



**PREFEITURA DE GUARULHOS**  
**DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS**

**LEI Nº 7.628, DE 06 DE ABRIL DE 2018.**

Projeto de Lei nº 6.044/2017 de autoria do Poder Executivo.

[Decreto](#)

[Texto Compilado](#)

**Regulamenta o regime de adiantamento a servidores públicos municipais; a forma de aplicação; a prestação de contas; dispõe sobre a revogação da Lei nº 6.751, de 10/11/2010 e do Decreto nº 28.467, de 31/01/2011 e dá outras providências.**

***O Prefeito da Cidade de Guarulhos, no uso da atribuição que lhe confere o inciso VI do artigo 63 da Lei Orgânica Municipal, sanciona e promulga a seguinte Lei:***

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei institui o regime de adiantamento no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, que consiste na entrega de valor, em caráter excepcional, autorizado motivadamente pelo ordenador de despesa, a servidor público para pagamento de despesas vinculadas às atividades das unidades e que atendem ao interesse público, conforme previsto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964.

~~§ 1º Quando a despesa referir-se ao Chefe do Executivo, ao Vice-Prefeito, aos Secretários, aos Coordenadores, aos Subsecretários ou aos Secretários Adjuntos o adiantamento será formalizado em nome de servidor por eles designados.~~

**§ 1º** Quando a despesa referir-se ao Chefe do Executivo, ao Vice-Prefeito, aos Secretários, aos Coordenadores, aos Subsecretários, aos Secretários Adjuntos, ao Comandante da Guarda Civil Municipal, ao Presidente do IPREF, aos Diretores, aos Procuradores e aos Conselheiros, o adiantamento será formalizado em nome de servidor público por eles designados. [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)

~~§ 2º A entrega do numerário dependerá de prévio empenho em nome do servidor, na dotação orçamentária correspondente:~~

- ~~I - 33.90.14 - diária civil;~~
- ~~II - 33.90.30 - material de consumo;~~
- ~~III - 33.90.33 - passagens e despesas com locomoção;~~
- ~~IV - 33.90.39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica.~~

**§ 2º** A entrega do numerário dependerá de prévio empenho em nome do servidor, na dotação orçamentária correspondente: [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)

- I - 33.90.14 - diária civil; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)
- II - 33.90.30 - material de consumo; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)
- III - 33.90.32 - material de distribuição gratuita; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)
- IV - 33.90.33 - passagens e despesas com locomoção; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)
- V - 33.90.39 - outros serviços de terceiros - pessoa jurídica. [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)

**Art. 2º** O pagamento das despesas no regime de adiantamento, desde que não exista contrato administrativo em vigor, fica limitado a:

I - material de consumo, aquele de uso comum e de pronto pagamento, desde que justificada a inexistência temporária ou eventual no almoxarifado;

II - manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis, cujas despesas para atendimento sejam de uso imediato e urgente, destinadas a adequar e preservar as instalações das unidades ou sejam necessárias para o funcionamento regular de bens móveis;

III - custas e despesas judiciais, destinadas com mandados judiciais ou cartórios;

IV - viagens e diárias com servidor quando se deslocar do município no interesse da administração;

~~V - participação em eventos, cursos, congressos e despesas relativas a inscrição ou taxa de cursos necessários ao desenvolvimento das atribuições de servidores públicos no interesse da administração.~~

V - taxa de inscrição, participação em eventos, cursos, congressos e palestras necessários ao desenvolvimento das atribuições de servidores públicos no interesse da administração; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)

VI - custas com palestrantes incluindo viagem, hospedagem e alimentação, desde que estejam prestando serviços de interesse do município gratuitamente; [\(NR - Lei nº 7.711/2019\)](#)

~~VII - medicamentos, materiais médico-hospitalares e odontológicos, gêneros alimentícios, dietas e suplementos, equipamentos de saúde, itens laboratoriais e demais itens não existentes em almoxarifado ou em estoque, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, visando o atendimento das determinações judiciais ou oriundas da Defensoria Pública. (NR - Lei nº 7.711/2019)~~

VII - medicamentos, materiais médico-hospitalares e odontológicos, gêneros alimentícios, dietas e suplementos, equipamentos de saúde, itens laboratoriais e demais itens não existentes em almoxarifado ou em estoque, em quantidade restrita, para uso ou consumo imediato, visando o atendimento das determinações judiciais ou oriundas da Defensoria Pública ou quando justificada a inexistência temporária ou eventual no almoxarifado. [\(NR - Lei nº 7.924/2021\)](#)

~~§ 1º A importância a ser liberada a título de adiantamento será de até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993.~~

~~§ 1º A importância a ser liberada a título de adiantamento, será de até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, excetuando as despesas previstas com viagens de servidor para o exterior ou eventos esportivos fora do município, devidamente autorizadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito. (NR - Lei nº 7.711/2019)~~

**§ 1º** A importância a ser liberada a título de adiantamento será o limite estabelecido no artigo 24, II, da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/1993, excetuando as despesas previstas com viagens de servidor para o exterior ou eventos esportivos fora do município, devidamente autorizadas pelo Chefe de Gabinete do Prefeito. [\(NR - Lei nº 7.924/2021\)](#)

~~§ 2º Para as despesas com pequenas compras e de pronto pagamento, poderá ser concedido suprimento mensal, por secretaria, no valor de até 0,5% (cinco décimos por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 1993.~~

~~§ 2º Para as despesas com pequenas compras e de pronto pagamento, poderá ser concedido suprimento mensal, por secretaria, no valor de até 1% (um por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 1993. (NR - Lei nº 7.711/2019)~~

**§ 2º** Para as despesas com pequenas compras e de pronto pagamento, poderá ser concedido suprimento mensal, por secretaria, no valor de até 5% (cinco por cento) do limite estabelecido no artigo 23, II, "a", da Lei Federal nº 8.666, de 1993. [\(NR - Lei nº 7.924/2021\)](#)

**§ 3º** O disposto no inciso VII deste artigo é aplicável somente no âmbito da Secretaria da Saúde. ([NR - Lei nº 7.924/2021](#))

**Art. 3º** O prazo de aplicação do recurso será de trinta dias corridos, a contar da data da entrega do numerário ao servidor responsável.

~~**Art. 4º** O ordenador da despesa deverá solicitar ao Departamento do Tesouro, da Secretaria da Fazenda, abertura de conta em nome da Prefeitura de Guarulhos e do servidor responsável pelo adiantamento e respectiva emissão do cartão magnético.~~

**Art. 4º** O ordenador da despesa deverá solicitar ao Departamento do Tesouro, da Secretaria da Fazenda, abertura de conta em nome da Prefeitura de Guarulhos e do servidor responsável pelo adiantamento e respectiva emissão do cartão magnético, sendo que os órgãos equivalentes da Administração Indireta deverão dirigir-se aos seus respectivos departamentos financeiros. ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

**Parágrafo único.** Os recursos serão depositados na conta bancária específica, onde o valor não utilizado deverá permanecer até o prazo final de aplicação.

## CAPÍTULO II DOS ADIANTAMENTOS

**Art. 5º** O servidor responsável pelo adiantamento deve comprovar a sua aplicação dentro do prazo fixado no artigo 3º e em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, primando os gastos pela modicidade.

**§ 1º** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**§ 2º** No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos até o último dia útil, mesmo que o período da aplicação não tenha expirado.

**Art. 6º** Não será concedido adiantamento a servidor:

I - declarado em alcance, entendido como o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas;

II - que tiver sob sua responsabilidade dois processos em andamento.

**Art. 7º** O recurso de adiantamento não poderá ser utilizado para:

I - finalidade diversa daquela para a qual foi autorizado;

II - pagamento de despesas já realizadas;

III - despesas com material permanente, equipamentos, instalações, locações e contratações de pessoa física;

IV - despesas que existam fornecedores contratados e/ou registrados em vigor;

~~V - despesas de aquisições de um mesmo objeto passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamentos de despesas e consequentemente como fugas do processo licitatório;~~

V - despesas com o mesmo objeto passíveis de planejamento, e que, ao longo do exercício, possam vir a ser caracterizadas como fracionamentos de despesas e consequentemente como dispensa indevida do processo licitatório; ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

VI - despesas com combustível em automóvel particular.

**Art. 8º** É de inteira responsabilidade do servidor correntista a despesa decorrente na referida conta de adiantamento.

### CAPÍTULO III DAS DIÁRIAS

**Art. 9º** A diária será concedida ao servidor que eventualmente se deslocar de sua sede no desempenho de suas atribuições ou para participar de eventos de capacitação profissional, a título de pagamento das despesas de transporte, alimentação e acomodação.

**Parágrafo único.** Para os efeitos desta Lei, sede é a localidade onde o servidor tem exercício.

**Art. 10.** Não será concedida diária a servidor:

- I - quando o deslocamento constituir exigência permanente do cargo ou função;
- II - que se deslocar da sua sede para localidades situadas na Região Metropolitana de São Paulo.

**Art. 11.** O valor da diária será calculado com base no valor vigente da Unidade Fiscal de Guarulhos - UFG, na seguinte conformidade:

~~I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Subsecretários, Secretários-Adjuntos e Coordenadores: 100 UFGs (com Unidades Fiscais de Guarulhos);~~

I - Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Subsecretários, Secretários-Adjuntos, Coordenadores, Comandante da Guarda Civil Municipal e Presidente do IPREF: 100 UFGs (com Unidades Fiscais de Guarulhos); ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

II - demais cargos e funções: 80 UFGs (oitenta Unidades Fiscais de Guarulhos).

**§ 1º** O cálculo das diárias obedecerá aos seguintes períodos de afastamento:

I - superior ou igual a doze horas, por dia de afastamento, o servidor fará jus ao valor integral da diária;

II - inferior a doze horas e superior ou igual a quatro horas, por dia de afastamento, o servidor fará jus à metade do valor da diária.

**§ 2º** Se as despesas forem parcialmente pagas por terceiros a fixação do desconto na diária equivale a:

- I - 20% (vinte por cento) para despesas com transporte;
- II - 30% (trinta por cento) para despesas com alimentação; e
- III - 50% (cinquenta por cento) para despesas com acomodação.

**§ 3º** Para os casos de deslocamento de servidor para o exterior, o valor em reais da diária será concedido em dobro, considerando-se a quantidade de UFGs fixadas nos incisos I e II deste artigo, devendo o requisitante realizar o câmbio para a moeda necessária.

**§ 4º** Quando dois ou mais servidores viajarem juntos para a mesma atividade técnica será concedida a todos diária equivalente à do servidor que estiver enquadrado na faixa superior.

### CAPÍTULO IV DA EXECUÇÃO

**Art. 12.** Os pedidos de adiantamento deverão ser previamente aprovados pela Seção Técnica de Liberação de Adiantamento de Verba, do Departamento da Despesa, da Secretaria da Fazenda, ou órgãos equivalentes na Administração Indireta.

**Parágrafo único.** No âmbito da Secretaria da Saúde, para compra dos itens descritos no inciso VII do artigo 2º, os pedidos de adiantamento poderão ser efetuados sem a necessidade de prévia aprovação pela Seção Técnica de Liberação de Adiantamento de Verba, pois visam o cumprimento de determinações judiciais decorrentes de liminares, tutelas de urgência ou inexistência temporária ou eventual no almoxarifado, evitando aplicação de multas, bloqueios de valores e ações de improbidade em face dos gestores públicos. ([NR - Lei nº 7.924/2021](#))

**Art. 13.** Todas as despesas serão documentadas e deverão enquadrar-se nas categorias econômicas próprias, exceto diária civil, de acordo com a classificação orçamentária.

**Art. 14.** Os pedidos devem conter as seguintes informações do servidor:

I - nome completo, código funcional, cargo, cédula de identidade, cadastro da pessoa física, data de nascimento, telefone do local de trabalho, endereços eletrônicos e dados da conta vinculada;

II - valor, dotação orçamentária, justificativa/finalidade;

III - autorização do ordenador da despesa motivada;

IV - três orçamentos contendo razão social, cadastro nacional da pessoa jurídica, endereço, telefone, nome do contratado, quantidade, preço unitário e especificação do produto ou serviço que será adquirido pelo menor valor do preço unitário entre os orçamentos, salvo na impossibilidade devidamente justificada pelo ordenador da despesa;

V - quadro resumo das pesquisas assinado pelo elaborador;

~~VI - cópia do mandado para as despesas com determinações judiciais e dos comprovantes das custas e despesas judiciais.~~

VI - cópia do mandado onde indique o(s) beneficiário(s) e a descrição dos medicamentos e/ou insumos para as despesas com determinações judiciais. ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

**§ 1º** Nos casos de despesas com viagens, cursos e diárias, em complemento aos dados acima:

I - indicar local de destino;

~~II - comprovar anuência do Conselho Gestor de Capacitação da Escola de Administração Pública - ESAP, quanto às despesas que envolvam capacitação;~~

II - comprovar anuência do Coordenador da Escola de Administração Pública - ESAP, quanto às despesas que envolvam capacitação; ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

III - apresentar prospecto ou documento oficial do evento.

**§ 2º** Para despesas emergenciais decorrentes de calamidade pública demonstrar o registro da situação por meio de fotografias, notas de jornal ou atos do Poder Executivo caracterizando a emergência.

**§ 3º** No âmbito da Secretaria da Saúde, em razão de cumprimento de prazos em determinações judiciais, fica dispensada a prévia apresentação da documentação indicada nos incisos IV e V deste artigo, que será apresentada por ocasião da prestação de contas. ([NR - Lei nº 7.924/2021](#))

~~**Art. 15.** O deslocamento de servidor da Administração Direta e Indireta com a finalidade de participar de cursos, seminários, encontros técnicos e outras atividades, bem como realizar viagens de representação do Município, com ônus para os cofres públicos, serão autorizados, exclusivamente, pelo Secretário de Governo.~~

**Art. 15.** O deslocamento de servidor da Administração Direta e Indireta com a finalidade de participar de cursos, seminários, encontros técnicos e outras atividades, bem como realizar viagens de representação do Município, com ônus para os cofres públicos, serão autorizados, exclusivamente, pelo Chefe de Gabinete do Prefeito. ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, dos incisos IV e V do artigo 2º e do artigo 9º desta Lei, equiparam-se a servidor público os Conselheiros dos Conselhos Municipais, quando investidos em funções públicas ou necessárias ao desenvolvimento de suas atribuições, diante do interesse da Administração e a critério do Secretário da respectiva pasta. ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

## CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 16.** A prestação de contas deverá ser apresentada para análise à Seção Técnica de Prestação de Contas, do Departamento da Despesa ou órgãos equivalentes da Administração Indireta, no prazo de até dez dias corridos, a contar do término do prazo de aplicação do recurso.

**Art. 17.** Na hipótese do não cumprimento do disposto no artigo anterior, o responsável ficará sujeito às penalidades abaixo estipuladas, calculadas sobre o valor do adiantamento concedido, na data em que apresentar a correspondente prestação de contas ao setor financeiro:

I - juros moratórios à razão de 1% (um por cento) ao mês ou fração;

II - multa de 1,5% (um e meio por cento) quando o atraso for dentro de trinta dias do vencimento do prazo; ou

III - multa de 5% (cinco por cento) quando o atraso for superior a trinta dias do vencimento.

**Art. 18.** A prestação de contas indeferida para regularização de documentos ou outro motivo deverá ser reapresentada ao Departamento da Despesa ou órgão equivalente da Administração Indireta, no prazo máximo de dez dias corridos, sob pena de ser tornada sem efeito e considerado alcance pelo valor das despesas realizadas, desde que procedida a restituição aos cofres públicos do saldo não utilizado, além da incidência dos encargos previstos no artigo anterior.

**§ 1º** Considerar-se-á em alcance, incorrendo em responsabilidade administrativa, o responsável por adiantamento que ultrapassar os prazos máximos referidos nos artigos 16 e 18.

**§ 2º** Poderá a critério dos técnicos da área de análise do Departamento da Despesa ou órgão equivalente da Administração Indireta, ser concedida uma segunda análise para regularização, no mesmo prazo definido no *caput* deste artigo.

**§ 3º** No âmbito da Secretaria da Saúde, o prazo previsto no *caput* deste artigo será de vinte dias úteis. ([NR - Lei nº 7.924/2021](#))

**Art. 19.** Tornada sem efeito a prestação de contas, promover-se-á contra o responsável o desconto em folha de pagamento em parcelas mensais não excedentes da décima parte do vencimento.

**§ 1º** Não caberá desconto parcelado quando o servidor solicitar exoneração ou for demitido do cargo/função.

**§ 2º** Na hipótese do § 1º, estando o servidor com pendência de prestação de contas, terá o valor descontado na última folha de pagamento ou no processo de verbas rescisórias.

**§ 3º** Para cumprimento do disposto neste artigo, o setor de gestão de pessoas deverá solicitar declaração do setor financeiro quanto à existência de pendência de prestação de contas, no qual deverá ser informado o valor do débito.

~~**§ 4º** O setor de gestão de pessoas ou órgão equivalente da Administração Indireta escreverá o servidor em dívida ativa, quando houver saldo remanescente oneroso aos cofres públicos e este não abranger cobertura por meio da verba rescisória.~~

**§ 4º** O setor de gestão de pessoas ou órgão equivalente da Administração Indireta inscreverá o servidor em dívida ativa, quando houver saldo remanescente oneroso aos cofres públicos e este não abranger cobertura por meio da verba rescisória. ([NR - Lei nº 7.711/2019](#))

**Art. 20.** O saldo não utilizado deverá ser transferido para a conta da concessão até o último dia de aplicação do recurso, o qual deverá ser apresentado no Departamento do Tesouro juntamente com a guia de recolhimento retirada no Departamento da Despesa, ou nos órgãos equivalentes da Administração Indireta, preenchida de acordo com a nota de empenho.

**Parágrafo único.** Na hipótese de não serem utilizados os recursos, o valor total deve ser restituído aos cofres municipais de imediato, assim que constatada a impossibilidade da efetivação da despesa, devendo obedecer ao prazo previsto no *caput* deste artigo.

**Art. 21.** Na ausência do servidor responsável do adiantamento, por qualquer razão, caberá à unidade requerente a apresentação dos documentos necessários à regular prestação de contas.

**Art. 22.** A baixa da responsabilidade do servidor dar-se-á com o deferimento do setor técnico do Departamento da Despesa, após a análise das contas apresentadas, sucedido de parecer sobre a regularidade da prestação de contas emitido pelo Departamento de Controle Interno, ou órgãos equivalentes na Administração Indireta.

**Art. 23.** A prestação de contas será composta de:

- I - nota fiscal, cupom fiscal ou recibo, de acordo com a legislação vigente;
- II - comprovante de recolhimento de tributos, quando couber;
- III - guia de recolhimento de eventual saldo de adiantamento e diárias, se houver;
- IV - extrato bancário da conta vinculada aberta para essa finalidade;
- V - balancete com data e assinatura do servidor responsável pelo adiantamento;
- VI - relatório de curso ou viagem, descrevendo os objetivos realizados e alcançados nos destinos visitados, assinado pelo beneficiário;
- VII - cópia do certificado e, de forma clara, declaração do objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participaram;
- VIII - documento de dispensa de ponto protocolado no setor de gestão de pessoas ou por meio eletrônico;
- IX - bilhetes de passagens aérea ou rodoviária, tíquetes de pedágios.

**§ 1º** Os comprovantes das despesas serão emitidos em nome da Prefeitura de Guarulhos ou órgãos equivalentes da Administração Indireta, não podendo conter rasura, emenda e valor ilegível, em primeira via ou via original, não se admitindo substituição por segunda via, cópia reprográfica, fotocópia ou qualquer outra espécie de reprodução, ressalvado os casos em que o documento original deva permanecer anexo em processo judicial ou impresso em papel termo sensível.

**§ 2º** Deverá constar no documento fiscal a comprovação do pagamento efetuado, mediante carimbo, data e assinatura do recebedor, em sendo posterior, somente por meio de recibo.

**§ 3º** O comprovante impresso em papel termo sensível será apresentado juntamente com uma cópia atestada pelo servidor e pelo seu superior hierárquico para fins de servir como prova documental.

**§ 4º** Todo comprovante deverá conter obrigatoriamente no verso, carimbo, data e assinatura do servidor, atestando o recebimento do material ou o serviço adquirido.

**§ 5º** Assinam em conjunto os comprovantes das despesas, exceto relatório de viagem, o responsável pelo pedido e seu superior hierárquico.

**§ 6º** Nos casos em que não há emissão de documento fiscal, tais como táxis, transporte urbano, metrô ou outros, a comprovação será por meio de memorando.

**§ 7º** Para os casos de diárias, a prestação de contas fica limitada à entrega de balancete, guia de recolhimento, comprovantes de participação no evento e o disposto nos incisos VI e IX deste artigo.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 24.** Os procedimentos de registro, controle e liberação de adiantamentos, bem como a análise das contas são de competência do Departamento da Despesa, sucedido de parecer sobre a regularidade de prestação de contas emitido pelo Departamento de Controle Interno, ou órgãos equivalentes na Administração Indireta.

**Art. 25.** Fica vedada a inscrição de adiantamento em restos a pagar.

**Art. 26.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 27.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a [Lei nº 6.751, de 10/11/2010](#) e o [Decreto nº 28.467, de 31/01/2011](#).

Guarulhos, 06 de abril de 2018.

**GUSTAVO HENRIC COSTA**  
Prefeito

Registrada no Departamento de Assuntos Legislativos da Secretaria de Governo Municipal da Prefeitura de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos seis dias do mês de abril do ano de dois mil e dezoito.

**TONINHO MAGALHÃES**  
Diretor

Publicada no Diário Oficial do Município nº 055 de 13 de abril de 2018 - Páginas 1 e 2.

PA nº 19868/2014.

Texto atualizado em 22/7/2021.

**Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Município.**

