



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

DECRETO Nº 034 DE 01 DE SETEMBRO DE 2023.

REGULAMENTA A LEI Nº 1.607 DE 09 DE JULHO DE 2023, QUE INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO E DA PROVIDÊNCIAS.

AUGUSTO FRASSETTO NETO, Prefeito Municipal de Serra Azul, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 1.607 de 09 de julho de 2023, que institui o regime de adiantamento no âmbito do Poder Executivo Municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado na Prefeitura Municipal de Serra Azul-SP, no âmbito da Administração Pública, Direta e Indireta, o regime de adiantamento, obedecendo ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. As despesas que poderão ser realizadas com recursos de adiantamento deverão respeitar sempre o interesse público e os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência.

Capítulo I
DA CONCESSÃO

Art. 2º - O regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor, devidamente credenciado, da Administração Pública Direta e Indireta, sempre precedido de empenho na dotação própria, para o fim de realizar pequenas despesas de pronto pagamento que, por sua excepcionalidade, natureza ou urgência, para a continuidade do serviço público, não possam aguardar o processo normal.

§ 1º - São considerados servidores credenciados, de que trata o caput deste artigo, os de provimento efetivo e os que exerçam cargos comissionados, membro do conselho tutelar, que demonstrem capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função.

§ 2º - Por ser medida de exceção, a concessão de adiantamentos deverá ser exercida com parcimônia e condicionada à apresentação de sólidas justificativas pelas unidades requisitantes.

Art. 3º – Só poderá ser concedido adiantamento com empenho prévio, e para as despesas assim denominadas:

I - despesas com materiais de consumo;

II - viagens e deslocamentos de servidores a serviço da administração pública direta e indireta do Município;

III - Cartorárias, assim entendidas taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas e expedição de certidões;

§1º - Consideram-se despesas com material de consumo, mencionadas no inciso I deste artigo, somente as hipóteses enquadradas como despesas extraordinárias ou urgentes de pequeno vulto e de pronto pagamento, às de caráter eventual,



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

excepcional ou emergencial que não possam ser adequadamente previstas ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal da despesa;

§ 2º - Constituem despesas extraordinárias ou urgentes, aquelas cujo desatendimento imediato possam causar prejuízo ao erário ou interromper o curso de serviços públicos considerados inadiáveis e essenciais.

§ 3º - Considera-se de pequeno vulto as despesas cujo valor não ultrapasse 2% (dois por cento) do constante no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

§ 4º - A despesa extraordinária somente será concedida quando plenamente justificada, pelo titular do órgão, não sendo permitida a sua aplicação em outras despesas.

§ 5º - Incumbirá ao Departamento Municipal de Finanças ou órgão equivalente o controle dos Adiantamentos, nas previsões expressas deste artigo, devendo manter o registro cronológico das datas de autorização, saneamento e a conferência da prestação de contas dos adiantamentos, individualizada por responsável.

§ 6º - Nenhum adiantamento será pago após o dia 10 (dez) de dezembro, salvo situação devidamente justificável em caso fortuito ou força maior, condicionada à autorização expressa do Prefeito Municipal, com parecer prévio dos órgãos de Finanças e Contabilidade.

§ 7º - Não será concedido adiantamento a servidor não efetivo, após o dia 30 (trinta) de setembro, nos exercícios em que ocorra pleito eleitoral para cargos municipais.

Capítulo II
DA ABERTURA DO PROCESSO

Art. 4º - Os processos de adiantamentos em geral, deverão ser instruídos pelo Departamento Gestor/Órgão requisitante, com os seguintes documentos:

I – capa

II – ofício/requisição (solicitação) à autoridade titular na unidade requisitante, assinado pelo servidor responsável pelo recebimento do valor, e autorizado pela autoridade competente, nos moldes dos anexos do presente Decreto;

III - justificativa para o pedido do adiantamento;

IV - ficha funcional contendo nome, cargo ou função e matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento, emitida pelo Departamento de Administração/Recursos Humanos;

V - documento que comprove dados bancários, contendo banco, agência e número de conta corrente para o recebimento do valor;

VI - termo de Responsabilidade, nos moldes do anexo deste Decreto;

VII – declaração de desistência de ressarcimento;

VIII - declaração de que o funcionário se encontra em efetivo exercício na unidade requisitante, que não responde a inquérito administrativo, não consta em alcance e nem está responsável por 1 (um) adiantamento a comprovar, bem como, tem ciência do prazo de 30 (trinta) dias contados da concessão para aplicação do adiantamento, não podendo ultrapassar o último dia do exercício financeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

IX - no que couber, mínimo de 03 (três) orçamentos contendo data, carimbo, assinatura e prazo de validade;

X - comprovante de restituição de saldo e depósito em conta corrente sacada;

XI - relatórios de despesa, viagem, balancete, e comprovantes, notas/cupons fiscais originais, sem rasuras, nos moldes dos anexos deste Decreto;

XII - checklist devidamente preenchido e assinado pelo titular da unidade requisitante e pelo servidor responsável pelo adiantamento, nos moldes dos anexos deste Decreto;

Art. 5º - A concessão do adiantamento é de competência das seguintes autoridades:

a) prefeito;

b) titulares dos Departamentos Municipais ou Órgãos equivalentes; com autorização do Prefeito Municipal.

Art. 6º - A autorização do adiantamento é de competência exclusiva do titular da unidade requisitante.

Art. 7º - O pedido de adiantamento deverá ser classificado na Natureza de Despesa compatível com àquela a ser realizada, e será encaminhado ao titular da unidade requisitante e respeitará o limite de 04 (quatro adiantamentos) por órgão.

§ 1º - Entende-se por "portador do adiantamento" o servidor que o recebe e torna-se responsável por sua aplicação e prestação de contas.

§ 2º - O setor de contabilidade inscreverá como responsáveis o portador do adiantamento e o titular da unidade requisitante, os quais só serão eximidos de responsabilidade após a aprovação da prestação de contas.

Art. 8º - Não poderá ser concedido adiantamento:

I - a servidor em alcance;

II - a portador de 01 (um) adiantamento a comprovar;

III - a servidor que não esteja em exercício;

IV - ao próprio ordenador de despesas;

V - a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;

VI - a servidor abrangido pela Lei nº Lei Municipal nº 1.313 de 23 de outubro de 2015; na hipótese de concessão fundamentada no inciso II do artigo 3º;

VII - quando for obrigatória a realização de procedimento licitatório;

VIII - para despesa já realizada.

§ 1º - São considerados em alcance os portadores de adiantamentos que não tenham apresentado a devida prestação de contas dentro do prazo legal ou, tendo apresentado, não tenha sido aprovada, por motivo de desfalque caracterizado pelo desvio de bens e outros a serem devidamente apurados, para os quais serão obrigatórias a imediata instauração de processo administrativo, pela autoridade ou órgão competente, sob pena de responsabilidade.

Capítulo III
DA TRAMITAÇÃO

Art. 9º - O procedimento de solicitação de adiantamento terá, obrigatoriamente, a seguinte tramitação até o seu pagamento:



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

I - o solicitante, através dos documentos listados no Capítulo II, Art. 4º, autuará o pedido junto ao Setor de Protocolo Geral;

II - o setor de Protocolo Geral encaminhará o processo para o agente responsável pelo adiantamento no Departamento Municipal de Finanças, para cadastro, numeração, conferência e controle; em seguida este encaminhará o Processo ao Gabinete do Prefeito, para autorização, após deferimento do prefeito o processo será remetido para o Departamento de Compras;

III - o Departamento de Compras emite o Pedido remete o Processo ao setor de contabilidade para empenho e lançamento no sistema orçamentário, após encaminhará ao Departamento de Finanças para liquidação.

IV - o Departamento Municipal de Finanças é a responsável pelo recebimento, conferência e deliberação final sobre prestação de contas e pela guarda do Processo Administrativo de Adiantamento.

Capítulo IV
DO RECEBIMENTO

Art. 10 - O recebimento do adiantamento se dará, como regra geral, por meio de depósito a favor do portador, em conta aberta em seu nome, em banco responsável pela movimentação financeira de seu titular.

Art. 11 - Caso haja necessidade de substituir o portador do adiantamento após o empenhamento, a unidade requisitante deverá solicitar o cancelamento do empenho à Contadoria, cancelar o pedido e providenciar a necessária substituição, seguindo após, os trâmites regulamentares.

Art. 12 - O ordenador de despesas, salvo conviência, não é responsável por quaisquer prejuízos na aplicação de adiantamentos.

§ 1º - O portador do adiantamento é obrigado a prestar contas da aplicação, sujeitando-se à tomada de contas, se não o fizer no prazo legal.

§ 2º - Os adiantamentos somente poderão ser aplicados no exercício financeiro em que forem concedidos.

§ 3º - A aplicação do adiantamento não poderá fugir das normas, condições e finalidades constantes da requisição, nem exceder o montante autorizado.

§ 4º - Não será aceita despesa realizada antes do recebimento do adiantamento.

Capítulo V
DAS PROIBIÇÕES

Art. 13 - É vedada a realização das seguintes despesas sob o regime de adiantamento:

I - pagamentos de pessoal, obrigações patronais e de compromisso, vinculados à dívida pública;

II - aquisição de material permanente e equipamentos;

III - na execução de obras públicas;

IV - aquisição de bens e materiais com objetivo de formar estoque;

V - em investimentos e inversões financeiras;

VI - em subvenções econômicas e sociais e auxílios;

VII - em transferências correntes e de capital;

VIII - despesas pessoais;



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

IX – coquetéis e confraternizações entre os servidores públicos;

X - bebidas alcoólicas;

XI - compras com empresas que tenham algum parentesco com o servidor responsável pelo adiantamento ou com outro servidor e que seja do seu conhecimento;

XII - despesas realizadas em data anterior à entrega do adiantamento.

Capítulo VI
DA APLICAÇÃO

Art. 14 - A aplicação do adiantamento não poderá fugir às normas, condições, valores e finalidades constantes de sua requisição, nem aos limites do prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da concessão, o qual não ultrapassará o último dia útil do exercício financeiro.

Parágrafo 1º: O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Parágrafo 2º – É vedada a utilização do numerário adiantado em operações via internet.

Parágrafo 3º – O Município não ressarcirá despesa realizada acima do valor autorizado por adiantamento.

Capítulo VII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 - Os responsáveis por adiantamentos prestarão contas de sua aplicação dentro de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados do último dia do prazo, estabelecido no art.14, desse decreto.

Art. 16 - A prestação de contas do adiantamento será feita mediante ofício de apresentação da respectiva prestação de contas ao ordenador de despesa, nos moldes dos anexos deste Decreto, acompanhado com os seguintes documentos:

I - relatório discriminativo da despesa realizada, assinada pelo responsável pelo adiantamento, com atestação do titular da unidade requisitante e chancela do Prefeito Municipal, nos moldes dos anexos deste Decreto;

II - recibo de depósito bancário efetuado;

III - cupons e notas fiscais originais das despesas realizadas, atestadas pelo titular da unidade que solicitou o adiantamento e emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Serra Azul, com CNPJ e endereço, nos moldes dos anexos deste Decreto;

IV - comprovante do recolhimento do saldo não utilizado, na mesma conta da Unidade de Despesa sacada, nos moldes dos anexos deste Decreto, sendo expressamente vedada qualquer outra forma de devolução;

V - checklist de prestação de contas, devidamente preenchido e assinado pelo titular da unidade requisitante e pelo servidor responsável pelo adiantamento, nos moldes do Anexo deste Decreto;

Parágrafo único. Como comprovantes de despesas, somente serão admitidos cupons e notas fiscais, ambos emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Serra Azul, com o respectivo CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

Art. 17 - A prestação de contas será efetuada em procedimento próprio, cumprindo a seguinte rotina:

I - o solicitante do adiantamento encaminhará o ofício de apresentação da prestação de contas ao Protocolo Geral, acompanhado da documentação elencada nos incisos I a VI, art. 16 deste decreto e o processo de concessão para apenso;

II - o Protocolo Geral, após a autuação, encaminhará o processo ao agente responsável pelo adiantamento ao Departamento Municipal de Finanças para conferência e controle;

III - o Departamento Municipal de Finanças procederá a verificação da documentação e em seguida encaminhará para o Controle Interno que emitirá parecer sobre:

a) aprovação e, após, o processo será encaminhado a contabilidade para o lançamento necessário, em seguida será devolvido ao departamento de finanças, onde ficará mantido em arquivo próprio;

b) reprovação, emitindo um Parecer apontando as irregularidades encontradas e encaminhará o processo para o departamento de origem dando ciência ao titular da unidade responsável pela despesa e ao servidor responsável pelo adiantamento para que tomem as medidas necessárias e cabíveis;

§ 1º - Caso o servidor não atenda às exigências formuladas pelo Parecer emitido pelo Controle Interno, conforme alínea "b", do inciso III do presente artigo será considerado em alcance;

§ 2º - Na hipótese de dispensa, demissão ou exoneração de servidor da Prefeitura Municipal de Serra Azul responsável pelo adiantamento, a autoridade requisitante diligenciará imediato pedido de tomada de contas, para as providências cabíveis, na forma da Lei em vigor.

Art. 18 - O Controle Interno examinará as prestações de contas quanto aos aspectos programáticos, aritméticos e legais, impondo as glosas determinadas por aplicação com as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 19 - Os recolhimentos dos saldos que se verificarem dentro do exercício da concessão do adiantamento serão considerados, no setor dos registros contábeis, como baixa de responsabilidade na conta "Responsáveis por Adiantamento".

Art. 20 - Os saldos em poder dos servidores após o prazo estabelecido no art. 15, serão considerados em alcance, ficando os responsáveis, até o recolhimento da importância apontada, acrescida de 10% (dez por cento) sobre o valor total do adiantamento autorizado, valendo-se, preferencialmente, de consignação em folha de pagamento, na quantia necessária a satisfação do débito, sem prejuízo da apuração de infração disciplinar caracterizada pelo não cumprimento do prazo, observado o contraditório e ampla defesa.

§1º - A consignação de que trata o *caput* deste artigo, não excederá ao percentual mensal de 10% (dez por cento), da remuneração ou provento do servidor, em valores atualizados.

§2º - Em caso de desligamento, em que o servidor em débito com o erário municipal for demitido, exonerado, ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade cassada, terá o prazo de 60(sessenta) dias para quitar o débito.



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

§ 3º A não quitação do débito no prazo previsto no § 2º implicará sua inscrição em dívida ativa.

Art. 21 - O responsável por adiantamento não poderá, em nenhuma hipótese, conceder ou transferir, no todo ou em parte, recursos de seu adiantamento a outrem.

Art. 22 - O Controle Interno poderá, na periodicidade e extensão que julgar conveniente, efetuar inspeção na unidade orçamentária com adiantamento em aplicação, objetivando a verificação da regularidade na utilização dos recursos.

Capítulo VIII
DAS PENALIDADES E IMPUGNAÇÕES

Art. 23 - Ao responsável por adiantamento que deixar de observar o prazo fixado para prestação de contas será aplicada, salvo motivo justificado, a pena de advertência, de que trata o art. 16, inciso I, da Lei Complementar nº 939/2004, no caso de se tratar de infração primária.

§ 1º - A mesma penalidade será aplicada ao servidor em alcance que não regularizar a situação no prazo estabelecido em Notificação Preliminar.

§ 2º - Transcorridos 10 (dez) dias da aplicação da penalidade de advertência, persistindo o motivo, será aplicada, salvo motivo justificado, a pena de suspensão de que trata o inciso II do art. 16, do dispositivo legal retrocitado.

§ 3º - Aos reincidentes será aplicada a penalidade de suspensão, estabelecida no parágrafo anterior.

§ 4º - Na notificação ao responsável deverá constar, necessariamente, o prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento, para regularização ou apresentação de justificativa, que será apreciada pelo Controle Interno, com emissão do respectivo Parecer.

Art. 24 - O responsável que adquirir material ou contratar serviços sem a consulta prévia aos setores competentes sobre a existência e ou suas disponibilidades no município, comprovada na prestação de contas, bem como à aquisição de materiais e serviços não autorizados neste Decreto, estará sujeito a glosa do valor correspondente a despesa executada.

Capítulo IX
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - Nenhum adiantamento poderá ser pago após o transcurso de 15 (quinze) dias da autorização pelo ordenador de despesas, ficando o seu responsável impedido de solicitar novo adiantamento durante 90 (noventa) dias, contados do cancelamento da solicitação anterior, ficando o titular da unidade requisitante da despesa encarregado pelo acompanhamento deste prazo.

Parágrafo único. A requisição a ser cancelada deverá ser encaminhada com o pedido de cancelamento, assinada pelo Titular da unidade requisitante e com ciência do Servidor ora responsável, ao Departamento Municipal de Finanças para providências cabíveis junto ao setor de Contabilidade, quando for o caso, em seguida o processo será devolvido ao Departamento de Finanças para o seu arquivamento.



PREFEITURA MUNICIPAL
Serra Azul - Estado de São Paulo

Art. 26 - O valor decorrente de glosa, em alcance, expirado o prazo da notificação, sem o pronunciamento e a regularização do servidor, será inscrito em dívida ativa não tributária, sujeito à execução fiscal.

Art. 27 - Em caso de Parecer de Reprovação, após cumprida todas as exigências feitas pelo Controle Interno o processo de prestação de contas, apensado com o processo de solicitação de adiantamento será encaminhado a Contabilidade para o seu correto lançamento, em seguida será encaminhado para o Departamento de Finanças para o seu arquivamento.

Art. 28 - O arquivamento e a guarda dos processos de concessão e de prestação de contas de adiantamento é de inteira responsabilidade do Departamento Municipal de Finanças.

Art. 29 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 01 de setembro de 2023.

AUGUSTO FRASSETO NETO
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL**

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

NÚMERO

00____

EXERCÍCIO

20____

DADOS DO SERVIDOR

Nome:

CPF:

Cargo:

Matricula:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA (Código/Denominação)

000000000 - (Nome)

PROJETO OU ATIVIDADE: FINALDADE DA DESPESA

Amparo Legal:

(Discriminação)

NATUREZA DA DESPESA

3.3.90.39.00 - Outros Serv. De Terceiros - Pessoa Jurídica

Valor do Adiantamento:

R\$

ENVOLVIDOS

NOME - Matrícula

VALOR SOLICITADO (ALGARISMO E POR EXTENSO)

R\$ 0.000,00 - (XXXXXXXXXXXXXXXXXX reais)

SOLICITANTE:

Assinatura (cargo ou função)

Assinatura

Data ____/____/20____

CHEFE IMEDIATO:

Assinatura (cargo ou função)

Assinatura

Data ____/____/20____

Ordenador de Despesa | PD n°

NE n°

NL n°

Assinatura (cargo ou função)

Assinatura

Data ____/____/20____

Adiantamento Pago: ____/____/20____.

Aplicar até : ____/____/20____.

Comprovar até: ____/____/20____.

Assinatura (cargo ou função)

Assinatura

Data ____/____/20____.



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

Serra Azul, ____ de _____ de 20 ____.

OFÍCIO (Depto) Nº XX/20XX – XXXX

Ao(À) Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor(a) Municipal de XXXXXXXXXXXXX

Assunto: Solicitação de Adiantamento.

Solicitamos a Vossa Senhoria autorização e liberação de adiantamento no valor de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXX), em nome do servidor (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF sob o nº. xxx.xxx.xxx-xx, matrícula: xxxxx, cargo xxxxxx, Departamento/Setor, em consonância com o Decreto nº 034/2023, que dispõe sobre a Regulamentação do Regime de Adiantamento da Prefeitura Municipal de Serra Azul, com fulcro na Lei Municipal nº 1.607/2023.

JUSTIFICATIVA:

Certo do atendimento de Vossa Excelência, elevamos nossas estimas e considerações.

Respeitosamente,

Servidor Requerente

AUTORIZAÇÃO

Em ____/____/20 ____

Diretor/Ordenador (autoridade art 5º)



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

FICHA FUNCIONAL – (RH)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA AZUL

RUA DONA MARIA DAS DORES, 248, CENTRO. SERRA AZUL-SP

CNPJ: 44.229.839/0001-71

Ficha Cadastral Simples

Identificação do Trabalhador

Registro Nome

Nome do pai

Nome da mãe

Endereço

Bairro

Cidade/UF

CEP

Telefone Fixo

Telefone Celular

Documentos

PIS/PASEP

CPF

RG

CTPS

Título Eleitoral

C.N.H. - Número

C.N.H. - Expedida

C.N.H. - UF

C.N.H. - Validade

Informações de Admissão

Dt. Admissão

Tipo de Admissão

Tipo Salário

Horas/Mês

1 - Mensal

200

Cargo Atual

Vinculo

Categoria

0 -

Lotação

Divisão

Subdivisão

-

-

Unidade

Local de Trabalho

Situação

Categoria

Ocorrência

00

Aposentado

Pensionista

Situação

Data da Situação

Sindicato

1 - Normal

Características Físicas

Raça/Cor

Sexo

Doador

Tipo Sangue

Sinais

Alergias



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

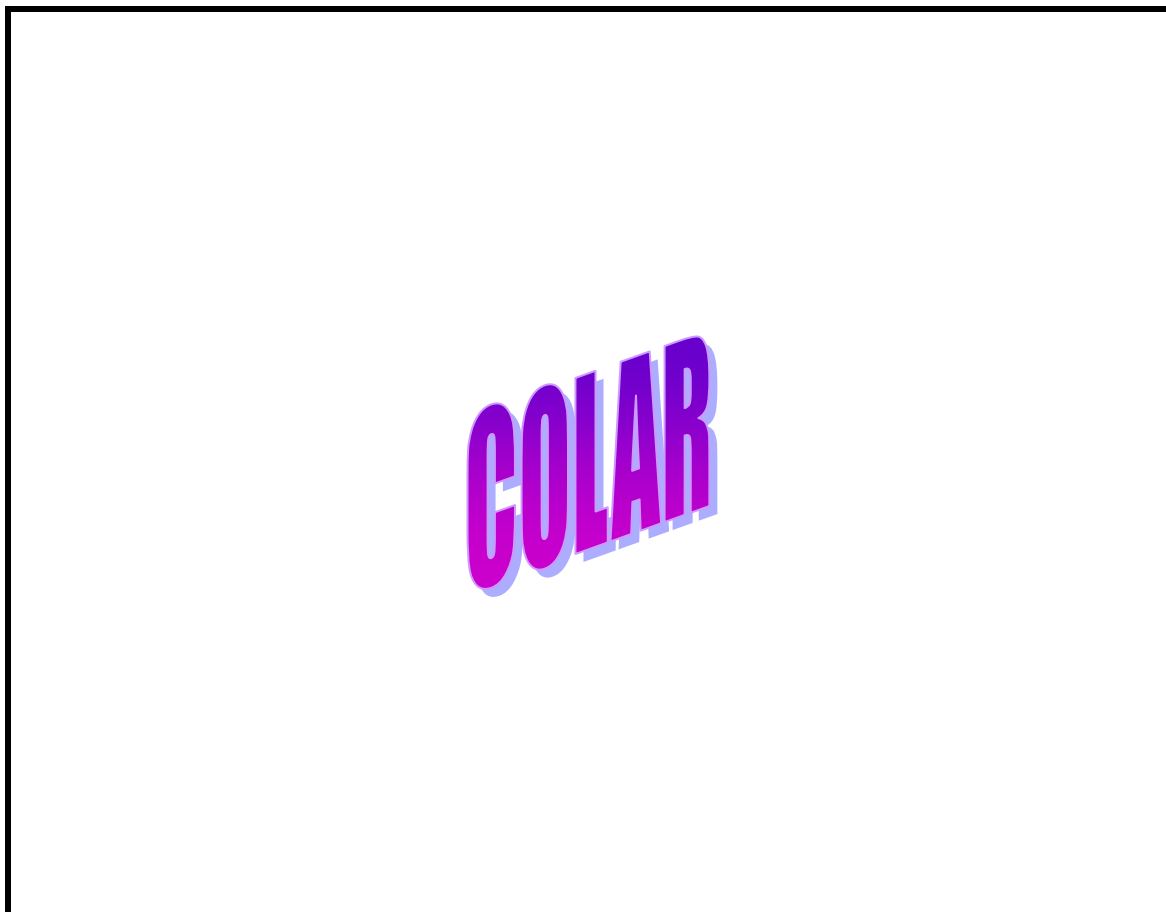
AUTORIZAÇÃO PARA USO DE EXTRATO/COMPROVANTE BANCÁRIO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, servidor público, cargo função, matrícula, portador do RG n.º XXXXXXXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, titular conta bancária no Banco xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, autorizo o uso do meu extrato/comprovante bancário, referente à conta corrente n.º XXXXXXXXXXXXXX, agência n.º XXXXXXXXXXXXXX, banco XXXXXXXXXXXXXX, para fins de solicitação de Adiantamento nos termos do Decreto Municipal nº 034/2023.

Serra Azul-SP, de de 20 .

Assinatura titular conta bancária

CÓPIA DO COMPROVANTE BANCÁRIO





PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF, RG, cargo/função, matrícula, lotação funcional, ATESTO para fins de aplicação da lei, que RECEBI da Prefeitura Municipal de Serra Azul-SP, a título de adiantamento o valor de R\$ _____ (XXXXX extenso XXXXX), tendo pleno e absoluto conhecimento das normas que regem o Processo Administrativo de Adiantamento, bem como, das disposições legais previstas para o ressarcimento do erário público e às penalidades cabíveis pelo seu descumprimento.

Autorizo expressamente o desconto em folha de pagamento nos termos previstos no artigo 20 do Decreto nº 034/2023, sem prejuízo de eventual responsabilização penal, cível e administrativa aplicáveis à matéria.

Por ser expressão da verdade, assino o presente termo.

Serra Azul, XX de XXXXXXXXX de XXXX

Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE RESSARCIMENTO

Eu, _____, declaro para os devidos fins, que desisto do ressarcimento pelo Erário, do valor das despesas ultrapassado do montante do Adiantamento conforme § 3º, do artigo 14, do Decreto nº. 04/2023.

Serra Azul – SP, _____ de _____ de 20_____.

Servidor



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PÁGINA

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 8º, caput, incisos I ao VI, do Decreto nº 034, de 31 de agosto 2023, que o servidor [identificação do suprido] não incorre em quaisquer das vedações previstas para recebimento de verba pelo Processo Administrativo de Adiantamento:

- I) a servidor em alcance;
- II) a portador de 01 (um) adiantamento a comprovar;
- III) a servidor que não esteja em exercício;
- IV) ao próprio ordenador de despesas;
- V) a servidor que esteja respondendo a inquérito administrativo;
- VI) a servidor abrangido pela Lei nº Lei Municipal nº 1.313 de 23 de outubro de 2015.

Serra Azul-SP, _____ de _____ de 20 ____.

Autoridade



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

RELATÓRIO DE DESPESAS

DADOS DO SUPRIDO

Nome:	CPF:
Cargo:	Matricula:

DADOS BANCÁRIOS

Banco	Agência	Conta Corrente	Nome do Titular
-------	---------	----------------	-----------------

Classificação Orçamentária

Prazos

NE de Concessão Contas 2023 NE	Natureza da Despesa 33.90 _____	Período de Aplicação ___/___/___ a ___/___/___	Dta Limite Prestação de ___/___/___ a ___/___/___
--------------------------------------	------------------------------------	--	---

DETALHAMENTO

DISCRIMINAÇÃO

MOVIMENTO (R\$)

DEVEDOR CREDOR

CRÉDITO

DESPESAS

TOTAL

SALDO

Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de adiantamento.

Serra Azul, ___/___/20___

SUPRIDO

**PREFEITURA MUNICIPAL**

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

**PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO**

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

SUPRIDO**RELATÓRIO DE VIAGEM**

VALOR: R\$ 200,00

Servidor: _____ : Cargo _____	
PERÍODO DE VIAGEM - Do dia: _____ às _____ h. Até o dia: _____ / _____ /20 às _____ : h	
MOTIVO:	DESTINO:
TRANSPORTE UTILIZADO Oficial <input checked="" type="checkbox"/> Aero <input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> Rodoviário <input type="checkbox"/> Outros <input type="checkbox"/>	ATIVIDADES: Indicar saída, destino, atividades, pausa para alimentação, abastecimento, retorno, chegada e encerramento.
DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	
<u>TRANSPORTE</u> Passagens: -- Taxas de Embarque/Pedágios: -- Taxi: --	
<u>HOSPEDAGEM E REFEIÇÕES</u> Pernoites: -- Refeições: R\$ _____,00 (Refeições)	
<u>GASTOS COM VEÍCULOS</u> Consertos em Oficinas de Terceiros: -- Compras de Pneus e Câmaras de Ar: -- Estacionamento: R\$ 00,00 Pequenos Reparos (Higienização e Lavagem): R\$ 00,00 Combustível: R\$ 00,00	

TOTAL DAS DESPESAS	
Adiantamento:	R\$ _____,00
Desconto/Despesas:	R\$ _____,00
Reembolso:	--
Saldo a Restituir:	R\$ _____,00
Devolução:	R\$ _____,00

Atesto que as informações aqui prestadas são exatas e verdadeiras

Funcionário_____
DIRETOR

Aprovo a prestação de Contas

Financeiro



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

RESTITUIÇÃO DE SALDO

Eu, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, servidor público, cargo função, matrícula, portador do RG n.º XXXXXXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXXXXX, titular conta bancária no Banco xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, agência n.º xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conta corrente n.º XXXXXXXXXXXXX, ATESTO para fins de comprovação de restituição de saldo não utilizado conforme depósito bancário, na conta corrente em que o adiantamento foi sacado, o valor de R\$ 0000,00 (extenso XXXXXXXXXXXX reais), objeto de estorno da despesa e ingresso na receita orçamentária do município.

Aplicação:

De: XX/XX/XX

Até: XX/XX/XX

HISTÓRICO

1. Valor Recebido: R\$ 0,00
2. Despesas realizadas: R\$ 0,00
3. Saldo não utilizado: R\$ 0,00

Serra Azul-SP, de de 20 .

Assinatura titular conta bancária

CÓPIA DO COMPROVANTE BANCÁRIO

COLAR



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

COMPROVANTES FISCAIS

COMPROVANTE ORIGINAL

CÓPIA

**COLAR ORIGINAL DO
COMPROVANTE DE
DESPESA**

**CÓPIA DO
COMPROVANTE**

JUSTIFICATIVA:

**PREFEITURA MUNICIPAL**

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

**PROCESSO DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTOS
DECRETO MUNICIPAL Nº 034/2023
LISTA DE VERIFICAÇÃO**

Sequência de atos necessária e insuscetível de alteração ou supressão, que deve ser observada na instrução de cada processo de concessão de adiantamentos, com base no Decreto Municipal nº 034/2023.

ATOS ADMINISTRATIVOS E DOCUMENTOS A SEREM VERIFICADOS	S/N	FLS.	OBS.
1. O pedido de adiantamento foi autuado pelo Protocolo Geral (inciso I, art. 9º do Decreto nº. 034/2023)?			
2. O Processo foi autuado, cadastrado, numerado e autorizado? (inciso II, art. 9º do Decreto nº 034/2023)?			
3. Foi emitido pedido de compras pelo setor responsável e empenhado a despesa para futura liquidação? (inciso III, art. 9º do Decreto nº 034/2023)?			
4. Houve a conferência do Processo pelo Departamento de Finanças atestando a regularidade ou rejeitando a Prestação de Contas (inciso III, art. 9º do Decreto nº 034/2023)?			
5. O valor do adiantamento solicitado não ultrapassa 2% (dois por cento) do constante no art. 75, inciso II, da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021; R\$11.440,60 (onze mil quatrocentos e quarenta reais e sessenta centavos), (§ 3º, art. 3º do Decreto nº 034/2023)?			
6. Consta nome, cargo ou função, matrícula do servidor a quem deverá ser entregue o adiantamento (inciso IV do art.4º do Decreto nº. 034/2023 – Ficha Funcional)?			
7. O Processo de Adiantamento obedeceu às exigências do Art. 4º do Decreto nº 034/2023.			
8. Consta a indicação sobre o prazo para aplicação do adiantamento, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data da concessão, o qual não ultrapassará o último dia útil do exercício financeiro (art. 14 do Decreto nº. 034/2023)?			
9. Declaração de que o servidor indicado não consta em alcance, nem responsável por 01 (um) adiantamento a comprovar (inciso VII, do art. 4º do Decreto nº. 034/2023)?			
10. O pedido de adiantamento respeita o limite de 04 (quatro) adiantamentos concedidos por órgão ou entidade (art. 7º, do Decreto nº. 034/2021)?			
11. Foram respeitadas as vedações do art. 8º do Decreto nº 034/2023?			
12. Foi respeitado o rito de tramitação e o prazo para prestação contas (Art. 9º do Decreto nº. 034/2021)?			
13. Foram apresentados os relatórios de despesas e comprovantes fiscais correspondentes às despesas (Art. 4º do Decreto nº. 034/2021)?			
14. Houve Parecer Técnico do Controle Interno e Departamento de Finanças? (inciso III do Art. 17 do Decreto nº. 034/2021)?			



PREFEITURA MUNICIPAL

Serra Azul - Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE ADIANTAMENTO

PRESTAÇÃO DE CONTAS
ADIANTAMENTO

PÁGINA

PROCESSO

Nº _____/2023

Suprido

Diretor

Financeiro