



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

LEI Nº 4.299, DE 27 DE OUTUBRO DE 2015

Revoga em inteiro teor a Lei Municipal nº 765/1974, Decreto Municipal n.º 3.334/2005 e a Portaria nº 318/2010 e, dá novas disposições sobre Adiantamento para Despesas de Viagem e de Pronto Pagamento no âmbito da Administração Municipal

JOSÉ BENEDITO DE OLIVEIRA, Prefeito de Espírito Santo do Pinhal, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o item II, do Artigo 57, da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1.** Revoga em inteiro teor a Lei Municipal n.º 765/1974 que dispõe sobre o regime de adiantamento para realização de despesas miúdas e de pronto pagamento, o Decreto Municipal n.º 3.334/2005 que regulamenta a lei municipal nº 765/1974 e a Portaria 318/2010 que reajusta os valores das diárias.
- Art. 2.** O Servidor do Poder Executivo Municipal que se ausentar do município a serviço e no interesse da Administração, fará jus a adiantamento de viagem para alimentação e gastos com transportes.
- PARÁGRAFO ÚNICO** – Os responsáveis por adiantamentos para pagamento de despesas realizadas por agentes políticos deve ser um servidor e, não, um agente político, conforme comunicado nº 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, devendo o Agente Político assinar a prestação de contas com o servidor responsável.
- Art. 3.** Entende-se por interesse da Administração, a participação em cursos, estágios, congressos ou outra modalidade de aperfeiçoamento, diretamente relacionado com o cargo ou função, além de viagens junto a órgãos públicos dos poderes legislativo, executivo e judiciário e de interesses gerais para a administração municipal.
- Art. 4.** A concessão de adiantamentos fica condicionada à existência de cotas orçamentárias e financeiras disponíveis.
- Art. 5.** O regime de adiantamento não dispensa a observância das normas instituídas para as Licitações, em conformidade com a legislação vigente.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

- Art. 6.** O adiantamento só poderá ser feito para valores até 25% (vinte e cinco por cento) da dispensa de Licitação, o que corresponde a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), acima deste valor somente com autorização do Prefeito Municipal.

CAPÍTULO II
RESPONSABILIDADES

- Art. 7.** Cabe ao Chefe do Poder Executivo Municipal:
- I. Deferir ou indeferir os adiantamentos solicitados pelos Diretores de Departamento e Chefe de Gabinete,
 - II. Aplicar as sanções administrativas cabíveis e previstas na legislação vigente, observando a legislação pertinente.
 - III. Reajustar anualmente o valor máximo a ser gasto por refeições.
 - IV. Deferir ou indeferir solicitações de adiantamento superiores a R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

- Art. 8.** Cabem aos Diretores, Secretário e Chefe de Gabinete:
- I. Deferir ou indeferir os adiantamentos solicitados.
 - II. Deferir ou indeferir os pedidos de prorrogação de prazo de aplicação.
 - III. Acompanhar os gastos realizados através de adiantamentos recebidos pelos servidores lotados em seu Departamento ou Secretaria.
 - IV. Aprovar ou reprová-los os gastos apresentados, justificando-os.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os Diretores e Chefe de Gabinete poderão solicitar adiantamento ao Chefe do Poder Executivo de acordo com a necessidade requerida e somente em caso de estrito interesse da municipalidade.

- Art. 9.** Cabe aos Servidores Públicos:
- I. Solicitar adiantamento ao chefe imediato de acordo com a necessidade requerida, e somente em caso de estrito interesse da municipalidade.
 - II. Solicitar adiantamento com mínimo de 05 (cinco) dias, contado da data pretendida, exceto em caso de impedimento comprovado.
 - III. Prestar contas ao Controle Interno, apresentando todos os comprovantes necessários para comprovação da despesa, no prazo de até 10 (dez) dias após o fim do prazo para aplicação.
 - IV. Restituir aos cofres públicos os recursos repassados e não utilizados, ou utilizados incorretamente.
- Art. 10.** Cabe ao Departamento de Finanças:
- I. Verificar a existência de disponibilidade orçamentária e financeira para a realização da despesa.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

- Art. 11.** Cabe à Contabilidade:
- I. Realizar o empenho para adiantamento na dotação orçamentária correspondente emitindo assim a Nota de Empenho.
 - II. Emitir a Nota de Liquidação.
 - III. Encaminhar à Tesouraria o Processo para pagamento.
- Art. 12.** Cabe à Tesouraria:
- I. Efetuar o pagamento do adiantamento.
 - II. Prestar conta do adiantamento no Sistema de Contabilidade depois de conferido pelo Controle Interno.
 - III. Conferir se houve crédito na conta bancária correspondente ao valor devolvido.
 - IV. Emitir o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para recolhimento do ISS retido, quando necessário.
- Art. 13.** Cabe ao Controle Interno:
- I. Validar os adiantamentos solicitados.
 - II. Manter registro individualizado de todos os solicitantes de adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para prestação de contas.
 - III. Conferir a prestação de contas dos adiantamentos.
 - IV. Comunicar oficialmente ao Departamento de Administração, em caso de não prestação de contas, informando o nome do servidor e o devido valor a ser deduzido da folha de pagamento.
 - V. Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos estabelecidos, sempre que solicitado.
 - VI. Fiscalizar a aplicação desta Lei.

CAPÍTULO III
ADIANTAMENTO PARA VIAGENS

Seção I
Da Solicitação

- Art. 14.** Os Departamentos e Secretaria Municipais e demais órgãos da Administração Municipal devem realizar a programação mensal dos adiantamentos a serem concedidos, e em seguida protocolar solicitação acompanhada de justificativa para empenho e pagamento.
- Art. 15.** A aplicação dos recursos do adiantamento deverá acontecer em até 30 (trinta) dias a contar da data do cheque, podendo ser prorrogado por 15 (quinze) dias, porém, não poderá exceder a 31 (trinta e um) de dezembro do respectivo exercício financeiro.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

- Art. 16.** A solicitação de adiantamento de viagem deverá ser feita por meio da utilização do formulário padrão, conforme anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção II

Despesas com Alimentação

- Art. 17.** Todos os servidores receberão adiantamento para custeio da alimentação quando estiverem em deslocamento durante o horário das principais refeições e a importância gasta não poderá exceder os valores de R\$ 15,00 para o Café da Manhã, R\$ 40,00 para o almoço e R\$ 40,00 para o jantar.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os valores mencionados neste artigo poderão ter um acréscimo de até 50% quando os beneficiários for o Prefeito e o Vice-Prefeito.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Anualmente haverá reajuste do valor máximo da refeição mediante decreto, o reajuste deverá ser calculado através do acumulado dos últimos 12 meses do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, no caso de extinção do índice mencionado, fica o poder executivo autorizado a utilizar outro Índice Oficial e por ocasião do reajuste, o valor se resultar em centavos, terão seus valores reajustados para a unidade real imediatamente superior;

- Art. 18.** Todos os gastos com alimentação deverão ser comprovados mediante documentos fiscais, estando vedada a concessão de diárias no Município.

- Art. 19.** Quando em deslocamento havendo necessidade de pernoitar, será disponibilizado adiantamento somente para refeições não inclusas no contrato de hospedagem;

- Art. 20.** O deslocamento de servidor, em viagem ao exterior, somente ocorrerá após ato expresso do Prefeito ou autoridade por ele delegada, autorizando-o ausentar-se do país, nos termos da legislação pertinente a cada caso, devendo ainda, ser demonstrado o interesse público do Município.

PARÁGRAFO ÚNICO – A aquisição de moeda estrangeira será realizada pelo Município junto à instituição credenciada, não se admitindo em nenhuma hipótese, a concessão de adiantamento de numerário ao servidor para esse fim.

Seção III

Despesas com Transporte

- Art. 21.** Ao Servidor poderá ser concedido adiantamento de numerário para aquisição de passagens, exceto aéreas, caso não seja utilizado para viagem veículo oficial ou particular.

- Art. 22.** O bilhete de transporte rodoviário deverá ser adquirido em classe convencional, em



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

conformidade com as datas e os horários do compromisso que originar a demanda.

- Art. 23.** As despesas com táxi poderá ser comprovada mediante apresentação de recibo, que deverão conter os seguintes dados: valor do serviço por extenso, a assinatura do taxista, e a data da emissão, quando metrô, ônibus ou pedágio o ticket será o suficiente para comprovação da despesa.
- Art. 24.** As despesas com combustível, manutenção de veículos e estacionamento só serão permitidas com a devida justificativa, conforme anexo II e apresentação do documento fiscal eletrônico, com os dados do município e a placa do veículo.
- Art. 25.** Somente serão autorizadas viagens a serviço do Município em veículo particular, quando o município estiver impossibilitado de liberar veículo oficial para transportar o servidor que irá deslocar-se a serviço da administração municipal e para realização do transporte com o carro oficial deverá ser preenchido um formulário-padrão, conforme anexo III desta lei e posteriormente encaminhado ao Diretor do Departamento para autorização, sendo que o valor padronizado para ressarcimento do transporte será definido a partir do resultado da divisão do preço do litro do combustível pago pela prefeitura ao posto contratado para abastecimento dos veículos oficiais dividido por 10 (dez) e multiplicado pela quilometragem de Espírito Santo do Pinhal à cidade de destino, ida e volta.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Para apuração da distância será utilizada como fonte de informação a tabela com a distância entre as principais cidades brasileiras do DNIT – Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes, verificando-se a distância do percurso entre a origem e destino e em caso de ausência de informação, será utilizado, subsidiariamente, o Guia Quatro Rodas em sua última edição.

PARÁGRAFO SEGUNDO – No caso da existência de pedágios e outras tarifas no trajeto intermunicipal, esses também serão passíveis de ressarcimento, mediante apresentação dos comprovantes de pagamento.

Seção IV Da Prestação de Contas

- Art. 26.** O empenho será feito por estimativa e repassado através de cheque nominal ao servidor público que terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para aplicação, podendo ser prorrogado por 15 (quinze) dias e 10 (dez) dias para apresentar ao Controle Interno o Relatório de Despesas de Viagem devidamente preenchido, devendo ser feito através de formulário-padrão, anexo IV desta Lei e conter os seguintes campos preenchidos:
- I. Identificação do Responsável pelo Adiantamento;
 - II. Identificação dos documentos fiscais pagos, sendo: data de emissão, número, razão social e valor;
 - III. Itinerário do deslocamento, com data e horário de saída e chegada;
 - IV. Despesas com transportes;



**MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO**

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

- V. Meio de transporte utilizado, com placa, km inicial e final (exceto quando utilizar transporte coletivo);
- VI. Relação de todos os participantes da viagem.
- VII. Assinatura do Responsável pelo Adiantamento.
- VIII. Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato.

- Art. 27.** Anexo a este demonstrativo deverão estar os seguintes documentos:
- I. Documentos fiscais pagos identificados com os dados do Município e acompanhado da devida cópia quando for impresso em papel térmico.
 - II. Comprovantes da necessidade de deslocamento em anexo (certificados; convites, folders, panfletos entre outros).
 - III. Comprovante do valor devolvido se houver.
 - IV. Detalhamento de ocorrências se houver, conforme anexo II.
 - V. Autorização para utilização de veículo particular se houver, conforme anexo III.

**CAPÍTULO III
ADIANTAMENTO PARA DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO**

**Seção I
Da Solicitação**

- Art. 28.** Entende-se por adiantamento de pronto pagamento, 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 processo normal.
- Art. 29.** As despesas de pronto pagamento não podem ultrapassar o valor de 2,5% (dois e meio por cento) da dispensa de licitação, o que corresponde a R\$ 200,00 (duzentos reais), exceto com relação aos itens descrito no art. 31, inciso I, no qual o limite será de 5% (cinco por cento), equivalente a R\$ 400,00 (quatrocentos reais).
- Art. 30.** Os adiantamentos de pronto pagamento deverão ser solicitados somente quando for efetivamente necessário.
- Art. 31.** Podem ser realizadas as seguintes despesas com adiantamento de pronto pagamento, desde que não ultrapasse o valor mencionado no art. 29:
- I. Com custas judiciais, incluindo emolumentos, reconhecimento de firmas, serviços de autenticação, reprodução de documentos e publicações diversas, bem como outras despesas que se fizerem necessárias para atender determinações judiciais.
 - II. Com taxa de inscrição em cursos, palestras, congressos, simpósios, seminários e eventos de interesse do Município.
 - III. Com artigos farmacêuticos, laboratoriais, hospitalares, de higiene e limpeza, em



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato, não existente em almoxarifado ou estoque nas Unidades de Saúde.

- IV. Com o atendimento social a pessoas carentes, decorrentes de situação de vulnerabilidade temporária.
- V. Com manutenção de bens móveis, reparos de veículos, máquinas e equipamentos.
- VI. Com conservação de imóveis, entendendo-se por pequenos consertos, reparos e adaptações, cuja demora possa comprometer a integridade física de pessoas, decorrentes de decisão judicial ou prejudicar a execução de serviços públicos.
- VII. Com material de limpeza e higiene, confecção de chaves, lâmpadas, materiais elétricos, hidráulicos e de construção, serviços e pequenos consertos.
- VIII. Com encadernações avulsas, artigos de escritório, informática, de desenho, carimbos, impressos e papéis em geral, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato.

Seção II

Da Prestação de Contas

- Art. 32.** O empenho será feito por estimativa e repassado através de cheque nominal ao servidor público que terá prazo máximo de 30 (trinta) dias para aplicação, podendo ser prorrogado por 15 (quinze) dias e 10 (dez) dias para apresentar ao Controle Interno o Relatório de Despesas de Pronto Pagamento devidamente preenchido, devendo ser feito através de formulário-padrão, conforme anexo V adotado pela Administração Municipal, e conter os seguintes campos preenchidos:
- I. Identificação do Responsável pelo Adiantamento.
 - II. Identificação dos documentos fiscais pagos, sendo: Data de emissão, número, razão social e valor.
 - III. Assinatura do Responsável pelo Adiantamento.
 - IV. Assinatura e Carimbo do Chefe Imediato.
- Art. 33.** Anexo a este demonstrativo deverá estar os seguintes documentos:
- I. Demonstrativo de cotação, conforme anexo VI.
 - II. Documentos fiscais pagos em anexo, com a identificação do município e acompanhado da devida cópia quando for impresso em papel térmico.
 - III. Cópia do recolhimento do ISS pago (DAM) se houver.
 - IV. Comprovante de recolhimento do saldo aos cofres públicos se houver.
- Art. 34.** Quando for realizado pronto pagamento aos prestadores de serviço do município é obrigatório à retenção do ISS – Imposto Sobre Serviços, pagando o valor líquido do documento fiscal ao fornecedor e posteriormente solicitar ao setor de Tesouraria para que seja emitido a DAM – Documento de Arrecadação Municipal para recolhimento do ISS.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

CAPÍTULO IV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Art. 35.** Os comprovantes de despesa, Nota Fiscal Eletrônica, RPA e Cupom Fiscal deverão ser originais, não poderão ter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma outras vias, cópias ou outra espécie de reprodução, os documentos devem ser identificados com os seguintes dados:
- I. Razão Social: Município de Espírito Santo do Pinhal
 - II. CNPJ: 45.739.083/0001-73
 - III. Data e Valor da Operação
- PARAGRÁFO ÚNICO** – Para identificação do Município em Cupons Fiscais poderá ser aceito apenas o CNPJ.
- Art. 36.** Em hipótese alguma será aceito Recibo ou Nota Fiscal Manual com ou sem os dados do município e para segurança dos servidores o pagamento de documentos fiscais poderão ser realizados através de cartão de débito.
- Art. 37.** Os documentos que compõe a prestação de contas deverão ser apresentados pela ordem cronológica de sua emissão, e numerados em série pelo responsável.
- Art. 38.** O Controle Interno examinará a prestação de contas, e no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da mesma, decidirá sobre a baixa da responsabilidade.
- Art. 39.** As despesas consideradas irregulares através da análise do processo de prestação de contas serão notificadas ao responsável pelo adiantamento para recolhimento do valor ou apresentação da defesa ao ato da impugnação, com ciência do titular do órgão no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.
- Art. 40.** Após análise da defesa apresentada, havendo irregularidade na prestação de contas que justifique a glosa das despesas, o processo será encaminhado para o Departamento de Administração para dedução na folha de pagamento, conforme autorizado pelo servidor na requisição do adiantamento, modelo anexo I.
- Art. 41.** Além das sanções estabelecidas nesta Lei, o responsável por adiantamento estará sujeito as penas disciplinares.
- Art. 42.** Não se fará novo adiantamento:
- I. A quem do adiantamento anterior não haja prestado contas no prazo legal.
 - II. A quem, dentro de 05 (cinco) dias úteis, deixar de atender notificações para regularizar a prestação de contas.
 - III. Responsável por dois adiantamentos, que não tenha prestado contas pelo menos de 01 (um) deles.



MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO PINHAL
ESTADO DE SÃO PAULO

"CHÁCARA DR. JOÃO FERREIRA NEVES"

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. As contratações de passagens aéreas e hospedagens deverão ser realizadas através de processo específico, podendo ser celebrados contratos para a prestação de serviço de reserva, emissão e alteração de passagens aéreas, nacionais e internacionais, de reservas de hospedagem individual ou grupos de servidores, por meio de agências de viagens.

PARÁGRAFO ÚNICO – Em caso excepcional, em que a necessidade de hospedagens ou de passagem aérea não acontecer a tempo dos trâmites legais para despesas de maior valor, poderá ser aceita como despesas de viagens desde que o caso seja devidamente justificado no formulário padrão de Detalhamento de Ocorrência, conforme anexo II.

Art. 44. Não será permitido reembolso de despesas extras com bebida alcoólicas, telefonemas particulares e despesas equivalentes.

Art. 45. Aplica-se o disposto desta Lei todos os Departamentos, Secretaria e demais setores ligados ao Poder Executivo Municipal.

Art. 46. Não se aplica o disposto nesta Lei os adiantamentos iniciados, anterior a sua entrada em vigor.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Espírito Santo do Pinhal, 27 de outubro de 2015.

O PREFEITO MUNICIPAL:

JOSÉ BENEDITO DE OLIVEIRA

Publicada na Secretaria Geral da Prefeitura, aos 27 de outubro de 2015.

O SECRETÁRIO GERAL:

José Maria Martelli Scannapieco