



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO N° 4.172 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2025

Regulamenta o Regime de Adiantamento constante da Lei Municipal n° 3.000/09, alterada pela Lei Municipal n° 4.456/24 e Revoga o Decreto n° 4.018, de 12 de junho de 2024

FABIO VINICIUS POLIDORO, Prefeito Municipal de **PEDREIRA/SP**, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 25, da Lei Municipal n° 3.000, de 29 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Municipal n° 4.456, de 18 de dezembro de 2024,

DECRETA:

SEÇÃO I

Disposição Gerais

Art. 1º. Adiantamento Municipal é o numerário entregue ao servidor, para o fim de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único – O presente decreto não está relacionado com as pequenas compras ou prestação de serviços de pronto pagamento constante do art. 95, §2º da Lei 14.133/2021.

Art. 2º. Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento municipal ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos na Lei n° 3.000, de 29 de dezembro de 2009 e sempre em caráter de exceção.

Art. 3º. Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento municipal os pagamentos das seguintes espécies de despesa:

- I – com material de consumo;
- II – com serviços de terceiros;
- III – passagens e despesas de locomoção;
- IV – com diárias e ajuda de custo;
- V – judicial;
- VI – com representação eventual;
- VII – extraordinária e urgente, cuja realização não permite delongas;
- VIII – que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- IX – de pequeno vulto;



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 4º – Para os efeitos e fins desta Lei, consideram-se:

I – **MATERIAL DE CONSUMO**: aqueles de utilização e duração limitada em curto espaço de tempo, que não podem ser incorporados ao patrimônio, adquiridos para uso imediato e que não exista no almoxarifado/estoque;

II – **SERVIÇOS DE TERCEIROS**: aqueles realizados por pessoa física ou jurídica, decorrentes da prestação de serviços para manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis, cujas despesas para atendimento sejam de uso imediato e urgente, destinadas a adequar e preservar as instalações das unidades e o regular funcionamento, observando-se aqui que reforma não é manutenção, sendo que aquela mesmo com intuito de melhoria, deverá ser efetuada por intermédio de processo normal de aplicação;

III – **PASSAGENS E DESPESAS DE LOCOMOÇÃO**: despesas inerentes a locomoção, incluindo-se tickets de estacionamentos utilizados por veículo oficial e passagens aéreas;

IV – **DIÁRIAS E AJUDA DE CUSTO**: ajuda de custo é aquela utilizada por servidor para alimentação ou hospedagem quando se deslocar do município no interesse da administração;

V – **JUDICIAL**: as destinadas ao cumprimento de mandados e determinações judiciais, inclusive para entrega de medicamento caso não exista procedimento licitatório para o mesmo, bem como custas de cartórios;

VI – **REPRESENTAÇÃO EVENTUAL**: participação em eventos, cursos, congressos e palestras necessários e de interesse da administração;

VII – **DE PEQUENO VULTO**: as de pronto pagamento, de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

§1º: Havendo declaração acerca da indisponibilidade de veículos oficiais, devidamente assinada por responsável da Secretaria do servidor requisitante, excepcionalmente poderá ser autorizada despesa com combustível e pedágio utilizados em veículo próprio, enquadrando-se esta hipótese nas despesas do inciso III.

§2º: Considerando que há legislação específica regulamentando as diárias, estas não serão concedidas com base na Lei nº 3.000/09 e neste Decreto.

§3º: A ajuda de custo com alimentação só poderá ser utilizada em caso de evento ou viagem do servidor que ultrapasse o período de 4 (quatro) horas e nas respectivas Notas Fiscais não poderão constar taxas de serviço ou gorjeta.

§4º: A ajuda de custo com hospedagem prescinde de ao menos um pernoite do servidor.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 5º. Considera-se **DESPESA DE PEQUENO VULTO** o pagamento que se realizar com:

- I – selos postais, telegramas, material e serviços de limpeza e higiene, café e lanche, pequenos carros, transportes urbanos e pequenos consertos;
- II – artigos farmacêuticos, odontológicos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
- III – outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada;

§1º. Considera-se despesa de pequeno vulto, aquelas com valor correspondente a 5% (cinco por cento) do percentual estabelecido no artigo 6º da Lei Municipal nº 3000/2009, alterada pela Lei Municipal nº 4.456/2024.

§2º. As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo não imediato, e as não identificadas neste Decreto e na Lei 3000/2009, correrão por itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Art. 6º. Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento municipal poderá ultrapassar o valor correspondente a 15% (quinze por cento) do limite para dispensa de licitação, conforme fixado no artigo 6º da Lei 3009/2009, alterada pela Lei Municipal nº 4456/2024.

§1º Os gastos realizados por meio de suprimento de fundos para objetos da mesma natureza deverão ser somados aos casos de dispensa de licitação, para fins de verificação dos limites de despesa em contratações diretas.

§2º Constitui fracionamento de despesa a utilização de suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma secretaria, de bens ou serviços que se refiram ao mesmo item de despesa mediante diversas compras em um único exercício.

§3º. Quando se tratar de despesa urgente, porém de caráter não imediato, deverá ser solicitada a apresentação de 3 (três) orçamentos a título de demonstrar a sua aplicação.

Art. 7º. O adiantamento municipal, após requisição conforme modelo anexo I ao presente Decreto, fundamentada nos incisos do artigo 3º da lei 3000/2009 e no artigo 8º e seguinte deste Decreto, será concedido para aplicação em evento único mediante a motivação do ato administrativo, ainda que de forma sucinta, atendendo os requisitos da congruência, exatidão, coerência, suficiência e clareza.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Parágrafo único – O prazo para a aplicação poderá ser mensal para as despesas do Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Esportes e Lazer, mencionando-se nesse caso, o valor global do adiantamento, a quantia mensal a ser entregue e o mês de aplicação.

SEÇÃO II

Das Requisições e Tramitação de Adiantamentos

Art. 8º. As requisições de adiantamento municipal serão elaboradas pelo servidor requisitante, com a autorização do Secretário responsável pelo pedido do adiantamento, a quem está subordinado e serão dirigidas ao Secretário de Finanças do Município.

§1º. O adiantamento municipal requerido pelo Gabinete do Prefeito, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria de Esportes e Lazer em base mensal, somente poderá ser aplicado durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data de entrega do valor ao responsável.

§2º. O valor do adiantamento será repassado ao servidor por meio de cheque nominal que deverá ser apresentado na Instituição Bancária correspondente para retirada em dinheiro quando do pagamento da aplicação.

Art. 9º. Dos ofícios requisitórios de adiantamento municipal constarão necessariamente as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseiam;
- II – identificação da espécie da despesa mencionando o inciso do art. 3º, deste decreto, no qual ela se classifica;
- III – nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV – prazo de aplicação, se tratar-se de adiantamento ao Gabinete do Prefeito.

Art. 10. Não se fará adiantamento a servidor ou agente político em alcance.

Art. 11. Sendo os adiantamentos municipais realizados por evento único, o período de aplicação coincidirá com o do evento, que deverá estar estabelecido no ofício requisitório.

Art. 12. Os processos de adiantamento municipal terão sempre andamento preferencial e urgente.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 13. A despesa autorizada será empenhada e repassada em favor do responsável indicado no processo.

SEÇÃO III

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 14. O adiantamento municipal não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para qual foi autorizado.

Art. 15. Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 16. A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo ou outro documento hábil.

Art. 17. As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Parágrafo único - O recolhimento do ISSQN e IRRF deverão ser realizados pelo fornecedor do serviço.

Art. 18. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas segundas vias ou outras vias, cópias xérox ou qualquer outra espécie de reprodução, exceto para o caso de custas judiciais das quais o comprovante esteja juntado ao processo.

Parágrafo único - Não serão aceitas Notas Fiscais constando itens como taxa de serviço ou gorjeta.

Art. 19. Cada pagamento será justificado pelo servidor responsável pelo adiantamento municipal, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação, com o aceite do respectivo Secretário, a quem está subordinado.

Parágrafo único – Em atendimento ao Princípio da Transparência dos gastos públicos, toda despesa suportada por adiantamento municipal deve ser devidamente justificada e seus beneficiários bem identificados.



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

Art. 20. Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço do responsável pelo adiantamento municipal, juntamente com a ciência do secretário a quem estiver subordinado.

Art. 21. O valor do adiantamento municipal somente poderá ser aplicado/consumido quando o recurso financeiro estiver disponível para o servidor. Não podendo utilizar em hipótese alguma, recursos próprios em espécie para realizar gastos públicos, visando posterior reembolso.

Parágrafo único – Os pagamentos das despesas deverão ser realizados por meio de valores em espécie.

Art. 22. O setor de adiantamentos de despesas deverá verificar a conformidade dos documentos, recusando aqueles que estiverem em desacordo com as disposições definidas neste Decreto.

Art. 23. Não se fará novo adiantamento municipal:

- I – a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- II – a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender notificação do setor de adiantamentos de despesas para regularizar prestação de contas.

SEÇÃO V Da Prestação de Contas

Art. 24. No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido, conforme estabelecido no artigo 22 da Lei 3000/2009.

Parágrafo único. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 25. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no Setor de Adiantamento de despesas, dos seguintes documentos:

- I – ofício conforme o modelo anexo II, ao presente Decreto;
- II – relação de todos os documentos de despesa incluído: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
- III – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
- IV – cópias da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

V – documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência em relação mencionada no inciso II;

VI – os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão coladas em folha branca tamanho A4; e, em cada folha poderão ser colados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII – em cada um dos documentos do inciso II obrigatoriamente constará a finalidade da despesa; o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da mesma;

VIII – antes da entrega da prestação de contas ao Setor de adiantamentos de despesas, será a mesma devidamente atestada pelo Secretário da pasta relacionada.

Art. 26. Não serão aceitos documentos que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 27. O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 28. O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 29. O Setor de adiantamento de despesas à vista da guia de recolhimento emitirá nota de anulação correspondente, juntando uma via ao processo, e registrará a anulação.

Art. 30. No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não se tenha expirado.

Art. 31. Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receita diversa do exercício.

Art. 32. Recebidas as prestações de contas, o setor de Adiantamento verificará se as disposições e exigências estabelecidas na Lei 3000/2009 foram inteiramente cumpridas.

Art. 33. No primeiro dia útil imediato do vencimento do prazo para a prestação de contas, se estas não tiverem sido apresentadas, o Setor de Contabilidade oficialará



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 3 (três) dias úteis para fazê-lo, conforme disposto no artigo 23 da Lei 3000/2009.

§1º. O responsável assinará o recebimento da via original na cópia do ofício, colocando de próprio punho a data do recebimento.

§2º. Quando o responsável não apresentar a prestação de contas, o Setor de Adiantamentos encaminhará a informação ao Setor de Contabilidade para as providências relacionadas no caput.

Art. 34. Se as contas forem julgadas regulares, a responsável do Setor de adiantamentos de despesa certificará o fato no local apropriado do documento mencionado no inciso I, do art. 25.

Art. 35. Após a análise do Setor de Adiantamento, o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal responsável pelo servidor requisitante, para aprovação ou não aprovação das contas, voltando ao Setor de Adiantamento para as seguintes providências:

I – nos casos de as contas terem sido aprovadas:

- a) baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento, do Ativo Financeiro;
- b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas, ou do Conselho de Contas, quando for o caso.

II – na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar medidas indicadas no inciso anterior.

Art. 36 – No caso da prestação de contas ser considerada irregular, não tendo sido aprovadas, a baixa da responsabilidade do servidor somente será efetuada quando do retorno do processo ao Setor de Adiantamentos, contendo a comprovação do recolhimento do débito, inclusive acrescido de multa estabelecida no artigo 38 desse decreto, quando for o caso.

Art. 37 - Será considerado em alcance:

- a) o responsável que não comprovar a aplicação do adiantamento vencido o respectivo prazo de prestação de contas;



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

b) o responsável que, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento da notificação do Setor de Adiantamento, não recolher o valor glosado ou a multa que lhe tiver sido imposta;

c) o responsável que movimentar numerário para fins outros que não o pagamento das despesas especificadas na requisição do adiantamento.

Art. 38 - O débito do servidor considerado em alcance ficará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do adiantamento solicitado, atualizado monetariamente até a efetiva quitação.

Art. 39. Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo 33, o Setor de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício ao Setor Jurídico devidamente informado, para abertura de sindicância os termos da legislação vigente, conforme dispõe o art. 24 da Lei Municipal nº 3000/09.

Art. 40. O presente decreto se aplica à Administração direta e indireta do município de Pedreira.

Art. 41. Os casos omissos serão disciplinados pelo Controle Interno.

Art. 42. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 4018 de 12 de junho de 2024.

Pedreira, 19 de Fevereiro de 2025.

FÁBIO VINÍCIUS POLIDORO

Prefeito Municipal

MARCELO RODRIGUES TEIXEIRA

Secretário Municipal de Negócios Jurídicos



Prefeitura Municipal de Pedreira

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE DESPESA

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
AO SETOR DE ADIANTAMENTO

Pelo presente, solicito **Adiantamento** no valor de R\$ _____ (_____ Reais), em nome de _____, correspondente a despesa abaixo indicada, fundada no Artigo 3º do Decreto Municipal de nº 4172 de 19 de fevereiro de 2025.

- () Inciso I – com material de consumo;
- () Inciso II – com serviços de terceiros;
- () Inciso III – passagens e despesas de locomoção;
- () Inciso IV – com diárias e ajuda de custo;
- () Inciso V – judicial;
- () Inciso VI – com representação eventual;
- () Inciso VII – extraordinária e urgente, cuja realização não permite delongas;
- () Inciso VIII – que tenha que ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro Município;
- () Inciso IX – de pequeno vulto.

FINALIDADE/JUSTIFICATIVA: _____

DATA: _____

HORÁRIO: _____

LOCAL: _____

PARTICIPANTES: _____

PRAZO DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO: _____

Eu, (_____), Secretário(a) Municipal de _____, no uso de minhas atribuições legais autorizo sob minha responsabilidade, o pagamento da despesa detalhada acima e declaro que o objeto em questão não encontra-se contratado pela Administração na presente data.

Declaro ainda que a despesa será devidamente documentada e assinada por mim na prestação de conta do adiantamento.

Pedreira, ____ de _____ de 2025.

(nome do servidor solicitante)
(Cargo do servidor solicitante)

(nome do secretário(a))
Secretário Municipal de _____



PREFEITURAMUNICIPALDEPEDREIRA

ESTADODESÃO PAULO

RELATÓRIO DE VIAGEM

Local:	
---------------	--

Objetivo:	

Participantes:	

Data:		Horário de saída:	
		Horário de chegada:	

Nome:	
Assinatura:	

Secretário(a)
Secretário(a) Municipal de _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREIRA

ESTADO DE SÃO PAULO

RELATÓRIO DE COMPRA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Local:	
---------------	--

Objetivo:	

Data:	
--------------	--

Nome:	
Assinatura:	

Secretário (a)
Secretário (a) Municipal de _____