



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

[www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br) | [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 1 de 16

### SUMÁRIO

<b>Poder Executivo</b> .....	2
<b>Atos Oficiais</b> .....	2
Decretos .....	2

### EXPEDIENTE

O Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

### ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Martinópolis – SP – DOEM poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)  
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

### ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 44.855.443/0001-30  
Avenida Coronel João Gomes Martins, 525  
Telefone: (18) 3275-9500  
Site: [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)  
Diário: [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)

**Câmara Municipal de Martinópolis**  
CNPJ 46.426.573/0001-82  
Rua José Maria Sanches, 539, Centro  
Telefone: (18) 3275-1412  
Site: [www.camaramartinopolis.sp.gov.br](http://www.camaramartinopolis.sp.gov.br)



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Martinópolis garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.martinopolis.sp.gov.br](http://www.martinopolis.sp.gov.br)

Compilado e também disponível em [www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis](http://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/martinopolis)



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 2 de 16

### PODER EXECUTIVO

#### Atos Oficiais

#### Decretos



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO

Nº 6.860, DE 17 DE JUNHO DE 2024.

“Remaneja recursos do orçamento vigente de 2024”.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,**  
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...

### DECRETA

**Art.1º-** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

**Art.2º-** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3362, de 14 de julho de 2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 17 de junho de 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 3 de 16



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO

(Decreto 6.860/2024)

#### ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	02	02	Ensino Fundamental	
Ficha:	144	12.361.0005.2007.0000	ENSINO FUNDAMENTAL DE QUALID	16.600,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	03	01	F.M.S.	
Ficha:	245	10.122.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	1.500,00
		3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social	
Ficha:	524	08.244.0074.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	145,00
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social	
		3.3.90.36.15	LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01	Serviço de Agua e Esgoto	
Ficha:	664	17.512.0029.2035.0000	SERVIÇO DE SANEAMENTO	10.000,00
		3.3.90.39.43	SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	10	02	Encargos Municipais	
Ficha:	680	28.846.0000.2191.0000	ENCARGOS ESPECIAIS	2.449,70
		3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO			
02	11	00	Depto. de Meio Ambiente	
Ficha:	687	18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL	1.128,00
		3.3.90.30.01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES</b>				<b>31.822,70</b>

#### REDUÇÕES

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02	01	Ensino Infantil	
Ficha:	102	12.365.0071.2005.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE- P	-6.000,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	119	12.365.0072.2006.0000	ENSINO INFANTIL DE QUALIDADE- C	-4.600,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	02	06	Ensino Profissionalizante/Superior	
Ficha:	196	12.363.0009.2013.0000	APOIO AOS ESTUDANTES DO ENSI	-5.000,00
		3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	
Ficha:	198	12.363.0009.2013.0000	APOIO AOS ESTUDANTES DO ENSI	-1.000,00
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	03	01	F.M.S.	
Ficha:	243	10.122.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	-600,00
		3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
Ficha:	249	10.122.0012.2017.0000	SERVIÇOS DE SAÚDE	-900,00
		4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERM	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social	
Ficha:	520	08.244.0074.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁS	-145,00
		3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO			
02	09	01	Serviço de Agua e Esgoto	



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

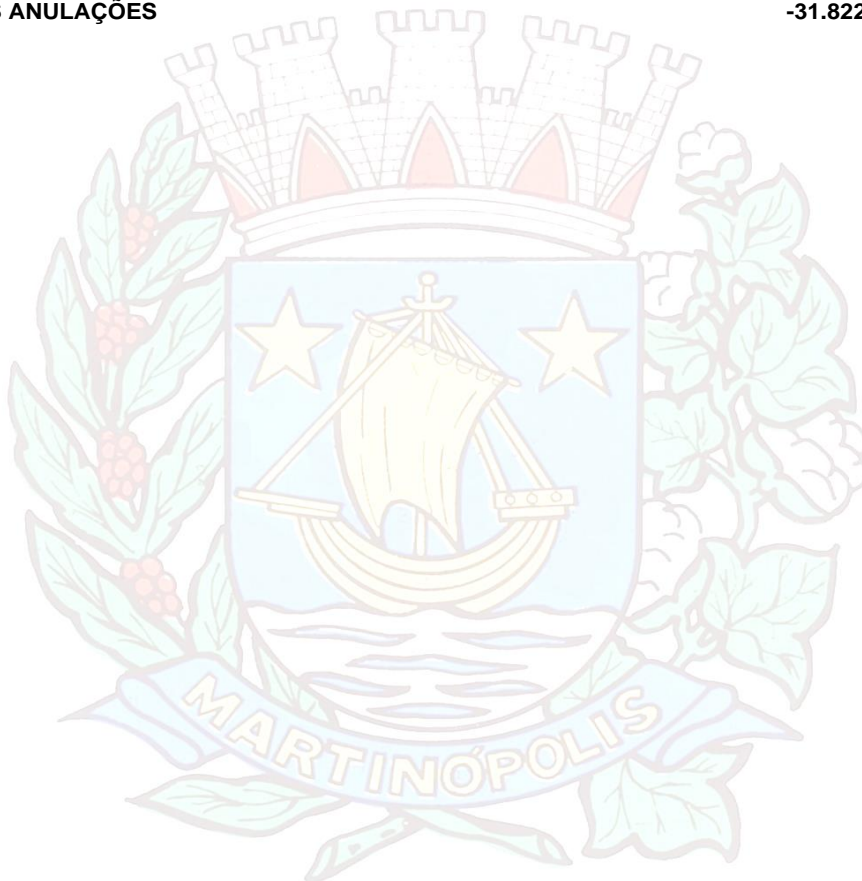
Página 4 de 16



### MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

Ficha:	658 17.512.0029.2035.0000 3.3.90.30.00	SERVIÇO DE SANEAMENTO MATERIAL DE CONSUMO	-10.000,00
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO		
02	10 02 Encargos Municipais		
Ficha:	679 28.846.0000.2191.0000	ENCARGOS ESPECIAIS	-2.449,70
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO		
02	10 02 Encargos Municipais	SENTENÇAS JUDICIAIS	
	3.1.90.91.00		
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO		
02	11 00 Depto. de Meio Ambiente		
Ficha:	690 18.541.0040.2044.0000	PRESERVAÇÃO AMBIENTAL OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	-1.128,00
	3.3.90.39.00		
<b>TOTAL DAS ANULAÇÕES</b>			<b>-31.822,70</b>





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 5 de 16

### DECRETO Nº 6.861, DE 19 DE JUNHO DE 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

#### DECRETA

**Art. 1º-**Fica revogado o Decreto nº 6.828 de 17 de abril de 2024.

**Art. 2º-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 19 de junho de 2024.

#### **VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

#### **CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

.....



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 6 de 16



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

DECRETO

Nº 6.862, DE 19 DE JUNHO DE 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,**  
Prefeito do Município de Martinópolis, Estado  
de São Paulo, usando das atribuições que por  
Lei lhe são conferidas e etc...

DECRETA

**Art. 1º-** Nos termos da Lei 3.399/2023, fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$ 25.000,00 distribuídos as seguintes dotações:

02	04 03	Assistencia ao Idoso		
540	08.241.0059.2203.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMP	25.000,00	
	3.3.50.39.01	TERMO DE COLABORAÇÃO		
	01	TESOURO		
	500 030	Assistência ao Idoso		

**Art. 2º-** O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

**Anulação:**

02	04 02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
447	08.243.0059.2081.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLE	-5.000,00	
	4.4.90.51.00	OBRA E INSTALAÇÕES		
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
459	08.244.0055.2024.0000	BLOCO DA GESTÃO DO SUAS - ÓRGÃO GESTOR	-5.000,00	
	3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
525	08.244.0074.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS	-5.000,00	
	3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
527	08.244.0074.2062.0000	BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - CRAS	-2.000,00	
	4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
02	04 07	Terminal dos Trabalhadores Rurais		
548	08.244.0019.2058.0000	ASSISTÊNCIA AOS TRABALHADORES RURAIS (distrib.gratuita	-8.000,00	
	3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUIT		
	01	TESOURO		
	510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 7 de 16



## **MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP**

*PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO*

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 19 de junho de 2024.

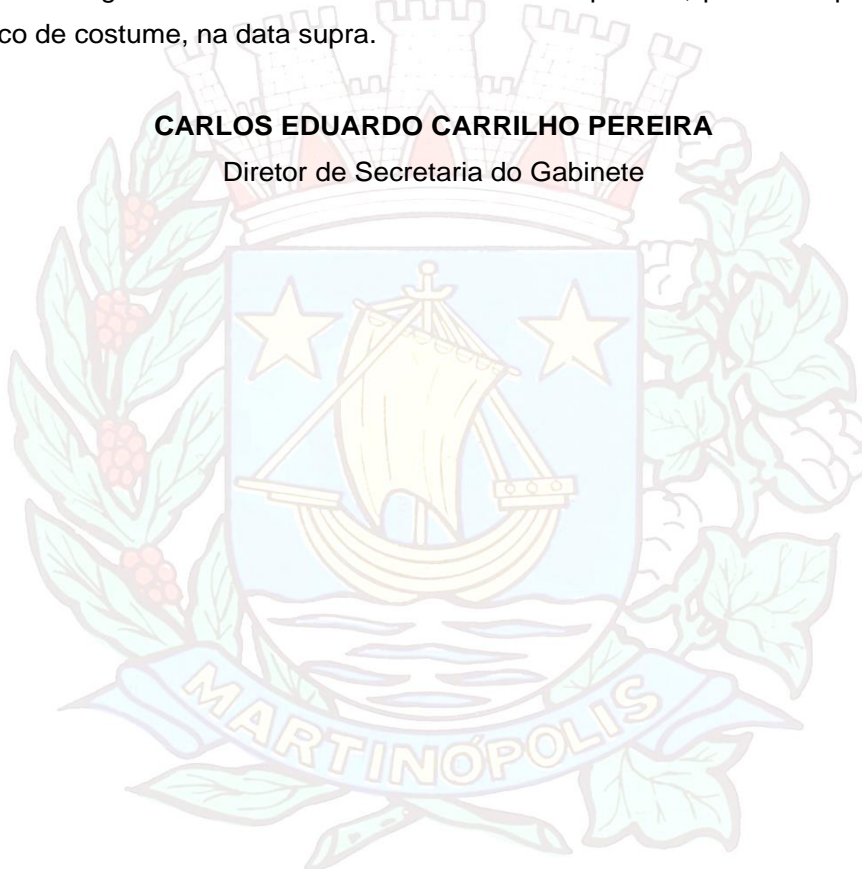
**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete





# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 8 de 16

### DECRETO Nº 6.863, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

***“Declara Situação de Emergência no Município de Martinópolis em decorrência de estiagem prolongada e dá outras providências”.***

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...**

CONSIDERANDO a severa estiagem que atinge especialmente o Município de Martinópolis;

CONSIDERANDO que são atípicas as consequências de escassez hídrica no mês de maio de 2024, período que normalmente tem um dos maiores índices de precipitação do ano;

CONSIDERANDO que em virtude dessa crise hídrica, os produtores rurais do município estão sendo prejudicados, o que está comprometendo a capacidade de retorno financeiro aos mesmos;

CONSIDERANDO que vários produtores tiveram que atrasar a produção ou tiveram prejuízo, pois não choveu o suficiente para o desenvolvimento das plantas;

CONSIDERANDO que a escassez de chuvas impacta diretamente os setores de agronegócio, a agricultura familiar e as propriedades rurais;

CONSIDERANDO que o presente decreto pode facilitar a desburocratização dos gastos públicos em ações de respostas à emergência, inclusive possibilitando tanto a Administração Municipal como aos próprios empresários e agricultores a buscar ao Governo Estadual e Federal, verbas, fomentos e instrumentos adequados para resposta à situação extraordinária do momento;

CONSIDERANDO o que dispõe o inciso VI, do art. 8º, da Lei Federal nº 12.608, de 10 de abril de 2012, a qual atribui ao Município a competência de declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;

CONSIDERANDO que é dever do Poder Público preservar o bem-estar da população nas regiões atingidas por eventos adversos causadores de desastres para, em regime de cooperação, mitigar e minimizar os efeitos das situações de anormalidade e promover a reabilitação do cenário,

### DECRETA

**Art. 1º-** Fica declarada Situação de Emergência nos limites territoriais do Município de Martinópolis, em virtude da emergência classificada e codificada como estiagem - 1.4.1.1.0 pela Classificação e Codificação Brasileira de Desastres (Cobrade).

**Art. 2º-** Fica autorizada a mobilização de todos os órgãos municipais para atuarem nas ações de resposta à emergência ora decretada.

**Art. 3º-** Com base no inciso VIII, do art. 75, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo das restrições da Lei de

Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), ficam dispensados nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste dispositivo.

**Art. 4º-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, e terá eficácia pelo prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, se necessário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 20 de junho de 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 9 de 16



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

**D E C R E T O**

**Nº 6.864, DE 20 DE JUNHO DE 2024.**

**“Remaneja recursos do orçamento vigente de 2024”.**

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO,**  
**Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas e etc...**

**D E C R E T A**

**Art.1º-** Ficam remanejados na forma do anexo deste decreto, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024.

**Art.2º-** A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº3362, de 14 de julho de 2023) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

**Art. 3º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 20 de junho de 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 10 de 16



## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS – SP

### PREFEITURA MUNICIPAL – GABINETE DO PREFEITO

#### ANEXO

(Decreto 6.864/2024)

#### ACRÉSCIMOS

LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	02	02	Ensino Fundamental		
Ficha:	173	12.361.0068.2204.0000		TRANSPORTE ESCOLAR	5.028,00
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	508	08.244.0073.2050.0000		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁ	2.000,00
		3.3.90.14.00		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	624	15.452.0025.2059.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOB	1.600,00
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
	4.4.90.52.00			EQUIPAMENTOS E MATERIAL PER	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	08	01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	640	26.782.0027.2033.0000		ESTRADAS VICINAIS	8.402,23
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	
LOCAL: 02	PODER EXECUTIVO				
02	09	01	Serviço de Agua e Esgoto		
Ficha:	737	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	7.560,21
		4.4.90.51.00		OBRAS E INSTALAÇÕES	

#### TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES

**24.590,44**

#### REDUÇÕES

LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	02	02	Ensino Fundamental		
Ficha:	172	12.361.0068.2204.0000		TRANSPORTE ESCOLAR	-5.028,00
		3.3.90.39.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	04	02	Fundo Municipal de Assistencia Social		
Ficha:	510	08.244.0073.2050.0000		BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁS	-2.000,00
		3.3.90.36.00		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	07	01	Serviços Municipais - Mobilidade Urbana		
Ficha:	620	15.452.0025.2059.0000		INFRA-ESTRUTURA URBANA - MOBI	-1.600,00
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	08	01	Serviços de Estradas e Rod. Municipais		
Ficha:	636	26.782.0027.2033.0000		ESTRADAS VICINAIS	-8.402,23
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	
LOCAL:02	PODER EXECUTIVO				
02	09	01	Serviço de Agua e Esgoto		
Ficha:	658	17.512.0029.2035.0000		SERVIÇO DE SANEAMENTO	-7.560,21
		3.3.90.30.00		MATERIAL DE CONSUMO	

#### TOTAL DAS ANULAÇÕES

**-24.590,44**



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 11 de 16

### DECRETO Nº 6.865, DE 20 DE JUNHO DE 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...**

CONSIDERANDO, o disposto no Memorando nº 5.099/2024, procedente da Casa dos Conselhos, que solicita a substituição de membros do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

CONSIDERANDO, que a Administração deve obediência aos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, elencados no art. 37 da Constituição da República, art. 111 da Constituição Paulista e art. 83 da LOM;

CONSIDERANDO, finalmente, a competência estabelecida no art. 69, VIII da Lei Orgânica Municipal;

#### DECRETA

**Art. 1º-** O inciso II, alínea "c", do artigo 1º do Decreto nº 6.425 de 18 de outubro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

*"Art. 1º - (...)*

**II- REPRESENTANTES DOS PROFISSIONAIS E TRABALHADORES DE SAÚDE, VINCULADOS A ENTIDADES PÚBLICAS E PRIVADAS ATUANTES NA ASSISTÊNCIA A SAÚDE, EM PARCERIA COM O SERVIÇO PÚBLICO:**

**c)** Titular: **Patrícia Orlandeli Vieira**; Suplente: Selma Elaine da Silva Tejada;

**Art. 2º-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial do Decreto 6.425/2022.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 20 de junho de 2024.

#### VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO

Prefeito

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

#### CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA

Diretor de Secretaria do Gabinete

### DECRETO Nº 6.866, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

*"Cria a Feira da Lua e dá outras providências"*

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...

#### CAPÍTULO I DO OBJETO

**Art. 1º-** Fica criada a "FEIRA DA LUA", feira livre em que autorizada à comercialização de produtos agropecuários, produtos artesanais e gêneros alimentícios.

**Art. 2º-** Caberá à Administração Pública fixar critérios e normas relativos ao funcionamento da Feira da Lua.

**Art. 3º-** A Feira da Lua é destinada única e

exclusivamente à comercialização e venda de produtos de origem vegetal e animal e seus derivados, desde que sejam produzidos pela agricultura família, artesãs, comerciantes locais e entidades do Município de Martinópolis, sendo os seguintes produtos:

**I-** Hortifrutigranjeiros;

**II-** Lanches, doces, salgados, refrigerantes e bebidas em geral;

**III-** Comidas típicas;

**IV-** Gêneros alimentícios;

**V-** Artesanato em geral;

**VI-** Artigos para Presentes;

**VII-** Outros produtos autorizados pelos Departamentos Municipais organizadores.

#### CAPÍTULO II

##### DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

**Art. 4º-** A Feira será instalada na Estação Ferroviária, no centro da cidade de Martinópolis.

**§ 1º-** O local determinado no caput poderá sofrer alteração a critério da Fiscalização, mediante a expedição de decreto pelo Chefe do Executivo.

**§ 2º-** As vias públicas poderão ser interditadas para o bom andamento da Feira da Lua, quando necessário.

**Art. 5º-** A feira funcionará somente às quintas-feiras, quinzenalmente, nos seguintes horários:

**I-** das **16h** às **17h** - descarga e montagem das barracas, arrumação de mercadorias, pelos feirantes;

**II-** das **17h** às **22h** - comercialização e funcionamento da feira;

**III-** das **22h** às **23h** - desmontagem e carga das barracas, pelos feirantes e liberação do local e via pública para limpeza.

**§ 1º-** A Fiscalização poderá alterar os dias e horários de funcionamento da feira, em casos excepcionais de interesse público, tais como, feriados especiais e outros, mediante comunicação a Comissão dos Feirantes.

**§ 2º-** Para efeito de não funcionamento da feira, serão considerados feriados as datas definidas na legislação vigente.

**§ 3º-** Os serviços de transporte, montagem e desmontagem das barracas utilizadas na feira são de responsabilidade dos feirantes e da comissão competente.

**§ 4º-** Após o horário de encerramento da feira, a retirada das placas de impedimento do trânsito, será de responsabilidade do Departamento Municipal de Trânsito.

**Art. 6º-** Ficam expressamente proibidos aos consumidores e demais usuários, a entrada e ou permanência de qualquer tipo de veículos automotores, de propulsão humana (bicicletas e etc.) e de tração animal (carroças e etc.), nos locais e horários de funcionamento da Feira - Estação Ferroviária e adjacências da ferrovia, nesta compreendida a linha férrea.

**Parágrafo único-** A proibição não se aplica aos casos de emergência para socorro médico com veículos tipos ambulâncias, viaturas do Corpo de Bombeiro, das Polícias Militar ou Civil e da Fiscalização Municipal.



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 12 de 16

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA PARA FISCALIZAR

**Art. 7º-** O Departamento de Agricultura e Abastecimento e o Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, serão responsáveis em fiscalizar se os feirantes estão cumprindo as regras estabelecidas.

**Art. 8º-** O Departamento de Arrecadação, Tributação e Fiscalização, Vigilância Sanitária - VISA, Órgão de Proteção e Defesa do Consumidor e os Profissionais do SIM (Serviço de Inspeção Municipal) de produtos de origem animal, ficarão responsáveis pela fiscalização da Feira da Lua do Município de Martinópolis, de acordo com as suas atribuições e de conformidade com as legislações federal, estadual e municipal em vigor.

**Parágrafo único-** Os agentes fiscalizadores descritos no caput deste artigo serão identificados pela carteira de identificação funcional.

### CAPÍTULO IV

#### DO CADASTRO E AUTORIZAÇÃO PARA EXERCÍCIO DO COMÉRCIO NA FEIRA DA LUA DO MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

**Art. 9º-** O exercício do comércio da feira depende de prévia autorização da Comissão dos Feirantes e Inscrição Municipal.

**Art. 10-** A autorização para exercício da atividade será de acordo com a listagem própria apresentada pela Comissão dos Feirantes.

**Art. 11-** Não será permitida a cessão, venda ou troca dos direitos da vaga/barraca na Feira da Lua, sob pena de perda do direito de exercer a feira.

**Art. 12-** De acordo com as instruções deste regulamento, só poderão comercializar na feira o feirante devidamente listado que possua autorização para o exercício de atividade.

**Art. 13-** O cadastro e a autorização serão concedidos a título precário, podendo a qualquer momento ser cassado e ou cancelado, a critério exclusivo da Fiscalização Municipal, mediante processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa, não cabendo ao feirante qualquer tipo de indenização.

**Art. 14-** Cada Feirante poderá ter apenas um cadastro e autorização para o exercício de atividade.

**Parágrafo único-** O Feirante somente poderá trocar os produtos a serem vendidos mediante prévia autorização da Fiscalização Municipal.

**Art. 15-** Desde que por motivo justo, o Feirante poderá, após requerimento à Fiscalização Municipal e Comissão de Feirantes e decisão destas, afastar-se de suas atividades provisoriamente pelos seguintes prazos e condições:

**I-** 01 (uma) feira, em caso de falecimento de membro da família;

**II-** 05 (cinco) feiras prorrogáveis por igual período, motivo particular desde comprovada à necessidade;

**III-** até 15 (quinze) feiras, por motivo de doença que

impossibilite de exercer pessoalmente suas atividades, mediante apresentação de atestado médico.

**IV-** 20 (vinte) feiras consecutivas, por motivo de gravidez, devidamente comprovado por atestado médico.

**§ 1º-** No caso de afastamento, o Feirante poderá designar pessoa de sua confiança para que o substitua temporariamente, mediante apresentação de autorização, com anuência da Fiscalização Municipal e da Comissão de Feirantes.

**§ 2º-** O afastamento de Feirante, nas hipóteses previstas nos incisos I a IV deste artigo, não acarretará sua mudança do lugar que lhe estava reservado na feira antes do afastamento.

**Art. 16-** O Feirante que, sem autorização, faltar por 03 (três) feiras consecutivas ou 10 (dez) feiras alternadas, durante o período de 01 (um) ano, será avaliado pela Comissão de Feirantes e Fiscalização Municipal.

**Parágrafo único-** O interessado será notificado a apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias à Fiscalização Municipal e a Comissão de Feirantes, cabendo às mesmas decidir sobre o recurso.

### CAPÍTULO V

#### DAS BARRACAS

**Art. 17-** É obrigatória à utilização de barracas, cujo material, cores e dimensões serão definidas no plano de trabalho pela Fiscalização Municipal em conjunto a Comissão de Feirantes, dotadas de cobertura e que abrigue toda mercadoria exposta, observados, inclusive, critérios estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.

**§ 1º-** As barracas armadas devem seguir o plano de trabalho, assim não impedindo o trânsito de pedestre no local.

**§ 2º-** A metragem máxima para uso de solo de cada licença de funcionamento poderá sofrer alterações a critério da Fiscalização Municipal e Comissão de Feirantes.

**Art. 18-** As barracas e demais equipamentos deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação e higiene, inclusive no que se refere à pintura e obedecendo a especificações que seguem, para cada caso concreto:

**I-** utilizar barracas padronizadas, com coberturas, forradas com plásticos lisos e lavados;

**II-** utilizar material de higiene para manipulação dos alimentos comercializados conforme estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores;

**III-** transportar e expor produtos em recipientes de material isotérmico apropriado a conservação de produtos;

**IV-** utilizar utensílios e materiais lisos, impermeáveis, resistentes, de fácil limpeza e higienização;

**V-** utilizar todo equipamento necessário de acordo com a atividade que for comercializada, sendo definidos pelos órgãos fiscalizadores.

**Art. 19-** Na montagem das barracas, os Feirantes deverão obedecer à metragem de ocupação estabelecida pela Fiscalização Municipal.

**Art. 20-** O Feirante não poderá utilizar de árvores, postes e paredes da Estação para a colocação de



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 13 de 16

mostruários, cartazes ou qualquer outro meio, como forma de propaganda de seus produtos.

**Art. 21-** Os veículos utilizados no transporte de mercadorias para as feiras deverão ser descarregados e estacionados, fora do local da feira.

**Art. 22-** É vedada a atividade da feira em área destinada à circulação do público.

### CAPÍTULO VI

#### DAS EMBALAGENS PERMITIDAS

**Art. 23-** Para o acondicionamento de produtos somente serão permitidos embalagens do tipo:

**I-** saco plástico incolor, transparente;

**II-** rede de plástico;

**III-** rede de linha;

**IV-** folha de plástico incolor, transparente;

**V-** outros definidos pelos órgãos fiscalizadores.

**§ 1º-** Fica proibido o uso de copos e garrafas de vidros em todo espaço de realização da Feira.

### CAPÍTULO VII

#### DAS OBRIGAÇÕES DO FEIRANTE

**Art. 24-** Ao final da feira, deve o Feirante desmontar a barraca, recolher as mercadorias e todo o equipamento, desimpedindo o local no prazo de 60 (sessenta) minutos, a fim de que os servidores municipais possam iniciar os serviços de limpeza do local público.

**Parágrafo único-** Fica o Feirante obrigado a recolher o lixo de sua barraca, acondicioná-lo em sacos plásticos e depositá-los em recipientes de lixos em diversos locais a serem definidos pela Fiscalização Municipal.

**Art. 25-** Os Feirantes e seus auxiliares terão as seguintes obrigações:

**I-** vender somente produtos autorizados pela Fiscalização Municipal;

**II-** durante as horas em que exercerem as suas atividades na feira, deverão estar adequadamente trajados e aseados, sendo proibido o uso de roupa de banho ou permanecerem sem camisa ou camiseta;

**III-** acatar as ordens e instruções da Fiscalização Municipal;

**IV-** não dificultar ou ludibriar de qualquer forma a fiscalização;

**V-** ser educado e respeitoso no tratamento do consumidor e ao público, utilizando-se de linguagem atenciosa e conveniente;

**VI-** apregoar sua mercadoria sem algazarra;

**VII-** manter em volume moderado os aparelhos sonoros utilizados na propaganda de seus produtos, quando absolutamente necessários;

**VIII-** observar o máximo de silêncio possível, quando da montagem e desmontagem da barraca, evitando abuso na aceleração de veículos ou na divulgação por qualquer meio eletrônico;

**IX-** manter em perfeito estado de conservação e limpeza os pesos, balanças e medidas, indispensáveis funcionamento da atividade;

**X-** colocar a balança em local visível a fim de verificar

a exatidão do peso;

**XI-** manter a balança rigorosamente nivelada;

**XII-** não fraudar nas pesagens, medidas ou balanças;

**XIII-** somente utilizar-se materiais permitidos para embrulhos ou embalagens;

**XIV-** não deslocar a barraca além do local estabelecido pela Fiscalização Municipal;

**XV-** manter sobre as mercadorias a identificação dos respectivos preços de modo a serem vistos com facilidade pelo consumidor;

**XVI-** não utilizar de árvores, cercas, alambrados, postes, paredes e outros locais impróprios para exposição de produtos;

**XVII-** ser responsável pela energia elétrica, inclusive a fiação das barracas, as quais não poderão estar desencapadas para evitar acidentes e danos de qualquer natureza;

**XVIII-** não colocar placas de publicidade nas mercadorias;

**XIX-** instalar e desocupar a barraca no horário determinado;

**XX-** não iniciar as vendas antes da hora determinada para início da feira e nem prolongá-la após o horário estabelecido para seu encerramento;

**XXI-** respeitar, de modo geral, os horários estipulados para a realização da feira da lua sendo pontual;

**XXII-** não se negar a vender mercadorias em quantidades fracionadas das unidades usuais;

**XXIII-** dispor os seus artigos de modo a não interromper o trânsito de pedestres e nem danificar o logradouros;

**XXIV-** ao expor seus produtos não pendurá-los nas lonas de cobertura além dos limites da bancada;

**XXV-** observar o maior asseio, utilizar material de higiene para manipulação dos alimentos comercializados e manter a higiene tanto no vestuário como nos utensílios que sirvam para realizar o seu comércio, como também no espaço que ocupam nas feiras;

**XXVI-** após desmontagem das bancas o espaço da feira deverá ser completamente limpo;

**XXVII-** não ceder, transferir e vender parcial ou totalmente o seu direito a utilização do espaço/barraca a terceiros, nem indicar lugar no local da feira para outro feirante sem a autorização da Fiscalização Municipal e da Comissão dos Feirantes;

**XXVIII-** ser responsável por qualquer incidente na barraca;

**XXIX-** não vender gêneros alimentícios adulterados, vencidos, impróprios para consumo, deteriorados, condenados pela Vigilância Sanitária e Serviço de Inspeção Municipal;

**XXX-** não ser indisciplinado, não causar discussões, nem apresentar-se embriagado, nem desacatar ou agredir física e moralmente os servidores designados para o serviço de Fiscalização Municipal;

**XXXI-** não oferecer mercadorias a vendedores



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 14 de 16

clandestinos;

**XXXII-** respeitar todas as recomendações recebidas da Fiscalização Municipal.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E DO RECURSO

**Art. 26-** Poderão ser aplicadas aos Feirantes as seguintes penalidades, isolada ou cumulativamente:

- I- notificação escrita;
- II- suspensão;

**Parágrafo único-** O titular da autorização fica responsável pelos atos e infrações praticadas por seus auxiliares e prepostos, cometidos no exercício da atividade.

**Art. 27-** O feirante que infringir os dispostos deste decreto será notificado a sanar a irregularidade no prazo a ser estipulado pela Fiscalização Municipal.

**Art. 28-** Serão aplicadas penalidades de suspensão das atividades pelo prazo de 01 (uma) a 10 (dez) feiras ao Feirante, auxiliar ou preposto, analisado cada caso pela Fiscalização Municipal e Comissão dos Feirantes.

**§ 1º-** Cumulativamente com a penalidade de suspensão, poderá ser aplicada multa de 30 (trinta) UFESP (Unidade Fiscal do Estado de São Paulo), caso o Feirante notificado, não sanar a irregularidade no prazo estipulado.

**§ 2º-** No caso de reincidência, a suspensão será aplicada em dobro.

**Art. 29-** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias, endereçado à Fiscalização Municipal.

### CAPÍTULO IX

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 30 -** Compete a Fiscalização Municipal:

I- fiscalizar a aplicação de normas deste decreto e das legislações federal, estadual e municipal pertinentes, sobretudo as posturas municipais;

II- elaborar outras normas em relação às feiras, orientando e supervisionando seu cumprimento;

III- executar as atividades administrativas relativas à autorização;

IV- solicitar fiscalização do IPEM (INMETRO), no caso de balança duvidosa;

V- solicitar vistorias de agentes de saúde para equipamentos e produtos comercializados;

VI- promover adaptações para fornecimento de energia elétrica para a barraca;

VII- promover através dos servidores designados para exercer a fiscalização, a apreensão de mercadorias e equipamentos encontrados em desacordo com as prescrições legais nas áreas da feira da lua.

VIII- promover periodicamente, levantamentos completos dos dados dos Feirantes, bem como das dimensões das barracas e sua localização;

IX- promover, através do setor competente, a limpeza dos logradouros públicos, ao término das feiras;

X- promover a demarcações do solo, indicando os locais apropriados à montagem das barracas.

**Art. 31-** As vagas na feira poderão ser preenchidas

quando houver vaga permanente disponível a Comissão dos Feirantes que designará aos novos ocupantes.

**Art. 32-** Aquele que for encontrado vendendo produtos na feira da lua sem a devida autorização, licença de funcionamento, terá a mercadoria apreendida e remetida aos depósitos municipais disponíveis e destinada aos fins determinados pela Fiscalização Municipal.

**Art. 33-** Os equipamentos, barracas ou produtos abandonados após o final do prazo estipulado para o encerramento das atividades serão recolhidos pelos fiscais, lavrando-se um auto de apreensão, aplicando-se ao feirante uma multa de 30 (trinta) UFESP.

**Parágrafo único-** O município não será responsabilizado pela falta de conservação ou extravio de produtos apreendidos.

**Art. 34-** A Fiscalização Municipal poderá, quando o necessário, solicitar reforço policial no local, a fim de preservar sua integridade física e dos demais cidadãos.

**Art. 35-** Os feirantes terão o prazo de 60 (sessenta) dias contados da publicação deste decreto para se adequarem ao presente regulamento, inclusive regularização a situação cadastral junto a Fiscalização Municipal e Comissão de Feirantes.

**Art. 36-** Os casos não previstos no presente regulamento serão apreciados e decididos pela Fiscalização Municipal, dentro das atribuições que lhe são conferidas, estabelecendo diretrizes que assegurem o bom funcionamento da feira da lua.

**Art. 37-** Não será permitido o comércio ambulante em um raio de 300 (trezentos) metros da feira, sendo vedada a permanência de qualquer tipo de comércio em barracas e/ou veículos.

**Art. 38 -** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 25 de junho de 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete

### D E C R E T O Nº 6.867, DE 25 DE JUNHO DE 2024.

*“Regulamenta a Lei Ordinária nº 3.428, de 21 de maio de 2024, que institui o regime de adiantamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis e dá outras providências”.*

VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO, Prefeito do Município de Martinópolis, Estado de São Paulo, usando das atribuições que por Lei lhe são conferidas etc...



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 15 de 16

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º-** Este Decreto regulamenta o regime de adiantamento instituído pela Lei Ordinária nº 3.428, de 21 de maio de 2024, no âmbito da Prefeitura Municipal de Martinópolis, conforme previsto no art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

**Art. 2º-** Para fins deste Decreto, considera-se:

**I-** Servidor Público: ocupantes de cargo ou emprego público de provimento efetivo, função comissionada ou cargo em comissão pertencente aos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal;

**II-** Prefeito e Vice-Prefeito: detentores de cargo eletivo, eleito por mandatos transitórios, como o Chefe do Poder Executivo Municipal e Vice-Prefeito.

### CAPÍTULO II DAS CONDIÇÕES GERAIS DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO

**Art. 3º-** Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento sempre serão em caráter de exceção e realizar-se-ão frente aos gastos decorrentes de:

**I-** Despesas extraordinárias e urgentes, ou seja, àquelas que ocorrem esporadicamente e que não se enquadram em nenhum dos incisos elencados a seguir;

**II-** Despesas que tenham de ser efetuadas em lugar distante da sede do Município;

**III-** Despesas de conservação consubstanciadas em pequenos reparos de bens móveis ou imóveis sendo vedado a realização de obras civis ou reformas;

**IV-** Despesas de hospedagem, alimentação, transporte, combustível, pedágio e estacionamento do Servidor Público, Prefeito e Vice-Prefeito, quando em viagem temporária no interesse da Administração Pública Municipal;

**V-** Despesas com representação eventual de natureza protocolar quanto à hospedagem, alimentação e transporte de pessoas que transportarem oficialmente o Município ou de personalidades recepcionadas pelo Chefe do Executivo e justificado o interesse público;

**VI-** Despesas com participação de servidores em cursos ou congressos necessários ao desempenho de suas atribuições;

**VII-** Despesas judiciais;

**VIII-** Despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais, destinadas à atender, nos prazos legais, a determinações judiciais em feitos de interesse da municipalidade;

**IX-** Despesas cartorárias, assim entendidas taxas e emolumentos correspondentes à autenticação de documentos, reconhecimentos de firmas e expedição de certidões;

**X-** Despesas com aquisição de livros, revistas e congêneres, desde que não sejam classificadas como materiais permanentes;

**XI-** Despesas com pequenas compras ou com prestação de serviços de pronto pagamento, cujo valor não

supere ao limite estabelecido no § 2º, do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

**§ 1º-** Para que se efetive a realização de despesas com recursos oriundos do regime de adiantamento, será necessário que a natureza da despesa esteja prevista em pelo menos um dos incisos anteriores, atendendo cumulativamente, os seguintes requisitos legais:

**I-** Realização das despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação;

**II-** Quando for exigido imediato pagamento.

**§ 2º-** As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo mediato ou remoto e as despesas habituais e previsíveis, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa através das modalidades de licitação, licitação dispensável, dispensada ou inexigibilidade, ou ainda pelo sistema de registro de preços.

**Art. 4º-** O adiantamento não poderá ser concedido:

**I-** Para atender despesas já realizadas;

**II-** Para atender despesas maiores do que as quantias adiantadas;

**III-** Para aquisição de bens e de materiais com o objetivo de Formação de estoque;

**IV-** Para aquisição de bens ou materiais permanentes;

**V-** Para aquisição de bens, materiais e serviços já contratados ou que tenham seus preços já registrados;

**VI-** Para aquisição de bens e serviços para pagamento parcelado, utilizando-se para tanto, mais de um adiantamento;

**VII-** Para fracionar o valor real da despesa, utilizando-se da emissão de vários documentos fiscais para acobertar a mesma operação;

**VIII-** Para adquirir material ou serviço que tenha caráter de continuidade;

**IX-** Para realizar obras civis ou reformas em instalações, com exceção de pequenos reparos de bens móveis ou imóveis;

**X-** Ao agente em alcance, entendido como aquele que não prestou contas no prazo regulamentar;

**XI-** Ao responsável por dois adiantamentos ainda pendentes da devida prestação de contas;

**XII-** Ao agente que teve suas contas reprovadas;

**XIII-** A quem deixar de atender integralmente a notificação para regularizar a prestação de contas no prazo regulamentar;

**XIV-** Ao agente em licença, férias ou afastado;

**XV-** Ao agente que não providenciou ou não foram aceitas as justificativas apresentadas;

**XVI-** Ao agente que não recolher o saldo remanescente não aplicado;

**XVII-** Ao agente que devolver os valores impugnados.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DE ADIANTAMENTO PARA DESPESA DE VIAGEM

**Art. 5º-** O adiantamento para despesas de viagem será regido pelas seguintes normas:



# DIÁRIO OFICIAL

## MUNICÍPIO DE MARTINÓPOLIS

Conforme Lei Municipal nº 3.027, de 18 de junho de 2018

Quarta-feira, 26 de junho de 2024

Ano VII | Edição nº 1408A

Página 16 de 16

**I-** Para servidores públicos: mediante requisição de diária e adiantamento para despesas previstas de transporte, combustível, pedágio e estacionamento;

**II-** Para representantes oficiais do Município: mediante requisição de adiantamento para despesas de hospedagem, alimentação e transporte.

### CAPÍTULO IV

#### DA PROPOSTA DE CONCESSÃO DO ADIANTAMENTO

**Art. 6º-** A proposta de concessão de adiantamentos de fundos deverá ser autuada em processo próprio contendo:

- A sua finalidade;
- A justificativa da excepcionalidade da despesa por adiantamento de fundos;
- A especificação da natureza da despesa e do plano de aplicação;
- Indicação do valor total e por natureza de despesa;
- Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas.

### CAPÍTULO V

#### DA UTILIZAÇÃO E PLANO DOS RECURSOS

**Art. 7º-** O prazo máximo para aplicação do adiantamento de fundos será de 30 (trinta) dias a contar do ato de concessão e não ultrapassará o término do exercício financeiro, sendo vedado ultrapassar 31 de dezembro do ano da concessão. Não poderão ser indicados para inscrição em restos a pagar não processados empenhos referentes a despesas com diárias e adiantamento de fundos.

### CAPÍTULO VI

#### DAS RETENÇÕES DE IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES

**Art. 8º-** Quando houver incidência de tributos, esses serão retidos, conforme a legislação que rege a matéria.

### CAPÍTULO VII

#### DAS REGRAS DE CONTABILIZAÇÃO

**Art. 9º-** Os procedimentos de contabilização da concessão, reclassificação do subitem, devolução, pagamento, baixa de valores não utilizados, devem seguir as orientações do Manual do SIAFI em vigência. As prestações de contas impugnadas serão imediatamente registradas em responsabilidades (contas contábeis Diversos Responsáveis), conta corrente igual ao CPF do beneficiário, classificação de acordo com a irregularidade cometida.

### CAPÍTULO VIII

#### DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 10-** A prestação de contas do adiantamento de fundos deverá ser realizada pelo servidor responsável no prazo de 10 (dez) dias após o término da aplicação dos recursos e deverá conter os seguintes documentos:

- I -** Relatório detalhado da aplicação dos recursos, contendo:
- Descrição detalhada das despesas realizadas;
  - Justificativa para cada despesa;
  - Comprovação da execução dos serviços ou

aquisição dos materiais.

**II -** Notas fiscais ou recibos originais, em nome e CNPJ da Prefeitura Municipal de Martinópolis, contendo:

- Data de emissão compatível com o período de aplicação dos recursos;
- Descrição clara e detalhada dos serviços ou materiais adquiridos;
- Valor correspondente ao adiantamento concedido.
- Conforme a Instrução 01/2024 do Tribunal de Contas, os comprovantes deverão discriminar as despesas efetuadas, constando nos autos, obrigatoriamente, prova de que foram realizadas de forma motivada, autorizadas por quem de direito, mediante originais das notas e cupons fiscais; igualmente, os recibos de serviço de pessoa física devem identificar o prestador qualificando-o com nome, endereço, RG, CPF, nº de inscrição no INSS e nº de inscrição no ISS.

**e)** Conforme a Instrução 01/2024 do Tribunal de Contas-SP, não serão aceitos documentos com alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas que prejudiquem a sua clareza ou legitimidade;

**III-** Comprovante de devolução do saldo não utilizado, se houver, devidamente depositado na conta bancária indicada pelo Departamento Financeiro.

**IV-** Formulário do plano de aplicação do adiantamento, devidamente preenchido e aprovado.

**V-** Outros documentos comprobatórios das despesas, conforme exigências específicas da Instrução Normativa 01/2024 do Tribunal de Contas-SP.

**Art. 11-** O não cumprimento das disposições deste Decreto, especialmente no que se refere à prestação de contas, implicará na instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade e eventual ressarcimento dos valores ao erário.

**Art. 12-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Martinópolis, 25 de junho de 2024.

**VALDECI SOARES DOS SANTOS FILHO**

Prefeito

Registrado nesta Secretaria no livro competente, publicado por Edital no lugar público de costume, na data supra.

**CARLOS EDUARDO CARRILHO PEREIRA**

Diretor de Secretaria do Gabinete



# VERSÃO PARA IMPRESSÃO



Código Verificador: 7dcc-ed59-894e-6e8e

Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Martinópolis (SP), Edição nº 1408A, ano VII, veiculado em 26 de junho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por MUNICIPIO DE MARTINOPOLIS (CNPJ 44855443000130) em 26/06/2024 às 10:15:57 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC SAFEWEB RFB v5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A1.

**Para conferir o original, acesse:**

<https://www.dioe.com.br/verificador/7dcc-ed59-894e-6e8e>