



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

LEI Nº 4.046, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

(Projeto de Lei nº 3.266/2023 do Poder Executivo)

“Define os casos de Adiantamento, e dá outras providências.”

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES, Prefeito do Município de Carapicuíba, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Carapicuíba aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º A forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, reger-se-á segundo as normas legais em vigor, obedecidas às normas fixadas nesta lei e sempre em caráter de exceção.

Parágrafo único. Entende-se por adiantamento 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 processamento normal.

Art. 2º Consideram-se despesas em regime de adiantamentos as compreendidas nos seguintes casos:

I - despesas extraordinárias e urgentes que não comportem de longa na realização do pagamento;

II - despesas que tenham de ser efetuadas fora da sede, desde que não possam subordinar ao regime normal de empenho;

III - despesas com alimentação de pessoal, quando as circunstâncias não permitirem o regime normal de fornecimento;

IV - despesas com conservação de bens imóveis e móveis, quando a demora na realização e pagamento de despesa possa afetar o normal funcionamento da repartição ou de equipamento imprescindível à atividade do Município;

V - despesas com combustível, materiais e serviços para a conservação de veículos, e diárias quando em viagem a serviço, fora da sede do Município;



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

VI - despesas pequenas e de pronto pagamento, exceto para aquisição de material permanente.

Art. 3º Os adiantamentos concedidos a qualquer servidor do Município ou de esfera administrativa, posto à disposição, serão requisitados pelos titulares das unidades administrativas ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ou a quem este delegar tal competência.

§1º Não se concederá adiantamento ao servidor com pendência na prestação de contas de adiantamentos anteriores.

§2º Despesas de viagem serão autorizadas preferencialmente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, ou pelo ordenador de despesa designado.

Art. 4º Os adiantamentos, preferencialmente, atenderão ao limite de R\$ 1.000,00 (um mil reais) mensais, por unidade orçamentária, no período que compreende Fevereiro a Novembro.

§1º Os limites veiculados pelo caput não se aplicam:

I - ao órgão 01.02.01 – Gabinete do Prefeito;

II - aos recursos provenientes de fontes vinculadas, previstos no orçamento dos Órgãos 01.13.01 e 01.13.02 – Secretaria de Saúde e 01.08.01 – Secretaria da Educação;

III - às despesas relacionadas a passagens e locomoções, seminários, colóquios, cursos de capacitação e congêneres.

§2º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de Janeiro, exceto ao departamento/setor da Frota.

§3º Não serão liberados adiantamentos de qualquer natureza no mês de Dezembro.

§4º Os demais casos serão analisados, respeitando a particularidade de cada solicitação.

Art. 5º A requisição de adiantamentos deve indicar:

I - a soma a adiantar, em algarismo e por extenso;

II - o nome, o número da matrícula e CPF do servidor a quem deve ser feito o adiantamento;

III - o órgão e a unidade executora;



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

IV - as dotações orçamentárias por onde devem correr as despesas e o respectivo exercício financeiro;

V - o período de sua aplicação e, tanto quanto possível, a despesa a que se destina o adiantamento, nos termos do Artigo 2º.

Art. 6º Para cada adiantamento será extraída uma única nota de empenho referente à rubrica (elemento ou subelemento) da despesa constante da requisição.

Art. 7º Os responsáveis por quaisquer adiantamentos deverão obrigatoriamente depositar o numerário recebido, em seu nome em conta específica em estabelecimento de crédito.

Art. 8º Para comprovar a aplicação do adiantamento, o responsável apresentará à Secretaria da Fazenda o seguinte:

I - os documentos da despesa devidamente relacionados, quitados visados nos termos do artigo 12 desta Lei;

II - os comprovantes originais dos recolhimentos dos saldos do adiantamento e dos descontos efetuados;

III - os extratos da conta-corrente bancária quando for o caso.

Art. 9º A comprovação da aplicação de adiantamento deverá ser apresentada à Secretaria da Fazenda nos prazos estabelecidos na requisição, os quais não poderão exceder a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do numerário.

§1º Em casos de viagens, o prazo para o mesmo é de 10 dias.

§2º Em hipótese alguma os saldos de adiantamentos poderão passar de um exercício para o outro.

Art. 10. A Secretaria da Fazenda, examinará, no prazo máximo 10 (dez) dias, os documentos de despesas sob o aspecto legal e aritmético, conferirá a conta apresentada, conferirá a conta corrente do responsável e emitirá parecer técnico do exame procedido.

Parágrafo único. Havendo qualquer irregularidade na prestação de contas apresentada, o responsável terá o prazo de 10 (dez) dias para justificar o ato impugnado, ou recolher a importância devida.

Art. 11. Emitido o parecer técnico referido no artigo 9º, o processo de prestação



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

de contas apresentando irregularidades será remetido ao Chefe do Poder Executivo Municipal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, para julgamento. Parágrafo único. No caso de prestação de contas dos responsáveis por adiantamentos concedidos pelo órgão Legislativo, o parecer a que se refere o artigo 8º, será remetido, também no prazo de 5 (cinco) dias, ao Presidente da Câmara de Vereadores, cuja Mesa cabe o respectivo julgamento.

Art. 12. Julgadas as apresentações de contas, serão as mesmas remetidas à Secretaria da Fazenda, que encaminhará ao seu serviço de contabilidade para que proceda à baixa da responsabilidade ou debite do responsável pelas importâncias constatadas irregulares.

Art. 13. Os documentos de comprovação da despesa deverão observar os seguintes requisitos:

I - conter data posterior à da solicitação do numerário;

II - referir-se a serviços ou fornecimento no período indicado na requisição do adiantamento;

III - indicar, mediante atestado incluso ao documento de despesa, ou por outra forma, que os serviços foram efetivamente prestados, ou seja, o material foi recebido pela repartição, indicando-se o nome e cargo do responsável por sua guarda e aplicação;

IV - provar, mediante atestado incluso ao documento de despesa, ou por outra forma, que os serviços foram efetivamente prestados, ou que o material foi recebido pela repartição, indicando-se o nome e cargo do responsável por sua guarda e aplicação;

V - conter, em se tratando de obras, atestados das Secretarias de que as mesmas foram executadas dentro das especificações ajustadas;

VI - ser acompanhado, no caso de despesas relativas a passagem aérea, de informação da autoridade superior que comprove a urgência e a inadiabilidade da viagem, ou a economia da utilização desse meio de transporte.

Art. 14. O recolhimento dos saldos de adiantamentos será feito por meio de depósito na conta, em conta corrente específica para as devoluções de numerários.



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Art. 15. Os saldos de adiantamento não aplicados até 31 de dezembro serão obrigatoriamente recolhidos à Tesouraria na Prefeitura, até aquela data.

§1º Serão igualmente recolhidas as importâncias descontadas em decorrências de Leis, regulamentos ou disposição seguinte.

§2º Recolhido o saldo não aplicado, a prestação de contas poderá ser encaminhada até 31 de janeiro do exercício seguinte.

Art. 16. A Secretaria Municipal da Fazenda manterá em dia o registro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle dos prazos, para a respectiva prestação de contas, nos termos dos Artigos 7º e 8º desta Lei.

Art. 17. Não cumprido o prazo fixado no Artigo 7º, a Secretaria da Fazenda, dentro de 10 (dez) dias, instaurará o respectivo processo para decisão do Chefe do Poder Executivo Municipal e aplicação de penalidade a que estiver sujeito.

Art. 18. O responsável que deixar de fazer a prestação de contas de adiantamento, ou deixar de recolher o saldo não aplicado dentro dos prazos determinados, ficará sujeito à multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o total do adiantamento, salvo caso de força maior devidamente comprovada, a juízo do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 19. Se, apesar de multado o responsável não fizer a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o término dos respectivos prazos estabelecidos nesta Lei, ou deixar de recolher a parcela julgada irregular, o mesmo será considerado pendente, e terá o respectivo valor não recolhido inscrito na dívida ativa, promovendo contra ele a cobrança executiva, sem prejuízo das sanções previstas na legislação penal e estatutária.

Art. 20. Fica revogada na íntegra a Lei nº 2.873, 15 de Abril de 2009 e demais disposições em contrário.

Art. 21. Para abertura de conta-corrente, solicitação e prestação de contas de adiantamento deverão ser utilizados os anexos constantes nesta Lei, sendo:

ANEXO I – Requisição de adiantamento;

ANEXO II – Requisição de viagem;

ANEXO III – Folha de identificação da despesa;



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

ANEXO IV – Capa da prestação de contas de adiantamento;

ANEXO V – Solicitação de Abertura de Conta Bancária; e

ANEXO VI – Designação de Ordenador de Despesa.

Art. 22. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 23. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de Janeiro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Município de Carapicuíba, 15 de dezembro de 2023.

MARCO AURÉLIO DOS SANTOS NEVES

MARCOS NEVES

Prefeito

Registrada no livro próprio na Secretaria de Assuntos Jurídicos, nesta data, e publicado no site do município no endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br.

RICARDO MARTINELLI DE PAULA

Secretário de Assuntos Jurídicos



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

ANEXO I

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA – SP		SECRETARIA DA FAZENDA		Anexo I
PERÍODO DE APLICAÇÃO: 30 dias a contar da data do crédito em conta corrente		DATA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: até o 31º dia após o crédito em conta corrente		
SOLICITO QUE SEJA FORNECIDO EM ADIANTAMENTO O MONTANTE DE R\$ _____, EM NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____, NÃO ESTANDO ESTE(A) DECLARADO(A) EM ALCANCE OU NO PERÍODO DE FÉRIAS, AFASTAMENTO OU LICENÇA.		CPF: _____ MATRÍCULA: _____		
DADOS BANCÁRIOS - Banco: 104 - CEF		Agência: _____	Conta corrente: _____	
NAS SEQUITES RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS:		ÓRGÃO _____ UNIDADE _____		
DOTAÇÃO _____		ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
		Referente a adiantamento com despesa de urgência.	R\$ -	
DATA	APROVAÇÃO SECRETARIA SOLICITANTE	AUTORIZAÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA		
22 novembro, 2023				

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA – SP		SECRETARIA DA FAZENDA		Anexo I
PERÍODO DE APLICAÇÃO: 30 dias a contar da data do crédito em conta corrente		DATA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: até o 31º dia após o crédito em conta corrente		
SOLICITO QUE SEJA FORNECIDO EM ADIANTAMENTO O MONTANTE DE R\$ _____, EM NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____, NÃO ESTANDO ESTE(A) DECLARADO(A) EM ALCANCE OU NO PERÍODO DE FÉRIAS, AFASTAMENTO OU LICENÇA.		CPF: _____ MATRÍCULA: _____		
DADOS BANCÁRIOS - Banco: 104 CEF		Agência: _____	Conta corrente: _____	
NAS SEQUITES RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS:		ÓRGÃO _____ UNIDADE _____		
DOTAÇÃO _____		ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
		Referente a adiantamento com despesa de urgência.	R\$ -	
DATA	APROVAÇÃO SECRETARIA SOLICITANTE	AUTORIZAÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA		
22 novembro, 2023				

MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA – SP		SECRETARIA DA FAZENDA		Anexo I
PERÍODO DE APLICAÇÃO: 30 dias a contar da data do crédito em conta corrente		DATA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: até o 31º dia após o crédito em conta corrente		
SOLICITO QUE SEJA FORNECIDO EM ADIANTAMENTO O MONTANTE DE R\$ _____, EM NOME DO(A) SERVIDOR(A): _____, NÃO ESTANDO ESTE(A) DECLARADO(A) EM ALCANCE OU NO PERÍODO DE FÉRIAS, AFASTAMENTO OU LICENÇA.		CPF: _____ MATRÍCULA: _____		
DADOS BANCÁRIOS - Banco: 104 CEF		Agência: _____	Conta corrente: _____	
NAS SEQUITES RUBRICAS ORÇAMENTÁRIAS:		ÓRGÃO _____ UNIDADE _____		
DOTAÇÃO _____		ESPECIFICAÇÃO	VALOR	
		Referente a adiantamento com despesa de urgência.	R\$ -	
DATA	APROVAÇÃO SECRETARIA SOLICITANTE	AUTORIZAÇÃO SECRETARIA DA FAZENDA		
22 novembro, 2023				



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

ANEXO III

Data:	Valor: R\$	Tipo:
Favorecido:		
Descrição / justificativa / motivo:		
Nº. Nota/Fatura/Recibo:		



Prefeitura de Carapicuíba

Secretaria de Assuntos Jurídicos

ANEXO V

Ao Gerente do Banco da Caixa Econômica Federal

Carta de Solicitação para abertura de Conta-Corrente para Crédito de Adiantamento (Isento de Taxas)

Favor providenciar para o servidor descrito abaixo a abertura de uma conta-corrente para crédito e débitos referentes a adiantamento, desde que esteja de posse de todos os documentos necessários descritos abaixo. Na ausência de um dos documentos, favor solicitar ao funcionário que providencie e retorne para abertura.

Funcionário: _____

Matrícula: _____ CPF: _____

*** O fornecimento do número da conta ao funcionário somente poderá ocorrer se a conta estiver liberada para créditos e débitos.

Carapicuíba, ____ de _____ de 2023

Secretaria da Fazenda

Para efetuar a abertura de sua conta-corrente o funcionário deverá comparecer na agência e apresentar acompanhado desta carta seu CPF, um documento de identificação e um comprovante de endereço.

Para uso exclusivo do Banco

Número da Conta-Corrente: _____

Nome e Número da



Prefeitura de Carapicuíba
Secretaria de Assuntos Jurídicos

Agencia: _____

ANEXO VI

Fica delegada competência, ao Secretário _____ a gestão, controle e acompanhamento do que for necessário ao exercício das funções estabelecidas nesta Lei relativos às competências elencadas.

Carapicuíba, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA E CARIMBO DO(A) PREFEITO(A)