



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

## PROJETO DE LEI Nº 011/2021

**“INSTITUI O REGIME DE ADIANTAMENTO PARA VIAGENS E DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO PARA OS SERVIDORES E AGENTES POLÍTICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA, no uso de suas atribuições legais, apresenta a esta Casa de Leis o seguinte Projeto de Lei:

### TÍTULO I

#### CAPÍTULO I

#### DOS ADIANTAMENTOS PARA CUSTEIO DE VIAGENS

**Art. 1º.** Esta Lei tem a finalidade regulamentar o sistema de adiantamento de viagens, de forma que se prezem os princípios da legalidade, razoabilidade, moralidade, legitimidade, impessoalidade, economicidade, transparência e eficiência.

### CAPÍTULO II

#### DO SISTEMA DE ADIANTAMENTO

**Art. 2º.** Fica instituído na Câmara Municipal de Urânia/SP, nos termos desta Lei, o regime de adiantamento previsto nos artigos 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320/64 e suas alterações posteriores e nas normas gerais de direito financeiro, para a cobertura de despesas que não se subordinem ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único: Somente poderão ser cobertas por este regime de adiantamento as despesas comprovadamente relacionadas, de forma direta, com os interesses da Câmara Municipal ou atribuições legais dos vereadores e demais servidores da Casa.

**Art. 3º.** Para os efeitos da presente Lei consideram-se despesas em regime de adiantamento as que custeiem viagens a serviço dos interesses da Câmara Municipal ou do Município, desde que, apresentados de forma clara e não genérica, o objetivo da missão oficial, local e nome de todos os que dela participarão.



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

**Art. 4º.** As despesas de viagens devem obedecer aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade e devem primar pela modicidade, e serão custeadas nos seguintes termos:

I - Despesas com refeições (almoço e jantar e café da manhã);

II – Despesas com estadias e hospedagens, quando em viagem programada, obedecerão ao princípio do prévio empenhamento.

III – Despesas com a participação em cursos, simpósios, congressos, conferências ou exposições, sempre que programadas, obedecerão ao princípio do prévio empenhamento.

IV - Despesas com passagens (aéreas e rodoviárias), quando em viagem programada, obedecerão ao princípio do prévio empenhamento.

§ 1º. Em situações extraordinárias, uma vez comprovada a impossibilidade de cumprimento das disposições elencadas nos incisos I a IV, excepcionalmente poderão ser utilizados os recursos do regime de adiantamento, desde que, na prestação de contas contenha detalhadamente os fatores que deram origem às despesas.

§ 2º. Excepcionalmente, mediante autorização expressa da presidência da casa, enquanto a Câmara Municipal de Urânia não tiver veículo próprio, fica autorizado o servidor/vereador utilizar-se do próprio veículo para o deslocamento, previamente indicado com fiel observância do Anexo I-A:

I. O responsável pelo adiantamento, considerando a cidade para onde o interessado irá se deslocar, definirá mediante cálculos, os valores necessários para custear as despesas com abastecimento, pagamento de pedágios e despesas com estacionamento. Ao final, com a prestação de contas, ficando comprovado que os valores adiantados foram insuficientes, fará o reembolso ao interessado, do valor despendido a maior;

**Art. 5º.** A retirada de numerário em regime de adiantamento será realizada pela Assessoria Parlamentar desta Casa, para atender aos vereadores e servidores.

**Parágrafo único:** O adiantamento será retirado pelo responsável e será distribuído aos requerentes, desde que obedecidos todos os requisitos e mediante apresentação de todos os documentos exigidos por esta Lei.

**Art. 6º.** O adiantamento será realizado mediante requerimento do interessado, feito por meio do formulário próprio e padronizado (Anexo I-A), que será parte integrante desta Lei, ao Presidente da Câmara com prazo mínimo de 72 horas.

§ 1º. Após análise quanto à obediência aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, o Presidente da Câmara Municipal encaminhará o expediente (Anexo I-



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

A) ao responsável pelo setor de Contabilidade, determinando a liberação da verba pleiteada diretamente ao requerente ou, motivadamente, indeferirá o pedido, conforme o caso.

§ 2º. O requerimento, cujo modelo encontra-se no Anexo I-A desta Lei, deverá ser preenchido com informação do veículo que será utilizado, contendo descrição detalhada do local, assunto e o interesse público na viagem.

§ 3º. Não será admitida a complementação de despesa, a título de ressarcimento ou reembolso, sob qualquer circunstância, salvo comprovado motivo de força maior, e após autorização expressa do Presidente da Casa.

§ 4º. Não se fará adiantamento a servidor público em alcance nem à responsável por dois adiantamentos simultâneos.

**Parágrafo Único** – Entende-se por servidor declarado em alcance aquele que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas.

§ 5º. Os valores recebidos pelos vereadores e servidores serão documentados através de recibo, elaborado pelo servidor responsável pelo depósito/pagamento.

## **CAPÍTULO III**

### **DO VALOR DAS DESPESAS DE VIAGEM**

**Art. 7º.** Considera-se DESPESAS DE VIAGEM, os valores disponibilizados ao requerente para custear gastos com abastecimento, pedágio, estacionamento e outras relativas ao deslocamento.

**Parágrafo único:** O valor das despesas é variável e considera-se para tanto a distância em quilômetros, a existência ou não de pedágios e despesas com estacionamento devendo o interessado apresentar prestação de contas, nos termos desta Lei.

**Art. 8º.** O valor das despesas com adiantamento será em conformidade com a Tabela do Anexo I, que fará parte integrante desta lei.

**Art. 9º.** Os valores das despesas com adiantamento serão reajustados pelo Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, dos últimos (12) doze meses, sempre no mês de fevereiro de cada ano, por meio de Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal.



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email:- cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

## **CAPÍTULO IV**

### **DA SOLICITAÇÃO DAS DESPESAS DE VIAGEM**

**Art. 10º.** Os interessados deverão protocolar o requerimento junto à Secretaria Administrativa, com antecedência de 72 (setenta e duas horas) solicitando o adiantamento, posteriormente o instrumento será enviado à Presidência da Câmara para sua apreciação, conforme prevista no Anexo I-A.

**§ 1º.** Na solicitação do adiantamento, o requerente deverá constar as datas e horários de saída e previsão de retorno das viagens, qual a finalidade e informar se as diárias requeridas serão com pernoite ou sem pernoite.

I - será considerado pernoite, para fins de recebimento integral do adiantamento, as noites em que permanecer na cidade de destino.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PRAZO PARA ADIANTAMENTO DAS DESPESAS**

**Art. 11º.** O pagamento antecipado do adiantamento ocorrerá antes da saída do interessado.

**Parágrafo único:** Os valores das despesas com adiantamento serão depositados em conta bancária do solicitante a ser informada pelo mesmo no requerimento de que trata o art. 7º.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 12º.** A prestação de contas será feita de forma individual no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno ao município de Urânia.

**§ 1º.** Quando não apresentado a prestação de contas, dentro do prazo previsto no caput deste artigo, o interessado sofrerá o desconto do valor do adiantamento recebido antecipadamente dos seus vencimentos do mês seguinte.

**Art. 13º.** A prestação de contas será feita em formulário próprio e padronizado, constantes no Anexo II, que instrui e integra esta Lei.

**§ 1º.** Juntamente com o Anexo II, a prestação de contas deverá ser instruída dos seguintes elementos:



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

I - documentos comprobatórios de despesas, mediante originais das notas e cupons fiscais (emitido por meio eletrônico quando a legislação vigente assim exigir); recibos de serviço de pessoa física com clara e ampla identificação do prestador (nome, endereço, RG, CPF).

II - Cada documento comprobatório deverá:

- a) Ser nominal à Câmara Municipal;
- b) Conter o CNPJ da Câmara Municipal;
- c) Em caso de despesa com combustível, conter no verso do documento a placa do veículo, nome e assinatura do motorista;
- d) Em caso de despesa com transportes, o bilhete de passagem de ônibus conterá o destino, data, valor e o nome do beneficiário e despesas com táxi deverá ser comprovada mediante formulário próprio contendo valor, data e nome do beneficiário;
- e) Ter os serviços executados e os produtos adquiridos discriminados pormenorizadamente;
- f) Ser rubricado pelo responsável (vereador, servidor, motorista).

III - relatório circunstanciado sobre os atos de interesse público ou institucional com o objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados e custeados pela despesa;

IV - justificativa de complementação, se houver.

§ 2º. Não será aceito nenhum documento alterado ou rasurado que venha prejudicar sua clareza.

§ 3º. Não serão aceitos documentos com data anterior à requisição ou posterior à prestação de contas.

§ 4º. Não será aceita nota fiscal e/ou cupom fiscal, ou qualquer outro documento comprobatório de despesa com identificação de pagamento realizado por meio diferente daquele recebido quando da solicitação.

**Art. 14º.** O valor não utilizado do adiantamento será obrigatoriamente devolvido juntamente com o recibo de devolução.

**Art. 15º.** De posse da prestação de contas, do recibo de adiantamento e ademais documentos que se fizerem necessários, os remeterá à Contadoria da Câmara para emissão de parecer.



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

**§ 1º.** A Contadoria tem prazo de 5 (cinco) dias uteis para emissão do parecer, excetuando-se deste prazo o mês de dezembro, devendo ser apresentado o parecer favorável ou não em até 10 (dez) dias antes do encerramento do exercício contábil.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO EXAME DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 16º.** As prestações de contas serão juntadas ao processo correspondente ao adiantamento, e serão examinadas pelo Controlador Interno posteriormente ao parecer da Contadoria, sob o aspecto contábil e legal, emitindo parecer sobre o respectivo processo.

**§ 1º.** Após o exame e apreciação dos processos de prestações de contas, o Controlador Interno poderá se necessário, convocar o responsável pelo adiantamento para prestação de esclarecimentos de dúvidas ou irregularidades surgidas.

**§ 2º.** O valor não utilizado será devolvido à Tesouraria, que o depositará em conta corrente nominal à Câmara Municipal.

**Art. 17º.** Em caso de reprovação parcial ou total da prestação de contas, o parecer emitido do pelo Controlador Interno será remetido à Presidência que decidirá a respeito do mesmo.

**§ 1º.** Os valores de despesas julgados irregulares serão ressarcidos à Tesouraria da Câmara Municipal, sob pena das sanções administrativas cabíveis.

**Art. 18º.** A Contadoria elaborará, mensalmente, para ampla divulgação, Relatório de Adiantamento de Viagens.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 19º.** Esta Lei, no que couber, será regulamentada por Ato da Mesa.

**Art. 20º.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação constante no orçamento vigente da Câmara Municipal, suplementadas se necessário.

**Art. 21º.** Comprovado o recebimento do adiantamento em excesso, os valores excedidos serão descontados integralmente na folha de pagamento do mês subsequente à prestação de contas;

**Art. 22º.** A responsabilidade pelo controle das despesas, do relatório de viagem não cobertas por diárias e dos comprovantes de despesas, ficará a cargo do servidor responsável pela CONTABILIDADE.



# Câmara Municipal de Urânia

CNPJ 51.842.185/0001-12

email.: - cmurania@gmail.com - Tel.: (17) 3634-1177

Avenida Presidente Kennedy nº 1.474 - Cx. Postal 02 - CEP 15.760-000 - Urânia - SP

**Art. 23º.** Os Atos de elaboração de concessão das despesas serão feitos pela CONTABILIDADE.

**Art. 24º.** Fica autorizado o máximo de 6 (seis) adiantamentos anuais para cada servidor e agente político.

**Parágrafo Único** – Excepcionalmente mediante decisão motivada e fundamentada da Presidência, poderá ser autorizado adiantamento adicionais além do estipulado no caput.

**Art. 25º.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Urânia/SP, 17 de setembro de 2021.

  
Maria Ribeiro de Novaes Gregio  
Presidente

  
Celio Moreira  
Vice-Presidente

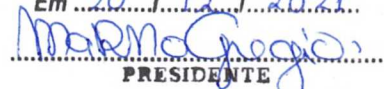
  
Márcia Fátima Alves da Silva  
1º Secretário

  
Marcos José Vituri  
2º Secretário

## EXPEDIENTE APROVADO AS COMISSÕES

Em 20/12/2021  
  
PRESIDENTE  
Maria Ribeiro de Novaes Gregio  
Presidente  
RG 21.859.985-7  
CPF 102.832.658-09

## INCLUA-O NA ORDEM DO DIA DA PRESENTE REUNIÃO

Em 20/12/2021  
  
PRESIDENTE  
Maria Ribeiro de Novaes Gregio  
Presidente  
RG 21.859.985-7  
CPF 102.832.658-09

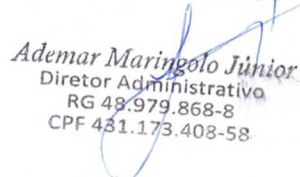
## APROVADO EM 1ª E ÚNICA DISCUSSÃO E VOTAÇÃO

Em 20/12/2021  
  
PRESIDENTE  
Maria Ribeiro de Novaes Gregio  
Presidente  
RG 21.859.985-7  
CPF 102.832.658-09

PROTOCOLO Nº 049/2021

DE, 23/12/2021

Horário: 14:24hrs.

  
Ademair Maringolo Júnior  
Diretor Administrativo  
RG 48.979.868-8  
CPF 481.173.408-58