



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

"INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS E DE DIÁRIAS NO ÂMBITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ – SP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

PL n.º 09, de 10 de junho de 2025.

Autógrafo n.º 08/2025

RENÊ LÚCIO GONÇALVES, Prefeito Municipal de Arapeí, Estado de São Paulo, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Prefeitura Municipal de Arapeí, o Regime de Adiantamento de Despesas e de Diárias, com o objetivo de atender às necessidades urgentes e imprevistas de natureza administrativa, nas condições estabelecidas nesta Lei.

Parágrafo único – Todos os adiantamentos regulamentados nesta lei, será concedido pelo período máximo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Para os fins desta Lei são considerados servidores públicos, aqueles investidos em cargos efetivos, e os de livre nomeação do chefe do executivo.

Parágrafo único – os agentes políticos não podem ser responsáveis por adiantamento.

CAPÍTULO I

DO ADIANTAMENTO DE DESPESAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 3º O adiantamento de que trata esta Lei poderá ser utilizado para as seguintes finalidades:

I - viagens a serviço da Municipalidade, inclusive diárias e ajudas de custo;

II - eventuais despesas com alimentação e hospedagem, de pessoas a serviço da Municipalidade, desde que previamente solicitada e autorizada de forma expressa;

III - despesas judiciais de pequena monta;

IV - despesas com viagens, alimentação e estada de delegações oficiais, esportivas ou escolares, representativas do Município;

V - despesas com alojamento e alimentação de delegações oficiais, esportivas ou escolares, de outros Municípios, que participem de certames organizados pelo Município de Arapeí;

VI - despesas extraordinárias e urgentes, cuja demora possa provocar prejuízo à Fazenda do Município, devidamente justificadas;

VII - despesas com recepções e homenagens;

VIII - despesas com comemorações de datas cívicas, festejos populares, programas e/ou projetos culturais, devidamente instituídos e regulamentados;

IX - manutenção de comissões municipais;

X - manutenção de fundos municipais;

XI - despesas miúdas e de pronto pagamento;

XII – despesas para treinamento e capacitação dos servidores, que envolva o interesse da municipalidade;

XIII – despesas para aquisição de livros, jornais, revistas, e publicações especializadas destinada à biblioteca e coleções;

XIV – despesa de viagem e/ou diária de viagem de servidor, efetivo ou investido por livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, a serviço da municipalidade, fora de sua jurisdição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

§ 1º - Consideram-se despesas miúdas e de pronto pagamento as que se fizerem:

a) Com selos postais, telegramas, radiogramas, pequenos consertos, transportes urbanos, pequenos carros e outras despesas de pequeno vulto;

b) Com encadernações avulsas e com artigos de escritório, desenho, impressos e papéis em quantidades restritas para o uso e consumo próprio e imediato;

c) Com artigos farmacêuticos, de ótica, alimentícios ou de laboratórios, em quantidades restritas, para uso e consumo imediato;

d) Outra qualquer despesa de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada pelo responsável.

§ 2º - 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.

§ 3º - Aos servidores do Poder Executivo, ocupantes dos cargos de motorista, técnico(a) de enfermagem e enfermeiro(a) que se deslocarem a serviço fora da sede do município de Arapeí, efetivos, comissionados ou autorizados por ato do Poder Executivo, atentando-se ao interesse público, possuem natureza indenizatória e independem de comprovação dos gastos realizados, tendo somente que comprovar a viagem conforme consta no caput do artigo 13 desta mesma lei.

§ 4º - Os valores dos adiantamentos/diárias poderão variar de acordo com o tempo, distância, complexidade, e até mesmo com o horário da realização da viagem, e será regulamentado através de Decreto do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 4º Os adiantamentos previstos nesta Lei deverão ser autorizados, no âmbito da Prefeitura Municipal, pelo responsável de cada Diretoria, e pelo ordenador das despesas, respeitados os limites de sua competência e observando os seguintes requisitos:

- I - Justificativa da urgência ou imprevisibilidade da despesa;
- II - Determinação do valor do adiantamento;
- III - Definição do prazo para a prestação de contas.

Art. 5º É vedada a aquisição, pelos recursos a título de adiantamento, de materiais existentes em estoque no almoxarifado, e daqueles que possam subordinar-se ao processo normal de compras.

Art. 6º Os pedidos de adiantamentos deverão ser solicitados em formulário próprio, preferencialmente, com antecedência de 03 (três) dias antes do evento que o motivar, e deverão conter, obrigatória e expressamente, o seguinte:

- a) O cargo ou função, repartição e nome do servidor ao qual deve ser feito o adiantamento;
- b) Dispositivo legal em que se baseia;
- c) A importância requisitada e o fim a que se destina;
- d) No caso de despesas com viagens, quando for possível o agendamento prévio, o pedido deverá conter a data da partida e do pretendido regresso.
- e) O número da conta na qual o valor deverá ser creditado.

Art. 7º O limite máximo de valores a ser solicitado e utilizado por Adiantamento será definido por ato do Poder Executivo, observando o orçamento anual da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 -- CENTRO -- ARAPEÍ -- SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 8º A prestação de contas do adiantamento deverá ser realizada no prazo de 35 (trinta e cinco) dias corridos após a disponibilidade do valor, mediante a apresentação da documentação fiscal necessária (notas fiscais, recibos, etc.).

Art. 9º Não se fará adiantamentos ao servidor em alcance, nem ao responsável que já esteja vinculado a dois adiantamentos.

Art. 10 O não cumprimento das disposições desta Lei sujeitará o responsável às penalidades previstas na legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DA CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO DE DIÁRIAS

Art. 11 A concessão do Adiantamento de diárias aos servidores públicos municipais será autorizada nas seguintes situações:

I - Quando houver a necessidade de deslocamento do servidor para outra localidade, a serviço da Prefeitura, em razão de atividade administrativa ou técnica, em missão oficial;

II - Quando o deslocamento implicar em gastos com alimentação, hospedagem e transporte.

Art. 12 As diárias serão concedidas de acordo com o plano de viagens, observando os seguintes limites:

I - O valor da diária será determinado conforme a categoria de transporte, local de destino e a duração da viagem, conforme Decreto com tabela a ser fixada pelo Poder Executivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

II - A concessão das diárias estará sujeita à comprovação da necessidade do deslocamento e do cumprimento das exigências legais pertinentes.

Art. 13 O servidor que receber diárias deverá prestar contas de sua utilização, apresentando comprovantes próprios, tais como TFD's, ou outro documento comprobatório da viagem, no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias após a disponibilização do valor, pautando-se sempre no interesse público.

Art. 14 O pagamento de diárias será feito por meio de adiantamento, sendo necessário que a prestação de contas seja realizada dentro do prazo estipulado, sob pena de devolução dos valores ao erário.

Art. 15 O não cumprimento das disposições sobre a concessão e a prestação de contas de diárias sujeitará o responsável às penalidades previstas pela legislação.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 16 O responsável beneficiado pelo adiantamento/diária é obrigado a prestar contas com exatidão do valor a ele concedido no prazo máximo de 35 (trinta e cinco) dias, contados da data em que o valor foi disponibilizado, salvo nos casos em que os eventos ou viagens ultrapassem este período.

§ 1º - A prestação de contas referentes aos adiantamentos deverá ser apresentada em formulário próprio e sempre acompanhada de(a):

a) comprovante de despesas emitido em nome da Prefeitura Municipal de Arapeí, contendo seu número de CNPJ: 65.058.984/0001-07;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

b) Comprovante de depósito na conta da Prefeitura do saldo remanescente do adiantamento concedido, se existente;

c) Os documentos que tratam as alíneas anteriores deverão ser sempre apresentados em seus originais e em cópias, sem rasuras ou qualquer outro problema que torne o documento suspeito ou imprestável.

§ 2º - A prestação de contas referentes aos Adiantamentos de diárias é compulsória e realizada mediante apresentação em documento próprio, sendo aceito os T.F.D.'s, 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, assinatura do servidor e a autorização do responsável pelo departamento.

§ 3º - As prestações de contas feitas durante os meses de novembro e dezembro, obrigatoriamente, deverão ser feitas até 27 de dezembro do mesmo ano, caso a data ocorra em finais de semana, feriados ou recesso, fica estipulado o dia útil anterior para apresentação desta prestação de contas.

§ 4º - Nos casos de adiantamentos feitos para cobrir despesas com viagens eventuais ou que venham a ocorrer em situações onde não se possa fazer previsão, ou ainda nas disponibilizações para viagens que possam surgir de forma imprevista, com urgência ou emergência, o prazo para prestação de contas será de 35 (trinta e cinco) dias, contados da data do recebimento.

§ 5º - Aos servidores do Poder Executivo, ocupantes dos empregos de motorista, técnico(a) de enfermagem e enfermeiro(a) que se deslocarem a serviço fora da sede do município de Arapeí, servidores efetivos ou comissionados, atentando-se ao interesse público, o prazo para prestação de contas do período máximo será de 35 (trinta e cinco) dias, contados da data de disponibilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

§ 6º - 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/Diretor ou ao Prefeito Municipal, e acolhidas mediante fundamentação.

§ 7º - Os comprovantes de despesas de reabastecimento e estacionamento deverão conter, além do CNPJ do Município, a indicação da placa do veículo.

Art. 17 As prestações de contas serão juntadas ao processo correspondente ao adiantamento e após serem analisadas pelo Controle Interno, que emitirá parecer opinativo sobre sua aprovação, também serão examinadas por uma comissão constituída para este fim, com supervisão da Divisão de Contabilidade e do Secretário/Diretor Municipal de Finanças, ao qual caberá a conferência da conta corrente do responsável e emissão de parecer técnico do exame procedido.

Art. 18 Os documentos que, pelas suas reduzidas dimensões, dificultem a montagem dos processos, deverão ser colocados em folhas de tamanho maior, respeitadas, entretanto, as possíveis anotações no verso.

Art. 19 Os recolhimentos de saldos de adiantamentos serão escriturados como anulação do empenho original e o numerário devolvido ao caixa.

Art. 20 Os adiantamentos não poderão ter aplicação diferente daquela prevista na respectiva requisição, devendo as despesas se enquadrar nas dotações e itens orçamentários próprios.

Art. 21 Não será julgada legal a comprovação de pagamentos feitos em datas anteriores à do empenho do adiantamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 - CENTRO - ARAPEÍ - SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 22 A Divisão responsável por avaliar a prestação de contas, quando necessário, comunicará o Secretário/Diretor Municipal de Finanças juntamente com a Controladoria Interna, que convocará o responsável para prestar esclarecimentos de dúvidas ou indícios de irregularidades surgidas.

§ 1º - Se o interessado não atender ao pedido de esclarecimentos no prazo de 5 (cinco) dias, o Secretário/Diretor Municipal de Finanças determinará a sustação de novo adiantamento.

§ 2º - Se os esclarecimentos não forem julgados suficientes ou o interessado não atender ao pedido de esclarecimentos, será encaminhada notificação para que este efetue o recolhimento da importância igual à soma dos comprovantes glosados, de imediato e dentro do prazo normal de prestação de contas.

§ 3º - Poderão ser objetos de glosa quaisquer despesas que apresentem indícios de irregularidade, incoerência e/ou excesso quando de sua realização.

§ 4º - Caso a irregularidade, incoerência e/ou excesso sejam detectados no processo de prestação de contas, o Titular e/ou o responsável solidário pelo adiantamento deverão lavrar justificativa fundamentada, ou, no caso de sua não apresentação, efetuar o recolhimento do valor glosado.

Art. 23 A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, constituída de comprovantes, quitados e revistos nos requisitos exigidos nesta lei, do extrato da conta corrente bancária, se for o caso, e do recibo do recolhimento do saldo, bem como dos rendimentos de aplicações, se houver.

§ 1º - Os comprovantes das despesas realizadas deverão consistir:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 -- CENTRO -- ARAPEÍ -- SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

- a) Em nota fiscal de venda, emitida por comerciante, da qual conste o número de inscrição, a data, desejável que se tenha o nome da prefeitura municipal de Arapeí, espécie e quantidade da mercadoria, preço unitário e global, acompanhada do recibo na forma da lei;
- b) Em fatura e duplicata quitadas, acompanhadas das respectivas notas fiscais;
- c) Em recibos de serviços prestados ou fornecimento feito, quando não se tratar de comerciantes, devendo constar, nos mesmos, o nome, endereço e documento de identidade do emitente, nome da prefeitura municipal de Arapeí, com discriminação da despesa, perfeitamente legíveis;
- d) Nas despesas de viagem, o relatório de prestação de contas deverá conter, se mais pessoas, o nome de cada uma e a finalidade da mesma;
- e) Os documentos de despesas serão numerados seguidamente, na ordem dos gastos.

§ 2º - Para o caso de notas fiscais simplificadas ou cupons fiscais, sem a devida descrição dos produtos ou serviços, deverá, o responsável pelo adiantamento, promover a identificação, através de declaração sob sua responsabilidade.

§ 3º - O responsável pela aplicação do adiantamento não poderá pagar-se a si próprio.

§ 4º - Os recibos, notas de vendas ao consumidor, notas fiscais faturas, duplicatas e outros comprovantes de despesas devem ser passados, em nome da municipalidade, por quem prestou os serviços ou forneceu os produtos.

§ 5º - Quando o recibo for passado a rogo, deverão ser reconhecidas as assinaturas de duas testemunhas que assistiram o ato.

§ 6º - Em cada documento comprobatório de despesa, deverá ser atestado que os serviços foram prestados ou que o material foi recolhido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

§ 7º - A prestação de contas e os documentos deverão ser visados pelo Secretário/Diretor Municipal, seu respectivo substituto, ou servidor nomeado para tal, no caso de impedimento, relacionados ao Titular do adiantamento.

§ 8º - Não serão considerados documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que prejudiquem a clareza e a exatidão, sem a necessária ressalva.

Art. 24 Quando ocorrer aquisição de material permanente, deverá constar, no processo de prestação de contas, a declaração de que os bens foram escriturados como acervo do patrimônio do município.

Art. 25 Nas compras e serviços efetuados através de adiantamentos, deverá ser rigorosamente observado o princípio de licitação.

Art. 26 Para efeito do disposto no artigo anterior é vedado o fracionamento de um mesmo tipo ou lote de aquisição, ou de um mesmo serviço ou lote de aquisição, ou de um mesmo serviço de caráter continuado.

Art. 27 Nos pagamentos de prestações de serviços deverão ser observados os descontos do imposto de renda na fonte, do imposto sobre serviços de qualquer natureza e da seguridade social, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 28 As prestações de contas serão examinadas sob os seguintes aspectos:

- a) exatidão aritmética;
- b) propriedade das dotações;
- c) obediência às leis, regulamentos e normas vigentes;
- d) finalidade e justificação das despesas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 29 Nas prestações de contas serão aceitos os produtos: salgados, refeições, lanches, cafés, refrigerantes, águas e sucos, desde que contenham quantidade, valor unitário e valor total, sempre prezando pelos princípios da razoabilidade e economicidade.

Art. 30 Não serão aceitos, nas prestações de contas, os produtos: cervejas, bebidas alcoólicas, sobremesas, serviços de Buffet, Couvert de todos os gêneros, gorjetas, taxas e designações apenas de "despesas diversas".

Art. 31 Ao responsável que não prestar contas do adiantamento nos prazos estabelecidos por esta lei será imposta uma multa de 2% (dois por cento) ao mês, mais correção financeira pelo índice IPCA, calculadas sobre o total do adiantamento, desde a data do recebimento e a data da entrega da prestação de contas e restituição de saldos.

Art. 32 Se, além disso, o responsável não apresentar a prestação de contas até 35 (trinta e cinco) dias após o término do prazo estipulado nesta lei, o adiantamento será considerado alcance, devendo o fato ser comunicado ao Prefeito Municipal, que determinará a instauração de sindicância administrativa e/ou processo administrativo disciplinar, na forma da lei.

Art. 33 Quaisquer outras infrações de normas legais ou regulamentares, relativas a adiantamentos, sujeitarão seus autores à multa não superior a dois salários-pisos da prefeitura municipal, vigente na época, independentemente de reposição e das demais sanções administrativas aplicáveis.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPEÍ

RUA DAS MISSÕES, 08 – CENTRO – ARAPEÍ – SP CEP:12870-000

TEL: (12) 3115-1391 E-mail: gabinete@arapei.sp.gov.br

CNPJ 65.058.984/0001-07

"As pessoas em primeiro lugar"

LEI N.º 602, DE 15 DE JULHO DE 2025.

Art. 34 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. 35 É facultado ao Poder Executivo editar Decreto para fins de concessão e regulamentação dos Adiantamentos de despesas, de diárias aos servidores.

Art. 36 O disposto nesta Lei não exime os responsáveis pela execução das despesas de observarem as normas de contabilidade pública, conforme estabelecido pela legislação vigente.

Art. 37 A presente Lei não elide nem restringe os preceitos legais estaduais, ou federais, que estatuem normas relativas a fornecimento, prestação de serviços ou execução de obras.

Art. 38 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todos os dispositivos em contrário, em especial a Lei municipal nº 400, de 19 de dezembro de 2017.

Arapeí, 15 de Julho de 2025.

RENÊ LÚCIO GONÇALVES

Prefeito Municipal