



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

DECRETO Nº.5032/2024

“DISPÕE SOBRE RECOMENDAÇÕES PARA USO DO REGIME DE ADIANTAMENTO QUE TRATA A LEI FEDERAL N. 4.320/64 (ART. 68 E 69) E DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE DESPESAS DE VIAGENS, DESPESAS MIÚDAS DE EXPEDIENTES OU COM COMPRAS DE PRONTO PAGAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O Prefeito Municipal de Cerqueira César, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 1º - No caso de adiantamentos de numerários, deverão os órgãos jurisdicionados atentar para os procedimentos disciplinados nos dispositivos abaixo:

I – Autorização bem motivada do ordenador de despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão;

II – O responsável pelo adiantamento deve ser um servidor e não um agente político;

III – A despesa será comprovada mediante originais das notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, bem como descrição detalhada do serviço prestado;

IV – A comprovação de dispêndios com viagens também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados;

V – Em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade;

VI – Não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artificios que venham a prejudicar sua clareza;

VII – O Controle Interno deve receber e conferir a regularidade da prestação de contas e encaminhar ao responsável pela tesouraria para Homologação;

Artigo 2º - O responsável pelo controle interno, deverá, após recebimento das contas conforme inciso VII, do artigo 1º, proceder a análise e emissão de parecer para fins de homologação total/parcial ou da não homologação, dentro do prazo improrrogável de 72 horas, e retorná-la a tesouraria para finalização da prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

Artigo 3º - Em caso de descumprimento por parte do tomador de adiantamento de numerários, além das penalidades fixadas na lei municipal, será emitida autorização legal para os descontos em folha de pagamento, cuja importância não excederá 1/10 de seus vencimentos líquidos;

Artigo 4º - As despesas de viagens e despesas miúdas de expedientes ou com compras de pronto pagamento serão realizadas na forma estabelecida neste decreto e mediante o preenchimento de formulários próprios e assim definidos:

I - Anexo I - requisição de adiantamento;

II - Anexo II - relatório de viagem;

III - Anexo III - relatório de prestação de contas;

IV - Anexo IV - relatório de controle de adiantamento de numerários.

Parágrafo único - Não serão aceitos pedidos em documentos diferentes dos anexos deste decreto, devendo o servidor atentar-se ao realizar a solicitação.

Artigo 5º - As despesas de viagem direta ou pessoal serão efetuadas com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

I - Em regime de adiantamento na forma prevista na Lei Municipal n. 863/93 e mediante requisição através do Anexo I;

II - Através de prévio empenho na dotação própria do orçamento vigente e de acordo com o artigo 60 da Lei Federal n. 4320/64;

III - Respeitado o prazo máximo de quinze (15) dias de validade de cada adiantamento, a contar da data do recebimento, e caso esgotada a quantia antecipada, será facultado novo adiantamento desde que prestado conta do anterior, ficando terminantemente vedado adiantamento a servidor em alcance por dois adiantamentos, conforme previsto no artigo 69 da Lei Federal n. 4320/64;

IV - Imediata prestação de contas ao término do prazo do inciso III, ou após o gasto total da quantia antecipada, através de relatório de viagem a que se refere o Anexo II, acompanhado de todos os comprovantes da despesa, diretamente ao Controle Interno, sob pena de desconto do valor correspondente em folha de pagamento (art. 57, c/c. o art. 147) e de insubordinação grave em serviço (art. 157, VI, do Estatuto do Servidor, Lei Municipal n. 870/93).

Artigo 6º - As despesas de viagem indireta, para redistribuição, serão efetuadas:

I - Através de servidor devidamente credenciado, que ficará responsável pela requisição, controle, prestação de contas e a guarda dos comprovantes das despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR

Estado de São Paulo

II – Em regime de adiantamento na forma prevista na Lei Municipal n. 863/93 e mediante requisição através do Anexo I;

III – Através de prévio empenho na dotação própria do orçamento vigente e de acordo com o artigo 60 da Lei Federal n. 4320/64;

IV – Respeitado o prazo máximo de trinta (30) dias de validade de cada adiantamento, a contar da data do recebimento, e caso esgotada a quantia antecipada, será facultado novo adiantamento desde que prestado conta do anterior, ficando terminantemente vedada antecipação a servidor responsável por dois adiantamentos, conforme previsto no artigo 69 da Lei Federal n. 4320/64;

V – Imediata prestação de contas ao término do prazo do inciso IV, ou após o gasto total da quantia antecipada, através de relatório a que se refere o Anexo IV diretamente ao Controle Interno, sob pena de desconto do valor correspondente em folha de pagamento (art. 57, c/c. o art. 147) e de insubordinação grave em serviço (art. 157, VI, do Estatuto do Servidor, Lei Municipal n. 870/93);

VI – Para efeitos de prestações de contas das despesas de viagens diretas e indiretas, não serão aceitos recibos apagados, devendo o responsável pelo uso dos recursos fazer xerox legível dos recibos e guardá-los, bem como não serão aceitos recibos com descrições genéricas, a descrição dos recibos deverá ser completa demonstrando os itens que foram consumidos de forma clara, sendo alimentos e bebidas, entre outros.

Artigo 7º - As despesas miúdas de expedientes ou com compras de pronto pagamento, serão assim entendidas aquelas de valor não superior a 1% (um por cento) do limite estabelecido no artigo 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133/2021;

I – Em regime de adiantamento na forma prevista na Lei Municipal n. 863/93 e mediante requisição através do Anexo I;

II – Através de prévio empenho na dotação própria do orçamento vigente e de acordo com o disposto no artigo 60 da Lei Federal n. 4320/64;

III – Respeitado o prazo máximo de trinta (30) dias de validade de cada adiantamento, a contar da data do recebimento, e caso esgotada a quantia antecipada será facultado novo adiantamento, desde que prestado conta e não ultrapassado o limite mensal, ficando terminantemente vedada antecipação a servidor responsável por dois adiantamentos, conforme previsto no artigo 69 da Lei Federal n. 4320/64;

IV – Imediata prestação de contas ao término do prazo do inciso III, ou após o gasto total da quantia antecipada, através de relatório a que se refere o Anexo IV, acompanhado dos documentos comprobatórios da despesa, diretamente ao Controle Interno, sob pena de desconto do valor correspondente em folha de pagamento (art. 57, c/c. o art. 147) e de insubordinação grave em serviço (art. 157, VI, do Estatuto do Servidor, Lei Municipal n. 870/93);

V – As despesas miúdas de expedientes ou com compras de pronto pagamento não contemplam aquisições de materiais permanentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

VI – As despesas de pronto pagamento devem limitar-se exclusivamente a itens e/ou serviços de primeira necessidade, que devido a sua urgência para o bom andamento dos serviços públicos não podem esperar os trâmites do departamento de compras, e requeram seu pagamento à vista, com as seguintes características:

- A. Pequeno vulto;
- B. Manutenção de bens móveis;
- C. Conservação e adaptação de bens imóveis;
- D. Participação de servidores em cursos ou demais atividades necessárias ao desempenho de suas funções;

VII – Deverá constar impreterivelmente o CNPJ da prefeitura Municipal de Cerqueira César nas notas fiscais e recibos apresentados, e deverá ser relatada junto das notas fiscais e recibos a justificativa da urgência das compras.

VIII – O valor do adiantamento não poderá ser superior a R\$ 2000,00 (Dois Mil Reais)

Artigo 8º - Compete a Tesouraria:

I – Fornecer o valor requisitado quando:

- a) Autorizado pelo ordenador da despesa;
- b) Recebida à prestação de contas do adiantamento anterior.

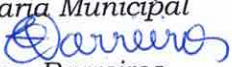
II – Controlar os adiantamentos na forma do Anexo IV deste Decreto.

III – Receber e conferir a prestação de contas, na forma do presente decreto.

Artigo 9º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e especialmente o Decreto n. 3370/2012 e suas alterações, publicadas em 05 de junho de 2018.

Prefeitura Municipal de Cerqueira César, 20 de fevereiro de 2024.


DIEGO AUGUSTO BERTI CINTO
PREFEITO MUNICIPAL

Reg. e Pub. na data supra.
Secretaria Municipal

Juliana Barreiros
Secretária Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUEIRA CÉSAR
Estado de São Paulo

ANEXO I

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

- () despesas de viagens direta ou pessoal
() despesas de viagens indiretas, para redistribuição
() despesas miúdas de expedientes ou com compras de pronto pagamento

Sr. Prefeito:

Pela verba própria do orçamento em vigor, requesito a importância de R\$ _____ (_____), por regime de adiantamento de numerários para a despesa acima identificada, com a finalidade de cobrir despesas do Setor de _____, referente a _____, a ser discriminado em relatório de prestação de contas (anexos III e IV).

Na falta da prestação de contas do numerário requisitado, no prazo regulamentar, AUTORIZO, de forma irrevogável, o desconto em meus vencimentos, em conformidade com os artigos 57, 147 e 157, VI da Lei Municipal n. 870/93 (Estatuto do Servidor).

Cerqueira César, ____/____/____

Nome: _____
RG.: _____
CPF: _____
Dados bancários - Banco: ____ - Agência: ____ - Conta: _____

Autorizo a despesa em:

____/____/____

N. Controle: ____/____

Ordenador da Despesa

