



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

**DECRETO Nº 8.622, DE 27 DE JANEIRO DE 2012.**

*Regulamenta o regime de adiantamento de despesas quando do deslocamento de servidores e agentes políticos a serviço do Município de Santa Cruz do Sul.*

**NEIVA TERESINHA MARQUES**, Prefeita 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 a realização de despesas mediante a concessão de adiantamento pode ser regulamentada através de lei municipal, conforme prescreve o art. 68 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

**CONSIDERANDO** que o Município já efetuou esta regulamentação, através da Lei n.º 1.887/1983 e alterações em vigor;

**CONSIDERANDO** que a regulamentação efetuada pelo Município não dispõe sobre 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 e Acompanhamento de Contratos, é responsável pela análise da prestação de contas de despesa de adiantamento e necessita de normas claras e precisas, que facilitem o entendimento da legislação atualmente existente, de modo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente;

**CONSIDERANDO** que os relatórios emitidos pela Unidade Central de Controle Interno, evidenciaram a necessidade de realizar pequenas alterações nos procedimentos atuais e bem como, a inclusão de novos procedimentos de rotinas básicas, com a intenção de reger a correta utilização dos recursos repassados na forma de adiantamento de numerários;

### **DECRETA**

**Art.1º** A execução de despesas com deslocamento de servidores e agentes políticos fora do Município de Santa Cruz do Sul, quando em serviço, mediante o regime de adiantamento, reger-se-á pelas normas da Lei Complementar n.º 4.320/1964, Lei Municipal n.º 1.887, de 17 de maio de 1983 e alterações em vigor, Lei Municipal n.º 3.710, de 23 de maio de 2001 e pelas disposições constantes no presente decreto.



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.2º** O regime de adiantamento é aplicável aos casos de efetivação de despesas expressamente definidas no presente decreto e 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 n.º 4.320/64, 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 das seguintes espécies:

- a) despesas decorrentes de viagens, tais como hospedagens, refeições e lanches, gastos com estacionamento, pedágios, passagens e táxi;
- b) despesas com inscrições em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins;
- c) despesas com abastecimento de veículo usado para deslocamento;
- d) 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);
- e) 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;
- f) despesas com custas processuais; e
- g) despesas de pequena monta e de pronto pagamento, mediante pagamento a vista, desde que não ultrapassem o limite de um salário mínimo regional;

**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 (pedido interno ou requisição) deverá conter, conforme o caso:

- a) nome do servidor responsável pelo adiantamento;
- b) 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;
- c) 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;
- d) espécie de despesa e indicação dos valores – especificar o tipo de despesa e a estimativa dos valores a serem gastos, efetuando-se requisições (pedidos internos) separados para:
  - material de consumo – são as despesas com combustível e outros materiais;
  - serviços de terceiros – pessoa jurídica – são as despesas com inscrição em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários e afins, hospedagem, alimentação, conserto de



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

pneus e/ou veículos, etc., e

- passagens e despesas com locomoção – são as despesas com pedágio, táxi, passagens e despesas com estacionamento.

e) classificação orçamentária – especificar o nome do projeto atividade constante no Formulário “A” (que deverá constar no campo “destino” da solicitação) e número da ficha e do item; e

f) nome do emitente e portador.

**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.

**Parágrafo Único.** Constatado vício procedimental, não se dará prosseguimento a solicitação, que será devolvido ao órgão requisitante para saneamento.

**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 “autorizo a despesa”, “liquidação”, “ordem de pagamento” e “recibo”.

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

**I** – em alcance;

**II** – responsável por 02 (dois) adiantamentos ainda não comprovados.

**§1º** O alcance se caracteriza pela não prestação das contas dentro do prazo estabelecido neste decreto ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas incompatíveis com as previamente autorizadas.

**§2º** Por responsável por dois adiantamentos, entende-se como o agente responsável que em seu nome, realizar despesas e que não tenha realizado a devida prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados de pelo menos um adiantamento.

### CAPÍTULO III – DOS VALORES

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

a) café da manhã e/ou lanche da tarde – máximo de R\$ 10,00 (dez reais) cada;

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

c) despesas com janta – máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) cada.

**Parágrafo Único.** Os valores acima especificados poderão ser alterados mediante a edição de decreto.

**Art.9º** Os valores que excederem os limites máximos dispostos nos art. 8º deste decreto, não serão considerados por ocasião da análise da prestação de contas apresentada.

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

**Art.10.** Os adiantamentos deverão ser liquidados no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do retorno do servidor ou da efetiva realização da despesa, conforme preceitua o disposto no art. 5º da Lei n.º 1.887/83, com redação alterada pela Lei n.º 5.761/2009.



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

§1º O prazo para a prestação de contas iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao retorno ou da efetiva realização da despesa.

§2º O prazo só se inicia e vence em dia de expediente no Município.

§3º A data limite para a prestação de contas irá constar no corpo da nota de empenho emitida, sendo fixado um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do retorno do servidor ou da efetiva realização da despesa.

§4º As 48 (quarenta e oito) horas restantes serão utilizadas para a efetivação dos procedimentos inerentes a liquidação das despesas efetuadas.

### CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art.11.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos e Acompanhamento de Contratos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art.12.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Empenhos e Acompanhamento de Contratos, dos seguintes documentos:

a) relatório de atividades, no caso de participação em cursos, simpósios, palestras, audiências, reuniões, eventos e afins, obrigatório quando da impossibilidade de apresentação dos demais documentos comprobatórios constantes nas letras “a” e “b” do §1º do art. 13 deste decreto;

b) 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

c) documentos comprobatórios das despesas efetuadas, dispostos em ordem cronológica de datas, fixados em folhas brancas, preferencialmente em tamanho ofício.

**Parágrafo Único.** Havendo a necessidade de apresentação do relatório de atividades, o mesmo deverá ser elaborado de acordo com os termos do Anexo I deste decreto.

**Art.13.** Para comprovação das despesas efetuadas, serão aceitos os seguintes documentos:

a) nota fiscal;

b) cupom fiscal;

c) recibos de despesas com táxi;

d) tickets de pedágio, fornecidos pelas concessionárias das rodovias;

e) bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.); e

f) ticket de estacionamento.

§1º 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; e

c) relatório de atividades, nos termos do Anexo I deste decreto.

**Art.14.** 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



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

de emissão das mesmas.

**Art.15.** 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.16.** Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul ou Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

**§1º** Como exceção ao disposto acima, 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.

**§2º** Já os recibos ou comprovantes com táxi deverão ser preenchidos em nome do servidor responsável pelo adiantamento, com a devida assinatura do motorista e, se possível, a indicação do CPF do mesmo.

**Art.17.** Não serão aceitas despesas especificadas de forma genérica (Ex.: despesas, diversos, produtos, restaurante, etc.) e despesas efetuadas com frigobar e com “guloseimas”, tais como: chocolates, bombons, balas, chicletes, etc.

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

**Art.18.** 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.19.** 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.20.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas, poderá ocorrer com base nos seguintes motivos:

- a) gastos efetuados fora do prazo de aplicação informado por ocasião da solicitação;
- b) aplicação dos valores adiantados em despesas ou dotações orçamentárias divergentes daquelas que foram previamente autorizadas;
- c) não aceitação dos comprovantes de despesas apresentadas; e
- d) gastos com alimentação que ultrapassem os valores previamente fixados neste decreto.

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

**Art.21.** 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 § 4º do artigo 10 deste decreto.

**Art.22.** Quando o servidor responsável pelo adiantamento efetuar a sua prestação de contas fora do prazo legal previsto, o mesmo ficará sujeito, a multa de 10% (dez por cento) por



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

mês ou fração, calculado sobre o valor do adiantamento. O pagamento será efetuado mediante a prévia emissão de guia de pagamento, parte integrante da prestação de contas.

### CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.23.** A Secretaria Municipal de Fazenda manterá registro de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle.

**Art.24.** O adiantamento não recebido antes da data indicada como de início da realização da despesa será anulado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art.25.** O mesmo procedimento será adotado em caso de não realização do evento ou alteração na data de realização do mesmo.

**Art.26.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 27 de janeiro de 2012.

**NEIVA TERESINHA MARQUES**  
Prefeita Municipal

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

**LAURO S. FREITAS DE CASTRO**  
Secretário Municipal de Administração,  
em exercício



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

ANEXO I DO DECRETO N.º 8622/2012 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES, QUANDO DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SIMPÓSIOS, PALESTRAS, AUDIÊNCIAS, REUNIÕES, EVENTOS E OUTROS.

TIPO DE

ATIVIDADE: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

LOCAL: \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_\_

PARTICIPANTES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO  
ADIANTAMENTO: \_\_\_\_\_

PAUTA/SÍNTESE DO EVENTO:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO:

\_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

### ANEXO II DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8622/2012

#### RELATÓRIO DESPESAS DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	
SECRETARIA	
NÚMERO DAS NOTAS DE EMPENHO	

#### RESUMO DAS DESPESAS EFETUADAS

TIPO DE DESPESA	VALOR
Materiais de consumo (tais como combustível, materiais bibliográficos e outros)	
Outros serviços de terceiros (tais como hospedagem, alimentação, cópias xerográficas, conserto pneus/veículos e outros)	
Despesas com locomoção (tais como pedágio, táxi, despesas com estacionamento, passagens e outros)	
<b>TOTAL DAS DESPESAS EFETUADAS</b>	
<b>TOTAL DO ADIANTAMENTO</b>	
<b>TOTAL A RESTITUIR</b>	

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
pela prestação de contas

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do ordenador  
de despesas da Secretaria

1ª Via: Secretaria Municipal de Fazenda  
2ª Via – Servidor responsável pelo adiantamento

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/201\_, às \_\_\_:\_\_\_ horas, na Secretaria Municipal de Fazenda

Carimbo e assinatura do servidor: \_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

### PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Análise da prestação de contas do servidor: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> APROVADA	<input type="checkbox"/> APROVADA EM PARTE Valor a restituir: R\$	<input type="checkbox"/> DESAPROVADA Valor a restituir: R\$
-----------------------------------	--	--

OBSERVAÇÕES:

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor da SMFaz. responsável pela análise

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Secretário Municipal de Fazenda



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

**DECRETO Nº 8.622, DE 27 DE JANEIRO DE 2012.**

*Regulamenta o regime de adiantamento de despesas quando do deslocamento de servidores e agentes políticos a serviço do Município de Santa Cruz do Sul.*

**NEIVA TERESINHA MARQUES**, Prefeita 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 a realização de despesas mediante a concessão de adiantamento pode ser regulamentada através de lei municipal, conforme prescreve o art. 68 da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964;

**CONSIDERANDO** que o Município já efetuou esta regulamentação, através da Lei n.º 1.887/1983 e alterações em vigor;

**CONSIDERANDO** que a regulamentação efetuada pelo Município não dispõe sobre 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 e Acompanhamento de Contratos, é responsável pela análise da prestação de contas de despesa de adiantamento e necessita de normas claras e precisas, que facilitem o entendimento da legislação atualmente existente, de modo que os recursos públicos sejam utilizados corretamente;

**CONSIDERANDO** que os relatórios emitidos pela Unidade Central de Controle Interno, evidenciaram a necessidade de realizar pequenas alterações nos procedimentos atuais e bem como, a inclusão de novos procedimentos de rotinas básicas, com a intenção de reger a correta utilização dos recursos repassados na forma de adiantamento de numerários;

### **DECRETA**

**Art.1º** A execução de despesas com deslocamento de servidores e agentes políticos fora do Município de Santa Cruz do Sul, quando em serviço, mediante o regime de adiantamento, reger-se-á pelas normas da Lei Complementar n.º 4.320/1964, Lei Municipal n.º 1.887, de 17 de maio de 1983 e alterações em vigor, Lei Municipal n.º 3.710, de 23 de maio de 2001 e pelas disposições constantes no presente decreto.



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art.2º** O regime de adiantamento é aplicável aos casos de efetivação de despesas expressamente definidas no presente decreto e 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 n.º 4.320/64, 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 das seguintes espécies:

- a) despesas decorrentes de viagens, tais como hospedagens, refeições e lanches, gastos com estacionamento, pedágios, passagens e táxi;
- b) despesas com inscrições em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários, audiências e afins;
- c) despesas com abastecimento de veículo usado para deslocamento;
- d) 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);
- e) 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;
- f) despesas com custas processuais; e
- g) despesas de pequena monta e de pronto pagamento, mediante pagamento a vista, desde que não ultrapassem o limite de um salário mínimo regional;

**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 (pedido interno ou requisição) deverá conter, conforme o caso:

- a) nome do servidor responsável pelo adiantamento;
- b) 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;
- c) 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;
- d) espécie de despesa e indicação dos valores – especificar o tipo de despesa e a estimativa dos valores a serem gastos, efetuando-se requisições (pedidos internos) separados para:
  - material de consumo – são as despesas com combustível e outros materiais;
  - serviços de terceiros – pessoa jurídica – são as despesas com inscrição em cursos, exposições, congressos, conferências, seminários e afins, hospedagem, alimentação, conserto de



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

pneus e/ou veículos, etc., e

- passagens e despesas com locomoção – são as despesas com pedágio, táxi, passagens e despesas com estacionamento.

e) classificação orçamentária – especificar o nome do projeto atividade constante no Formulário “A” (que deverá constar no campo “destino” da solicitação) e número da ficha e do item; e

f) nome do emitente e portador.

**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.

**Parágrafo Único.** Constatado vício procedimental, não se dará prosseguimento a solicitação, que será devolvido ao órgão requisitante para saneamento.

**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 “autorizo a despesa”, “liquidação”, “ordem de pagamento” e “recibo”.

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

**I** – em alcance;

**II** – responsável por 02 (dois) adiantamentos ainda não comprovados.

**§1º** O alcance se caracteriza pela não prestação das contas dentro do prazo estabelecido neste decreto ou pela não aprovação das contas em virtude de aplicação do adiantamento em despesas incompatíveis com as previamente autorizadas.

**§2º** Por responsável por dois adiantamentos, entende-se como o agente responsável que em seu nome, realizar despesas e que não tenha realizado a devida prestação de contas da aplicação dos recursos que lhe foram confiados de pelo menos um adiantamento.

### CAPÍTULO III – DOS VALORES

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

a) café da manhã e/ou lanche da tarde – máximo de R\$ 10,00 (dez reais) cada;

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

c) despesas com janta – máximo de R\$ 20,00 (vinte reais) cada.

**Parágrafo Único.** Os valores acima especificados poderão ser alterados mediante a edição de decreto.

**Art.9º** Os valores que excederem os limites máximos dispostos nos art. 8º deste decreto, não serão considerados por ocasião da análise da prestação de contas apresentada.

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

**Art.10.** Os adiantamentos deverão ser liquidados no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas contadas do retorno do servidor ou da efetiva realização da despesa, conforme preceitua o disposto no art. 5º da Lei n.º 1.887/83, com redação alterada pela Lei n.º 5.761/2009.



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

§1º O prazo para a prestação de contas iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente ao retorno ou da efetiva realização da despesa.

§2º O prazo só se inicia e vence em dia de expediente no Município.

§3º A data limite para a prestação de contas irá constar no corpo da nota de empenho emitida, sendo fixado um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas do retorno do servidor ou da efetiva realização da despesa.

§4º As 48 (quarenta e oito) horas restantes serão utilizadas para a efetivação dos procedimentos inerentes a liquidação das despesas efetuadas.

### CAPÍTULO V – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art.11.** A prestação de contas deverá ser encaminhada para a análise da Divisão de Empenhos e Acompanhamento de Contratos, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art.12.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Divisão de Empenhos e Acompanhamento de Contratos, dos seguintes documentos:

a) relatório de atividades, no caso de participação em cursos, simpósios, palestras, audiências, reuniões, eventos e afins, obrigatório quando da impossibilidade de apresentação dos demais documentos comprobatórios constantes nas letras “a” e “b” do §1º do art. 13 deste decreto;

b) 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

c) documentos comprobatórios das despesas efetuadas, dispostos em ordem cronológica de datas, fixados em folhas brancas, preferencialmente em tamanho ofício.

**Parágrafo Único.** Havendo a necessidade de apresentação do relatório de atividades, o mesmo deverá ser elaborado de acordo com os termos do Anexo I deste decreto.

**Art.13.** Para comprovação das despesas efetuadas, serão aceitos os seguintes documentos:

a) nota fiscal;

b) cupom fiscal;

c) recibos de despesas com táxi;

d) tickets de pedágio, fornecidos pelas concessionárias das rodovias;

e) bilhetes de passagem (ônibus, metrô, etc.); e

f) ticket de estacionamento.

§1º 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; e

c) relatório de atividades, nos termos do Anexo I deste decreto.

**Art.14.** 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



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

de emissão das mesmas.

**Art.15.** 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.16.** Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome do Município de Santa Cruz do Sul ou Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul.

§1º Como exceção ao disposto acima, 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.

§2º Já os recibos ou comprovantes com táxi deverão ser preenchidos em nome do servidor responsável pelo adiantamento, com a devida assinatura do motorista e, se possível, a indicação do CPF do mesmo.

**Art.17.** Não serão aceitas despesas especificadas de forma genérica (Ex.: despesas, diversos, produtos, restaurante, etc.) e despesas efetuadas com frigobar e com “guloseimas”, tais como: chocolates, bombons, balas, chicletes, etc.

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

**Art.18.** 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.19.** 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.20.** A aprovação com restrições ou a desaprovação da prestação de contas, poderá ocorrer com base nos seguintes motivos:

- a) gastos efetuados fora do prazo de aplicação informado por ocasião da solicitação;
- b) aplicação dos valores adiantados em despesas ou dotações orçamentárias divergentes daquelas que foram previamente autorizadas;
- c) não aceitação dos comprovantes de despesas apresentadas; e
- d) gastos com alimentação que ultrapassem os valores previamente fixados neste decreto.

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

**Art.21.** 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 § 4º do artigo 10 deste decreto.

**Art.22.** Quando o servidor responsável pelo adiantamento efetuar a sua prestação de contas fora do prazo legal previsto, o mesmo ficará sujeito, a multa de 10% (dez por cento) por



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

mês ou fração, calculado sobre o valor do adiantamento. O pagamento será efetuado mediante a prévia emissão de guia de pagamento, parte integrante da prestação de contas.

### CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.23.** A Secretaria Municipal de Fazenda manterá registro de todos os responsáveis por adiantamentos, de forma a exercer perfeito controle.

**Art.24.** O adiantamento não recebido antes da data indicada como de início da realização da despesa será anulado pela Secretaria Municipal de Fazenda.

**Art.25.** O mesmo procedimento será adotado em caso de não realização do evento ou alteração na data de realização do mesmo.

**Art.26.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 27 de janeiro de 2012.

  
**NEIVA TERESINHA MARQUES**  
Prefeita Municipal

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

**LAURO S. FREITAS DE CASTRO**  
Secretário Municipal de Administração,  
em exercício



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

**ANEXO I DO DECRETO N.º 8622/2012 - RELATÓRIO DE ATIVIDADES, QUANDO DA PARTICIPAÇÃO EM CURSOS, SIMPÓSIOS, PALESTRAS, AUDIÊNCIAS, REUNIÕES, EVENTOS E OUTROS.**

**TIPO DE**

**ATIVIDADE:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**LOCAL:** \_\_\_\_\_ **DATA:** \_\_\_\_\_

**PARTICIPANTES:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO**

**ADIANTAMENTO:** \_\_\_\_\_

**PAUTA/SÍNTESE DO EVENTO:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEL PELO ADIANTAMENTO:**

\_\_\_\_\_

**DATA:** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

ANEXO II DO DECRETO MUNICIPAL N.º 8622/2012

### RELATÓRIO DESPESAS DE VIAGEM

NOME DO SERVIDOR	
SECRETARIA	
NÚMERO DAS NOTAS DE EMPENHO	

### RESUMO DAS DESPESAS EFETUADAS

TIPO DE DESPESA	VALOR
Materiais de consumo (tais como combustível, materiais bibliográficos e outros)	
Outros serviços de terceiros (tais como hospedagem, alimentação, cópias xerográficas, conserto pneus/veículos e outros)	
Despesas com locomoção (tais como pedágio, táxi, despesas com estacionamento, passagens e outros)	
<b>TOTAL DAS DESPESAS EFETUADAS</b>	
<b>TOTAL DO ADIANTAMENTO</b>	
<b>TOTAL A RESTITUIR</b>	

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável  
pela prestação de contas

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do ordenador  
de despesas da Secretaria

1ª Via: Secretaria Municipal de Fazenda  
2ª Via – Servidor responsável pelo adiantamento

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/201\_, às \_\_\_:\_\_\_ horas, na Secretaria Municipal de Fazenda

Carimbo e assinatura do servidor: \_\_\_\_\_



## MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO SUL

### PARA USO EXCLUSIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Análise da prestação de contas do servidor: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> APROVADA	<input type="checkbox"/> APROVADA EM PARTE Valor a restituir: R\$	<input type="checkbox"/> DESAPROVADA Valor a restituir: R\$
-----------------------------------	--	--

OBSERVAÇÕES:

Santa Cruz do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do servidor da SMFaz. responsável pela análise

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Secretário Municipal de Fazenda