



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ**  
Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194  
CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

**LEI N.º 400 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2017**

"Dispõe sobre o novo regime de adiantamentos de diárias e de despesas diversas concedidas aos servidores do Município de Arapeí e dá outras providências."

.. **PL n.º 22, de 01 de dezembro de 2017.**

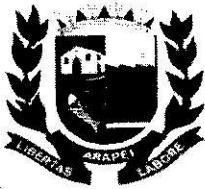
**Autógrafo n.º 019/2017**

**EDSON ANDRÉ DE SOUZA**, Prefeito Municipal de Arapeí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, FAÇO SABER que a Câmara de Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica instituído na Prefeitura Municipal de Arapeí, o regime de adiantamento de diárias e/ou despesas aos servidores desta municipalidade.

**CAPÍTULO I**  
**DOS ADIANTAMENTOS**

**Art. 2º** - Adiantamento é a maneira de se realizar pagamento antecipado de despesas, através de numerário concedido a servidores públicos, nos casos em que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação através de empenho. As despesas por adiantamento se caracterizam pela sua excepcionalidade e não devem se constituir em regra geral.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

**Art. 3º** - O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas e diárias expressamente definidos nesta lei e consiste na entrega de numerário ao servidor municipal, sempre precedido de empenho na dotação própria, a qual poderá ser suplementada se necessário.

**Art. 4º** - Os adiantamentos somente poderão ser concedidos observando o interesse público e nos seguintes casos:

- I** - diária de viagem e/ou despesa de viagem de servidor, efetivo ou comissionado, a serviço da municipalidade, fora de sua jurisdição;
- II** - diária de viagem e/ou despesa de viagem para estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares representativas do município;
- III** - despesas miúdas e de pronto pagamento;
- IV** - despesas com comemorações e datas festivas;
- V** - despesas com recepções e homenagens a autoridades;
- VI** - despesas judiciais;
- VII** - despesa cuja demora no pagamento possa provocar prejuízos à municipalidade;
- VIII** - despesa para aquisição de livros, jornais, revistas e publicações especializadas destinada à biblioteca e coleções;
- IX** - despesa para treinamento e capacitação dos servidores, que envolva o interesse da municipalidade.

**§ 1º** - Considera-se diária de viagem, o adiantamento percebido por servidor, destinado a suprir gastos com alimentação e outras necessidades básicas pessoais, imprescindíveis para sua manutenção e apresentação, a serviço do Município, durante o período em que estiver fora de sua jurisdição.

**§ 2º** - As diárias possuem natureza indenizatória e independem de comprovação dos gastos realizados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ**  
Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194  
CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

§ 3º - Considera-se despesa de viagem aquela necessária para a estadia e deslocamento até o local de destino, tais como: hospedagem, reabastecimento de combustível, pagamento de pedágio, realização de eventuais pequenos reparos em veículos, despesas com taxi, passagens, transporte em geral, dentre outras.

§ 4º - Consideram-se despesas miúdas, de pronto pagamento, aquelas realizadas com selos postais, telegramas e outras de pequeno vulto, além de despesas com encadernação, impressos e papéis com quantidade restrita para uso e consumo imediato.

**Art. 5º** - As solicitações de adiantamento deverão conter expressamente:

I - o nome completo, a matrícula, a secretaria e a divisão na qual o servidor, a quem o adiantamento será destinado, está lotado;

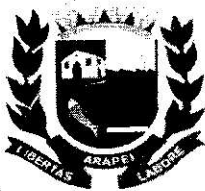
II - a importância requisitada e o fim a que se destina;

III - o número da conta na qual o valor deverá ser creditado.

**Art. 6º** - Os adiantamentos concedidos não poderão ser aplicados em despesas diversas daquelas previstas na solicitação.

**Art. 7º** - Não será concedida qualquer espécie de adiantamento para o servidor que esteja com prestação de conta pendente referente a dois adiantamentos anteriormente concedidos, ou que se encontre submetido a averiguação em sindicância ou processo administrativo por motivo de falta de prestação de conta.

**Art. 8º** - O valor das diárias poderá variar de acordo com o tempo, distância, complexidade e até mesmo com o horário da realização da viagem e será regulamentado através de Decreto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194  
CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

**Art. 9º** - Os servidores que receberem diárias e por quaisquer motivos deixarem de se afastar do Município de Arapeí ficarão obrigados a restituir integralmente o valor percebido no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data do cancelamento da viagem, sob pena de responsabilidade.

**Art. 10º** - Os servidores beneficiados com o pagamento de diárias não poderão receber no mesmo mês, diárias que ultrapassam a 100% (cem por cento) do valor de seus rendimentos.

**Art. 11º** - Os adiantamentos, para atender despesas miúdas e de pronto pagamento, não poderão exceder ao valor de 04 (quatro) salários mínimos vigentes na região.

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 12º** - O servidor beneficiado pelo adiantamento, em qualquer de suas espécies, deverá prestar contas com exatidão do valor a ele concedido, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o valor foi disponibilizado, salvo nos casos em que os eventos ou viagem ultrapassem este período.

§ 1º - Para os motoristas, o prazo para prestação de contas será de 30 (trinta) dias, a contar da data em que o valor foi disponibilizado, salvo nos casos em que os eventos ou viagens ultrapassem este período.

§ 2º - Para as despesas miúdas e de pronto pagamento o prazo para prestação de contas será de 60 (sessenta) dias após o fim do período a que se refere o adiantamento.

§ 3º - O adiantamento realizado a servidor público deverá ser solicitado em formulário próprio, no mínimo, 05 (cinco) dias antes do evento que o motivar.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ**  
**Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194**  
**CNPJ 65.058.984/0001-07**

**Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017**

**Art. 13º** - A prestação de contas referente aos adiantamentos deverá ser apresentada em formulário próprio e sempre acompanhada de(a):

**I** - comprovante de despesas;

**II** - guia de recolhimento ou recibo do saldo remanescente do adiantamento concedido, se existente.

**§ 1º** - Os comprovantes de despesas deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Arapeí, contendo o seu número de CNPJ: 65.058.984/0001-07.

**§ 2º** - As prestações de contas relativas aos meses de novembro e dezembro deverão ser prestadas até o dia 30 de dezembro do ano corrente.

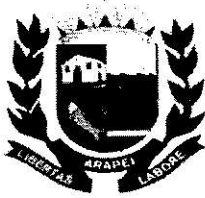
**§ 3º** - Não serão aceitos comprovantes de despesas com data anterior ao adiantamento ou posterior à prestação de contas, exceto em situações excepcionais, que deverão ser justificadas ao Secretário ou pelo Prefeito Municipal, e acolhidas mediante fundamentação.

**§ 4º** - Os comprovantes de despesas de reabastecimento e estacionamento deverão conter, além do CNPJ do Município, a indicação da placa do veículo.

**Art. 14º** - Os documentos de que trata o artigo anterior deverão ser sempre apresentados em original, sem rasuras ou qualquer outro problema que torne o documento suspeito ou imprestável.

**Art. 15º** - O servidor responsável pela verificação receberá a prestação de contas dos adiantamentos juntamente com os eventuais comprovantes de despesas.

**Art. 16º** - O não saneamento das irregularidades no prazo estipulado será comunicado ao Chefe do Poder Executivo que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ**

Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194

CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

determinará as medidas legais cabíveis para a apuração e solução do problema.

**Art. 17º** - A prestação de contas referente às diárias é compulsória e realizada mediante apresentação em documento próprio, devendo conter informações resumidas, com a descrição da finalidade da atividade a ser realizada, bem como a data do recebimento do adiantamento, valor, nome do recebedor, departamento, datas e horários de viagem, destino e assinatura do servidor.

**Art. 18º** - É permitida acumulação de adiantamento de despesas com adiantamento de diárias, sem prejuízo das disposições de que trata cada item quanto à prestação de contas.

**Art. 19º** - Compete ao Chefe do Poder Executivo Municipal estabelecer as formas de realização de todos os tipos de adiantamento, autorização de viagens e respectiva análise e aprovação de prestações de contas, observados os termos desta lei.

**Art. 20º** - O chefe do Poder Executivo poderá nomear servidores públicos, para que se responsabilizem pelos adiantamentos, análise e aprovação das respectivas prestações de contas.

**Art. 21º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados todos os dispositivos em contrário.

Arapeí, 19 de dezembro de 2017.

**Edson André de Souza**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ**  
Tel: (12) 3115-1338 - Telefax: (12) 3115-1194  
CNPJ 65.058.984/0001-07

Lei n.º 400, de 19 de dezembro de 2017

*Publicada no Quadro de Avisos e Publicações em 19 de dezembro  
de 2017*

*Adilson Teixeira Juvenal*  
*Diretor de Recursos Humanos*