



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

**DECRETO Nº 104 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2021**

“REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 490/2001 QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O Senhor Guilherme Carvalho da Silva, Prefeito Municipal de Silveiras, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais e nos termos da vigente Lei Orgânica do Município de Silveiras,

**Considerando**, a necessidade de estabelecer os procedimentos para a concessão e controle de adiantamentos financeiros, assim como, para respectiva prestação de contas.

**DECRETA:**

**Art. 1º** Todas as unidades administrativas deverão prestar contas junto à Tesouraria da Prefeitura quando da obtenção de adiantamentos financeiros.

**Art. 2º** Especificações das Rotinas:

§ 1º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento dos pagamentos das seguintes espécies de despesas:

**I** - despesas de viagens, alimentação e estadia, quando a serviço da Municipalidade;

**II** - despesas de viagens, alimentação estadia, de delegações esportivas ou escolares representativas do Município;

**III** - despesas com alojamento e alimentação de delegações esportivas ou escolares de outros municípios, que participem de certames organizados pela Prefeitura Municipal;

11

2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52  
Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**IV** - despesas com recepções e homenagens de autoridades, quando em visita oficial no Município;

**V**- despesas com comemorações de datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;

**VI** - despesas judiciais;

**VII** - aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas e coleções;

**VIII** - aquisição de gêneros alimentícios para serviços assistenciais - educacionais;

**IX** - aquisição de medicamentos e exames médicos/laboratoriais de urgência para os serviços de assistência no Município;

**X** - satisfação de despesa cuja demora possa provocar prejuízos ao Município;

**XI** - excepcionais devidamente justificadas pelo Chefe do Poder Executivo ou Legislativo,

**XII** - despesas extraordinárias e urgentes, cuja realização não permita delongas;

**XIII** - despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede da Administração Municipal ou em outros municípios;

**XIV** - despesas com auxílio à pessoas e famílias carentes;

**XV** - satisfação de despesas miúdas e de pronto pagamento.

§ 2º Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, as que não ultrapassem o limite de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais) e que, cumulativamente, se realizarem com:

**I** - selos postais, materiais e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carros, transportes urbanos, pedágios, pequenos consertos, telefone, água, energia elétrica e gás;

↑

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**II** - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos, papelaria e carimbos, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

**III** - artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

**IV** - outra qualquer, de pequeno vulto, de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**§ 3º** Nenhuma despesa realizada sob o regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

**§ 4º** Condições a serem observadas na concessão de adiantamentos:

**I** - Impossibilidade de serem efetuados adiantamentos para despesas já realizadas, ou de serem realizadas despesas maiores do que as quantias já adiantadas.

**II** - possibilidade de responsabilização dos recebedores de adiantamentos por eventuais prejuízos que causarem à Fazenda Pública Municipal;

**III** - Impossibilidade da concessão de adiantamentos a responsável por dois adiantamentos, a responsável com prazo de prestação de contas vencido, a responsável com prestação de contas pendente de aprovação, e a responsável que, dentro do prazo fixado deixar de atender à notificação para regularizar prestação de contas.

**Art. 3º** Para solicitar o adiantamento o empregado público municipal deverá apresentar ao Chefe do Poder Executivo, ofício de solicitação de liberação de adiantamento com justificativa para tal solicitação, conforme modelo constante no Anexo I.

**Art. 4º** No prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido, não podendo ultrapassar a data de 26 (vinte e seis) de dezembro.

11

1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

§ 1º O prazo para aplicação poderá ser mensal, mencionando-se, neste caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e os meses de aplicação, o adiantamento solicitado em base mensal somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de trinta dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável, na hipótese de adiantamento único o ofício requisitório deverá esclarecer este fato e fixar o prazo de aplicação, o qual não poderá exceder 60 (sessenta) dias corridos, contados da liberação dos recursos.

§ 2º A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituídas de comprovantes quitados e com o relatório de prestação de contas com complementação de despesa conforme modelo constante no Anexo II ou relatório de prestação de contas sem complementação conforme modelo constante no Anexo III.

§ 3º Os comprovantes podem consistir em nota fiscal de venda ao consumidor, emitida por comerciante, da qual conste o Número de Inscrição, data, o nome do adquirente, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e total; recibos de serviços prestados ou fornecimento quando se tratar de comerciante, do qual conste o nome e endereço do beneficiário e discriminação das despesas, perfeitamente legíveis; nota fiscal simplificada; cupom e bilhete de viagem e outros documentos que comprovem as despesas realizados.

§ 4º Os recibos, notas de venda ao consumidor, notas fiscais, faturas duplicatas e outros comprovantes de despesas, devem ser passados em nome da Prefeitura Municipal, e por quem prestou os serviços ou realizou os fornecimentos, devendo conter completa identificação do destinatário.

§ 5º Os comprovantes de despesas terão que estar legíveis, e não poderão conter rasuras, emendas, borrões que lhes prejudiquem a clareza e exatidão, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer espécie de reprodução.

JH



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52  
Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

§ 6º O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser entregue a Tesouraria da Prefeitura, mediante Guia de Recolhimento conforme constante no Anexo IV, o prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

**Art. 5º** A despesa não aprovada será impugnada e o responsável notificado a recolher aos cofres públicos o valor correspondente ou apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação.

**Art. 6º** As contas não prestadas do adiantamento realizado acarretará ao empregado público municipal responsável a realização da devolução do valor correspondente ao adiantamento junto à Tesouraria Municipal.

§ 1º Será considerada como não prestadas as contas que não forem apresentadas no prazo regulamentar, forem apresentadas com documentação incompleta e a documentação apresentada não oferecer condições para a comprovação da boa e regular aplicação dos recursos antecipados.

**Art. 7º** Especificações dos procedimentos de controle:

**I** - Verificação sistemática da aprovação do pedido de adiantamento, por quem de direito, como condição para o encaminhamento ao Departamento de Contabilidade para empenhamento;

**II** - Registro e controle dos adiantamentos concedidos e das pendências de prestação de contas, assim como, dos encaminhamentos efetuados quando da ausência de prestação de contas;

**III** – Verificação ao final de cada exercício se todos os adiantamentos tiveram suas prestações de contas apresentadas e se houve a devolução dos saldos não utilizados até então.

*J*

*1*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial Decreto Municipal nº 50 de 05/11/2013.

Silveiras, 17 de novembro de 2021.

**Guilherme Carvalho da Silva**

Prefeito Municipal

Publicado no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal. Registrado em Livro próprio. Data supra.

**José Carlos Gomes**

Assessor de Gabinete



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52  
Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**ANEXO I**

**MODELO DE OFÍCIO**

AO

EXCELENTÍSSIMO SENHOR

PREFEITO MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP

.....

REF. LIBERAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Sirvo-me do presente para solicitar de Vossa Excelência, a  
liberação de adiantamento da importância de R\$  
..... - para despesas de viagem a  
.....

Sendo só para o momento subscrevo-me.

Silveiras, ..... de ..... de 20....

\_\_\_\_\_  
.....

Prefeito Municipal

Deferido o pedido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Handwritten signature and initials.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

**ANEXO II**

**Modelo Relatório de Prestação de Contas**

Prestação de Contas / Despesas de Viagem .....

Complementação de pagamento à .....

Requerimento da complementação de despesas, conforme ofício de.....

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>NOTA FISCAL</b>	<b>DATA</b>	<b>VALOR</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>		
<b>VALOR DO ADIANTAMENTO</b>		
<b>DIFERENÇA A COMPLEMENTAR</b>		

Atenciosamente,

Silveiras, ..... de ..... de 20..... .

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo adiantamento

Handwritten signature and a vertical arrow pointing downwards.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52  
Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

PORTAL DO VALE HISTÓRICO

**ANEXO III**

**Modelo Relatório de Prestação de Contas**

Prestação de Contas / Despesas de Viagem .....

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

<b>NOTA FISCAL</b>	<b>DATA</b>	<b>VALOR</b>
<b>TOTAL DAS DESPESAS</b>		
<b>VALOR DO ADIANTAMENTO</b>		
<b>DEVOLUÇÃO</b>		

Atenciosamente,

Silveiras, ..... de ..... de 20.....

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo adiantamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVEIRAS – SP**  
**PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO HÉLIO DE ANDRADE FERRAZ”**

Praça Padre Antonio Pereira de Azevedo, nº 52

Centro – Silveiras – SP – CEP: 12690-000

CNPJ Nº 45192564/0001-01 – E-mail: prefeitura@silveiras.sp.gov.br

TELEFONE: (12) 3106.1150 / 3106.1197

*PORTAL DO VALE HISTÓRICO*

**ANEXO IV**

**(MODELO)**

**Guia de recolhimento de saldo de adiantamento não utilizado**

Venho por meio deste, recolher a importância de R\$ .....  
referente ao saldo de adiantamento não utilizado.

Atenciosamente,

Silveiras, ..... de ..... de 20.... .

\_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo adiantamento

Ao

Responsável pela Tesouraria Municipal