



PREFEITURA

PL 2969

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
GABINETE DO PREFEITO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8312 | 4039-8320

LEI Nº 2.495, DE 30 DE MARÇO DE 2022

“Dispõe sobre a reorganização dos procedimentos de realização de despesas pelo sistema de adiantamento”.

LUIZ ANTONIO BRAZ, Prefeito Municipal de Campo Limpo Paulista, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e de acordo com o aprovado pela Câmara Municipal, em Sessão Ordinária realizada em 29 de Março de 2022, **SANCIONA** e **PROMULGA** a presente Lei:

Art. 1º. As despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de execução poderão ser efetuadas pelo regime de adiantamento, na forma estabelecida nesta Lei.

Art. 2º. Os adiantamentos poderão ser feitos para atender aos seguintes casos:

I – adiantamento para despesas de viagem;

II – adiantamento para despesas miúdas e de pronto pagamento;

III – outros adiantamentos.

Art. 3º. Os adiantamentos para despesas de viagens são aqueles destinados a cobrir despesas de servidor a serviço do município de Campo Limpo Paulista.

§1º No caso de viagens, há de se demonstrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos que nela participarão.

§2º A comprovação de dispêndios com viagens também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados.

§3º Em obediência aos princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade e visar o interesse público.

§4º Não será permitida despesas com refeição dentro do município de Campo Limpo Paulista ou municípios vizinhos, exceção somente no caso de compromissos oficiais justificados e visitas oficiais e de autoridades com o acompanhamento do Presidente da Câmara, do Prefeito ou do Vice-Prefeito.

Art. 4º. Os adiantamentos para despesas miúdas e de pronto pagamento são aqueles destinados a cobrir despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
GABINETE DO PREFEITO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8312 | 4039-8320

Art. 5º. Os adiantamentos somente serão concedidos para atender aos seguintes elementos de despesas:

3120 – Material de Consumo

3130 – Serviços de Terceiros e Encargos

Art. 6º. Em hipótese alguma será admitida a aquisição de materiais classificáveis como equipamentos e material permanente através de adiantamento.

Art. 7º. Nos adiantamentos para despesas de viagens, serão admitidos documentos de despesas com: transportes em geral, estadas, pernoites, refeições, taxas de inscrição em cursos e outras despesas relacionadas com o objetivo da viagem.

Art. 8º. Os adiantamentos para atender despesas miúdas e de pronto pagamento, respeitado o duodécimo da respectiva dotação orçamentária, poderão conter comprovantes como:

I - compra de selos postais, expedição de telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, fornecimento de café e lanches, refeições, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição de livros, jornais, revistas e outras publicações avulsas de interesse da Administração;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos, papelaria em quantidade restrita para uso ou consumo imediato, cópia e autenticação de documentos;

III - os recibos de serviços de pessoa física devem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS, nº de inscrição no PIS;

IV - pequenas despesas judiciais;

V - realização de despesas de necessidade imediata e de pequeno vulto desde que devidamente justificada.

Art. 9º. Em hipótese alguma poderá ser efetuada pelo regime de adiantamento, despesa sujeita à licitação pública.

Art. 10. Os pedidos de adiantamento serão dirigidos na Câmara ao Presidente e na Prefeitura à Secretaria de Finanças e Orçamento, onde deverá constar, entre outros, os seguintes elementos:

I - o dispositivo legal em que se baseia o pedido;

II - o nome, cargo ou função do responsável;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
GABINETE DO PREFEITO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8312 | 4039-8320

III - o valor do adiantamento;

IV - a finalidade do adiantamento;

V - a dotação orçamentária da despesa.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara e o Secretário de Finanças e Orçamento, a vista do pedido, estabelecerão os prazos de aplicação dos adiantamentos, limitados em 30 (trinta) dias.

Art. 11. Ao Secretário da área requisitante compete autorizar a concessão de adiantamentos, através de despacho no ofício requisitório do adiantamento.

Art. 12. Não se fará adiantamento a agente político.

Art. 13. Não se fará novo adiantamento:

I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II – a quem deixar de atender notificações para regularizar a prestação de contas;

III – a quem já seja responsável por outro adiantamento.

Art. 14. Os documentos comprobatórios de despesas deverão ser legíveis, sem rasuras, emendas ou borrões, admitindo-se tão somente os seguintes tipos:

I - nota fiscal ou cupom fiscal, nos casos de compra de materiais ou prestação de serviços;

II- recibos ou guias de recolhimento emitidos por repartições públicas ou cartórios;

III - comprovantes de despesas, documentos emitidos pelo próprio responsável pelo adiantamento nos casos de despesas com táxis, passagens de ônibus, trem ou metrô, telefonemas e outras pequenas despesas do tipo.

§1º Não serão aceitos comprovantes cuja finalidade não se enquadre perfeitamente na verba empenhada ou que constem data anterior à da concessão do adiantamento.

§2º As despesas realizadas não poderão, em hipótese nenhuma, exceder o valor empenhado em cada dotação. Caso isso ocorra, não haverá reembolso do valor excedente.

§3º Nos casos de recibos, estes deverão conter: nome legível, RG, CPF, endereço completo, valor em algarismo e por extenso, objeto do recibo, data e assinatura do fornecedor.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
GABINETE DO PREFEITO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8312 | 4039-8320

§4º Em casos de notas fiscais ou outros comprovantes em que seja impossível determinar o tipo de despesa, obrigatoriamente deverá conter no verso do documento, uma detalhada justificativa da despesa.

§5º Não serão aceitos documentos em segundas vias ou outras vias, cópia xerox ou qualquer outra espécie de reprodução. Os documentos originais deverão ser rubricados pelo responsável pelo adiantamento.

Art. 15. Dentro do prazo de 30 (trinta) dias, o responsável prestará contas da aplicação do numerário recebido.

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

Art. 16. O saldo de adiantamento não utilizado, após a prestação de contas, será gerenciado pela Tesouraria.

Art. 17. A prestação de contas far-se-á mediante entrada no setor de contabilidade dos seguintes documentos:

I - relação de todos os documentos de despesas constando: número e data do documento, nome do fornecedor, valor e soma de todas as despesas realizadas, a data e a assinatura o responsável e da sua chefia imediata;

II - documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no inciso I.

§1º Os comprovantes originais serão grampeados, junto com suas cópias, em folhas brancas tamanho A-4. Em cada folha poderão ser grampeados tantos documentos quanto possível, sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

§2º Deverá ser esclarecida e justificada pelo responsável pelo adiantamento, cada despesa realizada.

Art. 18. Se for constatada alguma irregularidade na prestação de contas, o responsável será notificado e obrigado a regularizar as contas no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Nos termos deste artigo, não será concedido novo adiantamento até a total regularização da prestação de contas anterior.

Art. 19. O valor do adiantamento será estabelecido de comum acordo entre o responsável pelo adiantamento e o Secretário de Finanças e Orçamento, limitado ao valor de compra direta fixada pela Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
GABINETE DO PREFEITO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - CENTRO
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8312 | 4039-8320

Art. 20. As prestações de contas sofrerão um rigoroso exame pelo funcionário credenciado pelo Secretário de Finanças e Orçamento e, posteriormente, pelo responsável pelo Controle Interno, que se encarregará de verificar todos os pormenores com respeito a se o documento é hábil, se não houve adulteração de valores, ocorrências de omissões ou desobediência às normas estabelecidas.

Parágrafo único. A fiscalização inicial e a guarda dos arquivos dos comprovantes de despesas caberá à Secretaria de Finanças e Orçamento, e a revisão dos procedimentos à Controladoria.

Art. 21. Ao funcionário ou servidor que não prestar contas dentro do prazo fixado, ou não devolver o saldo do numerário, ou não regularizar pendências ou irregularidade apurada, será objeto de sindicância para apuração de eventual irregularidade funcional e responder perante o E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

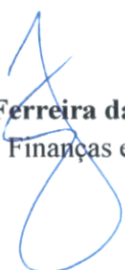
Art.22. Esta Lei será regulamentada por Decreto do Executivo.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1.301, de 29 de abril de 1994.



Luiz Antonio Braz
Prefeito Municipal

Publicada na Secretaria de Finanças e Orçamento desta Prefeitura Municipal aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e dois.



Fábio Ferreira da Silva
Secretário de Finanças e Orçamento