



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**LEI N. 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.

Autor: José Mauro Dedemo Orlandini –  
Prefeito do Município

**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:

**CAPÍTULO 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 de um servidor municipal, a fim de dar condições de realizar despesas quando do deslocamento 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.

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

**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;



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

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

III – (VETADO).

IV – despesas miúdas de pronto pagamento não superiores a 200 (duzentos) UFIBs;

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

**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. 8666/93.

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

## **CAPÍTULO II** **DAS SOLICITAÇÕES DE ADIANTAMENTO**

**Art. 6º** As requisições de adiantamentos serão feitas pelos servidores públicos municipais, com anuência prévia do Secretário da Pasta respectiva e encaminhada ao Prefeito do Município, ou a quem este delegar a competência, para autorizar a elaboração do respectivo empenho.

**§ 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.

**§ 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.

**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 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão do empenho, exceto quando tratar-se de despesa de viagens e cursos, que terão prazo de aplicação equiparado à duração do evento.

**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.

### **CAPÍTULO 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 às disposições do Capítulo II, desta Lei, e restituir os autos ao responsável para providenciar eventual correção.

### **CAPÍTULO V DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO**



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**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** A 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 ou recibo deverão 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.

**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 na mesma conta em que extraído o recurso, ou a critério da Seção de Contabilidade.

**Art. 20.** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03 (três) dias úteis, a contar do término final do período de aplicação, observando-se o prazo estabelecido no art. 10 desta Lei.

## **CAPÍTULO VII DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 21.** O responsável prestará contas do adiantamento recebido no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o período final de aplicação.

**Art. 22.** A prestação de contas far-se-á mediante protocolo, na Seção de Contabilidade, dos seguintes documentos:



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

I – impresso com discriminação das despesas realizadas;

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 viagem ou curso, relatório objetivo das atividades realizadas, bem como certificado ou declaração de participação no curso, quando for o caso;

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

V – comprovante de depósito de eventual saldo.

**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.

## **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 superior a 05 (cinco) dias úteis.

§ 2º A análise das contas pela Seção de Contabilidade não poderá exceder o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do protocolo dos documentos a que se refere o art. 22 desta Lei.

**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.



*Prefeitura do Município de Bertioga*  
Estado de São Paulo  
*Estância Balneária*

**Art. 26.** Em sendo as contas consideradas de acordo com a presente Lei, a Seção de Contabilidade encaminhará o processo ao Controle Interno, para exame fiscal e parecer.

**Art. 27.** Com o parecer do Controle Interno o processo será restituído à Seção de Contabilidade 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.

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.** (VETADO).

**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. (PA n. 4950/2013)

**Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini**  
**Prefeito do Município**

Publicada no Quadro de Editais do Paço Municipal na forma do Decreto Municipal n. 04/1993, em 23 de setembro de 2015.