



# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

## LEI N° 6372, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2025

Projeto de Lei n° 205/2025

Autor: Mesa Diretora

*Dispõe sobre o Regime de Adiantamento de Despesas Miúdas, Pronto Pagamento e Viagens da Câmara Municipal de Caçapava-SP e dá outras providências.*



**Yan Lopes de Almeida, Prefeito Municipal de Caçapava**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a **Câmara Municipal** aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

## LEI n° 6372

**Art. 1º** Fica instituída na Administração da Câmara Municipal de Caçapava-SP a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento, segundo as normas contidas nos artigos 65, 68 e 69 da Lei Federal n° 4.320, de 17 de março de 1964, aplicável aos detentores de cargos de provimento efetivo e em comissão.

**Art. 2º** O Regime de Adiantamento de Despesas consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria, para fins de realizar despesas que por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação e que tenham as seguintes características:

**I** - as extraordinárias e urgentes cuja realização não permita delongas;

**II** - as miúdas e de pronto pagamento;

**III** - as efetuadas distante da sede do Município;

**IV** - as que custeiam viagens, estada e alimentação do Presidente da Câmara, dos Vereadores Municipais, e dos servidores públicos, quando a serviço do Município, devendo-se, no caso dos agentes políticos, conceder o adiantamento a servidor, que será responsável pela necessária e correspondente prestação de contas, na forma da Deliberação TC-A 42975/026/08 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**V** - despesa de pequena monta com recepções, comemoração de data cívica e festiva;





**VI** - de aquisição de livros, revistas e publicações especializadas destinadas a bibliotecas e coleções;

**VII** - de transporte em geral; e

**VIII** - as demais despesas que por qualquer outra situação, devidamente motivada na requisição do responsável e previamente aprovada pelo Presidente do Legislativo, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

**§ 1º** Considera-se despesa extraordinária e urgente aquela cuja realização não permita esperar pelo procedimento normal de aplicação da despesa pública e cuja não realização imediata possa causar prejuízos à Administração Pública ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do departamento responsável, devidamente justificadas e expressamente ratificadas pelo Secretário-Geral, ou previamente autorizadas pelo Presidente da Câmara.

**§ 2º** Não será permitida a aquisição de equipamento e material permanente.

**§ 3º** O valor limite para despesas miúdas de pronto pagamento é de até 20% do valor previsto no Art. 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021 por solicitação, respeitando-se o limite mensal de até 100% do valor previsto no Art. 95, § 2º da Lei Federal 14.133/2021.

**§ 4º** É vedada a utilização do regime de adiantamento para fracionamento de despesas ou para contornar as formalidades exigidas em procedimentos licitatórios ou de contratação direta, ainda que a despesa se enquadre em alguma das hipóteses previstas neste artigo, devendo sua aplicação restringir-se a situações efetivamente excepcionais e eventuais.

**Art. 3º** Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as que envolvam aquisição de bens ou pequenos serviços inadiáveis, para atender situações rotineiras ou que exigem decisão rápida e de utilização imediata, tais como:

**I** - despesas postais, telegramas, emolumentos, reproduções de documentos e publicações diversas, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos e outras despesas de pequeno vulto, devidamente justificadas, quando não disponíveis em contrato vigente;

**II** - com encadernação avulsa e com artigos de escritório, de desenho, impressos, com quantidades restritas para uso e consumo próximo ou imediato;

**III** - aquisição de materiais: de escritório, de informática, de copa e cozinha, de limpeza e de manutenção, em quantidades restritas, para uso e consumo imediato, não constantes do almoxarifado e não disponíveis em contrato vigente;





**IV** - aquisição avulsa de livros, jornais, revistas e publicações especializadas, desde que não sejam classificadas como material permanente; e

**V** - outra qualquer, desde que devidamente justificada e cuja soma seja igual ou inferior ao limite estabelecido pelo artigo 95, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

**Art. 4º** Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento, ora instituído, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

**Art. 5º** As requisições de adiantamento serão concedidas mediante solicitação de adiantamento de despesas de pronto pagamento devidamente assinada pelo servidor interessado.

**Art. 6º** Das requisições de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

**I** - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;

**II** - valor do adiantamento;

**III** - identificação da espécie da despesa, mencionando qual a despesa se classifica;

**IV** - prazo de aplicação, inclusive a data limite para prestação de contas; e

**V** - data de emissão da requisição.

**Art. 7º** O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da emissão da Nota de Empenho. Decorrido esse período, os recursos deverão ser recolhidos na conta da Câmara Municipal de Caçapava.

**§ 1º** Transcorrido o prazo estabelecido no *caput* do presente artigo, tem o responsável pelo adiantamento o prazo de 5 (cinco) dias úteis para protocolar a prestação de contas, na forma legal.

**§ 2º** Também será de 5 (cinco) dias úteis o prazo para o responsável justificar ou sanar suposta irregularidade em sua prestação de contas.

**§ 3º** O servidor responsável pelo adiantamento que, no prazo referenciado no parágrafo anterior, não prestar contas ou em cuja prestação de contas for detectada alguma irregularidade será notificado, por escrito, para apresentar as devidas justificativas.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

**Art. 8º** Os adiantamentos serão autorizados, preferencialmente, até o dia 30 de novembro de cada exercício financeiro, devendo ser realizado e prestado contas, até no máximo dia 20 de dezembro.

**Art. 9º** É expressamente proibido utilizar recurso de adiantamento para pagamento de despesa realizada antes de sua concessão.

**Art. 10.** Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

**Art. 11.** Autorizado o adiantamento, será empenhado e pago, preferencialmente, com depósito na conta bancária do servidor responsável ou por outro meio adotado pela Câmara Municipal de Caçapava-SP.

**Art. 12.** O Departamento de Contabilidade, ao verificar que há adiantamento em posse do servidor pendente de prestação de contas, dará ciência ao Controle Interno.

**Art. 13.** Não se fará adiantamento:

**I** - ao Servidor em férias ou afastado;

**II** - ao Agente Político (Vereadores), conforme Súmula 46 do TCE-SP;

**III** - para despesa já realizada;

**IV** - a servidor em alcance;

**V** - para aquisição de bens e de materiais com o objetivo de formar estoque;

**VI** - a servidor responsável por dois adiantamentos;

**VII** - a quem, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, deixar de atender à notificação para regularizar a prestação de contas;

**VIII** - não se concederá adiantamento para pagamento de despesas maiores do que as quantias adiantadas

**Art. 14.** A prestação de contas deverá ser protocolada na Controladoria Interna e vir acompanhada de todos os documentos fiscais originais idôneos e devidamente quitados.

**§ 1º** A cada pagamento efetuado, o responsável, além de indicar o CNPJ da Câmara Municipal, ainda exigirá o correspondente comprovante original da Nota Fiscal, Nota Fiscal Simplificada, Nota Fiscal Avulsa, Cupom Fiscal, Recibo de Nota





Fiscal de Prestação de Serviço; não sendo admitidos, em hipótese alguma, segundas vias ou outras vias, photocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, conforme o caso.

**§ 2º** As despesas com táxi serão justificadas com os recibos ou comprovantes de táxi regulamentado, devidamente preenchidos com os dados do prestador do serviço e especificados os percursos.

**§ 3º** As despesas com transporte disponibilizado por meio de aplicativos (Uber, Cabify, 99, etc.) serão justificadas com os comprovantes fornecidos eletronicamente pelas empresas, com indicação dos endereços de origem e destino, condutor, distância, trajeto, duração da viagem, data da viagem e valor total despendido, além do CNPJ da Câmara Municipal.

**§ 4º** Os tickets de pedágio fornecidos pelas concessionárias e os recibos comuns fornecidos pelos cartórios oficiais são suficientes para a comprovação da despesa, os demais recibos comuns não serão aceitos.

**§ 5º** Não serão aceitos comprovantes que contenham despesas impróprias, como gorjetas, bebidas alcoólicas, sobremesas, chocolates, chicletes, sorvetes, gelos, presentes entre outros.

**§ 6º** As despesas realizadas com alimentação deverão primar pela economicidade, legitimidade e modicidade, devendo ser compatíveis com: espécie de refeição (café da manhã, almoço, jantar) com a descrição dos itens consumidos, com o horário de consumo mencionado na nota ou cupom fiscal.

**§ 7º** No caso de viagens, deverá ser demonstrado, de maneira clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão.

**§ 8º** A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados. No caso de cursos e outros eventos deve-se apresentar o certificado, programação do evento, ou documento que comprove a efetiva participação.

**§ 9º** As despesas realizadas com Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual ou Recibo de Profissional Autônomo (RPA), deverão indicar o nome completo do prestador do serviço, endereço, documento de identificação (RG), Cadastro de Pessoa Física (CPF), número da inscrição no INSS, número da inscrição municipal, valor bruto, valores eventualmente retidos e valor líquido. (Instruções conforme Comunicado SDG 19/2010 do TCE-SP).

**Art. 15.** Não serão aceitos documentos onde não se possa identificar o credor, o serviço ou material adquirido, preenchidos de forma incorreta ou incompleta, colados ou com rasuras, que não sejam documentos fiscais idôneos, sem quitação, ou que não estejam em nome da Câmara Municipal de Caçapava-SP.





**§ 1º** Não será admitido em hipótese alguma, descrições genéricas como, por exemplo: alimentação, despesas ou despesas diversas, etc.

**§ 2º** No caso do Recibo, deverá o responsável pelo adiantamento procurar o Departamento de Contabilidade para que seja elaborado o RPA (Recibo de Pagamento de Autônomo), mediante a apresentação do nome, CPF/MF, e nº identificador PIS/PASEP ou NIT do prestador de serviço.

**Art. 16.** Não serão aceitos documentos de despesas com data anterior à data do empenho do adiantamento, posterior ao período de aplicação ou que se refira à despesa não classificada na espécie de adiantamento concedido.

**Art. 17.** Os documentos comprovantes de despesas deverão conter o carimbo ou assinatura atestando recebimento do material e/ou serviço prestado.

**Art. 18.** Os responsáveis por adiantamentos que entrarão em férias, deverão prestar contas antes de se ausentar de suas funções, mesmo se o prazo ainda não estiver vencido, cabendo ao substituto, se necessário, fazer nova solicitação, prestando contas ao deixar o cargo.

**Art. 19.** O saldo de adiantamento não utilizado no período de validade do adiantamento, será devolvido à conta corrente movimento, mediante guia de depósito, onde constará o nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído.

**Art. 20.** O prazo para o recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término do período de aplicação, e será devolvido mediante depósito na conta da Câmara Municipal, na forma do artigo anterior.

**Art. 21.** O setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento, fará os lançamentos necessários, juntando uma via ao processo.

**Art. 22.** No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamentos serão recolhidos, preferencialmente, até o dia 20 de dezembro.

**Art. 23.** Consideram-se não prestadas as contas quando:

**I** - não apresentadas no prazo previsto nesta Lei;

**II** - não apresentada no prazo a complementação de documentação quando determinada pelo Controle Interno

**Art. 24.** A ausência de prestação de contas de recursos recebidos, a título de adiantamento, ensejará na aplicação de correção monetária e multa incidentes sobre o valor do numerário recebido pelo servidor e tendo por base a data em que a prestação de contas deveria ter ocorrido.





# Município de Caçapava

Estado de São Paulo

**§ 1º** A correção monetária será efetuada mediante a aplicação do IPCA ou outro índice que venha a substituí-lo.

**§ 2º** A multa de que trata o *caput* deste artigo será cobrada à taxa de 1% (um por cento) ao mês ou fração.

**Art. 25.** Se as contas forem consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato, emitindo parecer sobre a regularidade da prestação de contas e encaminhará o processo à contabilidade, para arquivá-lo em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

**Art. 26.** As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como aquelas em desconformidade com as normas da presente Lei, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento ser notificado por escrito para proceder o recolhimento à conta corrente da Câmara Municipal, das importâncias glosadas, em até 03 (três) dias úteis da data da notificação.

**Art. 27.** Não sendo cumprida as obrigações dispostas nesta Lei, após vencidos todos os prazos estabelecidos, o Controle Interno remeterá, no dia seguinte, as notificações de irregularidades ao Gabinete do Presidente, devidamente informado para abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

**Art. 28.** Os casos omissos serão solucionados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 29.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de verbas consignadas no orçamento, suplementadas se necessário.

**Art. 30.** Os processos autuados fisicamente na origem deverão ser conservados à disposição dos órgãos de controle interno e externo por até 5 (cinco) anos após o julgamento das contas do exercício em que realizada a despesa.

**Parágrafo único.** Os processos autuados eletronicamente pela origem deverão estar assinados digitalmente, nos termos da legislação vigente, como garantia do conteúdo e da identificação de seu signatário, garantindo que os documentos físicos originais que foram digitalizados sejam conservados à disposição dos órgãos de controle interno e externo por até 5 (cinco) anos após o julgamento das contas do exercício em que realizada a despesa.

**Art. 31.** Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAÇAPAVA, 17 de novembro de 2025.**

Assinado digitalmente por YAN LOPES DE ALMEIDA:46153491812  
DN:CN:YAN LOPES DE ALMEIDA,OU:Certificado Digital PF A3,OU:Presencial  
OU:YAN LOPES DE ALMEIDA,OU:SYNTEL ID Multibz,OU=YAN LOPES  
DE ALMEIDA:46153491812  
Razão:Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura nesta  
Assinatura: Caçapava  
Data:2025-11-17 16:25:25  
Painel Requer Versão: 3.7.1

**DR. YAN LOPES DE ALMEIDA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**RUA CAPITÃO CARLOS DE MOURA, 243 – FONE - PABX (12) 3654-6600**

**CEP 12.280-050 C.N.P.J. 45.189.305/0001-21**



Autenticar documento em <https://cacapava.splonline.com.br/autenticidade>  
com o identificador 370032003000330035003A00540052004100, Documento assinado digitalmente  
conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.