiantamento:

I – para cobrir despesas já efetuadas;

I**I –** ao servidor responsável por adiantamento, enquanto não for prestado contas;

III – ao servidor que deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

CAPÍTULO III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 13 O prazo de aplicação dos recursos solicitados não poderá exceder a 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega do numerário ao responsável, exceto quando tratar-se de despesas de viagens e cursos, que terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

Art. 14 Todos os adiantamentos concedidos serão aplicados dentro do exercício financeiro a que se refere.

Art. 15 Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 16 A requisição de adiantamento, assinada pelo servidor público solicitante, após a anuência da autoridade superior imediata, ou a quem as normas de organização administrativa indicar, será encaminhada diretamente ao gabinete da autoridade máxima da Administração, para a competente autorização.

Art. 17 Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18 Autorizada, a despesa será empenhada na dotação orçamentária própria e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 19 Cabe ao Serviço de Contabilidade do órgão ou entidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

Parágrafo único. Constatado algum defeito processual o processo não prosseguirá, devendo ser devolvido ao responsável para providenciar eventual correção.

Art. 20 Registrado o empenho, o Serviço de Contabilidade enviará o processo à Tesouraria Municipal, que efetuará o pagamento do numerário ao servidor responsável pelo adiantamento.

CAPÍTULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 21 O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 22 A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante discriminado da despesa.

Art. 23 Os comprovantes, salvo impossibilidade devidamente justificada, serão emitidos em nome do Município de Indiaporã, contendo, no mínimo, o nº do registro do ente no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

Art. 24 Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valores ilegíveis, não sendo admitido em hipótese alguma, cópias reprográficas ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 25 Cada adiantamento será devidamente justificado, esclarecendo-se a razão da(s) despesa(s), o destino da(s) mercadoria(s) ou do(s) serviço(s) e outras informações que possam melhor explicar a necessidade das operações.

Art. 26 Nenhuma das despesas elencadas nos artigos 5º e 6º desta Lei, realizadas pelo regime de adiantamento, poderá ultrapassar o valor atualizado correspondente àquele disposto no art. 95, § 2º, da

Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), devidamente atualizado anualmente por regulamento expedido pelo Chefe do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 27 O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido diretamente à Tesouraria Municipal, mediante guia de arrecadação, ou mediante depósito ou transferência bancária, em conta determinada pela própria Tesouraria.

Art. 28 O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de até 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 13 desta Lei.

Art. 29 No mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art. 30 No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 31 A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria Municipal, dos seguintes documentos:

I – demonstrativo das despesas realizadas e seus respectivos documentos, contendo: discriminação da despesa realizada, número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado credor e o valor da despesa;

II – relatório de justificativa da despesas realizadas e, em caso de viagem ou curso, relatório objetivo das atividades realizadas, bem como certificado ou declaração de participação do curso, quando for o caso;

III – cópia da guia de recolhimento, ou comprovante de depósito ou transferência bancária, do saldo não aplicado, se houver;

IV – cópia da nota de empenho, e respectiva anulação, quando for o caso;

V – documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência do demonstrativo mencionado no item I.

Art. 32 Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao

período de aplicação do adiantamento ou que se refira à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 1º Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo cópias reprográficas ou outra espécie de reprodução.

§ 2º Quanto a apresentação de documento comprobatório com data anterior ao período de aplicação, excepcionalissimamente, mediante justificativa em que fique demonstrada a impossibilidade da oficialização do requerimento de adiantamento antes da realização da despesa, o documento será aceito.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33 Recebidas as prestações de contas, a Tesouraria Municipal verificará se as disposições da presente lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazo razoável para que os responsáveis possam atendê-las.

§ 1º O prazo para cumprimento das exigências a que se refere este artigo não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º A análise das contas pela Tesouraria, salvo impossibilidade devidamente justificada, não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento dos documentos a que se refere o art. 31 desta lei.

Art. 34 Quando as contas não forem aprovadas pela Tesouraria, os autos deverão ser remetidos ao Controle Interno para ciência e imediata remessa à Procuradoria Jurídica do Município para avaliação quanto a eventual aplicação de sanções, conforme cada caso.

Art. 35 Em sendo as contas consideradas de acordo com a presente lei, a Tesouraria encaminhará o processo ao Controle Interno, para exame e parecer.

Art. 36 Com o parecer do Controle Interno o processo será restituído à Tesouraria para as seguintes providências:

I – nos casos das contas terem sido aprovadas:

a) arquivar o processo do adiantamento e prestação de contas em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou qualquer outro interessado.

II – na hipótese da aprovação de contas condicionadas à determinadas exigências:

a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas; e

b) adotar as medidas indicadas no inciso I deste artigo.

III – na hipótese de não terem sido aprovadas as contas, deverá ser seguida a orientação determinada pelo Controle Interno em seu parecer.

Art. 37 A Tesouraria Municipal controlará as datas em que deverão entrar as prestações de contas de adiantamentos concedidos.

Art. 38 No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, a Tesouraria comunicará diretamente o responsável, concedendo-lhe prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis para fazê-la.

Art. 39 Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento final estabelecido no artigo anterior, a Tesouraria remeterá, no dia imediato, cópia do comunicado à Procuradoria Jurídica do Município, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

Art. 40 Os casos omissos serão disciplinados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, em ato próprio.

Art. 41 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 676, de 07 de novembro de 1995.

Paço Municipal "Prefeito Djalma Castanheira", 31 de março de 2023.

– ADÉRITO CAMARGO FERREIRA DA SILVA –
Prefeito

Registrado no livro próprio de leis e publicado na Imprensa Oficial do Município, bem como por afixação nesta Prefeitura Municipal em lugar de costume e amplo acesso ao público. Data Supra.

– ALESSANDRO PIOLI ARAUJO DE MORAIS –
Secretário Municipal de Administração e Planejamento

ANEXO ÚNICO

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Dispositivo legal: Lei Municipal nº ____/2023, art. 5º, inciso:
( ) I – despesa com material de consumo;
( ) II – despesa com serviços de terceiros;
( ) III – despesas com transporte, hospedagem e alimentação de servidores em viagem temporária;
( ) IV – despesas com transporte em geral;
( ) V – serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;
( ) VI – despesas com representação eventual;
( ) VII – despesas extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal;
( ) VIII – despesas que tenham que ser efetuadas em lugar distante da sede do Poder Executivo;
( ) IX – refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município;
( ) X – pequenas compras e prestação de serviços de pronto pagamento.

Dotação Orçamentária a ser onerada:
Unidade Orçamentária: _____
Funcional Programática: _____
Elemento de Despesa: _____
Valor: R$ _____ (_____)

Nome do Requisitante: _____
CPF: _____
Cargo/Função: _____

Motivo e justificativa do adiantamento; No caso de viagem, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os participantes:
_____
_____
_____
_____

Prazo de aplicação: de ___/___/_____ a ___/___/_____.

Indiaporã, ___ de _____ de _____.

_____ _____
Assinatura do Servidor Requisitante Carimbo e Assinatura do Superior Imediato

Autorizo a concessão do adiantamento supracitado.

Indiaporã, ___ de _____ de ____.

_____
Prefeito Municipal