

LEI Nº 7.471, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2010.



Dispõe sobre os regimes de adiantamento e diária no Município de Franca e dá outras providências.

SIDNEI FRANCO DA ROCHA, Prefeito Municipal de Franca, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal APROVOU e ele SANCIONA a seguinte LEI:

Art. 1º Esta Lei regula os Regimes de Adiantamento e de Diária no âmbito do Município de Franca.

DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 2º O pagamento de despesas sob o regime de adiantamento realizar-se-á segundo os seguintes tipos de procedimento:

I - Adiantamento de Numerário.

II - Adiantamento em Conta.

Art. 3º Para os efeitos desta Lei entende-se por:

I - Adiantamento: a entrega ou a disponibilização de numerário a servidor, precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar, com prazo certo e destinação específica, despesas que não possam subordinar-se ao procedimento normal de aplicação. O Regime de adiantamento contempla, inclusive, os gastos com alimentação, hospedagem e transporte dentro e até o local de destino, no caso de viagem, quando essa modalidade se mostrar mais econômica ou viável para os serviços públicos.

II - Adiantamento de Numerário: entrega antecipada de numerário a servidor para realização de despesa cuja natureza ou circunstância exijam disponibilidade imediata de recursos.

III - Adiantamento em Conta: disponibilização de numerário em conta específica para realização de despesa cuja natureza ou circunstância inviabilizem o processamento normal, para pagamento imediato, quando da efetivação do gasto.

IV - Despesas esporádicas miúdas e de pronto pagamento: despesas cuja realização ocorra de forma eventual ou esporádica na Administração Pública, no valor global, por

adiantamento, de até 5 % (cinco por cento) do limite de dispensa de licitação, cuja realização deva ocorrer no prazo máximo de 20 dias e exija pagamento imediato.

V - Reparos urgentes, esporádicos e de pequeno valor: reparos imprevisíveis, cuja urgência de realização não permita aguardar o trâmite normal e cujo custo, envolvendo materiais e serviços, não exceda a 10% do limite de dispensa de licitação.

VI - Eventos Oficiais: quaisquer eventos como apresentações artísticas, feiras, exposições, competições esportivas, recepções de autoridades,

VII - congressos, palestras, comemorações e afins, de que a Administração Municipal participe diretamente, em que parte da despesa, em razão de sua natureza e relativa imprevisibilidade, seja realizada mediante disponibilidade imediata de recursos.

VIII - Representação eventual: participação de agente público ou político municipal como representante do Município em atividades diversas não promovidas pela Administração Municipal e em que se exija disponibilidade imediata de recursos.

IX - Despesas extraordinárias, imprevisíveis e urgentes: despesas que, cumulativamente se revistam de: excepcionalidade e singularidade tais que apenas de modo anormal e incomum ocorram na Administração Municipal; impossibilidade de terem sua ocorrência prevista com antecedência; necessidade premente de realização sob pena de prejuízo do interesse público.

X - Adiantamento em aberto: adiantamento cuja aplicação, restituição de saldo ou prestação de contas ainda não tenha ocorrido.

XI - Adiantamento vencido: adiantamento cujo prazo de restituição ou prestação de contas tenha se esgotado sem que a restituição ou prestação de contas tenha ocorrido.

Art. 4º O responsável pelo adiantamento, pela utilização e pelo gerenciamento do recurso e pela prestação de contas é o agente público requisitante, em nome do qual foi realizado o empenho.

Art. 5º O regime de adiantamento aplica-se exclusivamente aos servidores públicos do Município que se enquadrem, cumulativamente, nas seguintes condições:

I - Que estejam em efetivo exercício junto à Administração Pública do Município.

II - Que não tenha, em seu nome, mais de dois adiantamentos em aberto.

III - Que não tenha, em seu nome, adiantamento vencido, ainda que não tenha ocorrido qualquer notificação para regularização.

IV - Que não tenha, nos últimos 90 (noventa) dias, recebido penalidade de advertência nos termos da presente Lei.

V - Que não tenha, nos últimos 12 (doze) meses, recebido penalidade de repreensão nos termos da presente Lei.

VI - Que não tenha, nos últimos 12 (doze) meses, recebido penalidade de restituição ou reposição nos termos da presente Lei.

VII - Que não tenha, nos últimos 12 (doze) meses, recebido penalidade em função desta Lei.

§ 1º Exclui-se do conceito de "em efetivo exercício junto à Administração Pública Direta" o servidor cedido, emprestado ou, sob qualquer forma, prestando serviços a outras entidades, ainda que esteja inserido em folha de pagamento de órgão da Administração Pública, exceto existindo convenio específico em que a Prefeitura seja responsável por tais despesas.

~~§ 2º Equiparam-se, para efeitos desta lei, ao agente público municipal:~~

§ 2º Equiparam-se, para efeitos desta lei, ao agente público municipal: (Redação dada pela Lei nº 9662/2025)

I - Presidente e Vice-Presidente de Conselho Municipal.

II - Agente público de outra esfera de governo responsável pela manutenção de bens ou serviços municipais, cujos recursos estejam previstos no orçamento do Município.

III - Presidente e servidores do Fundo Social de Solidariedade.

IV - Terceirizados, de acordo com a conveniência e autorização de cada poder. (Redação acrescida pela Lei nº 9662/2025)

Art. 6º É vedado, no regime de adiantamento, a realização de despesas:

I - De capital.

II - Relativa à aquisição de itens que existam em estoque em almoxarifado acessível à unidade requisitante.

III - Relativa à aquisição de itens ou contratação de serviços de caráter cotidiano ou rotineiro no órgão requisitante.

IV - Com patrocínio em dinheiro de atividade desenvolvida por terceiros.

Lei nº 7471/2010 - fls 03

Art. 7º O valor máximo a ser adiantado corresponde ao limite legal de dispensa de licitação, exceto:

I - Quando se tratar de viagens de pessoas em grupo;

II - Representação fora do território nacional;

III - Participação de delegações do Município em eventos educacionais, esportivos e culturais;

IV - Interesse público devidamente justificado;

Art. 8º Da requisição de adiantamento constará, obrigatoriamente:

I - O órgão requisitante.

II - A unidade orçamentária requisitante.

III - A ficha em que será realizado o empenho.

IV - Tipo de procedimento a que se subordinará o adiantamento.

V - Motivo.

VI - A justificativa da opção pelo regime de adiantamento.

VII - A natureza e a previsão legal específica.

VIII - A especificação da despesa, de acordo com o nível de detalhamento exigido em cada tipo de procedimento.

IX - Valor total do adiantamento.

X - Nome, RG, CPF e matrícula ou chapa do servidor responsável.

~~XI - Declaração de conhecimento e de concordância com os termos da legislação aplicável ao regime e autorização para débito em folha de pagamento em caso de irregularidade na aplicação do recurso ou prestação de conta.~~

XI - Declaração de conhecimento e de concordância com os termos da legislação aplicável ao regime e autorização para débito em folha de pagamento, bem como em contrato de terceirizados em caso de irregularidade na aplicação do recurso ou prestação de conta. (Redação dada pela Lei nº 9662/2025)

XII - Aprovação do secretário municipal responsável.

XIII - Assinatura do servidor municipal responsável pelo adiantamento.

Art. 9º Nos casos de compras, a requisição somente será processada após consulta ao almoxarifado correspondente.

Art. 10. O processamento da requisição dependerá de prévio trâmite pela área responsável por adiantamentos e prestação de contas, que deverá manifestar-se quanto à legalidade do pedido.

Art. 11. O período de aplicação dos recursos iniciar-se-á na data do empenho e encerrar-se-á no prazo máximo e improrrogável de trinta dias a contar da liberação do recurso, salvo expressa limitação em contrário na requisição ou no despacho de deferimento.

Art. 12. O numerário necessário para o atendimento das despesas de viagem de várias pessoas ou grupo de pessoas poderá ser consolidado em um único adiantamento, que terá um único responsável pelo gasto e pela sua prestação de contas.

Do Adiantamento de Numerário

Art. 13. O regime de adiantamento de numerário destina-se exclusivamente a suportar os seguintes gastos:

I - Representação eventual.

II - Despesas de viagem com alimentação, hospedagem e transporte dentro do local de destino;

III - Transporte eventual e despesas com locomoção, estacionamento e pedágio para fora da sede do Município;

Lei nº 7.471/2010 - fls 04

IV - Passagens aéreas e terrestres.

V - Aquisição avulsa de livros, publicações e mídias fora da sede do Município.

VI - Despesas com cópias, custas processuais, cartorárias e afins e outras despesas de natureza similar, de ocorrência típica em viagem, sempre que ocorridas fora da sede do Município.

VII - Participações em cursos, congressos e eventos similares.

VIII - Despesas com amparo e assistência social, assim compreendidas: que visem o atendimento aos usuários do amparo social. deliberadas pela Diretoria do Fundo de Assistência ao Servidor, na forma do artigo 7º da Lei nº 6.484, de 12 de dezembro de 2005. outras despesas de caráter assistencial, que não possam subordinar-se ao procedimento normal de aplicação.

IX - Despesas com o Transporte Fora de Domicílio - TFD,

X - Necessários reparos e peças no veículo utilizado na viagem.

§ 1º Sob o regime de adiantamento de numerário, fica o Poder Executivo autorizado a conceder adiantamento, a servidor, com finalidade de representar o Município de Franca em eventos culturais, educacionais e esportivos, em outros municípios.

§ 2º As despesas realizadas de conformidade com o parágrafo 1º deste artigo atenderão, inclusive, a despesas de locomoção, alimentação, estadia entre outras despesas necessárias à participação de representantes ou equipes representativas do Município de Franca.

§ 3º As despesas referidas no inciso IX deste artigo compreenderão despesas de locomoção, alimentação, estadia entre outras despesas necessárias ao cumprimento do previsto na Portaria SAS/Ministério de Saúde nº 055 de 24/02/1999 (D.O.U. de 26/02/1999, em vigor desde 01/03/1999) - que dispõe sobre o TFD no Âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), inclusive de alterações e portarias posteriores.

Art. 14. Será dispensada a especificação das despesas, quando da requisição do adiantamento de numerário, nos seguintes casos:

I - Incisos I, III, V, VI, VIII, IX e X do artigo 13.

II - No caso do inciso VII do artigo 13, deverá indicar os itens, as quantidades e valores a serem contratados.

Parágrafo único. A especificação das despesas, nas hipóteses discriminadas no caput deste artigo, será feita por ocasião da prestação de contas.

Art. 15. Autorizado o processamento da requisição de adiantamento de numerário pelo secretário municipal responsável pela pasta, o Secretário de Finanças disponibilizará o valor para o servidor, caso haja disponibilidade orçamentária.

Art. 16. Findo o período de aplicação, o saldo do adiantamento deverá ser restituído em até três dias úteis por meio de depósito bancário, à conta de origem da Prefeitura.

Lei nº 7.471/2010 - fls 05

Do Adiantamento em Conta

Art. 17. O adiantamento em conta destina-se exclusivamente a suportar os seguintes gastos:

I - Custas e despesas devidas em processos judiciais, inclusive depósito judicial destinado a perícia técnica, fotocópias, despesas cartorárias.

II - Despesas esporádicas miúdas e de pronto pagamento.

III - Fornecimento ou utilização direta, em caráter de urgência, de medicamentos, artigos farmacêuticos e afins não padronizados e não disponíveis na rede pública de saúde, para utilização imediata ou próxima.

IV - Reparos urgentes e esporádicos de pequeno valor em unidades administrativas, máquinas e equipamentos.

§ 1º Os gastos com perícia judicial, em cada processo, dentro do regime de adiantamento, terão como teto o limite de isenção para o Imposto de Renda.

§ 2º Será liberado somente um adiantamento por Secretaria para cada inciso deste artigo.

§ 3º O atendimento de novo pedido de adiantamento para a mesma finalidade somente poderá ser feito após prestação de contas do adiantamento anterior.

Art. 18. Será dispensada a especificação da despesa na requisição do adiantamento em conta nos seguintes casos:

I - Nos casos dos incisos I, II e III, do artigo 17 desta Lei;

II - No caso do inciso IV do artigo 17 desta Lei;

Parágrafo único. As especificações das despesas disciplinadas pelo caput deste artigo ocorrerão por ocasião da prestação de contas.

Art. 19. Autorizado o processamento da requisição de adiantamento em conta pelo secretário municipal responsável pela área de finanças, o numerário será depositado em conta da Prefeitura para pagamentos diretamente aos fornecedores, mediante autorização conjunta do tomador do adiantamento e da tesouraria, conforme trâmite por ela definido.

Parágrafo único. Será exigida a conciliação mensal da conta referida neste artigo.

Art. 20. Findo o período de aplicação a tesouraria retornará o saldo disponível à conta de origem.

Da Prestação e Julgamento de Contas

Art. 21. No prazo de 30 (trinta) dias do encerramento do período de aplicação o responsável deverá prestar contas do adiantamento.

Lei nº 7.471/2010 - fls 06

Art. 22. A prestação de contas far-se-á mediante apresentação, ao responsável pela área de adiantamentos, dos seguintes documentos:

I - Declaração de utilização e demonstrativo de gastos contendo: declaração de que os recursos disponibilizados foram gastos de acordo com as demonstrações apresentadas; relação de gastos indicando:

1. favorecido;
2. data;
3. tipo de documento comprobatório;
4. número original do documento comprobatório;
5. número ordinal do documento comprobatório nos autos do procedimento de adiantamento e prestação de contas;
6. a especificação da despesa realizada com informação dos itens, unidades, preços unitários, quantidades, e preço total;
7. a totalização dos gastos.

II - Originais dos documentos comprobatórios das despesas.

III - Justificativa de cada gasto.

IV - Cópia da guia de depósito bancário de restituição do saldo não utilizado.

§ 1º Serão aceitos os seguintes documentos comprobatórios, sempre em nome da Prefeitura Municipal de Franca:

I - Nos casos de compras e nos casos de prestação de serviços por pessoas jurídicas de direito privado, documentos fiscais oficiais, sem emendas, rasuras ou ressalvas, com especificação detalhada da despesa.

II - Nos casos de prestação de serviços por pessoas físicas, RPA - recibos de pagamentos a autônomos, observada a legislação pertinente.

III - Nos casos de custas judiciais e cartorárias, extração de cópias em cartórios e órgãos oficiais, recolhimentos de taxas e despesas afins, as guias de recolhimento.

IV - Nos casos de despesas com locomoção por táxi fora do âmbito do regime de adiantamento, cursos, seminários e afins, recibo fornecido pelo prestador, acompanhado de declaração.

§ 2º Os documentos comprobatórios serão juntados sempre em originais, exceto nos casos de impossibilidade devidamente justificada, revestidos das formalidades legais e preenchidos de modo a garantir a legibilidade, clareza e exatidão.

§ 3º Poderá ser expedida ordem de serviço pelo secretário municipal responsável pela área de finanças instituindo modelos de formulários e regulamentando aspectos formais da prestação de contas.

Art. 23. A prestação de contas será apreciada pelo Setor de Prestação de Contas, que deverá se manifestar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, quanto à correção da utilização dos recursos no que diz respeito a:

- I - Finalidade.
- II - Limites.
- III - Formalidade da prestação de contas.
- IV - Prazo de aplicação.
- V - Prazo da prestação de contas.

Lei nº 7.471/2010 - fls 07

Art. 24. Verificada qualquer irregularidade quando da prestação de contas, o responsável será notificado para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresente suas justificativas, esclarecimentos ou regularize a situação.

§ 1º Regularizado o procedimento, será julgada regular a prestação de contas e remetido o processo ao arquivo.

§ 2º Caso o procedimento não seja regularizado ou apresentadas justificativas, o Setor de Prestação de Contas julgará as contas.

§ 3º A decisão quanto a julgamento da prestação de contas será sempre motivada.

§ 4º O Setor de Prestação de Contas solicitará parecer jurídico caso entenda necessário;

§ 5º Rejeitada a prestação de contas e não havendo interposição de recurso, o Setor de Prestação de Contas:

I - Comunicará a Controladoria Interna que examinará o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar;

II - Determinará a inscrição em dívida ativa para cobrança do valor devido;

Art. 25. Da decisão do Setor de Prestação de Contas caberá recurso à Junta constituída pelos Secretários das áreas de finanças, recursos humanos e pelo Secretário que autorizou o adiantamento, no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Da decisão proferida pela Junta não caberá recurso.

Art. 26. Negado provimento ao recurso apresentado à Junta:

1. Será comunicada a Controladoria Interna que examinará o cabimento da instauração de processo administrativo disciplinar.

2. Determinará a inscrição em dívida ativa para cobrança do valor devido;

Art. 27. O saneamento das irregularidades:

I - Anteriormente à instauração do processo administrativo disciplinar é causa da extinção da punibilidade.

II - Após a instauração do processo administrativo disciplinar e anterior à sua decisão é circunstância que atenua a pena.

DO REGIME DE DIÁRIAS

Art. 28. O regime de diárias destina-se exclusivamente a suportar gastos com alimentação, hospedagem e transporte dentro do local de destino.

§ 1º Estão sujeitos ao regime de diárias:

I - Os servidores públicos;

II - Agentes políticos;

Lei nº 7.471/2010 - fls 08

III - Presidente e Vice Presidente de Conselhos Municipais;

IV - Representantes de instituição ou entidade em que o Município mantenha convênio e, por esse instrumento, se obrigue a custear despesas de viagem, hospedagem e transporte no local de destino.

V - Presidente e servidores que integram o Fundo Social de Solidariedade.

§ 2º A diária prevista nas hipóteses dos itens III, IV e V do parágrafo primeiro deste artigo será igual à fixada para Coordenador.

§ 3º A concessão de diária fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária.

Art. 29. Na requisição de diária a especificação da despesa deverá indicar as quantidades e valores das diárias a serem pagas.

Art. 30. Autorizado o processamento da requisição de diária pelo Secretário Municipal responsável pela área, ouvido o Secretário de Finanças a respeito da disponibilidade orçamentária, o numerário será disponibilizado para o servidor requisitante.

Art. 31. Os valores de diárias serão compostos de acordo com aplicação da seguinte fórmula:

$D = (P + N) \times R \times C \times B$ onde:

D = Valor da Diária;

P = Número de Períodos de seis horas ou fração, contados a partir do horário previsto de saída até o horário previsto de chegada;

N = Número de Hospedagens Noturnas, se houver;

R = Grau de Representatividade do cargo ou emprego do servidor responsável pelo adiantamento, de acordo com a seguinte tabela:

Representantes de Conselhos Municipais e Servidores de Níveis Operacional, Fundamental, Médio, Técnico e Comissionados até o nível de setor	Servidores de Nível Superior e demais Comissionados até o nível de Coordenador.	Secretários, Prefeito, Vice Prefeito e Vereadores
+	1,40	1,60

Representantes de Conselhos Municipais e Servidores de Níveis Operacional, Fundamental, Médio, Técnico, Comissionados até o nível de setor e Terceirizados	Servidores de Nível Superior e demais Comissionados até o nível de Coordenador	Secretários, Prefeito, Vice - Prefeito e Vereadores
1	1,40	1,60

(Redação dada pela Lei nº 9662/2025)

C - = Índice pelo porte e tipo da cidade onde serão utilizadas as diárias, de acordo com a tabela:

Até 300 mil habitantes	Turísticas e acima de 300 mil habitantes	Capitais
1	1,5	2

B = Valor base.

Lei nº 7.471/2010 - fls 09

§ 1º O valor base é fixado em UFMF na forma do artigo 39 desta Lei.

§ 2º O Prefeito ou os secretários municipais poderão, por Ordem de Serviço, estabelecer valores inferiores para viagens de rotina.

§ 3º Em se tratando de viagens das quais participem mais de uma pessoa, o valor da diária, com exceção do motorista, será igual à fixada para a pessoa de nível mais elevado.

Art. 32. A diária não é devida:

I - No período de trânsito, ao servidor que, por motivo de remoção ou transferência, tiver que mudar de sede;

II - Quando o deslocamento se der para localidade onde o servidor seja domiciliado;

III - Quando o servidor dispuser de alimentação e pousada oficiais gratuitas ou incluídas em evento para o qual esteja inscrito;

Art. 33. Nos casos de emergência, as diárias poderão ser pagas após o início da viagem do servidor, mediante justificativa fundamentada do dirigente máximo do órgão ou entidade, admitida a delegação de competência.

~~**Art. 34.** As diárias não estão sujeitas à prestação de contas, bastando que o requisitante comprove o seu comparecimento no local de destino da viagem.~~

Art. 34. Para fins de transparência e moralidade pública, as diárias estão sujeitas à prestação de contas, nos mesmos termos que o adiantamento de numerário. (Redação dada pela Lei nº 8920/2020)

Disposições complementares

Art. 35. É vedado conceder a servidor público, mensalmente, diárias superiores a 50% (cinquenta por cento) de seus vencimentos;

§ 1º O Secretário onde estiver lotado o servidor requisitante manterá o controle para que as diárias não superem 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos mensais do servidor público.

§ 2º A inobservância do disposto neste artigo sujeita o Secretário da pasta que conceder a diária fora dos parâmetros especificados no caput a indenizar o Município no valor correspondente aos reflexos das diárias nos vencimentos do servidor.

§ 3º Os valores de diárias que excederem 50% (cinquenta por cento) dos vencimentos do servidor público, serão ressarcidos por meio do regime de adiantamento e deles ocorrerá prestação de contas na forma do art. 13, inciso II.

Art. 36. A concessão de diária não é causa impeditiva de adiantamento, desde que sejam para finalidades diversas.

Das Penalidades

Art. 37. Nos casos de infração às regras contidas na presente lei, sem prejuízo da cobrança do débito apurado, serão aplicadas as penalidades disciplinares em conformidade com a legislação em vigor.

Art. 38. Será mantido controle das penalidades na área responsável pelos adiantamentos.

Lei nº 7.471/2010 - fls 10

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 39. O valor base - letra "B" da tabela do artigo 31 para fins de diária, fica fixado em:

I - 0,8 UFMFs (zero vírgula oito Unidades Fiscais do Município de Franca) para viagens à Brasília - Distrito Federal.

II - 0,57 UFMFs (zero vírgula cinqüenta e sete Unidades Fiscais do Município de Franca) para viagens às demais localidades do país.

Art. 40. Todos os valores a serem recolhidos aos cofres públicos deverão ser corrigidos pela variação do IPC FIPE, da data em que se configurou a obrigação do recolhimento até a data do efetivo recolhimento.

Art. 41. Os modelos de requisição de adiantamentos e diárias serão fixados por decreto.

Art. 42. As despesas com a publicação e aplicação da presente lei correm à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 43. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 44. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as Leis nº 6.037/2003, 6.354/2005, 6.684/2006 e 7.170/2008.

Prefeitura Municipal de Franca, aos 18 de novembro de 2010.

SIDNEI FRANCO DA ROCHA
PREFEITO

Processo Administrativo PMF nº 32.797/2006