

EDITAL

Saibam todos quanto o presente virem ou dele conhecimento tiverem que nesta data foi promulgada e registrada a seguinte lei,

LEI Nº 2.330 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2024

INSTITUI REGRAS PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS ATRAVÉS DO REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER que, aprovada pela Câmara Municipal de Registro/SP, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído na Administração Municipal Direta e Indireta do Município de Registro, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo REGIME DE ADIANTAMENTO, que se regerá pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os fundamentos do § 2º, Art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, e nos Artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320/64 e nas normas do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º. Entende-se por Regime de Adiantamento a entrega de numerário a servidor investido em cargo de provimento efetivo ou no exercício de cargo em comissão, precedida de autorização do Ordenador da Despesa, empenho na dotação orçamentária própria e registro contábil específico no realizável em nome do responsável pelo recebimento do recurso.

Art. 3º. O Regime de Adiantamento destina-se à cobertura de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, que economicamente não justifiquem a adoção do sistema usual de processamento em função do reduzido valor a ser pago, pela impossibilidade, inconveniência ou inadequação econômica de estocagem, e em casos de emergência que possam causar prejuízo ao Município ou perturbar o atendimento dos serviços públicos.

§ 1º. Não se aplica o uso do Regime de Adiantamento em aquisição de despesas enquadráveis na categoria econômica de despesa de capital, exceto para atendimento ao serviço de média e alta complexidade, em decorrência de abrigo e/ou acolhimento institucional no município, devidamente motivada e justificada.

§ 2º. Entende-se por despesa de capital as despesas com investimentos, que são despesas necessárias ao planejamento e execução de obras, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente, constituição ou aumento do patrimônio.

§ 3º. A excepcionalidade de utilização do regime de adiantamento não desobriga o agente público responsável do dever de observar, quando da aplicação do numerário recebido, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, isonomia, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e o da aquisição mais vantajosa.

Art. 4º. Subordinam-se ao regime de adiantamento:

- I** – as despesas realizadas fora do Município para atender as necessidades extraordinárias e urgentes;
- II** – as despesas de viagens realizadas fora do município;
- III** – as despesas que custeiem viagens de servidores, Prefeito, Vice-Prefeito e eventuais Agentes Públicos a serviço do município;
- IV** – as despesas miúdas e de pronto pagamento, observados os limites estabelecidos nessa lei;
- V** – as despesas relativas a ajuda de custo para Tratamento Fora do Domicílio (TFD), disciplinada conforme regulamento.

§ 1º. As despesas efetuadas fora do Município para atender as necessidades extraordinárias e urgentes são aquelas que ocorrem esporadicamente ou por acaso, de forma eventual, que não podem subordinar-se ao processo normal de aplicação (processo licitatório) e deve prevalecer pelos princípios constitucionais de economicidade, legitimidade e interesse público.

§ 2º. Se as despesas decorrentes da situação extraordinária ou urgente extrapolarem os valores do adiantamento original, excepcionalmente, poderá ocorrer a concessão de um novo adiantamento para cobertura das despesas excedentes, desde que devidamente justificadas.

§ 3º. As despesas de viagens são aquelas realizadas fora do Município e destinadas ao custeio de viagens oficiais, apenas de agentes públicos da Prefeitura de Registro.

§ 4º. As despesas miúdas e de pronto pagamento são aquelas destinadas ao atendimento de necessidade imediata, em quantidade restrita e necessária para suprimir a falta momentânea, para uso e consumo próximo e imediato, de materiais não disponíveis em depósitos ou almoxarifados.

§ 5º. As despesas atinentes ao TFD, terão como base caracterização do Ministério da Saúde, serão consideradas ajuda de custo e não haverá obrigatoriedade de prestação de contas e ficando a critério do gestor da Diretoria Geral de Saúde, ou pessoa por ele designada para tal, a sua concessão, ou não, avaliada a prioridade e caracterização.

I – somente o paciente e, se for o caso, o acompanhante, possuem direito ao recebimento desta ajuda de custo.

II – será preenchido pelo Setor da Saúde responsável, o nome do paciente e do acompanhante, se for o caso, que terão direito a receber a ajuda de custo.

III – a requisição seguirá o constante do art. 8º dessa lei.

DOS SERVIDORES QUE PODEM RECEBER ADIANTAMENTOS

Art. 5º. O adiantamento será concedido ao coordenador do Conselho Tutelar de Registro, ao servidor público investido em cargo efetivo e ao investido, por livre nomeação, em cargo de Confiança ou de Comissão nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Registro ou pelo Presidente da Autarquia Municipal.

§ 1º. Na condição de agentes políticos, Prefeitos, Vice-Prefeitos e Secretários ou outro cargo de igual equivalência, estão vedados de retirar, em seu próprio nome, adiantamentos de dinheiro público, conforme Deliberação TC-A-42975/026/08. Diante da estrita e comprovada missão oficial dos agentes aqui mencionados, esses adiantamentos serão realizados sob responsabilidade de servidor, a termo do artigo 68 da Lei Federal [4.320/1964](#).

DOS VALORES CONCEDIDOS A TÍTULO DE ADIANTAMENTO

Art. 6º. Ficam autorizados a solicitarem adiantamentos, até o limite de 02 (dois) vigentes por servidor, conforme previsto no art. 5º, que somados, fica limitado ao valor correspondente a 50% dos seus proventos salariais.

§ 1º. As despesas sob regime de adiantamento destinadas ao atendimento do serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional no município, poderão ser concedidas até o limite máximo de 20% (vinte por cento) em relação ao valor estabelecido no inc. II, do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizado por Decreto Federal, conforme art. 182 da mesma lei.

§ 2º. Os valores relativos ao TFD serão definidos conforme regulamento.

DA REQUISIÇÃO DA DESPESA

Art. 7º. As requisições de adiantamentos serão efetuadas pelo interessado, encaminhadas ao Gestor responsável de cada pasta, ou Fundo, ou Órgão de lotação responsável pelo adiantamento, contendo a motivação e justificativa, e após, dirigido ao Ordenador da Despesa, para a necessária autorização.

§ 1º. Entende-se por ordenador da despesa, do Executivo Municipal o (a) Prefeito (a) Municipal, ou aquele a quem for delegada por ele(a), tal atribuição; ou no Legislativo Municipal o (a) Presidente da Câmara Municipal; ou o(a) Presidente da Autarquia Municipal.

§ 2º. Os processos de adiantamento protocolados, terão sempre andamento preferencial perante os demais.

Art. 8º. Deverão constar na requisição de adiantamento as seguintes informações:

I - nome completo do responsável pelo adiantamento a quem será entregue o numerário, bem como do Gestor responsável da pasta, ou Fundo, ou Órgão de sua lotação;

II - autorização do Ordenador da Despesa;

III - classificação orçamentária completa da despesa;

IV - indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;

V - classificação contábil da despesa a realizar;

VI - o pedido deverá conter a motivação para realização da despesa, comprovando o interesse público.

VII - o nome da Secretaria/Diretoria Geral, ou Fundo, ou Órgão de lotação responsável pelo adiantamento requisitante;

Art. 9º. Autorizada a despesa, esta será empenhada e entregue o numerário em favor do responsável pelo adiantamento indicado no processo.

Parágrafo único. O valor do adiantamento poderá ser creditado em conta bancária do responsável pelo adiantamento, através de transferência bancária ágil, ou através de cartão corporativo de sua disponibilidade.

Art. 10. O responsável pelo adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante documento que comprove a entrega de numerário.

Art. 11. Caberá à Fazenda Municipal, Contadoria do Legislativo e Contadoria da Autarquia, verificar se todas as medidas formais e legais foram observadas, antes de processar a entrega do numerário ao responsável pelo adiantamento.

Art. 12. Efetuado o pagamento, a Fazenda Municipal, Contadoria do Legislativo e Contadoria da Autarquia inscreverão o nome do responsável pelo adiantamento no Sistema de Compensação, em conta apropriada.

DAS DESPESAS ELEGÍVEIS

Art. 13. Consideram-se despesas elegíveis para concessão de numerário em Regime de Adiantamento, as empenhadas antes da realização de despesas, relativas a:

I - Casos de urgência, emergência ou situações extraordinárias, que possam causar prejuízos ao erário ou colocar em risco a segurança de pessoas ou valores, em situações ou locais em que o processamento usual possa comprometer o atendimento objetivado, que não comportem delonga na realização do pagamento, devidamente justificada;

II - Compra de combustíveis e/ou lubrificantes e efetivação de eventuais reparos para veículos oficiais, quando em viagem de serviço;

III - Despesas que tenham de ser efetuadas fora do Município, a serviço do mesmo, tais como: pedágio, passagens, taxi, taxa de inscrição para participação em congressos, cursos e afins, dentre outras despesas; incluindo-se: alimentação e hospedagem desde que o servidor não requisiite diárias para este fim.

IV - Despesas de viagem oficial ao Exterior;

V - Despesas para representar o Município nas modalidades esportivas pelos atletas reconhecidos e notórios na comunidade Registrense, bem como modalidades educacionais e culturais, desde que aprovado pelo Gestor de

cada área e com autorização do Chefe do Executivo, que poderá compreender: refeições, lanches, pernoites, passagens, pedágio, taxa de inscrição, dentre outras despesas necessárias à representação;

VI - Para atender as despesas relativas ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional no município devidamente justificada;

VII - Com transportes intermunicipal e/ou interestadual destinado a pessoas carentes, de conformidade com o cadastramento e acompanhamento realizado pela Assistência Social do Município;

VIII - Despesas com recepções, observada a modicidade da despesa, destinadas a pessoas em visitas oficiais ou protocolares ao Município, para tratar de interesse da municipalidade;

IX - Despesas com o traslado, alojamento, alimentação e demais, quando destinadas ao transporte de menores e incapazes assistidos pelo Conselho Tutelar, ou pelos serviços da Assistência Social, vítimas de violência e maus tratos, ou não.

X - Para pequenos reparos em bens públicos, sejam eles bens móveis e imóveis.

XI - Aquisição de insumos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso, ou consumo próximo e imediato.

§ 1º. As despesas constantes no inciso "V" deverão ser obrigatoriamente empenhadas em nome dos funcionários e servidores descritos no Artigo 5º desta Lei, mencionando o nome, modalidade e tipologia da representação à que se refere a despesa;

§ 2º. Não serão aceitos comprovantes de despesas tanto de combustíveis, lubrificantes e serviços em veículos no município de Registro, salvo em caso de ambulâncias, veículos para atendimento ao serviço de abrigamento, ou acolhimento institucional, e/ou despesa enquadradas no constante do inc. IX desse artigo, desde que devidamente justificada, em qualquer dos casos, a natureza do serviço relevante e ininterrupto, devido ao atendimento emergencial e urgente, quando não for possível pelo processamento normal da despesa.

Art. 14. Só serão aceitos comprovantes de despesas, em regime de adiantamento, com veículos oficiais.

Art. 15. A cada pagamento de despesa efetuada o responsável exigirá o correspondente comprovante, na forma de nota fiscal, cupom fiscal, recibo, ou outro.

Art. 16. Consideram-se despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, para os efeitos desta Lei, comprovante que não apresente valor total superior a 5% (cinco por cento) do limite fixado no § 2º, art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, atualizado por Decreto Federal conforme art. 182 da mesma lei, e aquelas que se realizarem com:

I - com transportes em geral;

II - custas judiciais incluindo despesas com certidões, distribuições, serventário de justiça, entre outros e despesas com Cartórios como: autenticações, reconhecimento de firma, registros, procurações, entre outras;

III - atendimento de despesas decorrentes de ordem judicial;

IV - despesas para atendimento relativo ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional.

V - outras despesas, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

§ 1º. Em hipótese nenhuma poderá ocorrer o fracionamento das despesas.

§ 2º. Não configura o fracionamento de despesas vedado no parágrafo anterior, quando realizadas pelas Unidades Orçamentárias, sendo consideradas isoladamente.

§ 3º. O valor mencionado caput desse artigo se referem apenas aos adiantamentos de despesas miúdas de pronto pagamento, excluindo os adiantamentos de viagem.

§ 4º. Ficam excluídas do limite estabelecido no caput deste artigo às despesas para atender ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional no município, as quais limitar-se-ão a 15% (quinze por cento) do limite fixado no § 2º, art. 95 da Lei Federal nº 14.133 de 2021, atualizado por Decreto Federal, conforme art. 182 da mesma lei.

Art. 17. As despesas com artigos em quantidade maior de uso, ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 18. Os encargos previdenciários, fiscais e tributários que incidirem sobre as despesas efetuadas através do regime de adiantamento, serão de responsabilidade do tomador dos serviços, bem como sua retenção.

Parágrafo único. Entende-se por encargos previdenciários, fiscais e tributários, a retenção para o INSS, ISS, bem como demais tributos incidentes sobre os serviços objeto das despesas.

DAS DESPESAS VEDADAS

Art. 19. Não poderão ser adquiridas em regime de adiantamento, as despesas abaixo relacionadas:

I - despesas estranhas, que não justifiquem como úteis ao serviço público municipal, ou incompatível com a finalidade constante da requisição;

II - que tenham processo licitatório para sua aquisição;

III - aquisição de equipamentos e materiais permanentes;

IV - com pessoa física, exceto serviços de transporte;

V - que possam ser adquiridas pelos meios normais de empenhamento, conforme artigo 68 da Lei Federal [4.320/64](#).

VI - bebidas alcoólicas;

VII - coquetéis, festas e confraternizações entre os funcionários públicos;

IX - despesas pessoais;

X - guloseimas como, sobremesas, sorvetes, chocolates, doces, balas, salgadinhos, dentre outros;

XI - compras em empresas que tenham algum parentesco com membros da Diretoria ou Sócios até terceiro grau, com o servidor responsável pelo adiantamento;

XII - aquisição de bens e materiais com o objetivo de formar estoque.

§ 1º. Fica autorizada a aquisição de itens que tenham processo licitatório, se os valores forem de baixa monta.

§ 2º. Consideram-se baixa monta, por item de despesa, os valores equivalentes até o montante de 05 UFESP, ou outro índice que venha a substituí-lo.

§ 3º. Fica excetuada do inc. III deste artigo, quando a aquisição for para atender as despesas relativas ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigo e/ou acolhimento institucional no município.

§ 4º. Quando ocorrer a aquisição de material permanente, conforme § 3º desse artigo, deverá ser emitida nota fiscal separadamente das demais despesas, devendo ser encaminhada para o setor de patrimônio que procederá a escrituração do bem no acervo do patrimônio do município de Registro.

Art. 20. As despesas decorrentes dos adiantamentos concedidos deverão obedecer ao princípio da economicidade e legitimidade, primando pela modicidade, em assim não sendo os valores poderão ser glosados.

Parágrafo único. Quando houver aquisição de refeições e lanches e/ou pagamento de pernoites com adiantamento, os gastos devem ser próximos aos valores estipulados na concessão de diárias, primando pelos princípios do caput desse artigo.

DAS OUTRAS VEDAÇÕES

Art. 21. Não se concederá novo adiantamento:

I - a quem não haja prestado contas no prazo legal, estabelecido nessa lei;

II - a quem deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas;

III - para despesas já realizadas;

IV - ao servidor em alcance;

V - ao servidor responsável por dois adiantamentos, conforme artigo 69 da Lei Federal [4.320/64](#);

VI - ao servidor que tenha adiantamento vigente com valor superior ao constante no art. 6º dessa lei.

§ 1º. Considerar-se-á servidor em alcance aquele que:

- I** - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;
- II** - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;
- III** - aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;
- IV** - der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

§ 2º. Havendo saneamento quanto aos impedimentos constantes do inc. I e II do caput desse artigo, fica o responsável liberado a receber novo adiantamento.

§ 3º. Não poderá receber adiantamentos o agente público que já tenha sido condenado a devolver o valor integral adiantado por não ter prestado contas no prazo devido e nem ter apresentado as justificativas para este ato.

DO PROCESSO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22. O Processo de Prestação de Contas será composto de:

- I** - requisição de despesa, preenchida conforme o art. 8º desta Lei;
- II** - cópia da Nota de Empenho;
- III** - demonstrativo das despesas, conforme relatório disponibilizado pela Fazenda Municipal, contendo, todos os documentos de despesas, mencionando o número e data do documento, a espécie de documento, o nome do credor/fornecedor e valor da despesa, constando no final da relação a soma das despesas realizadas;
- IV** - comprovantes legais das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III, que serão afixados em folha branca, tamanho A4, organizados de modo que não fiquem sobrepostos;
- V** - em cada documento constará, obrigatoriamente o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço, a finalidade da despesa, o destino do material, a assinatura do responsável pelo adiantamento, e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa;
- VI** - cópia do certificado de participação em congressos, cursos e simpósios, se for o caso;
- VII** - comprovante de devolução do saldo não aplicado, quando houver;

§ 1º. Para cada adiantamento será efetuada uma prestação de contas.

§ 2º. Em caso de adiantamento para várias despesas de viagens, a Prestação de Contas deverá separar os documentos de cada viagem, tendo à frente de cada um o demonstrativo específico da viagem, conforme relatório disponibilizado pela Fazenda Municipal.

DOS COMPROVANTES DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 23. São documentos comprobatórios da despesa:

- I** - nota fiscal;
- II** - cupom fiscal, desde que esteja como no mínimo o CNPJ da Prefeitura Municipal, ou da Câmara Municipal ou da Organização Municipal de Seguridade Social;
- III** - as notas fiscais de Restaurante e/ou Hotel, constando a quantidade de refeições e/ou pernoites, valor unitário e valor total.
- IV** - recibos com despesas de táxi, constando no mesmo, os dados da Prefeitura, ou Câmara, ou Autarquia, o itinerário, datado e assinado pelo taxista;
- V** - comprovante de recolhimento das retenções sobre os encargos previdenciários, fiscais e tributários que incidirem sobre as despesas efetuadas através do regime de adiantamento;
- VI** - documento que demonstre gasto com carros de aplicativos.

§ 1º. No que diz respeito aos inc. IV e VI, deverá conter justificativa informando os nomes das pessoas transportadas.

§ 2º. A despesa constante do art. 27 dessa lei, com passagem aérea, deverá ser demonstrada por meio de formulário próprio, com a justificativa da viagem, sendo anexado o comprovante de embarque, voucher, ticket e/ou documentos análogos.

Art. 24. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, uso de canetas e grafia divergentes ou que não comprove a despesa, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento, ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único. Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Art. 25. Os documentos de comprovação de despesa deverão observar os seguintes requisitos:

- I** - a data do documento deverá ser igual ou posterior à data do recebimento do numerário;
- II** - os comprovantes de despesas deverão sempre ser emitidos com os dados da Prefeitura Municipal de Registro, ou Câmara Municipal de Registro ou Organização Municipal de Seguridade Social (OMSS);
- III** - discriminar a despesa, quantidade, preço unitário e total;
- IV** - conter o visto do responsável pelo adiantamento;
- V** - estar em perfeitas condições, sem emendas, rasuras ou ressalvas;
- VI** - estar preenchida em caneta azul ou preta, quando for o caso.

Parágrafo único. Os documentos originais deverão ser arquivados pelo período de 05 (cinco) anos.

DAS JUSTIFICATIVAS

Art. 26. Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço, e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 27. Em casos de despesas relativas a passagem aérea, o responsável deverá justificar ainda:

- a) O motivo que comprove a urgência e a inadiabilidade da viagem, ou
- b) A economia na utilização deste meio de transporte.

DOS PRAZOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28. O prazo para aplicação do valor recebido, bem como de sua prestação de contas será de até 60 (sessenta) dias calendário, contados do dia posterior ao recebimento do numerário, não podendo o responsável ausentar-se por férias ou licença sem haver prestado contas do recebimento, nem passá-lo de um exercício para o outro, salvo sob autorização expressa nessa lei.

- I** - nenhuma despesa poderá ser efetuada fora do período de aplicação;
- II** - Se o vencimento recair em dia que não haja expediente, o vencimento será transferido para o dia útil posterior;
- III** - no mês de dezembro todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos aos cofres municipais até o 20º (vigésimo) dia, exceto os adiantamentos relativos a viagens de ambulância destinadas ao transporte de pacientes, e os que forem para atender ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional no município, bem como para aplicação pelo Conselho Tutelar;
- IV** - no último ano de mandato a prestação de contas deverá ocorrer até o último dia útil do mês de novembro, para todos os adiantamentos, exceto os adiantamentos relativos a viagens de ambulância destinadas ao transporte de pacientes e os que forem para atender ao serviço de alta e média complexidade, em decorrência de abrigamento e/ou acolhimento institucional no município, bem como para aplicação pelo Conselho Tutelar;
- V** - quando o funcionário solicitar exoneração, for exonerado, abandonar o cargo ou for demitido, terá que prestar contas antes de sua saída, ou terá o valor adiantado descontado de seus direitos a receber.

§ 1º. Caso ocorra o disposto no inciso "I", no valor total ou em parte, o responsável pelo adiantamento devolverá o valor correspondente da despesa considerada irregular.

§ 2º. Caso não ocorra o desconto disposto no inciso "V", o responsável pelo adiantamento será inscrito na dívida ativa, promovendo-se contra o infrator a cobrança executiva sem prejuízo das sanções previstas no Código Penal bem como da Lei Estatutária.

DO JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 29. A Prestação de Contas far-se-á mediante a entrega a Fazenda municipal, ou Setor equivalente de cada Unidade Gestora.

Art. 30. Recebida à prestação de contas, a Fazenda municipal a examinará sob os aspectos legais e verificará se as suas disposições foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazo de até 05 (cinco) dias úteis para que os responsáveis, em caso de descumprimento.

Parágrafo único. As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidades com as normas da presente Lei, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento ser notificado para proceder a devolução ao Tesouro municipal, das correspondentes importâncias glosadas.

Art. 31. Se as contas forem consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, a Fazenda municipal certificará o fato, em instrução, encaminhando o parecer de sua regularidade.

§ 1º. Aprovadas as contas, a Fazenda municipal:

I - comunicará o responsável dando ciência desta medida;

II - arquivará o processo de prestação de contas, o qual ficará à disposição do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º. Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Fazenda Municipal, providenciará a comunicação ao responsável pelo adiantamento para o cumprimento das exigências determinadas;

§ 3º. Não sendo as contas aprovadas, o responsável fica obrigado a fazer a devolução do valor integral do adiantamento, adotando as orientações determinadas pelo (a) responsável pela Fazenda Municipal, em seu despacho final.

Art. 32. Havendo saldo do adiantamento, deverá o seu responsável o recolher ao Tesouro Municipal, através de crédito em conta bancária indicada pela Fazenda municipal, podendo ocorrer por meio de transferência bancária, ou por pix, do qual deverá ser juntado o comprovante de devolução, à respectiva prestação de contas.

Art. 33. A Fazenda municipal classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias e fará a baixa de responsabilidade inscrita no sistema de compensação.

Art. 34. Não havendo nenhuma irregularidade ou pendência, caberá a Fazenda municipal a emissão de parecer favorável.

Art. 35. Os processos de concessão de adiantamentos mesmo com parecer favorável ficarão à disposição do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 36. Todos os processos de prestação de contas serão remetidos ao órgão central de Controle Interno, que selecionará aqueles que passarão por análise.

Parágrafo único. Os processos serão analisados pelo Controle Interno por amostragem, de acordo com seus parâmetros de análise de risco.

Art. 37. As Prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

I - exatidão dos valores;

II - obediência às leis, regulamentos e normas vigentes;

III - justificação de despesas.

DAS PENALIDADES

Art. 38. As penalidades a serem aplicadas ao servidor que não apresentar a prestação de contas, ou que as apresentar em atraso são:

I - após o último dia útil ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Fazenda municipal oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fazê-lo;

II - se o responsável pelo adiantamento não apresentar a Prestação de Contas, descumprido o disposto no inciso I, será encaminhado ao Prefeito Municipal, memorando solicitando autorização para desconto em folha de pagamento do valor concedido, acrescido da multa pecuniária correspondente a 20% (vinte por cento) do numerário adiantado;

III - ficará o responsável pelo adiantamento, impedimento de receber outros adiantamentos, dentro do exercício em que cometer a infração prevista no inciso II.

Art. 39. Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, além de proceder ao desconto em folha de pagamento, a Fazenda municipal remeterá, o processo irregular ao órgão central de Controle Interno, para que proceda a solicitação de abertura de apuração de responsabilidade, conforme previsão da Lei Complementar Municipal nº 034/2008, além do servidor ficar sujeito a responder perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo pela irregularidade cometida.

Art. 40. Os casos omissos serão disciplinados e dirimidos pelo (a) responsável da Controladoria-Geral do Executivo Municipal e pelas Controladorias do Legislativo e Autarquia.

Art. 41. O responsável pela Controladoria-Geral do Executivo Municipal e pelas Controladorias do Legislativo e Autarquia poderá emitir norma para disciplinar o constante nessa lei.

Art. 42. O regime de adiantamento, previsto nesta Lei não dispensa as observações das normas para as licitações.

Art. 43. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 1.492/2015.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 29 de novembro de 2024.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA

Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

OCTAVIO FORTI NETO

Diretor Geral de Fazenda e Orçamento

VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES

Diretora Geral de Administração

ALTAIR JOSÉ ESTRADA JUNIOR

Diretor Geral de Negócios Jurídicos e Segurança Pública

Projeto de Lei nº 2.209/2024 de autoria do Executivo Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9784-5918-EE5A-C88B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VÂNIA NEIDE DE ARAÚJO MAGALHÃES (CPF 114.XXX.XXX-09) em 29/11/2024 10:49:39 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ ALTAIR JOSÉ ESTRADA JUNIOR (CPF 177.XXX.XXX-19) em 29/11/2024 10:50:06 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ OCTÁVIO FORTI NETO (CPF 358.XXX.XXX-01) em 29/11/2024 11:37:20 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA (CPF 037.XXX.XXX-95) em 29/11/2024 12:00:41 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://registro.1doc.com.br/verificacao/9784-5918-EE5A-C88B>