

Lei nº 1.176, de 23 de Setembro de 2015

"Dispõe sobre o regime de adiantamento de numerário para realização de despesas públicas e dá outras providências"

Autoria: José Mauro Dedemo Orlandini - Prefeito do Município

Processo: 344/2015

Projeto: 030/2015

Promulgação: 23/09/2015

Publicação: BOM 684, de 26/09/2015

Decreto:

Alterações: Alterada pela Lei Municipal 1701/2025

Observação:

José Mauro Dedemo Orlandini, Prefeito do Município de Bertioga, faço saber que o Poder Legislativo Municipal aprovou em 2ª Discussão e Redação Final na 23ª Sessão ordinária realizada no dia 01 de setembro do corrente ano, e que sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Fica instituído, em âmbito municipal, na Administração Pública Direta e Indireta, a forma de concessão, processamento e pagamento de despesas pelo regime de adiantamento de numerário para pronto pagamento de pequenas despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 2º Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição exclusivamente de um servidor municipal que exerça cargo de Diretoria, Chefia ou Assessoramento, através de cheque ou cartão corporativo, a fim de dar condições de realizar despesas quando do deslocamento e alimentação fora da sede do Município para efetuar atividade relativa a qualquer dos Poderes ou Órgãos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, ou para quitar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua natureza ou urgência não possam aguardar o processamento normal, ou para serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça, ou para refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município. (NR)

Parágrafo único. Nenhum adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 1.000 (um mil) UFIBs, exceto para despesas com viagens para fora do Município.

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

Redação anterior

Art. 3º. Os pagamentos efetuados através de adiantamento, ora instituídos,

restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º. O regime de adiantamento será aplicável às seguintes espécies de despesas:

I - extraordinárias e urgentes que não possam aguardar o processamento normal por oferecer risco imediato e prejuízo ao órgão público e seus servidores, tais como desastres naturais, depredação do patrimônio e risco iminente de furto de materiais por trincos, portas ou janelas danificadas;

II - serviços judiciais, despesas de cartório e oficiais de justiça;

III - VETADO

IV - despesas miúdas de pronto pagamento de materiais, em razão de eventual inexistência no almoxarifado, devidamente justificada e de uso comum as rotinas de trabalho, não podendo a soma total da prestação de contas destes ser superior a 300 (trezentas) UFIB 's (Unidades Fiscais de Bertioga);

V - refeições com autoridades e visitantes, dentro ou fora do Município não superiores a 25 (vinco e cinco) UFIB 's (Unidades Fiscais de Bertioga) por pessoa, exceto quanto demonstrado através de pesquisa de preço local o valor médio superior ao estabelecido. (NR)

VI - despesas de alimentação e transporte a servidores em serviço fora do Município.

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 5º *As despesas com a aquisição de produtos em quantidade maior de uso ou consumo planejado, correrão pelos sistemas orçamentários próprios e seguirão o processamento normal das despesas, obedecendo aos critérios estabelecidos na Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.*

Parágrafo único. O servidor responsável por adiantamento deverá consultar previamente a disponibilidade no almoxarifado ou em contrato celebrado, do produto ou serviço pretendido.

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

CAPÍTULO II

DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 6º *As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores públicos municipais que exerçam cargo de Diretoria, Chefia ou Assessoramento, com anuência prévia do Secretário da respectiva Pasta, para autorizar a elaboração do respectivo empenho. (NR)*

§ 1º. As requisições de adiantamento deverão ser autuadas na forma de Processo Administrativo, que deverá, após o processamento, ser instruído com nota de reserva antes da solicitação de autorização para emissão de empenho.

a) as requisições para despesas de pronto atendimento, deverão ser autuadas na forma de processo de adiantamento de verba;

b) as requisições para despesas com viagens para cursos, seminários, congressos ou palestras, deverão ser autuadas na forma de processo de liberação de verba.

§ 2º. As requisições de adiantamentos das autarquias municipais, serão encaminhadas aos seus Presidentes para autorizar a emissão do empenho.

§ 3º. Caberá a concessão do adiantamento no Poder Legislativo ao Presidente da Câmara, e nos demais órgãos públicos municipais da administração indireta ao titular do cargo hierárquico superior existente.

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 7º. Das solicitações de adiantamento constarão necessariamente as seguintes informações:

I - o nome, o cargo e registro funcional do servidor responsável pelo adiantamento;

II - lotação do servidor;

III - o valor do adiantamento.

Art. 8º. Não se concederá adiantamento:

I - para cobrir despesas já efetuadas;

II - ao servidor responsável por adiantamento, enquanto não for prestado contas e obtida a sua aprovação.

Art. 9º. A requisição de adiantamento terá como prazo final para sua solicitação o dia 05 de dezembro de cada exercício financeiro, e sendo tal data sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 10. O prazo de aplicação dos recursos solicitados não poderá exceder a 60 (sessenta) dias, a contar do pagamento. (NR)

Parágrafo único. Quando tratar-se de despesa de viagens e cursos, terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 11. Todos os adiantamentos concedidos serão aplicados até o dia 15 (quinze) de dezembro de cada exercício financeiro, sob pena de responsabilidade funcional.

Parágrafo único. Nos casos de justificada necessidade da prorrogação do prazo de aplicação estabelecido neste artigo, deverá o servidor responsável requerer em pedido fundamentado ao Prefeito do Município que, por análise de oportunidade e conveniência, poderá estender o prazo, respeitado o disposto no art. 10 desta Lei.

CAPITULO IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art. 12. Os processos de adiantamento terão prioridade na sua tramitação, ressalvados os casos para a defesa pública.

Art. 13. Autorizada, a despesa será empenhada nas dotações orçamentárias próprias e paga em favor do responsável indicado no processo.

Art. 14. Cabe à Seção de Contabilidade verificar, antes da emissão da nota de empenho, se cumpridas as disposições do Capítulo II, desta Lei, e restituir os autos ao responsável para providenciar eventual correção.

CAPITULO V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 15. O responsável pelo adiantamento poderá, excepcionalmente e mediante recibo, conceder total ou parcialmente o valor recebido à sua disposição a outro agente público, que para efeito desta Lei será considerado corresponsável pelo adiantamento.

§ 1º. O agente público que, mediante recibo, receber valores a título de adiantamento, deverá prestar contas diretamente ao responsável pelo adiantamento, cabendo-lhe observar todas as normas e prazos fixados nesta lei.

§ 2º. À ausência de prestação de contas ou prestação em desacordo com o disposto nesta lei acarretará ao agente público corresponsável a responsabilidade individual pelo ato comissivo ou omissivo.

Art. 16. A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante discriminado da despesa.

Parágrafo único. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível.

***Art. 17.** Cada nota fiscal deverá conter o nome, endereço e o CNPJ do Órgão ou Poder Público Municipal respectivo, sendo que os documentos de cunho fiscal emitidos via cupons deverão obrigatoriamente conter pelo menos o CNPJ respectivo. (NR)*

§1º Não é permitida a utilização de notas ou recibos manuais que não tenham valor fiscal.

§2º Em viagens realizadas ao exterior, quando não houver a possibilidade de se emitir os cupons fiscais com respectivo CNPJ do Órgão, estes deverão ser emitidos com o número do passaporte do servidor responsável pelo adiantamento de verba.

§3º Nas despesas de transporte por empresas de serviço de táxi e aplicativos, que não sejam possíveis destacar o CNPJ, excepcionalmente, será aceito o recibo emitido pela plataforma que disponibiliza o serviço, para fins de prestação de contas, devendo conter os seguintes dados:

- a) CPF do servidor responsável;*
- b) dados do trajeto demonstrando horário e local de origem e destino;*
- c) justificativa objetiva de utilização de transporte, comprovando o princípio da economicidade. (NR)*

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 18. Em todos os comprovantes de despesas constará o atestado de recebimento do material ou do serviço correspondente.

CAPÍTULO VI DO RECEBIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 19. O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido à Prefeitura do Município de Bertioga, mediante depósito bancário, transferência bancária ou PIX, na mesma conta em que extraído o recurso ou em conta indicada a critério da Seção de Contabilidade. (NR)

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 20. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 10 desta Lei. (NR)

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. O responsável prestará contas do adiantamento recebido no prazo de 10 (dez) dias úteis após o período final de aplicação. (NR)

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 22. A prestação de contas far-se-á mediante protocolo, na Seção de

Contabilidade, dos seguintes documentos:

I - planilha de prestação de contas (padrão) impressa com a discriminação das despesas realizadas, que deverá ser anexada antes das notas fiscais eletrônicas e/ou cupons fiscais.

a) o modelo de planilha padrão a ser utilizada ficará disponível no site da Prefeitura do Município de Bertioga (www.ber tioga.sp.gov.br).

II - documentos das despesas realizadas, acompanhados das justificativas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso I deste artigo;

III - em caso de viagens para cursos, seminários, congressos e palestras, anexar relatório objetivo das atividades realizadas, bem como certificado ou declaração de participação no curso;

IV - recibo dos valores repassados a outro agente público, nos termos indicado no art. 15 desta Lei;

V - comprovante de depósito, transferência ou PIX de eventual saldo. (NR)

Redação dada pela Lei Municipal 1701/2025

Redação anterior

Art. 23. Não serão aceitos documentos em desacordo com o parágrafo único do art. 16 desta Lei, ou com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

§ 1º. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outras espécies de reprodução.

§ 2º. Os cupons fiscais, comprovantes de depósito ou outros tipos de documentos impressos em papel térmico, além do documento original, deverão ser entregues cópias reprográficas a fim de evitar ilegitimidade.

§3º As notas fiscais eletrônicas e/ou cupons fiscais que forem glosados por eventuais irregularidades não poderão ser retiradas do processo.

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 23, a Seção de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam atendê-las.

§ 1º Os prazos para cumprimento das exigências a que se refere este artigo não poderão ser superiores a 10 (dez) dias úteis, a contar da data da ciência do servidor e, caso ultrapassado este prazo, a Seção de Contabilidade comunicará tal situação ao Controle Interno, via memorando, que tomará as providências necessárias, notificando o Secretário da Pasta quanto à entrega imediata da prestação de contas.

§ 2º A análise das contas pela Seção de Contabilidade não poderá exceder o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo dos documentos a que se refere o art. 22 desta Lei. (NR)

§3º Quando descumpridos os prazos estabelecidos nos artigos desta lei, o responsável terá suas contas reprovadas e ficará impedido de solicitar novo adiantamento de verba pelo período de até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de reprovação.

§4º Quando identificado algum prejuízo ao erário ou ausência da comprovação de que o recurso foi aplicado em prol do Município, o responsável deverá efetuar a devolução do valor recebido conforme o prazo estabelecido nesta lei, nos termos do §1º deste artigo.

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

Redação anterior

Art. 25. Quando as contas não forem aprovadas pela Seção de Contabilidade, os autos deverão ser remetidos ao Controle Interno para ciência e imediata remessa à Procuradoria Geral do Município para avaliação quanto a eventual aplicação de sanções, conforme cada caso.

***Parágrafo único.** Após manifestação da Procuradoria Geral do Município, os autos deverão ser remetidos ao Controle Interno para orientação de providências em seu parecer, bem como solicitação de ciência do superior imediato do servidor responsável pelo adiantamento.*

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

Art. 26. O Controle Interno solicitará, por seletividade, para análise e parecer, os processos de prestação de contas considerados regulares pelo Setor de Contabilidade. (NR)

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

Redação anterior

Art. 27. Se considerada aprovada a prestação de contas o Setor de Contabilidade realizará as seguintes providências: (NR)

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.

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, devem seguir a orientação determinada pelo Controle Interno em seu parecer.

Parágrafo único. Será dada ciência à Autoridade que concedeu o adiantamento de toda a sua tramitação.

Redação dada pela Lei Municipal 1071/2025

Redação anterior

Art. 28. VETADO

Parágrafo único. VETADO

Art. 29. Os procedimentos não previstos nesta Lei serão regulamentados por Decreto do Poder Executivo.

Parágrafo único. VETADO

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 23 de setembro de 2015.

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini
Prefeito do Município