



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

### DECRETO Nº 9.013, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

*Regulamenta a Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, que define o regime de adiantamento de despesas quando do deslocamento de servidores e agentes políticos a serviço do Município de Santa Cruz do Sul.*

**TELMO JOSÉ KIRST**, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul – RS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso VIII do art. 61 da Lei Orgânica do Município

**CONSIDERANDO** que o artigo 68, da Lei Federal nº 4.320, estabelece que “*O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em Lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação*”;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, que define o regime de adiantamento não estabelece todas as rotinas básicas que permitam disciplinar o uso criterioso dos recursos públicos disponibilizados em regime de adiantamento, em especial aquelas que dispõem sobre o deslocamento em viagens fora do Município de Santa Cruz do Sul;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Fazenda, através da Divisão de Empenhos, responsável pela análise da prestação de contas de despesa de adiantamento necessita de normas claras e precisas, que facilitem o entendimento da legislação atualmente existente, de modo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar os procedimentos e rotinas básicas, objetivando reger a correta utilização dos recursos repassados na forma de adiantamento de numerários;

**CONSIDERANDO** que o art. 17, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, estabelece que “*O Poder Executivo regulamentará a aplicação da presente Lei, no prazo de 30 dias a contar de sua publicação*”.

#### DECRETA

**Art. 1º** A execução de despesas mediante regime de adiantamento com o deslocamento de servidores e/ou agentes políticos quando em serviço fora do Município de Santa Cruz do Sul, reger-se-á pelas normas da Lei Complementar nº 4.320/1964, Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013 e pelas disposições constantes no presente decreto.

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** O regime de adiantamento é aplicável aos casos de efetivação de despesas expressamente definidas na Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013 e no presente decreto e



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação específica, com o propósito de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Parágrafo Único.** Em atendimento ao disposto no art. 68 da Lei nº 4.320/64 e do art. 5º, da Lei nº Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013, Prefeito e Vice-Prefeito, na condição de agentes políticos, estão impedidos de retirar em seu próprio nome, adiantamentos de dinheiro público, devendo os mesmos serem realizados sob a responsabilidade de servidor.

**Art. 3º** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos decorrentes de:

**I** - despesas decorrentes de viagens, tais como hospedagens inclusive com serviços de lavanderia do próprio hotel, refeições e lanches, gastos com estacionamento, pedágios, passagens e táxi;

**II** - despesas com inscrições em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins;

**III** - despesas com abastecimento de veículo usado para o deslocamento;

**IV** - despesas imprevisíveis e inadiáveis, passíveis de ocorrerem quando do deslocamento ou da participação em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins (tais como, conserto de pneus e pequenos reparos efetuados em veículo oficial);

**V** - despesas relacionadas ao exercício profissional, como fotocópias, impressos, materiais de expediente e demais itens congêneres, motivadas ou necessárias durante a viagem, efetuadas em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

**VI** - despesas com custas processuais; e

**VII** - despesas de pequena monta e de pronto pagamento, mediante pagamento a vista, desde que não ultrapassem o limite de 05 (cinco) vezes o valor da UPM – Unidade Padrão Monetária de Santa Cruz do Sul;

**Parágrafo Único.** O abastecimento de veículo oficial dentro do Município somente poderá ser efetuado em posto(s) autorizado(s), previamente contratado(s) pela Administração.

### CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO

**Art. 4º** O ato concessivo do adiantamento (ordem de compra/serviço) deverá conter, conforme o caso:

**I** - nome do servidor responsável pelo adiantamento;

**II** - nome do(s) demais servidor(es) que irá(ão) se utilizar do adiantamento, facultando-se nos casos de utilização de veículo oficial do Município, a indicação do nome do servidor (motorista), quando não for possível definir o mesmo no momento da solicitação;

**III** - finalidade do adiantamento – descrever de forma clara e concisa o objetivo do adiantamento, informando no caso da necessidade de viagem, o destino (cidade e Estado) e o período de realização do evento, audiência, reunião ou missão oficial. Informar também as datas de saída e/ou retorno, caso as mesmas não sejam idênticas as datas de realização do evento;

**IV** - espécie de despesa e indicação dos valores – especificar o tipo de despesa e a estimativa dos valores a serem gastos, efetuando-se requisições (ordens de compra/serviço) separados para:

**a)** material de consumo – pagamento antecipado – são as despesas com combustível e outros materiais;

**b)** serviços de terceiros – pagamento antecipado – pessoa jurídica – são as despesas com inscrição em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários e afins, hospedagem, alimentação, conserto de pneus e/ou veículos, etc.;

**c)** passagens e despesas com locomoção – pagamento antecipado – são as despesas com pedágio, táxi, passagens e despesas com estacionamento;

**V** - classificação orçamentária – especificar a dotação e a rubrica específica para cada



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

despesa a ser efetuada:

- VI** - a modalidade de licitação que deve ser “não aplicável”; e
- VII** - nome do emitente e ordenador de despesa.

**Art. 5º** A solicitação, devidamente assinada pelo ordenador de despesas (Secretário ou servidor autorizado) deverá ser encaminhada para a Secretaria Municipal de Fazenda, para a emissão da nota de empenho, preferencialmente em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao evento.

**Art. 6º** Efetuada a emissão da nota de empenho, os valores estão aptos a serem retirados (pagos) junto ao caixa do Município (localizado na Secretaria Municipal de Fazenda).

**Parágrafo único** Para retirada dos valores junto ao caixa, a nota de empenho deverá conter todas as assinaturas necessárias, nos campos “liquidante” e “ordenador de despesa”, bem como a ordem de pagamento de empenho que também deve estar assinada no campo “recibo”.

**Art. 7º** É vedada a concessão de adiantamento a servidor:

**I** - que não prestou contas dentro do prazo estabelecido na presente Lei ou não teve aprovação das mesmas, em virtude de aplicação do adiantamento em despesas incompatíveis com as previamente autorizadas.

**II** - responsável por 02 (dois) adiantamentos em seu nome, sem que tenha realizado a devida prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados em pelo menos um deles.

### CAPÍTULO III – DOS VALORES

**Art. 8º** As despesas com alimentação para os servidores do Município, estão limitadas aos seguintes valores:

**I** - café da manhã e/ou lanche da tarde, não inclusa em diária de hotel – máximo de R\$ 10,00 (dez reais) cada;

**II** - despesas com almoço – máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) cada; e

**III** - despesas com janta, realizadas após às 19 horas e 30 minutos – máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) cada.

**Parágrafo Único.** Quando a viagem for para outro Estado da Federação, os valores constantes no artigo anterior serão acrescidos de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 9º** Os valores fixados no artigo anterior poderão ser alterados através de decreto.

**Art. 10.** Quando a viagem for para o exterior os valores serão fixados de acordo com o país de destino.

**Art. 11.** Os valores que excederem os limites máximos fixados pelo artigo 8º, não serão considerados por ocasião da análise da prestação de contas apresentada.

**Art. 12.** Não se aplica o limite dos valores fixado pelo art. 8º, quando os adiantamentos se destinam para despesas do Prefeito ou Vice-prefeito, ou quando estiverem em nome de Secretário Municipal ou servidor detentor de cargo e/ou função CC1, CC2 ou FG1.

**Parágrafo Único.** Quando o adiantamento se destina para despesas do Prefeito, do Vice-prefeito, ou estiver em nome de Secretário Municipal ou servidor detentor de cargo e/ou função CC1, CC2 ou FG1, não se aplica aos demais servidores, cujos nomes constarem no corpo do empenho, o limite dos valores fixados no artigo 8º.



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

### CAPÍTULO IV – DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 13.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda, acompanhada dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas, até o 4º (quarto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou do término do período para sua utilização (Art. 9º, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** A data limite para a prestação de contas poderá constar no corpo da nota de empenho.

**Art. 14.** Os adiantamentos deverão ser liquidados, no máximo, até o 6º (sexto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou do término do período para sua utilização, mediante a comprovação dos gastos (Art. 10, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** Os adiantamentos concedidos após 14 de dezembro terão seus prazos reduzidos, devendo ocorrer a liquidação até o penúltimo dia útil do exercício.

**Art. 15.** O servidor responsável por adiantamento, que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos pela presente Decreto, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) por mês ou fração, calculada sobre o valor do mesmo, cujo pagamento será efetuado mediante prévia emissão de guia, que fará parte integrante da prestação de contas (Art. 11, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Art. 16.** O valor do adiantamento não liquidado até 30 (trinta) dias após o prazo fixado pelo artigo 14 deste Decreto, acrescido da respectiva multa, será inscrito em dívida ativa em nome do servidor responsável pelo mesmo (Art. 12, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** Além da inscrição em dívida ativa, a não liquidação no prazo de 30 (trinta) dias, sujeitará o servidor responsável pelo adiantamento ao respectivo Processo Administrativo Disciplinar.

### CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 17.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 18.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Empenhos, dos seguintes documentos:

**I** - relatório das despesas efetuadas, devidamente assinado pelo servidor e pelo ordenador de despesas da Secretaria, em conformidade com o modelo constante no Anexo II do presente decreto, especificando o nome do servidor responsável pelo adiantamento, lotação (secretaria), valor do adiantamento, tipo de despesa efetuada e seus valores e total geral das despesas efetuadas; e

**II** - documentos comprobatórios das despesas efetuadas, dispostos em ordem cronológica de datas, fixados em folhas brancas, preferencialmente em tamanho A4.

**Parágrafo Único.** Quando o adiantamento for efetuado objetivando-se a participação em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências, reuniões e afins, além dos comprovantes de despesas já elencados acima, deverá ser apresentado também, um dos documentos abaixo especificados, que comprove a participação do servidor no evento:

- a) cópia do certificado ou diploma;
- b) atestado ou declaração de participação no evento ou lista de presença; ou
- c) relatório de atividades, nos termos do Anexo I, quando da impossibilidade de apresentação de um dos documentos comprobatórios constantes nas letras “a” ou “b”.



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

**Art.19.** Para comprovação das despesas efetuadas, serão aceitos os seguintes documentos:

- I** - nota fiscal;
- II** - cupom fiscal;
- III** - recibos de despesas com táxi;
- IV** - tickets de pedágio, fornecidos pelas concessionárias das rodovias;
- V** - bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.); e
- VI** - ticket de estacionamento.

**Art. 20.** As notas, recibos ou comprovantes devem ser preenchidos pelo fornecedor ou prestador de serviços, sem rasuras, preferencialmente com a mesma caligrafia e conter a data de emissão das mesmas.

**Art. 21.** A descrição das despesas (bens e serviços) deverá ser efetuada da forma mais completa possível, de modo a permitir a posterior análise da adequada utilização do regime de adiantamento (Exemplos: um almoço, um café, um lanche, uma janta, etc.).

**Art. 22.** Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul ou Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

**Art. 23.** Como exceção ao disposto no artigo anterior, serão aceitos cupons fiscais, tickets de estacionamento pago, tickets de pedágio (fornecidos pelas concessionárias das rodovias) e bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.), os quais não necessitam ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul.

**Parágrafo Único.** Os recibos e/ou comprovantes de despesas com táxi deverão ser preenchidos em nome do servidor ou do agente político a serviço do Município de Santa Cruz do Sul ou em nome de quem estiver o adiantamento, com a devida assinatura do motorista e, se possível, a indicação do CPF do mesmo.

**Art. 24.** Não serão aceitas despesas especificadas de forma genérica (Ex.: despesas, diversos, produtos, restaurante, etc.) e despesas efetuadas com frigoar e com "guloseimas", tais como: chocolates, bombons, balas, chicletes, etc.

### CAPÍTULO VI – DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

**Art. 25.** Efetuada a prestação de contas com a apresentação dos documentos comprobatórios, a Secretaria Municipal de Fazenda irá efetuar a análise da pertinência das despesas e o cálculo dos valores efetuados.

**Art. 26.** Analisado os gastos, a prestação de contas poderá ser aprovada em sua integralidade, aprovada com restrições ou desaprovada, pelo servidor responsável pela análise, com a anuência do Secretário Municipal de Fazenda.

**Art. 27.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas, poderá ocorrer com base nos seguintes motivos:

- I** - gastos efetuados fora do prazo de aplicação informado por ocasião da solicitação;
- II** - aplicação dos valores adiantados em despesas ou dotações orçamentárias divergentes daquelas que foram previamente autorizadas;
- III** - não aceitação dos comprovantes de despesas apresentadas; e
- IV** - gastos com alimentação que ultrapassem os valores previamente fixados neste



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

decreto.

**Parágrafo Único.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas será formalmente justificada pelo servidor responsável pela análise.

**Art. 28.** Na ocorrência de recursos não utilizados e/ou não aprovados pelo servidor encarregado pela análise, será elaborada uma nota de reversão de empenho, sendo de inteira responsabilidade do servidor responsável pelo adiantamento, proceder a liquidação dos valores constantes na nota de reversão, até o final do prazo estabelecido no art. 10 deste decreto.

### CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Fazenda manterá registro de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle.

**Art. 30.** O adiantamento não recebido antes da data indicada como de início da realização da despesa será anulado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 31.** O mesmo procedimento será adotado em caso de não realização do evento ou alteração na data de realização do mesmo.

**Art. 32.** Excepcionalmente, conforme previsão constante no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, o pagamento das despesas poderá ser efetuado mediante ressarcimento.

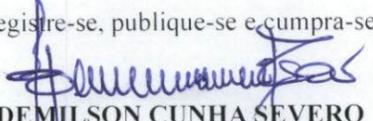
**Art. 33.** O ressarcimento das despesas deverá atender as determinações constantes nos Capítulos III e V deste decreto e ser efetuado até o 4º (quarto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou término do período para sua utilização.

**Art. 34.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 17 de junho de 2013.

  
TELMO JOSÉ KIRST  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

  
EDEMILSON CUNHA SEVERO  
Secretário Municipal de Administração



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

### DECRETO Nº 9.013, DE 17 DE JUNHO DE 2013.

*Regulamenta a Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, que define o regime de adiantamento de despesas quando do deslocamento de servidores e agentes políticos a serviço do Município de Santa Cruz do Sul.*

**TELMO JOSÉ KIRST**, Prefeito Municipal de Santa Cruz do Sul – RS, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo inciso VIII do art. 61 da Lei Orgânica do Município

**CONSIDERANDO** que o artigo 68, da Lei Federal nº 4.320, estabelece que “*O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em Lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação*”;

**CONSIDERANDO** que a Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, que define o regime de adiantamento não estabelece todas as rotinas básicas que permitam disciplinar o uso criterioso dos recursos públicos disponibilizados em regime de adiantamento, em especial aquelas que dispõem sobre o deslocamento em viagens fora do Município de Santa Cruz do Sul;

**CONSIDERANDO** que a Secretaria Municipal de Fazenda, através da Divisão de Empenhos, responsável pela análise da prestação de contas de despesa de adiantamento necessita de normas claras e precisas, que facilitem o entendimento da legislação atualmente existente, de modo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de normatizar os procedimentos e rotinas básicas, objetivando reger a correta utilização dos recursos repassados na forma de adiantamento de numerários;

**CONSIDERANDO** que o art. 17, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, estabelece que “*O Poder Executivo regulamentará a aplicação da presente Lei, no prazo de 30 dias a contar de sua publicação*”.

#### DECRETA

**Art. 1º** A execução de despesas mediante regime de adiantamento com o deslocamento de servidores e/ou agentes políticos quando em serviço fora do Município de Santa Cruz do Sul, reger-se-á pelas normas da Lei Complementar nº 4.320/1964, Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013 e pelas disposições constantes no presente decreto.

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 2º** O regime de adiantamento é aplicável aos casos de efetivação de despesas expressamente definidas na Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013 e no presente decreto e



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação específica, com o propósito de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**Parágrafo Único.** Em atendimento ao disposto no art. 68 da Lei nº 4.320/64 e do art. 5º, da Lei nº Lei Municipal nº 6.765, de 14 de junho de 2013, Prefeito e Vice-Prefeito, na condição de agentes políticos, estão impedidos de retirar em seu próprio nome, adiantamentos de dinheiro público, devendo os mesmos serem realizados sob a responsabilidade de servidor.

**Art. 3º** Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento, os pagamentos decorrentes de:

**I** - despesas decorrentes de viagens, tais como hospedagens inclusive com serviços de lavanderia do próprio hotel, refeições e lanches, gastos com estacionamentos, pedágios, passagens e táxi;

**II** - despesas com inscrições em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins;

**III** - despesas com abastecimento de veículo usado para o deslocamento;

**IV** - despesas imprevisíveis e inadiáveis, passíveis de ocorrerem quando do deslocamento ou da participação em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins (tais como, conserto de pneus e pequenos reparos efetuados em veículo oficial);

**V** - despesas relacionadas ao exercício profissional, como fotocópias, impressos, materiais de expediente e demais itens congêneres, motivadas ou necessárias durante a viagem, efetuadas em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

**VI** - despesas com custas processuais; e

**VII** - despesas de pequena monta e de pronto pagamento, mediante pagamento a vista, desde que não ultrapassem o limite de 05 (cinco) vezes o valor da UPM – Unidade Padrão Monetária de Santa Cruz do Sul;

**Parágrafo Único.** O abastecimento de veículo oficial dentro do Município somente poderá ser efetuado em posto(s) autorizado(s), previamente contratado(s) pela Administração.

### CAPÍTULO II - DA CONCESSÃO

**Art. 4º** O ato concessivo do adiantamento (ordem de compra/serviço) deverá conter, conforme o caso:

**I** - nome do servidor responsável pelo adiantamento;

**II** - nome do(s) demais servidor(es) que irá(ão) se utilizar do adiantamento, facultando-se nos casos de utilização de veículo oficial do Município, a indicação do nome do servidor (motorista), quando não for possível definir o mesmo no momento da solicitação;

**III** - finalidade do adiantamento – descrever de forma clara e concisa o objetivo do adiantamento, informando no caso da necessidade de viagem, o destino (cidade e Estado) e o período de realização do evento, audiência, reunião ou missão oficial. Informar também as datas de saída e/ou retorno, caso as mesmas não sejam idênticas as datas de realização do evento;

**IV** - espécie de despesa e indicação dos valores – especificar o tipo de despesa e a estimativa dos valores a serem gastos, efetuando-se requisições (ordens de compra/serviço) separados para:

**a)** material de consumo – pagamento antecipado – são as despesas com combustível e outros materiais;

**b)** serviços de terceiros – pagamento antecipado – pessoa jurídica – são as despesas com inscrição em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários e afins, hospedagem, alimentação, conserto de pneus e/ou veículos, etc.;

**c)** passagens e despesas com locomoção – pagamento antecipado – são as despesas com pedágio, táxi, passagens e despesas com estacionamento;

**V** - classificação orçamentária – especificar a dotação e a rubrica específica para cada



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

despesa a ser efetuada;

- VI - a modalidade de licitação que deve ser "não aplicável"; e
- VII - nome do emitente e ordenador de despesa.

**Art. 5º** A solicitação, devidamente assinada pelo ordenador de despesas (Secretário ou servidor autorizado) deverá ser encaminhada para a Secretaria Municipal de Fazenda, para a emissão da nota de empenho, preferencialmente em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao evento.

**Art. 6º** Efetuada a emissão da nota de empenho, os valores estão aptos a serem retirados (pagos) junto ao caixa do Município (localizado na Secretaria Municipal de Fazenda).

**Parágrafo único** Para retirada dos valores junto ao caixa, a nota de empenho deverá conter todas as assinaturas necessárias, nos campos "liquidante" e "ordenador de despesa", bem como a ordem de pagamento de empenho que também deve estar assinada no campo "recibo".

**Art. 7º** É vedada a concessão de adiantamento a servidor:

**I** - que não prestou contas dentro do prazo estabelecido na presente Lei ou não teve aprovação das mesmas, em virtude de aplicação do adiantamento em despesas incompatíveis com as previamente autorizadas.

**II** - responsável por 02 (dois) adiantamentos em seu nome, sem que tenha realizado a devida prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados em pelo menos um deles.

### CAPÍTULO III – DOS VALORES

**Art. 8º** As despesas com alimentação para os servidores do Município, estão limitadas aos seguintes valores:

**I** - café da manhã e/ou lanche da tarde, não inclusa em diária de hotel – máximo de R\$ 10,00 (dez reais) cada;

**II** - despesas com almoço – máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) cada; e

**III** - despesas com janta, realizadas após às 19 horas e 30 minutos – máximo de R\$ 30,00 (trinta reais) cada.

**Parágrafo Único.** Quando a viagem for para outro Estado da Federação, os valores constantes no artigo anterior serão acrescidos de 50% (cinquenta por cento).

**Art. 9º** Os valores fixados no artigo anterior poderão ser alterados através de decreto.

**Art. 10.** Quando a viagem for para o exterior os valores serão fixados de acordo com o país de destino.

**Art. 11.** Os valores que excederem os limites máximos fixados pelo artigo 8º, não serão considerados por ocasião da análise da prestação de contas apresentada.

**Art. 12.** Não se aplica o limite dos valores fixado pelo art. 8º, quando os adiantamentos se destinam para despesas do Prefeito ou Vice-prefeito, ou quando estiverem em nome de Secretário Municipal ou servidor detentor de cargo e/ou função CC1, CC2 ou FG1.

**Parágrafo Único.** Quando o adiantamento se destina para despesas do Prefeito, do Vice-prefeito, ou estiver em nome de Secretário Municipal ou servidor detentor de cargo e/ou função CC1, CC2 ou FG1, não se aplica aos demais servidores, cujos nomes constarem no corpo do empenho, o limite dos valores fixados no artigo 8º.



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

### CAPÍTULO IV – DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 13.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda, acompanhada dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas, até o 4º (quarto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou do término do período para sua utilização (Art. 9º, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** A data limite para a prestação de contas poderá constar no corpo da nota de empenho.

**Art. 14.** Os adiantamentos deverão ser liquidados, no máximo, até o 6º (sexto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou do término do período para sua utilização, mediante a comprovação dos gastos (Art. 10, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** Os adiantamentos concedidos após 14 de dezembro terão seus prazos reduzidos, devendo ocorrer a liquidação até o penúltimo dia útil do exercício.

**Art. 15.** O servidor responsável por adiantamento, que deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos pela presente Decreto, ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento) por mês ou fração, calculada sobre o valor do mesmo, cujo pagamento será efetuado mediante prévia emissão de guia, que fará parte integrante da prestação de contas (Art. 11, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Art. 16.** O valor do adiantamento não liquidado até 30 (trinta) dias após o prazo fixado pelo artigo 14 deste Decreto, acrescido da respectiva multa, será inscrito em dívida ativa em nome do servidor responsável pelo mesmo (Art. 12, da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013).

**Parágrafo Único.** Além da inscrição em dívida ativa, a não liquidação no prazo de 30 (trinta) dias, sujeitará o servidor responsável pelo adiantamento ao respectivo Processo Administrativo Disciplinar.

### CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 17.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 18.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Empenhos, dos seguintes documentos:

**I** - relatório das despesas efetuadas, devidamente assinado pelo servidor e pelo ordenador de despesas da Secretaria, em conformidade com o modelo constante no Anexo II do presente decreto, especificando o nome do servidor responsável pelo adiantamento, lotação (secretaria), valor do adiantamento, tipo de despesa efetuada e seus valores e total geral das despesas efetuadas; e

**II** - documentos comprobatórios das despesas efetuadas, dispostos em ordem cronológica de datas, fixados em folhas brancas, preferencialmente em tamanho A4.

**Parágrafo Único.** Quando o adiantamento for efetuado objetivando-se a participação em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências, reuniões e afins, além dos comprovantes de despesas já elencados acima, deverá ser apresentado também, um dos documentos abaixo especificados, que comprove a participação do servidor no evento:

- a) cópia do certificado ou diploma;
- b) atestado ou declaração de participação no evento ou lista de presença; ou
- c) relatório de atividades, nos termos do Anexo I, quando da impossibilidade de apresentação de um dos documentos comprobatórios constantes nas letras “a” ou “b”.



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

**Art.19.** Para comprovação das despesas efetuadas, serão aceitos os seguintes documentos:

- I** - nota fiscal;
- II** - cupom fiscal;
- III** - recibos de despesas com táxi;
- IV** - tickets de pedágio, fornecidos pelas concessionárias das rodovias;
- V** - bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.); e
- VI** - ticket de estacionamento.

**Art. 20.** As notas, recibos ou comprovantes devem ser preenchidos pelo fornecedor ou prestador de serviços, sem rasuras, preferencialmente com a mesma caligrafia e conter a data de emissão das mesmas.

**Art. 21.** A descrição das despesas (bens e serviços) deverá ser efetuada da forma mais completa possível, de modo a permitir a posterior análise da adequada utilização do regime de adiantamento (Exemplos: um almoço, um café, um lanche, uma janta, etc.).

**Art. 22.** Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul ou Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

**Art. 23.** Como exceção ao disposto no artigo anterior, serão aceitos cupons fiscais, tickets de estacionamento pago, tickets de pedágio (fornecidos pelas concessionárias das rodovias) e bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.), os quais não necessitam ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul.

**Parágrafo Único.** Os recibos e/ou comprovantes de despesas com táxi deverão ser preenchidos em nome do servidor ou do agente político a serviço do Município de Santa Cruz do Sul ou em nome de quem estiver o adiantamento, com a devida assinatura do motorista e, se possível, a indicação do CPF do mesmo.

**Art. 24.** Não serão aceitas despesas especificadas de forma genérica (Ex.: despesas, diversos, produtos, restaurante, etc.) e despesas efetuadas com frígobar e com "guloseimas", tais como: chocolates, bombons, balas, chicletes, etc.

### CAPÍTULO VI – DA ANÁLISE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.

**Art. 25.** Efetuada a prestação de contas com a apresentação dos documentos comprobatórios, a Secretaria Municipal de Fazenda irá efetuar a análise da pertinência das despesas e o cálculo dos valores efetuados.

**Art. 26.** Analisado os gastos, a prestação de contas poderá ser aprovada em sua integralidade, aprovada com restrições ou desaprovada, pelo servidor responsável pela análise, com a anuência do Secretário Municipal de Fazenda.

**Art. 27.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas, poderá ocorrer com base nos seguintes motivos:

- I** - gastos efetuados fora do prazo de aplicação informado por ocasião da solicitação;
- II** - aplicação dos valores adiantados em despesas ou dotações orçamentárias divergentes daquelas que foram previamente autorizadas;
- III** - não aceitação dos comprovantes de despesas apresentadas; e
- IV** - gastos com alimentação que ultrapassem os valores previamente fixados neste



## Município de Santa Cruz do Sul

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa Postal 04 - Fone: (51) 2109-9203 - CEP 96810-196 - Santa Cruz do Sul/RS

decreto.

**Parágrafo Único.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas será formalmente justificada pelo servidor responsável pela análise.

**Art. 28.** Na ocorrência de recursos não utilizados e/ou não aprovados pelo servidor encarregado pela análise, será elaborada uma nota de reversão de empenho, sendo de inteira responsabilidade do servidor responsável pelo adiantamento, proceder a liquidação dos valores constantes na nota de reversão, até o final do prazo estabelecido no art. 10 deste decreto.

### CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Fazenda manterá registro de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle.

**Art. 30.** O adiantamento não recebido antes da data indicada como de início da realização da despesa será anulado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art. 31.** O mesmo procedimento será adotado em caso de não realização do evento ou alteração na data de realização do mesmo.

**Art. 32.** Excepcionalmente, conforme previsão constante no parágrafo único do art. 2º da Lei nº 6.765, de 14 de junho de 2013, o pagamento das despesas poderá ser efetuado mediante ressarcimento.

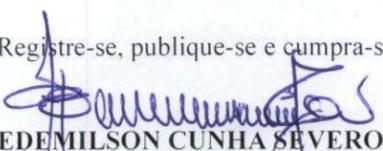
**Art. 33.** O ressarcimento das despesas deverá atender as determinações constantes nos Capítulos III e V deste decreto e ser efetuado até o 4º (quarto) dia útil, contado do retorno do servidor e/ou término do período para sua utilização.

**Art. 34.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 17 de junho de 2013.

  
**TELMO JOSÉ KIRST**  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

  
**EDEMILSON CUNHA SEVERO**  
Secretário Municipal de Administração