



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

LEI COMPLEMENTAR Nº 127 DE 07 DE AGOSTO DE 2026

DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JAMBEIRO, ESTABELECE NORMAS PARA CONCESSÃO, APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS DESTINADOS A DESPESAS DE PEQUENO VULTO, URGENTES OU EXCEPCIONAIS, E REVOGA A LEI MUNICIPAL Nº 1.498/2010.

ARIES MARIOTO FERREIRA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município, FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - O regime de adiantamento caracteriza-se pela destinação de recurso financeiro a servidor público municipal, para a realização de despesas públicas de caráter não pessoal e que não possam se subordinar ao processo normal de aplicação, sempre precedido do empenho em dotação própria, observado os dispositivos da legislação em vigor.

Parágrafo único. Considera-se motivo impeditivo de realização de despesa por processo normal de aplicação, a necessidade de aquisição de bens ou de contratação de serviços, devidamente especificada, que não possa aguardar os trâmites normais.

Art. 2º - Poderão realizar-se pelo regime de adiantamento os gastos decorrentes de despesa extraordinária e urgente nas seguintes hipóteses;

I - Despesas miúdas e de pronto pagamento tais como:

- a) despesas postais, cartorárias, cópias xerográficas, fotocópias, pequenos consertos, desde que não haja contrato decorrente de processo licitatório já celebrado, sempre em quantidade restrita e devidamente justificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

- b) encadernações avulsas, artigos de escritório, de informática, impressos de papelaria, desde que não sejam materiais fornecidos pelo almoxarifado da prefeitura e que não haja contrato decorrente de processo licitatório já celebrado, sempre em quantidade restrita e devidamente justificado.

II - Despesas de transportes em geral considerando-se como tais:

- a) taxi, Uber;
- b) tickets de pedágio;
- c) avião; e
- d) ônibus.

III - Despesas com combustíveis desde que devidamente justificada e não tenha licitação em aberto.

IV - Despesas com viagens de servidores efetivos ou comissionados a serviços da municipalidade tais como:

- a) refeições
- b) hospedagem;
- c) transporte; e
- d) comunicação (telefone, internet).

V - Despesas com recepção de autoridades no Município em casos excepcionais, desde que obedecidos três requisitos básicos:

- a) a existência de dotação orçamentaria própria;
- b) o atendimento ao interesse público e
- c) a observância do princípio da razoabilidade.

VI - Despesas de representação eventual considerando como tal, a participação em jogos regionais ou equivalentes, relativas à alimentação dos atletas, hospedagem e transporte, desde que haja dotação orçamentária e interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

VII – Despesas Judiciais, assim consideradas aquelas decorrentes de determinação judicial ou necessárias ao regular cumprimento de decisões judiciais, desde que devidamente instruídas com a respectiva ordem judicial, compreendendo:

- a) Despesas processuais, incluindo custas, taxas, emolumentos e demais encargos exigidos no curso do processo judicial, mediante juntada da decisão judicial ou documento oficial que determine o pagamento;
- b) Despesas para aquisição de medicamentos e/ou insumos decorrentes de decisão judicial (liminar ou sentença), com a juntada obrigatória da respectiva ordem judicial, quando o medicamento ou insumo não estiver disponível no estoque da farmácia municipal e o prazo fixado para cumprimento da determinação judicial não permita a observância do procedimento regular de aquisição pelo Departamento de Compras.

VIII- Despesas cuja demora possa acarretar prejuízos ao município, devidamente justificadas e comprovadas e com parecer da procuradoria;

IX- Despesas com treinamento e capacitação dos servidores pertinentes à sua área de atuação e que envolvam o interesse municipal, desde que não haja tempo hábil para o trâmite regular da despesa, devidamente justificadas;

X- Despesas de caráter excepcional, considerando-se como tais;

- a) custeio de traslado de pessoas acompanhadas pela assistência social do município em estado de vulnerabilidade social ou situação de rua, desde que devidamente comprovado por meio de relatório social aprovado pela Secretaria competente, quando não couber licitação e
- b) custeio de despesas de pessoas assistidas pelo Conselho Tutelar que necessitem de deslocamento para fora do município, desde que devidamente comprovado por relatório do(a) conselheiro(a) tutelar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Parágrafo único. As despesas realizadas deverão guardar obediência aos princípios da economicidade e modicidade.

Art. 3º - Fica expressamente vedado em regime de adiantamento:

- I - Despesas já realizadas assim consideradas aquelas executadas após conclusão de evento e com data posterior as despesas já autorizadas;
- II - Despesas maiores do que as quantias adiantadas;
- III - Aquisição de material permanente, sob qualquer hipótese;
- IV - Bens ou serviços com pagamento parcelado;
- V - Fracionamento do valor real da despesa, utilizando-se, para tanto, a emissão de vários documentos fiscais acobertando a mesma operação e com objetivo de evitar processo licitatório,
- VI - aquisição de materiais que se caracterizam como estoque;
- VII – bebidas alcóolicas, cigarros, presentes, guloseimas em geral.

Art. 4º - O regime de adiantamento objeto desta Lei, não poderá ter valor superior a 10% do valor estabelecido no inciso II do artigo 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, valor este que é corrigido por decreto federal.

DA CONCESSÃO

Art. 5º- O responsável pelo adiantamento deve ser um servidor público e não agente político conforme determinação constante no artigo 68 da Lei Federal nº 4320/64 e a solicitação deverá ser protocolada na Secretaria de Finanças com no mínimo 03 dias úteis de antecedência da necessidade da utilização do recurso.

Parágrafo Único: Não será concedido adiantamento para servidor em férias, licença ou em afastamento.

Art. 6º - A concessão do adiantamento, dinheiro em espécie ou na forma de cartão magnético, será formalizada por meio de requisição de adiantamento e corresponderá a um só empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Art. 7º - O requerimento padrão (ANEXO 1) deverá conter a justificativa detalhada e o respectivo valor bem como a devida autorização de seu superior sendo vedadas as situações mencionadas no artigo 3º desta Lei.

Art. 8º - Nas solicitações de adiantamentos para realização de despesas com viagens, o servidor deverá indicar a data da viagem e o destino bem como demonstrar de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão anexando ao requerimento documento que comprove a necessidade de viagem.

Art. 9º- O ordenador de despesas não poderá autorizar qualquer utilização de recurso financeiro após a expiração do prazo de aplicação do adiantamento.

DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Art. 10- O prazo para utilização do adiantamento será de 30 dias corridos contados da liberação do recurso.

Art.11- Caso haja necessidade de novo abastecimento de veículo oficial durante a viagem, esta deverá ser apresentada justificativa através de relatório de atividades pelo servidor que ficou responsável pelo adiantamento.

Art.12- Arcará com as despesas de pedágios e combustível o servidor que optar por utilizar o veículo particular tendo a Prefeitura transporte disponível para deslocamento.

Art.13- As despesas poderão ser pagas por meio de cartão de débito, pix, boleto ou dinheiro e deverão constar no documento fiscal.

Art.14- Recibos de táxi, Uber e similares devem ser devidamente preenchidos com data, valor, descrição do percurso, número da placa, horário e assinatura do motorista ou apresentar o recibo de aplicativos impressos.

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTO

Art.15- O requerimento de adiantamento (ANEXO I), será enviado para no setor de Contabilidade, devidamente autuado e seguindo para competente autorização do secretário (a) de finanças.

Art.16- Os processos de adiantamento terão prioridade na tramitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Art. 17- Uma vez autorizado o adiantamento, este será empenhado e pago segundo as disposições do requerimento (ANEXO I) e com identificação adequada.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.18 - O servidor que receber adiantamento, e transcorrido o prazo de sua aplicação definido no art. 10 desta lei, é obrigado a prestar contas até o 5º dia útil do mês subsequente, e caso isso não ocorra, o Setor Financeiro responsável pela concessão encaminhará ao Departamento de Pessoal o valor correspondente ao empenho para que seja descontado do próximo vencimento do servidor.

§ 1º. A prestação de contas a que alude o "caput" deste artigo deverá ser apresentada sempre acompanhada de:

I – Relatório (ANEXO II) em forma de balancete das despesas realizadas e assinado em conjunto com o superior hierárquico;

II - Notas fiscais;

III - Recibos, passagens e outros assemelhados;

IV - Guia de recolhimento relativo ao saldo remanescente do adiantamento concedido, se for o caso, aos cofres do Município.

§ 2º. Os comprovantes de despesas deverão ser sempre emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Jambéiro, com o número do CNPJ 45.190.824 0001-00, exceto nos casos de passagens aéreas e/ou rodoviárias e cupons fiscais de estabelecimentos informatizados, tais como recibos de pedágios, etc.

§ 3º. As prestações de contas relativas aos meses de novembro e dezembro, excepcionalmente, deverão ser feitas, no máximo, até o dia 20 de dezembro do ano corrente.

§ 4º. Os documentos de despesas de que trata esta Lei, deverão ser sempre apresentados em via original, sem rasuras ou qualquer outro problema que torne o documento suspeito ou imprestável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Art. 19 - Não se fará adiantamento a servidor que esteja com pendência em prestação de contas a que alude o artigo 6º desta Lei, que esteja sob sindicância, processo administrativo ou responsável por dois adiantamentos.

Art. 20- O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser recolhido aos cofres públicos e seu comprovante deverá constar na prestação de contas apresentada.

Art.21- Caso seja detectada alguma irregularidade na documentação apresentada na prestação de contas descrita no artigo 6º desta Lei, o Setor Financeiro responsável pela concessão do adiantamento comunicará o servidor destinatário do mesmo, para que corrija no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

Art.22- O não saneamento das irregularidades no prazo estipulado acarretará o desconto do adiantamento em folha de pagamento do servidor no mês subsequente ao vencimento da prestação de contas.

Art. 23 - Somente serão admitidos comprovantes das despesas realizadas dentro dos prazos da aplicação e sem rasuras.

Art. 24 - Fica vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar.

Art. 25 - As prestações de contas deverão ser protocoladas no setor financeiro responsável pela concessão do adiantamento, que realizará análise prévia com posterior remessa ao controle interno, que emitirá parecer conclusivo.

Art. 26 – Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto ou ainda Instrução Normativa emitida pelo Controle Interno.

Art. 27- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Ordinária Municipal nº 1498/2010.

Jambéiro, 07 de Agosto de 2026.

ARIES MARIOTO FERREIRA

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600



ANEXO I

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO

À Secretaria de Finanças,

Solicito adiantamento para: (Justificativa Detalhada)

Valor solicitado: (numérico e por extenso)

Nome do Servidor:

Dados Bancários: (agencia, conta corrente, pix)

Liberado o adiantamento, declaro estar ciente dos para utilização do Recurso e para apresentação da prestação de conta bem como em caso de ocorrência por descumprimento da Lei Municipal de Adiantamento, declaro estar ciente de que haverá o desconto em folha de pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Jambeiro, _____

Nome e Assinatura do Servidor: _____

Assinatura Chefia Imediata: _____

ANEXO II

RELATÓRIO DE DESPESAS COM VIAGEM

Nome do servidor:

Secretaria de:

Valor do empenho:

Data	Origem/Destino	Comprovante de despesa	Valor da Despesa

Horário de saída:

Horário de Chegada:

Placa Veículo oficial/Particular:

Quilometragem:

Nome dos Participantes da Viagem:

Valor não utilizado pelo servidor e restituído aos cofres públicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOAO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL / FAX : (012) 3978-2600

Jambeiro, _____

Nome e Assinatura do Servidor: _____ -

Assinatura Chefia Imediata: _____