CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

0035033
PROT - CMI 4815/2025
06/10/2025 14:24
PR 10/2025

APROVADO
30ª Sessão Ordinária - 29/10/2025
Presidente: TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO

Dispõe sobre o regime de adiantamento, diárias, prestação de contas e comprovação de despesas no âmbito da Câmara Municipal de Indaiatuba.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO, Presidente da Câmara Municipal de Indaiatuba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º Esta Resolução regulamenta o regime de adiantamento, a concessão de diárias, a prestação de contas e a comprovação de despesas realizadas no âmbito da Câmara Municipal de Indaiatuba, estabelecendo critérios, procedimentos e responsabilidades para sua concessão, controle e fiscalização.

CAPÍTULO I

DO REGIME DE ADIANTAMENTO

Art. 2º O regime de adiantamento, sempre precedido de empenho na dotação própria, é aplicável para despesas expressamente previstas nesta Resolução e que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 3º Consideram-se passíveis de adiantamento os pagamentos das seguintes despesas:

I – diárias;

II – viagens a serviço do Legislativo;

III – transportes em geral;

IV – despesas judiciais e emolumentos;

V – despesas com estadia, hospedagem e alimentação;

VI – despesas miúdas, de pronto pagamento.

Parágrafo único. Considera-se despesa miúda de pronto pagamento aquela realizada:

a) com selos postais, pequenos consertos, transportes urbanos, pequenos carretos e outras de menor vulto;

b) com encadernação avulsa, artigos de escritório, desenho, impressos e papéis em quantidades restritas, para uso e consumo imediato;

c) com artigos farmacêuticos ou de laboratório, também em quantidades restritas, para uso e consumo imediato.

Art. 4º Na ausência de veículo oficial, o transporte de vereador ou servidor, fora do Município, resguardado o interesse público, autoriza a utilização do regime de adiantamento para a cobertura das despesas com pedágio e combustível, além das previstas nesta Resolução, desde que comprovadas por documento hábil.

Parágrafo único. O pagamento das despesas com combustível será calculado à razão de 1 (um) litro de combustível para cada 10 (dez) quilômetros efetivamente percorridos.

Art. 5º As solicitações de adiantamento serão feitas pelos vereadores ou servidores interessados e autorizadas pela Presidência, tendo prazo de aplicação de até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação dos valores.

Art. 6º O vereador, em deslocamento oficialmente autorizado, pode ter despesas suportadas por adiantamento feito a servidor, que será o responsável pela correspondente prestação de contas.

Art. 7º O limite máximo de adiantamento mensal para cada solicitante não poderá exceder o montante de R$ 8.000,00 (oito mil reais).

Art. 8º Os limites por despesas nominadas obedecerão ao seguinte teto:

I – Despesas com refeições dentro do Estado: R$ 90,00 (noventa reais) por refeição;

II – Despesas com refeições fora do Estado: R$ 140,00 (cento e quarenta reais) por refeição;

III – Despesas com locomoção urbana: R$ 180,00 (cento e oitenta reais) por dia;

IV – Despesas com estadias limitadas em até R$ 900,00 (novecentos reais) por diária.

Art. 9º Das solicitações de adiantamento constarão:

I – identificação da despesa;

II – identificação do requisitante;

III – dotação orçamentária;

IV – prazo de aplicação;

V – demonstrativo com estimativa do valor solicitado.

Parágrafo único. Para fins de padronização e controle, as solicitações de adiantamento deverão ser formalizadas por meio de formulário próprio contendo os campos necessários ao atendimento dos incisos I a V deste artigo.

Art. 10. Não serão feitos adiantamentos para despesas já realizadas ou em valores superiores ao autorizado. Despesas em desacordo são de responsabilidade pessoal do beneficiário.

Art. 11. Os processos de adiantamento terão sempre tramitação preferencial e urgente.

Art. 12. O adiantamento deve ser aplicado exclusivamente na despesa autorizada.

CAPÍTULO II

DAS DIÁRIAS

Art. 13. As diárias são valores antecipados, de natureza indenizatória, destinados exclusivamente a cobrir despesas com alimentação do servidor que, no exercício de suas funções, se deslocar temporariamente para fora dos limites do Município.

Parágrafo único. É vedada a concessão de diárias a vereadores.

Art. 14. As diárias serão pagas com antecedência mínima de 24 horas da viagem, mediante depósito ou pagamento direto.

Art. 15. O valor das diárias será calculado com base no período de afastamento da sede, observando-se os seguintes critérios:

I – quando o afastamento for inferior a 4 (quatro) horas, não será devida qualquer diária;

II – quando o afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 8 (oito) horas, será devida meia diária;

III – quando o afastamento for igual ou superior a 8 (oito) horas, será devida diária integral.

Parágrafo único. Caso a viagem dure menos do que o previsto, os valores excedentes deverão ser restituídos no retorno.

Art. 16. Os valores das diárias são:

I – Diária integral: R$ 180,00 (cento e oitenta reais);

II – Meia diária: R$ 90,00 (noventa reais).

Parágrafo único. Quando se tratar de viagem para fora do Estado de São Paulo, o valor da diária será acrescido de 50% (cinquenta por cento).

Art. 17. Despesas não abrangidas pelas diárias podem ser pagas diretamente pela Câmara ou por adiantamento.

Art. 18. As diárias não exigem a apresentação de comprovantes individualizados de despesas com alimentação, sendo obrigatória, contudo, a comprovação da efetiva realização do deslocamento e da finalidade pública da viagem.

CAPÍTULO III

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19. A prestação de contas deverá ser realizada:

I – pela Tesouraria, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data da retirada dos valores;

II – pelos demais servidores, no prazo de até 5 (cinco) dias contados do retorno da viagem ou da data da retirada dos valores.

Art. 20. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 21. O processo de prestação de contas deverá ser instruído com a seguinte documentação, conforme o caso:

I – relatório circunstanciado das atividades realizadas nos destinos visitados, de modo a demonstrar a finalidade pública da viagem;

II – certificado ou diploma, no caso de participação em cursos, seminários, palestras ou outros eventos de qualificação profissional;

III – atestado ou declaração de visita e/ou cópia de ofícios protocolados, no caso de visitas a autoridades;

IV – atestado ou declaração de visita, no caso de visitas técnicas realizadas por servidores a instituições públicas ou privadas, com finalidade de buscar subsídios para os serviços técnicos da Câmara Municipal;

V – outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada, como fotos, convites, entre outros;

VI – recibos das diárias recebidas pelos participantes da comitiva, inclusive do motorista, quando houver;

VII – comprovantes originais das despesas realizadas, conforme os critérios estabelecidos no Capítulo IV desta Resolução.

Art. 22. O saldo de adiantamento não utilizado será restituído à Tesouraria juntamente com a prestação de contas.

Art. 23. A Tesouraria verificará o cumprimento das disposições desta Resolução, fazendo exigências e fixando prazo para saneamento, se necessário.

Art. 24. Decorrido o prazo sem apresentação da prestação de contas, a Tesouraria notificará o responsável, concedendo-lhe prazo final de 3 (três) dias.

Art. 25. Não sendo cumprida a obrigação após esse prazo, a Tesouraria comunicará o fato ao Departamento de Pessoal para desconto em folha de pagamento do valor devido, ficando o responsável impedido de nova retirada pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Art. 26. É vedada a concessão de novo adiantamento ao responsável que não houver prestado contas do adiantamento anterior, enquanto não for regularizada a respectiva prestação de contas.

Art. 27. Será considerada regular, para fins de prestação de contas, a despesa com aquisição de passagem aérea cujo voo tenha sido perdido ou a viagem não realizada, desde que não seja possível a remarcação ou o reembolso e esteja caracterizada ao menos uma das seguintes hipóteses:

I – Ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente justificada e comprovada por meio de documentação idônea, que tenha inviabilizado o embarque ou a realização da viagem;

II – Cancelamento ou alteração da missão oficial ou do evento que motivou a emissão da passagem, por iniciativa de terceiros ou da própria Administração, desde que não seja possível o aproveitamento do bilhete em outro momento;

III – Atendimento ao interesse público, devidamente fundamentado por autoridade competente, quando demonstrado que a realização da viagem se tornou incompatível com novas diretrizes administrativas ou contrária ao interesse da Administração.

Parágrafo único. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas neste artigo, o servidor ou agente público responsável deverá apresentar relatório circunstanciado, contendo:

I – Descrição detalhada dos fatos que impediram a utilização da passagem;

II – Comprovação documental de que foram esgotadas todas as possibilidades de remarcação ou reembolso junto à companhia aérea ou agência contratada.

CAPÍTULO IV

DOS COMPROVANTES DE DESPESAS

Art. 28. Os comprovantes de despesa deverão ser emitidos em nome da Câmara Municipal de Indaiatuba – CNPJ nº 51.907.384/0001-61.

Parágrafo único. Excepcionalmente, será admitida a emissão em nome do agente público responsável, nos casos de despesas realizadas por meio de aplicativos de transporte ou de alimentação, quando o sistema da plataforma não permitir a personalização dos dados do tomador.

Art. 29. As despesas deverão ser comprovadas mediante a apresentação de nota fiscal.

§ 1º As notas fiscais deverão ser emitidas, preferencialmente, por meio eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica – NF-e).

§ 2º No caso de transporte por táxi regulamentado, admite-se a apresentação de recibo contendo data, origem, destino, valor e identificação do prestador.

Art. 30. São vedados comprovantes rasurados ou ilegíveis. Segundas vias só serão aceitas se autenticadas ou acompanhadas de justificativa idônea.

Art. 31. Comprovantes incompatíveis com a natureza da despesa deverão ser glosados, sob responsabilidade da Tesouraria.

Art. 32. Despesas glosadas deverão ser ressarcidas mediante nota de anulação de empenho.

Art. 33. É de responsabilidade do agente público, antes de realizar qualquer despesa, certificar-se de que o fornecedor ou prestador de serviços possui condições de emitir a documentação fiscal necessária para sua devida comprovação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Os processos administrativos relativos a adiantamentos

I – estarão sujeitos à análise do Sistema de Controle Interno ou à declaração de não seleção, nos termos do art. 63, VIII, das Instruções nº 1/2024 do TCE-SP;

II – serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando requisitados;

III – deverão obedecer aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade, com gastos moderados e compatíveis com as condições normais de preço.

Art. 35. Os valores previstos nesta Resolução serão reajustados anualmente, em 1º de janeiro, com base na variação do INPC/IBGE acumulada no ano anterior.

Art. 36. O uso indevido de recursos ou a prestação de contas irregular sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas no Estatuto, sem prejuízo da apuração de responsabilidade nas esferas civil e penal.

Art. 37. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resoluções nº 45/2009, nº 46/2009 e o Ato da Mesa nº 08/2023

Sala das Sessões, em 26 de setembro de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

ALEXANDRE CARLOS PERES
Vice-Presidente

HÉLIO ALVES RIBEIRO
1º Secretário

CLÉLIA DOS SANTOS DE CARVALHO
2ª Secretária

JUSTIFICATIVA:

O presente Projeto de Resolução tem como finalidade regulamentar, no âmbito da Câmara Municipal de Indaiatuba, o regime de adiantamento, a concessão de diárias, a prestação de contas e a comprovação de despesas relacionadas a atividades institucionais autorizadas.

A norma estabelece os critérios para a concessão de valores antecipados a vereadores e servidores, define os limites e hipóteses de uso dos adiantamentos, detalha os procedimentos para sua solicitação, aplicação e prestação de contas, além de fixar valores máximos para despesas com alimentação, hospedagem, transporte e outras de pequeno vulto.

A Resolução também delimita a utilização das diárias, destinadas exclusivamente a servidores em deslocamento temporário, com valores diferenciados conforme a duração da viagem e a localidade de destino. Dispõe ainda sobre os prazos e documentos exigidos na comprovação das despesas, exigindo relatórios e notas fiscais que comprovem a finalidade pública do gasto.

Adicionalmente, são previstos mecanismos de controle interno e de responsabilização, com sanções para o uso indevido dos recursos, prazos para restituição de valores e critérios para a glosa de despesas irregulares, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Importante destacar que os valores estabelecidos nesta proposta buscam refletir os atualmente praticados, não implicando aumento de gastos ou criação de novos benefícios, mas sim atualização e consolidação normativa.

Por fim, com o objetivo de unificar e sistematizar a regulamentação da matéria em um único instrumento normativo, propõe-se a revogação das Resoluções nº 45/2009, nº 46/2009 e do Ato da Mesa nº 08/2023.

Por essas razões, submetemos o presente Projeto à análise e aprovação dos nobres Vereadores.

CÂMARA MUNICIPAL DE INDAIATUBA

PALÁCIO VOTURA

Rua Humaitá n. º 1167 Centro – Fone/Fax: (19)3885-7700
CEP: 13.339-140 - Indaiatuba – SP

Sala das Sessões, em 26 de setembro de 2025.

TÚLIO JOSÉ TOMASS DO COUTO
Presidente

ALEXANDRE CARLOS PERES
Vice-Presidente

HÉLIO ALVES RIBEIRO
1º Secretário

CLÉLIA DOS SANTOS DE CARVALHO
2ª Secretária