

# Prefeitura do Município de São Pedro

Projeto de Lei nº 109

de 29 de outubro de 2019.

*“Dispõe sobre o regime de Adiantamento para Pagamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento e Despesas de Viagens e dá outras providências”.*

HELIO DONIZETE ZANATTA, Prefeito do Município de São Pedro, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

PROPÕE:

## CAPÍTULO I

### DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 1º Fica instituída na Prefeitura Municipal de São Pedro a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamentos não submetidas ao processo normal de pagamento.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma repartição, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

§1º O regime de que trata o caput deste artigo consiste na liberação de numerário para servidor da Prefeitura Municipal de São Pedro, sempre precedida de empenho, para despesa que não possa se submeter ao processo normal de pagamento.

§2º Fica responsável pela autorização final, controle dos adiantamentos e respectiva prestação de contas:

I – Secretário Municipal de Governo;

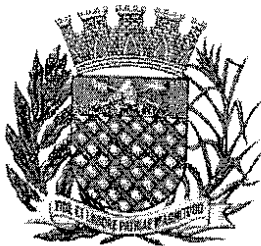
II – Na ausência do Secretário Municipal de Governo, a responsabilidade competirá a quem for designado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 3º Poderão ser realizadas, sob o regime de adiantamento, o pagamento de despesas miúdas e de pronto pagamento, observado o Parágrafo único do art. 60 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§1º Entende-se por Despesa Miúda e de Pronto Pagamento a pequena despesa urgente para a manutenção dos serviços, cuja emissão de empenho prévio específico seja inviável.

§2º São vedadas aquisições para as despesas miúdas e de pronto pagamento de material existente no Almoarifado desta Prefeitura ou para formação de estoque, excetuando-se os materiais de escritório ou de informática, para consumo imediato, em caráter emergencial, com a devida justificativa anexada à prestação de contas, para os quais não exista material em estoque no Almoarifado ou cuja entrega para o Município não atenda a urgência de demanda.

§3º Com prévia e expressa autorização do Secretário Municipal de Governo, excepcionalmente, poderá ser concedido adiantamento financeiro para a realização de outras despesas que não possam submeter-se ao processamento normal de pagamento, observadas as adequações de naturezas orçamentária e financeira concomitantes com a condição de pronto pagamento.



# Prefeitura do Município de São Pedro

## CAPÍTULO II

### DAS DESPESAS DE VIAGENS

Art. 4º. Fica instituído novo regime de concessão de despesas de viagens aos agentes políticos e servidores municipais para as despesas de viagens para fora do Município, realizadas em caráter eventual ou transitório, atendendo ao interesse público, nos seguintes casos:

I - para comparecer em reuniões, eventos oficiais, atos de posse e solenidades, previamente marcadas com autoridades de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, para tratar de assuntos de interesse do Executivo;

II - para a participação em encontros, seminários, cursos ou congressos, com o objetivo de ampliar conhecimento para aperfeiçoar o desempenho de seu ofício municipal;

III - para representar a Prefeitura Municipal de São Pedro em eventos, por delegação outorgada pelo Prefeito Municipal;

IV - para comparecer ao Tribunal de Contas do Estado, Órgãos do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo de outros Municípios e Estados, e a outros órgãos públicos ou entidades extrajudiciais, a fim do deslinde de questões de interesse Municipal;

V - para comparecer em empresas e institutos de consultoria ou em reuniões com especialistas em matérias técnicas que sejam objeto de interesse do Executivo.

Parágrafo único. Despesas aéreas e de hospedagem, preferencialmente serão pagas mediante o processamento ordinário de despesas, salvo condições excepcionais e devidamente justificadas, ocasião em que poderão ser utilizados recursos de despesas de viagens para o custeio de tais despesas.

## CAPÍTULO III

### DOS VALORES E DEMAIS CRITÉRIOS

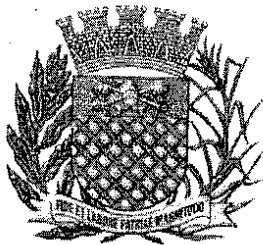
Art. 5º Os limites máximos de adiantamento serão fixados por Decreto Municipal e poderão ser alterados por ato do Prefeito Municipal, mediante existência de disponibilidade orçamentária e financeira e necessidade justificada, respeitado o limite previsto no caput do Art. 3º.

Art. 6º Poderão receber recursos de adiantamento e despesas de viagens somente servidores públicos, ocupante de emprego efetivo ou cargo comissionado, ainda que para utilização dos Agentes Políticos Municipais.

§1º A competência para autorizar os adiantamentos e despesas de viagens previstas nesta lei é sempre do responsável pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado.

§2º A solicitação de despesas de viagens deve fazer menção clara ao objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.

§3º É vedada a concessão de adiantamento e despesas de viagens a quem estiver em atraso na prestação de contas; já estiver responsável por adiantamentos em aberto; ou que não tenha recolhido parcela de despesa impugnada em prestação de contas anterior.



# Prefeitura do Município de São Pedro

§4º Tratando-se de despesas de viagens para utilização do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais as mesmas deverão ser requeridas em nome de um servidor público, com aquiescência expressa e voluntária do servidor, fazendo-se menção ao nome do agente a que o adiantamento efetivamente se destina.

§5º É facultada a concessão de adiantamento para mais de uma viagem, desde que atendidos os demais requisitos legais, especial o previsto no §2º deste artigo.

## CAPÍTULO IV PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º Ficam instituídos os documentos abaixo relacionados, a fim de possibilitar o fiel cumprimento das disposições desta lei:

I - Solicitação de Adiantamento de Despesas Miúdas de Pronto Pagamento /Despesas de Viagens;

II - Relatório de Prestação de Contas de Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento/Despesas de Viagens;

III - Justificativa de Despesas de Viagens;

IV - Relatório da Prestação de Contas de Adiantamento por parte da Assessoria de Controle Interno;

Parágrafo único. Para o regular processamento de despesa, o formulário de Solicitação de Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento/Despesas de Viagens, instituído nos termos desta lei, deverá conter assinatura do responsável pelo órgão ao qual o servidor estiver vinculado.

Art. 8º O prazo para prestação de contas do Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento e Despesas de Viagens será de até 30 (trinta) dias de sua concessão.

Art. 9º Em caso de cancelamento de viagem, o valor do adiantamento respectivo, deverá ser devolvido em até 02 (dois) dias úteis, contados da data do cancelamento.

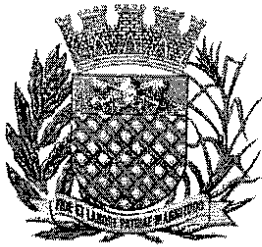
Art. 10. Para prestação de contas o responsável pelo adiantamento ou despesas de viagens deverá apresentar:

I - primeira via do documento fiscal ou equivalente, comprobatório da despesa realizada, emitido em nome da Prefeitura Municipal de São Pedro e seu respectivo CNPJ;

II - Nota Fiscal Eletrônica, representada pelo DANF-e - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica - ou equivalente, devidamente validado nos termos da legislação pertinente em vigor, contendo o mesmo tipo de informação do inciso anterior;

III - os recibos de serviços de pessoas físicas, desde que identifique adequadamente o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS, nº de inscrição no ISSQN, entre outros dados;

IV - relatório de prestação de contas, devidamente assinado, acompanhado do comprovante de devolução do saldo não aplicado, quando for o caso;



# Prefeitura do Município de São Pedro

V - documentos que comprovem o efetivo deslocamento e participação do servidor ao local autorizado, tais como: cópias de documentos protocolados, declarações de comparecimento, certificados de participação, entre outros; e

VI - relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos propostos.

§1º O saldo não utilizado será devolvido até a data máxima para prestação de contas.

§2º Não serão aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.

§3º Os gastos realizados devem primar pela modicidade.

Art. 11. No mês de dezembro fica estabelecido até o último dia do ano, como termo final para recolhimento do saldo de adiantamento não utilizado, independente da data de concessão e para encaminhamento da prestação de contas dos recursos dos adiantamentos previstos nesta lei.

Parágrafo único. Caso a data estabelecida no caput coincida com dia não útil, o recolhimento será efetuado até o dia útil imediatamente anterior.

Art. 12. Em caso de não apresentação de prestação de contas no prazo legal, o requisitante deverá ser notificado para fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis e não o fazendo ficará sujeito à multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

Art. 13. Compete a Assessoria de Controle Interno receber, conferir e aprovar a prestação de contas dos adiantamentos.

Parágrafo único. A prestação de contas poderá ser considerada aprovada, aprovada com ressalva ou não aprovada.

Art. 14. A Assessoria de Controle Interno ao examinar os documentos da prestação de contas, rejeitará:

I - os documentos ilegíveis, rasurados e os que apresentarem discriminação genérica ou em código que impeça a adequada identificação de bens e produtos fornecidos, incluindo a Nota Fiscal Eletrônica - NF-e cancelada pelo fornecedor ou não validada;

II - os recibos e ou nota fiscal com data anterior à data de registro do Aviso ou da Ordem de Pagamento, ou posterior ao prazo de aplicação;

III - os comprovantes que não atendam as disposições desta lei e demais disposições aplicáveis, entre as quais as normas contábeis e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 15. A Assessoria de Controle Interno comunicará o responsável pelo adiantamento as irregularidades apuradas, para conhecimento e providências.

Parágrafo único. O responsável por adiantamento terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar as irregularidades apontadas ou reembolsar a parcela objeto do documento rejeitado.



## Prefeitura do Município de São Pedro

Art. 16. Na hipótese de não cumprimento do disposto no parágrafo único do artigo anterior, ou, persistindo a não aprovação das contas ou aprovação com ressalva, a documentação pertinente será encaminhada para o responsável pela pasta a qual esteja o servidor subordinado, para as providências necessárias.

§1º Confirmada a decisão, o responsável por adiantamento poderá recorrer à Secretaria Municipal de Governo, apresentando as razões do recurso no prazo de 02 (dias) úteis, que poderá acatar a motivação apresentada pela Assessoria de Controle Interno, negando provimento ao recurso, ou, desde que devidamente fundamentado, aprovar a prestação de contas e determinar seu arquivamento.

§2º Negado provimento ao recurso, ou na ausência deste, o prazo para a devolução da importância não aprovada é 02 (dois) dias úteis, contados da data da ciência da notificação.

§3º Caso o servidor não efetue a restituição, os valores poderão ser retidos de seu salário, acrescidos de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ser restituído, sendo que o valor de cada parcela não poderá ser superior a vinte por cento da remuneração, incidindo integralmente independentemente de outras retenções, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

Art. 17. Em caso de descumprimento dos dispositivos e prazos fixados nesta lei, a Secretaria Municipal de Governo encaminhará toda a documentação pendente para o Controle Interno, que converterá os procedimentos em Tomada de Contas e comunicará o fato ao responsável pela pasta a qual o servidor esteja subordinado.

Art. 18. O pagamento para concessão do adiantamento efetivar-se-á preferencialmente por meio de cheque nominal em favor do responsável indicado na Solicitação de Adiantamento.

Art. 19. Constitui infração disciplinar, punível na forma da lei, conceder ou utilizar despesas de adiantamentos ou de viagens de forma indevida, sem prejuízo de outras sanções previstas no ordenamento jurídico brasileiro.

Parágrafo único. Respondem solidariamente pela concessão e recebimento indevidos de reembolso de despesas com viagem o beneficiário e a autoridade ordenadora de despesas da pasta correspondente.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, criadas se inexistentes, e suplementadas se necessário.

Art. 21. Os casos omissos nesta lei serão regulamentados por Decreto.

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se às demais disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.150, de 12 de maio de 1998.

  
HELIO DONIZETE ZANATTA

Prefeito Municipal

**SOLICITAÇÃO PARA DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO**  
**PAGAMENTO/DESPESAS DE VIAGENS**

Ao (A) Senhor(a)

Pasta: \_\_\_\_\_

Pelo presente solicito a autorização do valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) referente a ( ) Adiantamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento ou ( ) Despesas de Viagens.

Justificativa da Despesa requerida: \_\_\_\_\_

Integrantes da missão oficial: \_\_\_\_\_

Caso a despesa seja utilizada por Agente (s) Político (s) informar o nome do (s) Agente (s) utilizador (es):

\_\_\_\_\_

Este Servidor Requisitante declara expressamente que está ciente que poderá ser responsabilizado, na forma da lei, pela indevida aplicação dos valores e pela não respectiva prestação de contas.

O valor requisitado tem por finalidade a utilização para cobertura das despesas referidas na solicitação.

Autorizo ainda que sejam retidos de meu salário, acaso não restituídos em tempo oportuno, os valores referentes aos adiantamentos dos quais não prestar contas ou os referentes aos valores glosados de prestação de contas apresentadas, acrescidos, se for o caso, dos valores inerentes a correção, juros e multas.

Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

REQUISITANTE

RG \_\_\_\_\_

Cargo/Função \_\_\_\_\_

**AUTORIZAÇÃO**

No presente, reconhecendo a necessidade da aquisição/requisição, conforme justificativa apresentada autorizo a despesa pleiteada.

São Pedro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



**JUSTIFICATIVA DE DESPESAS DE VIAGENS**

Ao (A) Senhor(a)

Pasta: \_\_\_\_\_

No presente, apresento através deste, a Justificativa referente às Despesas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), por mim requerida para utilização em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, utilizada por \_\_\_\_\_

O valor gasto justificou-se pelo deslocamento até a cidade de \_\_\_\_\_ para a finalidade de \_\_\_\_\_, com interesse público consubstanciado em \_\_\_\_\_.

Abaixo apresentamos a justificativa permonorizada dos atos realizados na viagem:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Integrantes da missão oficial:

\_\_\_\_\_

Este Servidor Requisitante declara expressamente que está ciente que poderá ser responsabilizado, na forma da lei, pela indevida aplicação dos valores e pela não respectiva prestação de contas do valor acima referido.

Anexa ainda Relatório de Prestação de Contas de Despesas de Viagens, contendo os detalhes das despesas e comprovantes exigidos pela legislação específica.

Data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**SERVIDOR UTILIZADOR**

RG \_\_\_\_\_

Cargo/Função \_\_\_\_\_

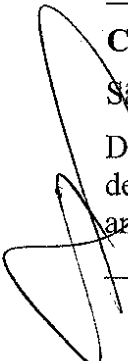
**CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

São Pedro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**

São Pedro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Declaro que nesta data recebi a prestação de contas acima referida, os comprovantes de despesas, Relatório de Prestação de Contas e demais documentos, os quais serão analisados no prazo legal.



\_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DE DESPESAS MIÚDAS E DE PRONTO ATENDIMENTO**

Ao (A) Senhor(a)

Pasta: \_\_\_\_\_

No presente, apresento através deste, a Justificativa referente às Despesas no valor de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), por mim requerida para utilização deste setor/secretaria e autorizada em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

O valor gasto justificou-se para a finalidade de \_\_\_\_\_, com interesse público consubstanciado em \_\_\_\_\_.

Abaixo apresentamos as demais justificativas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Este Servidor Requisitante declara expressamente que está ciente que poderá ser responsabilizado, na forma da lei, pela indevida aplicação dos valores e pela não respectiva prestação de contas do valor acima referido.

Anexa ainda Relatório de Prestação de Contas de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento, contendo os detalhes das despesas e comprovantes exigidos pela legislação específica.

Data \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**SERVIDOR UTILIZADOR**

RG \_\_\_\_\_  
Cargo/Função \_\_\_\_\_

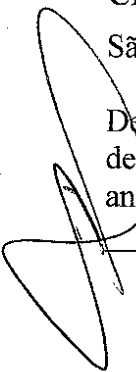
**CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO ADIANTAMENTO**

São Pedro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CIÊNCIA DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**

São Pedro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Declaro que nesta data recebi a prestação de contas acima referida, os comprovantes de despesas, Relatório de Prestação de Contas e demais documentos, os quais serão analisados no prazo legal.



\_\_\_\_\_

**DESPACHO DO SERVIDOR DO CONTROLE INTERNO:**

**Diante dos documentos e justificativas apresentadas na prestação de contas integrante deste processo:**

- ( ) aprovo a prestação de contas apresentada, nos termos em que apresentada.  
( ) não aprovo a prestação de contas apresentada.  
( ) aprovo parcialmente a prestação de contas apresentada, recomendando a glosa do montante de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), justificando que

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Demais considerações sobre a prestação de contas ora analisada:

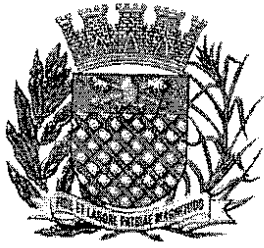
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



São Pedro, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assessor de Controle Interno





# Prefeitura do Município de São Pedro

## EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

O presente Projeto de Lei que ora submetemos à apreciação dos nobres Edis Dispõe sobre o regime de Adiantamento para Pagamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento e Despesas de Viagens e dá outras providências.

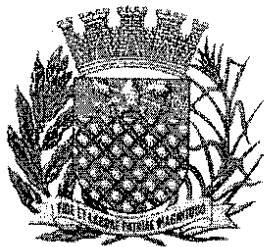
O Projeto visa atualizar a legislação municipal em respeito às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, primando-se pela recepção literal da SDG nº 19/2010.

Sendo o que nos oferecia para o momento e contando com a apreciação e aprovação por parte dos Nobres Vereadores, aproveitamos a oportunidade para reiterar a Vossa Excelência protestos de elevado respeito e distinta consideração.

Atenciosamente,

HELIO DONIZETE ZANATTA

Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município de São Pedro

OFICIO Nº 402 PGM

São Pedro, 29 de outubro de 2019.

Excelentíssimo Senhor:

Com nossos atenciosos cumprimentos, dirigimo-nos à presença de Vossa Excelência e a essa Colenda Casa de Leis, com a finalidade de enviarmos pelo presente, para que seja analisado, votado e aprovado, o incluso Projeto de Lei nº 109 anexo, que conforme ementa, *dispõe sobre o regime de Adiantamento para Pagamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento e Despesas de Viagens e dá outras providências*

Sendo o que nos oferecia para o momento, louvamo-nos do ensejo para reiterar a Vossa Excelência protestos de elevado respeito e distinta consideração.

Cordialmente,

HELIO DONIZETE ZANATTA  
Prefeito Municipal

Ao Excelentíssimo Senhor  
**Cassio Hellmeister Capellari**  
DD Presidente da Câmara Municipal de São Pedro  
Rua Nicolau Mauro, nº 1.011, Centro, São Pedro – SP, CEP único 13.520-000

Câmara Municipal de São Pedro

Projeto de Lei Nº 109/2019

Data: 29/10/2019 Hora: 14:50

Autor: HELIO DONIZETE ZANATTA

Assunto: Dispõe sobre o regime de Adiantamento para Pagamento de Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento e Despesas de Viagens e dá outras providências

00610/2019  
Número de Protocolo