



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**LEI Nº 4.260, DE 23 DE JUNHO DE 2025.**

Dispõe sobre o regime especial de adiantamento da Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão e dá outras providências.

**CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA**, Prefeito da Estância Turística de Campos do Jordão, Estado de São Paulo, no uso de minhas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGIME ESPECIAL DE ADIANTAMENTO**

**Art. 1º.** O regime de adiantamento, previsto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964, é aplicado aos casos de despesas definidas nesta lei, e consiste na entrega de numerário ao agente público efetivo, sempre precedido de empenho na dotação própria, de acordo com órgão ou setor que o agente público é lotado, para o fim de realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, o adiantamento não poderá ser superior ao limite de 1750 UFJ.

**Art. 2º.** Não se fará adiantamento para despesa já realizada ou cujo item ou serviço já possuam processo licitatório vigente.

**Art. 3º.** Não se fará adiantamento ao agente público:

I – Em alcance;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

II – Que esteja respondendo a processo administrativo de sindicância;

III – Responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único. Entende-se por alcance a não prestação de contas no prazo estabelecido ou a não aprovação das contas em virtude de prática de ato ilegal.

### **CAPÍTULO II**

### **DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO**

**Art. 4º.** Para os efeitos desta Lei, são definidos como despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação:

I. Despesas de viagens, alimentação e hospedagem quando a serviço da Municipalidade;

II. Despesas de viagens, alimentação e estadia de delegações esportivas ou escolares, representativas do Município;

III. Despesas com recepção e homenagens de autoridades, quando em visita oficial ao Município;

IV. Despesas com comemorações de datas cívicas e festividades fixas do calendário anual;

V. Despesas Judiciais (emissão de certidões ou autenticação de documentos)

VI. Aquisição de livros, jornais, revistas, publicações especializadas e coleções;

VII. Aquisição de gêneros alimentícios, desde que seja para uso próximo ou imediato e não haja processo licitatório vigente;

VIII. Aquisição de medicamentos de urgência para os serviços de assistências do Município;

IX. Satisfação de despesa cuja demora possa provocar prejuízo ao Município, desde que seja apresentada justificativa prévia;

X. Satisfação de despesas miúdas e de pronto pagamento;

§ 1º. Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento para os efeitos desta Lei as que se fizerem necessárias para aplicação imediata ou de





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

caráter urgente, desde que indispensáveis ao funcionamento normal do serviço, tais como:

- a) Serviços postais não disponíveis em contrato vigente;
- b) Serviços de transportes urbano ou rodoviário, pequenos carretos e outros tipos de transportes não disponíveis em contrato vigente e/ou quando não há veículo próprio do município para a finalidade específica;
- c) Serviços de papelaria, artigos de escritório, de desenho, impressos, cópia de documentos, com quantidades restritas, para consumo próximo ou imediato, quando não disponíveis em contrato vigente;
- d) Taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimento de firmas, expedição de certidões e emissão de certificados digitais, quando não disponíveis em contrato vigente;
- e) Participação de agentes públicos, concursados, seletivos, comissionados e agentes políticos, em cursos, congressos e seminários, visando treinamento e aquisição de conhecimentos técnicos aplicáveis às atribuições funcionais, incluindo taxas de inscrição, refeições, estadias e custos da viagem;
- f) Pequenos consertos e reparos, tais como em fechadura ou cópia de chaves, torneiras, troca de lâmpadas, entre outros, quando não disponíveis em contrato vigente;

§ 2º. É vedado o uso de adiantamento para a aquisição de equipamentos, materiais permanentes ou serviços que possam ser previstos com antecedência.

§ 3º. Todas as despesas apresentadas no art. 4º não poderão ultrapassar o valor limite do adiantamento e devem possuir justificativa de sua imprevisibilidade.

§ 4º. O responsável pelo adiantamento deverá sempre respeitar o princípio da economicidade nas aquisições solicitadas.

**Art. 5º.** Os pedidos de adiantamentos serão concedidos quando devidamente solicitados pelo Secretário da pasta, autorizados pela Secretaria de Administração e deverão conter obrigatoriamente:

- I – Dispositivo legal em que se baseia;
- II – Nome completo, CPF, RG, cargo ou função, departamento, setor, telefone e e-mail do agente público que será responsável pelo adiantamento, utilizando modelo do Anexo I;
- III – Importância solicitada e o fim a que se destina, bem como sua justificativa;



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo único. Os adiantamentos apenas serão liberados após análise da Secretaria de Finanças quanto a disponibilidade orçamentária e financeira.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA APLICAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 6º.** O valor do adiantamento ficará sob a guarda e responsabilidade exclusiva do agente público que o recebeu até a sua prestação de contas ao erário, que, para a sua aplicação, deverá levar em conta o interesse público e os princípios da economicidade, razoabilidade, moralidade, impessoalidade, legalidade e eficiência.

**Art. 7º.** O prazo de aplicação do adiantamento não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados do recebimento do recurso.

§ 1º. Em caso excepcional, devidamente justificado, poderá a Secretaria de Finanças conceder prorrogação de mais 30 dias para a aplicação do recurso.

§ 2º. Não será julgada legal a comprovação de pagamento feito em data anterior à liberação do adiantamento.

**Art. 8º.** A prestação deve ser apresentada até 30 dias de seu recebimento, ou seja, até findar o prazo de aplicação.

§ 1º. A prestação de contas de adiantamento feito para cobrir despesas de viagem deverá ser entregue em até 5 dias úteis contados da data do regresso do agente público, em casos que o adiantamento for para cobrir diversas viagens o prazo citado contará do regresso da última viagem.

§ 2º. A entrega da prestação de contas de adiantamentos liberados durante os meses de novembro e dezembro não poderão ultrapassar o dia 20 de dezembro do mesmo ano.

§ 3º. Em caso de prorrogação de prazo conforme parágrafo 1º do art. 7º, o prazo se estende para entrega da prestação de contas.





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

§ 4º. O Conselho Tutelar, as Casas Abrigo e o setor de ambulância da Secretaria de Saúde, por funcionarem 24 horas por dia em todos os dias do ano e por atenderem situações emergenciais, ficam autorizados, em caso de necessidade, a entregarem a prestação de contas após a data citada no § 2º, prorrogando o prazo para entrega para o primeiro dia útil do exercício seguinte, desde que não possuam comprovantes de despesa com data superior a 31 de dezembro do exercício em que o adiantamento foi solicitado.

**Art. 9º.** O saldo do adiantamento não utilizado deverá ser recolhido à conta corrente da qual o recurso foi liberado.

Parágrafo único. Os recolhimentos dos saldos dos adiantamentos serão escriturados como despesas anuladas, na dotação em que tenham sido empenhadas.

**Art. 10.** O adiantamento não poderá ter aplicação diferente daquela prevista na solicitação, sob pena da despesa ser considerada irregular.

Parágrafo único. Caso haja despesas a serem efetuadas, diferentes das solicitadas inicialmente, será necessária solicitação para sua utilização e autorização da Secretaria de Finanças.

**Art. 11.** Serão consideradas despesas impróprias e, conseqüentemente, desconsideradas na prestação de contas, as seguintes despesas:

- I – Bebidas alcóolicas;
- II – Cigarros;
- III – Guloseimas como sorvetes, chocolates, balas, etc;
- IV – Taxa de serviço em restaurantes, bares e similares;
- V – Aquelas relacionadas a empresas cujos sócios tenham grau de parentesco, até 3º grau, com o agente público responsável pelo adiantamento.

Parágrafo único. Outras despesas que não elencadas nas alíneas acima poderão ser julgadas impróprias, desde que não obedeçam aos princípios previstos no artigo 4º.

**Art. 12.** O responsável pelo adiantamento não poderá pagar a si próprio.



## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 13.** A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituídas dos modelos constantes nos anexos II e III, de comprovantes originais de despesas devidamente quitados e do recibo do recolhimento do saldo, se houver, que deverá ser juntado ao processo correspondente ao adiantamento.

**Art. 14.** A análise da prestação de contas será realizada pelo Departamento de Contabilidade e examinada sob os seguintes aspectos:

- I – Exatidão aritmética;
- II – Propriedade da verba;
- III – Obediências às leis e normas vigentes;
- IV – Justificativa das despesas.

§ 1º. No exame de apreciação da prestação de contas, o Departamento de Contabilidade, quando necessário, poderá solicitar documentos e informações adicionais, visando esclarecer dúvidas surgidas.

§ 2º. Caso os esclarecimentos prestados não forem julgados suficientes ou se o interessado não justificar adequadamente a despesa efetuada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, as despesas serão impugnadas e será determinado que o responsável promova o recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato, sem prejuízo das penalidades previstas nesta lei.

§ 3º. A Controladoria deverá emitir parecer sobre a regularidade das prestações de contas.

**Art. 15.** A aprovação da prestação de contas importa em quitação e baixa de responsabilidade.

§ 1º. Para fins deste artigo a aprovação da prestação de contas ocorrerá apenas após findado os seguintes atos, na ordem em que se apresentam: análise e parecer do Setor de Contabilidade, parecer positivo da Controladoria Geral e, por fim, lançamento do retorno de saldo na Tesouraria, caso haja saldo remanescente.

§ 2º. Se não houver irregularidades ou correções a serem feitas o prazo para aprovação é de 15 dias contados da entrega da prestação de contas.

**Art. 16.** Os comprovantes das despesas realizadas podem consistir de:





# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

I – Nota Fiscal de venda ou serviços, exceto modelo D, emitida por pessoa jurídica, na qual conste o número de inscrição, a data, nome do adquirente e CNPJ, espécie e quantidade de mercadoria, preço unitário e global;

II - Cupom fiscal emitido por pessoa jurídica, no qual conste CNPJ do fornecedor, razão social, a data, CNPJ da Prefeitura como adquirente, espécie e quantidade de mercadoria, preço unitário e global;

III – Faturas emitidas por pessoa jurídica, nas quais conste CNPJ do fornecedor, razão social, a data, nome do adquirente e CNPJ, detalhamento do serviço prestado, preço unitário e global;

IV – Recibos, nos quais deverá conter CNPJ e CPF do prestador de serviço, nome e endereço do beneficiário, a data, detalhamento dos serviços prestados, preço unitário e global, preenchido ou emitido em papel timbrado;

§ 1º. Outros comprovantes de despesa poderão ser apresentados, desde que estejam de acordo com a legislação vigente e não se enquadrem nas possibilidades listadas nas alíneas deste artigo.

§ 2º. Todos os comprovantes de despesas deverão ser lançados em nome do Município de Campos do Jordão, devendo conter o número do CNPJ.

§ 3º. Todos os comprovantes de despesa deverão conter o atesto de que os serviços foram prestados ou de que os materiais foram entregues, além de conter o atesto de pagamento.

§ 4º. Todos os comprovantes de despesa deverão ser numerados sequencialmente e rubricados pelo responsável pelo adiantamento e pelo Secretário da pasta.

§ 5º. Todos os documentos de comprovação de despesas apresentados devem estar perfeitamente legíveis.

**Art. 17.** Em casos de viagem será necessário anexar à prestação de contas o relatório de viagem ou certificado de participação ou declaração de presença.

**Art. 18.** Não serão aceitos comprovantes que apresentarem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

### **CAPÍTULO IV**

### **DAS PENALIDADES**



# **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 19.** Ao agente público que não prestar contas no prazo estabelecido nesta lei, será imposta a multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o total do adiantamento.

**Art. 20.** O agente público responsável por adiantamento será declarado em alcance nas seguintes situações:

I – Quando não apresentar a prestação de contas até 30 (trinta) dias após o recebimento do adiantamento.

II – Quando não realizar o recolhimento dos valores equivalentes às despesas glosadas, conforme § 2º do artigo 14.

III – Quando não realizar o recolhimento da multa prevista no art. 19 desta lei.

Parágrafo único. O agente público será considerado em alcance por um período de 12 meses, sendo vedada a liberação de novo adiantamento no período, conforme artigo 3º desta lei.

**Art. 21.** Os casos previstos no artigo anterior serão comunicados ao Prefeito, que determinará a instauração de processo administrativo visando o desconto do valor devido em folha de pagamento, obedecendo o limite de 1/5 dos vencimentos do agente público, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei.

### **CAPÍTULO V**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22.** A presente lei não restringe os preceitos legais estaduais ou federais, que estatuem normas relativas ao fornecimento ou prestação de serviços.

**Art. 23.** Nas compras e serviços efetuados através de adiantamento deverá ser rigorosamente observado os princípios básicos da licitação.

**Art. 24.** É vedado o fracionamento do mesmo tipo ou lote de aquisição ou de um mesmo serviço de caráter continuado.





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

**Art. 25.** No caso de transporte por meio de veículo não oficial, seja veículo particular, transporte público ou por via aérea, deverão ser certificados pela autoridade superior a justificativa e a autorização desse transporte.

**Art. 26.** As solicitações e prestações de contas deverão seguir os modelos definidos nesta lei.

**Art. 27.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 1.481 de 25 de março de 1985.

Prefeitura da Estância Turística de Campos do Jordão,

Aos 23 de junho de 2025.

**CARLOS EDUARDO PEREIRA DA SILVA**  
Prefeito Municipal

Publicada de acordo com as formalidades legais pelo SGSAO,  
em 23 de junho de 2025.

**CECÍLIA CARDOSO DE ALMEIDA**  
Chefe do Setor de Atos Oficiais



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI Nº 4.260, DE 23 DE JUNHO DE 2025**  
**ANEXO I – PEDIDO DE ADIANTAMENTO**

**A Secretaria de Administração,**

Venho por meio deste solicitar a liberação de adiantamento, conforme Lei municipal X.XXX de XX de XXXXXX de XXXXX, no seu artigo 4º, conforme segue abaixo:

<b>Memorando nº</b>			
<b>Valor</b>	R\$ 000,00 – (por extenso)		
<b>Agente Público Responsável</b>			
<b>CPF</b>	<b>RG</b>	<b>Matrícula</b>	
<b>Cargo ou Função</b>	<b>Departamento</b>		
<b>Secretaria</b>			
<b>Telefone</b>	<b>E-mail</b>		
<b>Finalidade</b>	Apresentar resumidamente qual a finalidade das despesas.		
<b>Justificativa</b>	Explicar detalhadamente qual o direcionamento das despesas e os motivos que os ensejaram.		
<b>Beneficiário:</b>	Nome de pessoas que usufruirão do mesmo: Prefeito / Secretário (a) e etc.		

**Declaro estar ciente do que segue abaixo:**

- Deverá toda despesa decorrente de adiantamento primar pela modicidade, observados os princípios constitucionais de “**economicidade**” e “**legitimidade**”.
- O valor do adiantamento deverá ser utilizado exclusivamente para a finalidade citada em requerimento;
- Deverão ser prestadas contas do adiantamento de acordo com os artigos 07º e 08º da referida lei, o qual não deverá exceder 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento - quando se tratar de viagem 5 (três) após o retorno.
- Atraso na entrega da prestação de contas acarretará **multa de 10% do valor total do adiantamento**, conforme legislação vigente.





## **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**

### **ESTADO DE SÃO PAULO**

- Despesas impróprias, como bebidas alcoólicas, guloseimas e cigarros, terão seus valores desconsiderados e tais valores deverão ser restituídos aos cofres públicos.
- Não poderão ser custeadas com o valor do adiantamento despesas de capital e despesas correntes de manutenção e material por exemplo, salvo casos de extrema necessidade, pequena monta e devidamente justificados.
- As Notas Fiscais, recibos, cupons fiscais e outros comprovantes de despesas deverão estar nominais ao Município de Campos do Jordão com o CNPJ: 45.699.626/0001-76.



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO

## ESTADO DE SÃO PAULO

- **LEI Nº 4.260, DE 23 DE JUNHO DE 2025**

### **ANEXO I – PEDIDO DE ADIANTAMENTO – Continuação**

- O estabelecimento deverá atestar (assinar e/ou carimbar) o documento fiscal, confirmando o pagamento, tendo em vista que alguns documentos não tem valor de recibo.
- Não serão aceitas notas fiscais do Modelo D1, notas fiscais emitidas por pessoa física, documentos alterados, rasurados, emendados ou com quaisquer outros artifícios que venham prejudicar sua clareza.
- Recibos serão aceitos somente em papel timbrado do emissor.
- Os documentos que não apresentarem alguma das exigências acima discriminadas serão desconsiderados.
- Declaro, sob as penas da lei, não estar respondendo por nenhum processo de sindicância.

Ante o acima exposto segue para conhecimento e deliberação.

Campos do Jordão, \_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Secretário (a) da Pasta

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável





**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**LEI Nº 4.260, DE 23 DE JUNHO DE 2025**

**ANEXO II – MODELO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO**

**Nº DO EMPENHO:** 000/20XX

**DATA DA SOLICITAÇÃO:** 00/00/20XX

**DATA DO RECEBIMENTO:** 00/00/20XX

**DEPARTAMENTO/SECRETARIA:**

**RESPONSÁVEL:** (servidor responsável pelo adiantamento)

**VALOR SOLICITADO:** R\$ 00,00 (Valor por extenso)

O signatário, na qualidade de representante da Secretaria/ Departamento acima mencionada, vem indicar na forma abaixo detalhada, a documentação comprovadora da aplicação total do recurso recebido como adiantamento.

Nº	DATA DOC.	ESPECIFICAÇÃO DOC. (Nota Fiscal ou Recibo)	NATUREZA DA DESP.	VALOR EM R\$
			<b>TOTAL DA DESPESA:</b>	

**RESUMO:**

Valor Recebido: R\$

Total da Despesa Comprovada: R\$

**Diferença a Recolher:** R\$

O valor da diferença, ou seja, R\$0,00, foi devidamente recolhida na conta corrente nº 00000--, agência nº 0000 do Banco 00000, conforme comprovante em anexo. (se houver devolução)

Declaro sob as penas da lei que este documento é a expressão da verdade e representa a exata comprovação da aplicação do adiantamento recebido.

Campos do Jordão, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



**PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE CAMPOS DO JORDÃO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

LEI Nº \_\_\_\_\_, DE \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025

**ANEXO III – MODELO DE JUSTIFICATIVA**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO**

**VALOR SOLICITADO: R\$ 00,00 (Valor por extenso)**

nº	Especificação do Documento (NF ou recibo)	Descrição e Justificativa da Despesa (individual por cupom / NF)

Declaro sob as penas da lei que este documento é a expressão da verdade e representa a exata comprovação da aplicação do adiantamento recebido.

Campos do Jordão, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) do Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Secretário (a)