

OFÍCIO/MENSAGEM

Câmara Municipal de Urânia/SP, 29 de maio de 2025.

Prezados Senhores,

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Urânia tem a honra de submeter à elevada apreciação deste Egrégio Plenário o **Projeto de Resolução nº 012/2025**, que dispõe sobre a **regulamentação da concessão de diárias e do regime de adiantamento para viagens e despesas de pronto pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Urânia, e dá outras providências.**

A presente propositura tem por objetivo estabelecer critérios claros, objetivos e transparentes para a concessão de diárias e adiantamentos, observando os princípios da legalidade, moralidade, economicidade e eficiência que regem a administração pública. Trata-se de medida essencial para disciplinar as despesas com deslocamentos e outras situações que demandem pagamentos imediatos, assegurando o adequado controle e fiscalização dos recursos públicos.

O projeto prevê, entre outros pontos, as condições para a autorização das diárias, os valores estabelecidos, os procedimentos para prestação de contas e as hipóteses em que não se admitirá a concessão. Além disso, adequa-se às orientações dos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado, e visa garantir a lisura e a transparência na aplicação dos recursos da Câmara.

Diante da relevância da matéria e da necessidade de disciplinar a concessão de diárias e adiantamentos com base em normas modernas e compatíveis com a realidade da administração legislativa, contamos com o apoio e aprovação dos nobres pares para a tramitação e aprovação da presente proposta.



Na certeza de contarmos com a costumeira atenção e colaboração de Vossas Excelências, renovamos nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

gov.br

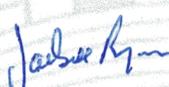
Documento assinado digitalmente

DAVID RODRIGUES MENESES

Data: 29/05/2025 14:26:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

David Rodrigues Meneses  
Presidente

  
Jaelson Roques  
Vice-Presidente

  
Katia Cristina Siebra  
1ª Secretária

  
Everton Rodrigues da Silva  
2º Secretário



@camaraurania



@camaraurania



@camaraurania

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 012/2025**

"DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DO REGIME DE ADIANTAMENTO PARA VIAGENS E DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Mesa da Câmara Municipal de Urânia/SP, no uso de suas atribuições legais, apresenta a esta Augusta Casa de Leis, o seguinte Projeto de Resolução:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** – Esta Resolução regulamenta a concessão de diárias e a utilização do regime de adiantamento para viagens e despesas de pronto pagamento, no âmbito da Câmara Municipal de Urânia, observando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência.

**Artigo 2º** – As despesas com viagens a serviço do interesse institucional da Câmara poderão ser custeadas por:

- I - Diárias, de natureza indenizatória, concedidas exclusivamente aos vereadores;
- II - Adiantamentos, para despesas com passagens, hospedagens, alimentação, cursos, combustíveis e outras previamente autorizadas, concedidas a vereadores e servidores.

## TÍTULO II

### DAS DIÁRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE E CONCESSÃO

**Artigo 3º** – A diária destina-se à indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sendo concedida exclusivamente aos vereadores que se deslocarem do Município, por período igual ou superior 6 (seis) horas, no exercício de função pública.

**Artigo 4º** – O valor da diária e do adiantamento serão fixados com base na Unidade Fiscal do Município (UFM), nos seguintes parâmetros:

- I - 50% de 1 UFM, para deslocamentos de até 100 km;
- II - 1 UFM, para distâncias entre 100 km e 500 km;
- III - 2,5 UFMs, para deslocamentos a capitais estaduais;
- IV – 4 UFMs, para deslocamentos à capital federal.

§1º - Quando não houver pernoite fora do município, será devido apenas 50% da diária.

§2º - As distâncias serão aferidas pelo sistema WebRotas do DER-SP, ou equivalente.

#### CAPÍTULO II

##### DA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO

**Artigo 5º** – O vereador interessado deverá requerer a diária com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o início do deslocamento, mediante formulário padronizado, contendo:

- I – Nome do vereador;
- II – Motivo e local do deslocamento;
- III – Datas e horários previstos de saída e retorno;
- IV – Indicação da distância aproximada e do número de diárias pleiteadas;
- V – Conta bancária para depósito.

§1º - A Presidência decidirá sobre o deferimento e autorizará o pagamento.

§2º - O valor autorizado será creditado em conta bancária indicada pelo vereador.

§3º - Na hipótese de urgência devidamente justificada, o pedido poderá ser apresentado até o momento da viagem, devendo ser analisado e deliberado pela Presidência.

**Artigo 6º** – É vedada a concessão de diárias com finalidade remuneratória ou em desacordo com esta Resolução.

§1º - Os Vereadores deverão apresentar, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, os seguintes documentos:

- I - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;
- II - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.
- III - declaração comparecimento à repartição e/ou cópia do protocolo do ato oficial.

§2º - Os Vereadores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontada(s) em folha de pagamento no mês subsequente.

§3º - Serão, também, restituídas, em sua totalidade, por meio de desconto em folha de pagamento, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo Vereador quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§4º - A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

### TÍTULO III – DO REGIME DE ADIANTAMENTO

#### CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

**Artigo 7º** – O regime de adiantamento destina-se ao custeio antecipado de despesas com viagens a serviço da Câmara, quando estas não puderem seguir o trâmite normal de empenho e pagamento.

#### CAPÍTULO II

#### DAS DESPESAS ADMITIDAS

**Artigo 8º** – Poderão ser custeadas por adiantamento, desde que previamente autorizadas:

- I – Refeições;
- II – Hospedagem;
- III – Passagens (rodoviárias ou aéreas);
- IV – Participação em cursos, simpósios, congressos e afins;
- V – Combustível, pedágios e estacionamento (veículo próprio ou oficial).

§1º - Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado o uso de veículo particular, com cálculo prévio de custos.

§2º - As despesas deverão ser comprovadamente relacionadas ao interesse institucional da Câmara.

### CAPÍTULO III DA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO

**Artigo 9º** – O adiantamento será solicitado por meio de formulário padrão (Anexo I-A), com antecedência mínima de 48 horas, com:

- I – Identificação do servidor ou vereador;
- II – Descrição da missão;
- III – Roteiro detalhado da viagem e meios de transporte;
- IV – Estimativa dos gastos;
- V – Conta bancária para depósito de servidor da Câmara Municipal.

**Artigo 10º** – A Presidência avaliará a solicitação e, se aprovada, encaminhará ao Setor de Contabilidade para liberação.

**Artigo 11º** – Não se concederá adiantamento a quem:

- I – Não tenha prestado contas anteriores;
- II – Possuir dois adiantamentos em aberto.

### CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 12º** – A prestação de contas deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno, em formulário próprio (Anexo II), acompanhada de:

- I – Notas e cupons fiscais originais preenchidos no CNPJ da Câmara Municipal;
- II – Bilhetes de passagem;
- III – Relatório circunstanciado da missão;
- IV – Justificativa para valores excedentes (se houver).

**§1º** - Documentos rasurados, ilegíveis, sem data, ou que não correspondam aos valores recebidos serão desconsiderados.

**§2º** - O valor não utilizado será obrigatoriamente devolvido à Tesouraria.

**Artigo 13º** – Caso não apresentada a prestação no prazo, o valor será descontado na folha de pagamento do mês seguinte.

#### **CAPÍTULO V** **DA ANÁLISE E CONTROLE**

**Artigo 14º** – A Contabilidade analisará a prestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto no mês de dezembro, em que o prazo será de até 10 dias antes do encerramento do exercício.

**Artigo 15º** – O Controlador Interno avaliará os aspectos legais e contábeis, podendo convocar o responsável para esclarecimentos.

**Artigo 16º** – Em caso de reprovação, a Presidência deliberará sobre a devolução dos valores irregulares e a eventual apuração disciplinar.

**TÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 17º** – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal.

**Artigo 18º** - Cada servidor poderá receber até 6 (seis) adiantamentos por ano, salvo decisão fundamentada da Presidência.

**Artigo 19º** – Cada vereador não poder ultrapassar a solicitação durante o exercício financeiro de 06 (seis) pedidos entre diárias e adiantamentos, salvo decisão fundamentada da Presidência.

**Artigo 20º** - A Mesa Diretora poderá regulamentar, por ato próprio, os aspectos operacionais desta Resolução.

**Artigo 21º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Urânia/SP, 29 de maio de 2025.

Documento assinado digitalmente

gov.br

DAVID RODRIGUES MENESES

Data: 29/05/2025 14:20:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

David Rodrigues Meneses  
Presidente

Jackson Roques  
Vice-Presidente

Katia Cristina Siebra  
1ª Secretária

Everton Rodrigues da Silva  
2º Secretário

**APROVADO**  
**EM 1ª E ÚNICA**  
**DISCUSSÃO E VOTAÇÃO**

Em 02.06.2025

PRESIDENTE

PROTOCOLO Nº 053 / 2025

DE, 29 / 05 / 2025

Horário: 13 : 30 hrs.

CÂMARA MUNICIPAL  
**URÂNIA**  
PODER LEGISLATIVO  
Ademar Marinho Junior  
Diretor Administrativo

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

Este formulário destina-se à solicitação de diárias por parte dos vereadores da Câmara Municipal de Urânia, com o objetivo de viabilizar deslocamentos oficiais para cumprimento de atividades institucionais. O preenchimento correto e completo das informações abaixo é indispensável para a análise e concessão das diárias.

**I – NOME DO VEREADOR:**

\_\_\_\_\_

**II - MOTIVO E LOCAL DO DESLOCAMENTO:**

Motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

**III - DATAS E HORÁRIOS PREVISTOS DE SAÍDA E RETORNO:**

Data de Saída: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Data de Retorno: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

**IV – INDICAÇÃO DA DISTÂNCIA APROXIMADA E DO NÚMERO DE DIÁRIAS PLEITEADAS:**

Distância aproximada (em km): \_\_\_\_\_

Número de diárias pleiteadas: \_\_\_\_\_

Pernoite: \_\_\_\_\_

**V – CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO:**

Banco: \_\_\_\_\_



Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular da Conta: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE:** Declaro que as informações acima são verdadeiras e que a utilização das diárias será exclusivamente para o fim descrito neste documento.

ASSINATURA DO VEREADOR: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

( ) Deferido      ( ) Indeferido

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**ANEXO I-A**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

Este formulário destina-se à solicitação de adiantamentos por parte dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Urânia, com o objetivo de viabilizar deslocamentos oficiais para cumprimento de atividades institucionais. O preenchimento correto e completo das informações abaixo é indispensável para a análise e concessão das diárias.

**I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU VEREADOR:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Matrícula (se servidor): \_\_\_\_\_

Telefone/Contato: \_\_\_\_\_

**II – DESCRIÇÃO DA MISSÃO:**

Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Órgão/Entidade a ser visitado (se aplicável): \_\_\_\_\_

Localidade (Cidade/UF): \_\_\_\_\_

**III – ROTEIRO DETALHADO DA VIAGEM E MEIOS DE TRANSPORTE:**

Data de saída: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Data de retorno: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Roteiro (detalhar locais e datas): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV - MEIOS DE TRANSPORTE A SEREM UTILIZADOS:**

( ) Veículo oficial ( ) Veículo próprio ( ) Ônibus ( ) Avião ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**V - ESTIMATIVA DOS GASTOS:**

Hospedagem: R\$ \_\_\_\_\_

Alimentação: R\$ \_\_\_\_\_

Passagens (rodoviárias ou aéreas): R\$ \_\_\_\_\_

Combustível, pedágio e estacionamento: R\$ \_\_\_\_\_

Participação em cursos etc...: R\$ \_\_\_\_\_

Outros (especificar): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Total estimado: R\$ \_\_\_\_\_

**VI - CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO:** Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que os recursos eventualmente recebidos serão utilizados exclusivamente para os fins desta missão oficial, com posterior prestação de contas conforme regulamentação vigente.

Assinatura do Solicitante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

( ) Deferido ( ) Indeferido

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Conforme previsto em regulamento, a prestação de contas das diárias e adiantamentos recebidos deve ser realizada em até 48 horas após o retorno da missão oficial. O não cumprimento do prazo implicará na devolução dos valores recebidos. A prestação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios listados abaixo e do devido preenchimento deste formulário.

**I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Matrícula (se servidor): \_\_\_\_\_

Período da diária/adiantamento: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Localidade da diária/adiantamento: \_\_\_\_\_

**II – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (ANEXAR):**

Notas e cupons fiscais originais emitidos no CNPJ da Câmara Municipal (51.842.185/0001-12)

Bilhetes de passagem (ida e volta)

Relatório circunstanciado da missão

**III – RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA MISSÃO:** Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas, locais visitados, contatos realizados, objetivos cumpridos e resultados alcançados.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**IV – JUSTIFICATIVA PARA VALORES EXCEDENTES (SE HOVER):**

---

---

---

---

---

---

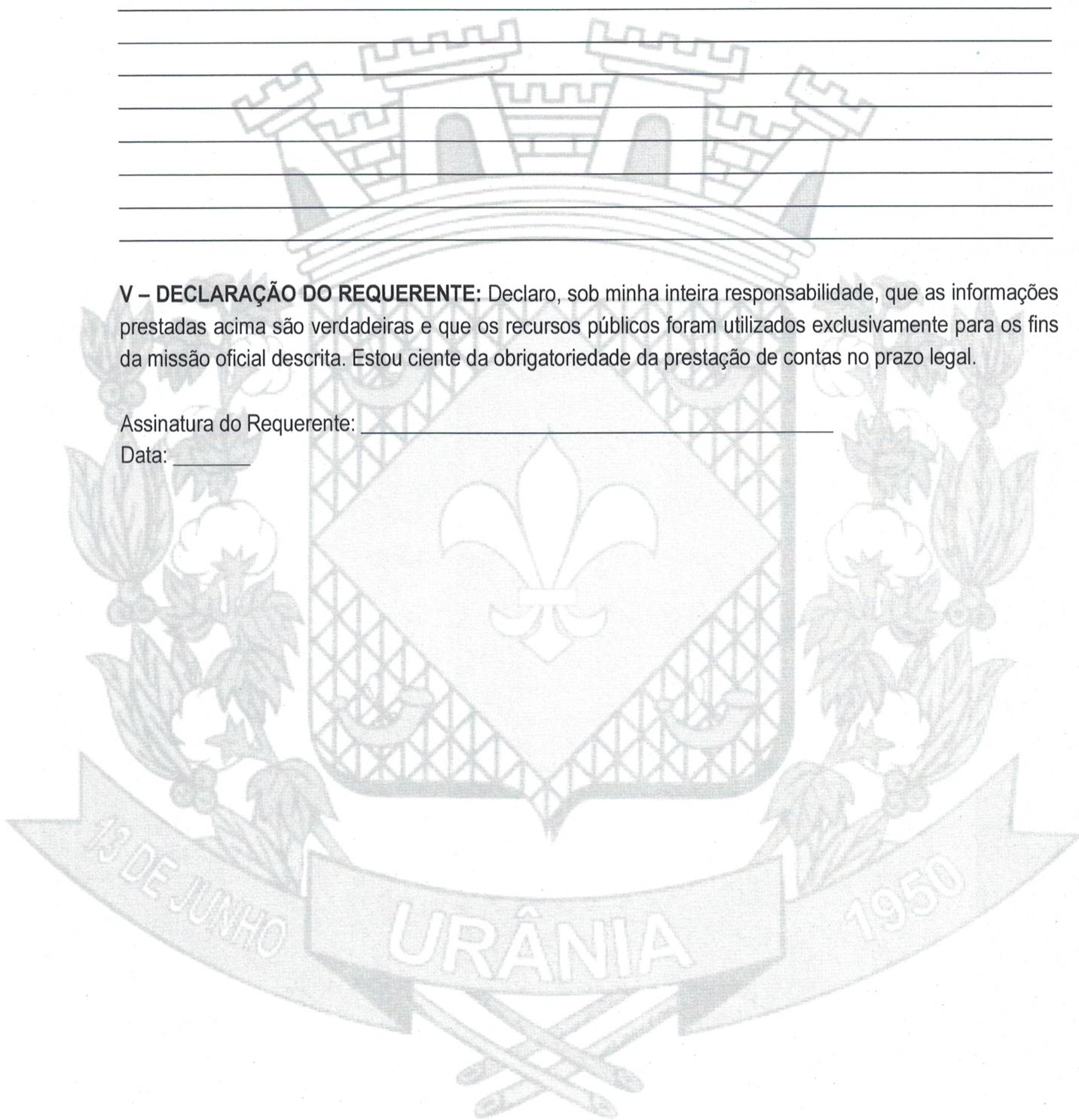
---

---

**V – DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:** Declaro, sob minha inteira responsabilidade, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os recursos públicos foram utilizados exclusivamente para os fins da missão oficial descrita. Estou ciente da obrigatoriedade da prestação de contas no prazo legal.

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_





# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

e-mail: cmurania@gmail.com - **Tel.: (17) 3634-1177**

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

**OFÍCIO INTERNO N.º 020/2025**

Câmara Municipal de Urânia/SP, 29 de maio de 2025

Eu, **DAVID RODRIGUES MENESES**, Presidente da Câmara Municipal de Urânia, no uso de minhas atribuições legais, encaminho ao setor **JURÍDICO**, para emissão de **PARECER**, o seguinte documento:

- **Projeto de Resolução n.º 012/2025**, de 29/05/2025, de autoria do **Legislativo**, que dispõe sobre a regulamentação da Concessão de Diárias e do Regime de Adiantamento para Viagens e Despesas de Pronto Pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Urânia e dá outras providências.

Atenciosamente

Registra-se e arquiva-se nesta Diretoria.



## **PARECER JURÍDICO EM FACE DO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 012/2025, DE 29 DE MAIO DE 2025.**

Excelentíssimo Presidente,

### **I - RELATÓRIO**

Foi encaminhado à esta Assessoria Jurídica pela Presidência desta Casa de Leis, para emissão de parecer jurídico, o Projeto de Resolução nº 012/2025, de 29 de abril de 2025, de autoria da Mesa Diretora, que dispõe acerca de regulamentação da concessão de diárias e do regime de adiantamento para viagens e despesas de pronto pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Urânia

É o suscinto relatório. Passo à análise jurídica.

### **II - DO REGIME DE TRAMITAÇÃO**

Não houve pedido expresso para o projeto tramitar em regime de urgência especial nos termos do Art. 193, inciso I, do Regimento Interno, devendo assim, referido projeto tramitar em regime ordinário.

Analisado o estudo preliminar sobre o rito do processo legislativo, passa-se ao estudo da viabilidade jurídico-constitucional desta proposição.

### **III – DA COMPETÊNCIA E INICIATIVA**



A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, estabelece em seu artigo 51, inciso IV e artigo 52, inciso XIII, que compete, respectivamente, à Câmara dos Deputados e ao Senado Federal: **“dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentária...”**

A supracitada redação Constitucional é aplicada por simetria aos Poderes Legislativo dos Estados e dos Municípios.

Nesta senda, há redação semelhante na Constituição do Estado de São Paulo:

**Artigo 20: - Compete, exclusivamente, à Assembleia Legislativa:**

**III– dispor sobre a organização de sua Secretaria, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;**

Assim também, prevê a Lei Orgânica do Município de Urânia:

**Artigo 8º — À Câmara Municipal compete privativamente as seguintes atribuições:**

(...)

**III — dispor sobre a organização de sua secretaria, funcionamento, polícia, criação, transformação ou**



**extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;**

(...)

**§1º — A Câmara Municipal delibera, mediante resolução sobre assuntos de sua economia interna e nos demais casos de sua competência privativa, por meio de Decreto Legislativo. (grifo nosso)**

O artigo 210 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Urânia, dispõe acerca dos Projetos de Resolução:

**Artigo 210º - Projeto de Resolução e a proposição destinada a regular assuntos de economia interna da Câmara, de natureza político administrativa e versará sobre a sua Secretaria Administrativa, a Mesa e os Vereadores.**

**§ 1º - Constitui matéria de Projeto de Resolução;**

(...)

**f) organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos ou funções de seus serviços fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e os limites constitucionais. (CF Art. §1º-IV)**



**§ 2º - A iniciativa dos projetos de Resolução poderá ser da Mesa, das Comissões ou dos Vereadores, sendo exclusiva da Comissão de Justiça e Redação a iniciativa do Projeto previsto na alínea “d” do parágrafo anterior.**

Não existem vícios de iniciativa, estando consubstanciado o interesse interno do Poder Legislativo, que legitima a atuação legislativa própria do ente municipal, sendo cabível, neste caso, a deflagração do processo legislativo a partir de ato da Mesa Diretora.

Portanto, a Câmara Municipal detém autonomia para dispor acerca do seu funcionamento interno, sendo observado, *in casu*, tanto a iniciativa quanto a hipótese de Projeto de Resolução.

#### **IV – DA TÉCNICA LEGISLATIVA ADEQUADA**

A elaboração de leis no Brasil, deve observar a técnica legislativa adequada, prevista na Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, conforme determina o parágrafo único do artigo 59, da Constituição Federal.

No presente Projeto de Resolução, nada há que obstaculize sua leitura e compreensão.

#### **V – DA VOTAÇÃO**

Por ser tratar de projeto de Resolução, e, não se encontrando no rol taxativo do art. 54, § 1º e incisos do Regimento Interno, o projeto para ser aprovado deve receber os votos da maioria simples (art. 53, alínea “a” do RI).



## VI – DAS COMISSÕES PERMANENTES

O artigo 80, “**caput**”, do Regimento Interno, estabelece que, é obrigatório a emissão de Parecer das Comissões Permanentes desta Casa de Leis, porém, somente nas matérias de sua competência específica, sendo vedado às Comissões Permanentes, opinarem sobre matéria que não sejam de sua atribuição específica estabelecida pelo Regimento Interno, conforme vedação contida no artigo 79 “**caput**”, do Regimento Interno.

No caso em questão, verifica-se que a proposição precisa ser submetida ao crivo da **Comissão de Justiça e Redação** (art. 78, inciso I, alínea “a” do RI).

## VII – DA CONCLUSÃO

Diante de todo exposto, do ponto de vista de constitucionalidade, juridicidade e boa técnica legislativa, depois de observada as recomendações contidas neste parecer, a Assessoria Jurídica **OPINA** s.m.j. pela **viabilidade** técnica do Projeto de Resolução em análise.

No que tange ao mérito político, esta Assessoria Jurídica não irá se pronunciar, pois caberá aos vereadores, no uso da função legislativa, verificar a viabilidade da aprovação, respeitando-se para tanto, as formalidades legais e regimentais.

Câmara Municipal de Urânia/SP, 29 de maio de 2025.



**Dr. João Bruno Basseto de Castro**  
**Advogado – OAB/SP nº 334.768**



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

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

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

OFÍCIO INTERNO N.º 020/2025

Câmara Municipal de Urânia/SP, 29 de maio de 2025

## DESPACHO

Eu, **DAVID RODRIGUES MENESES**, Presidente da Câmara Municipal de Urânia, no uso de minhas atribuições legais, encaminho às devidas **COMISSÕES PERMANENTES**, de acordo com o art. 78 do Regimento Interno, para **ANÁLISE** e **JULGAMENTO**, o seguinte:

### COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO:

- **Projeto de Resolução n.º 012/2025**, de 29/05/2025, de autoria do **Legislativo**, que dispõe sobre a regulamentação da Concessão de Diárias e do Regime de Adiantamento para Viagens e Despesas de Pronto Pagamento no âmbito da Câmara Municipal de Urânia e dá outras providências.

**DAVID RODRIGUES MENESES**  
PRESIDENTE



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

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

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

DESPACHO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO:

Recebido na data: 29 / 05 / 2025

  
RODRIGO LUIZ DE OLIVEIRA MOTA  
Presidente



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

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

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

## **ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**

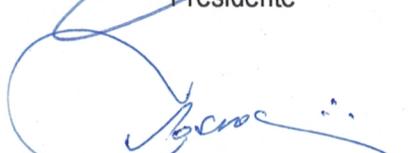
Aos trinta dias de maio de 2025, na sala destinada às reuniões, às 18h30min, a Comissão reuniu-se para exarar pareceres ao **Projeto de Resolução n.º 012/2025**, de autoria do **Legislativo**. Estudando a matéria correspondente, o Senhor Relator exarou parecer favorável à matéria em análise.

Toda a Comissão, na mesma reunião, resolveu acatar o parecer do Senhor Relator aprovando-o, e, enunciando-o à Presidência para que o mesmo fosse discutido e votado de acordo com o art. 110 do Regimento Interno desta Casa de Leis.

É a decisão.

Sala das Comissões, 30 de maio de 2025

  
**RODRIGO LUIZ DE OLIVEIRA MOTA**  
Presidente

  
**ROBERTO TOSHIO MIMURA**  
Relator

  
**JOÃO JOVINO BATISTA**  
Membro



# *Câmara Municipal de Urânia*

CNPJ 51.842.185/0001-12

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

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

## PARECER DA COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

O Relator da **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, após os estudos que se fazem necessários ao **Projeto de Resolução n.º 012/2025**, de autoria do **Legislativo, OPINA** para que o mesmo seja discutido e votado por se tratar de matéria legal e constitucional, nada impedindo a sua aprovação.

Solicito aos nobres pares que o projeto em tela seja aprovado.

É meu parecer.

Sala das Comissões, 30 de maio de 2025

  
**ROBERTO TOSHIO MIMURA**  
Relator

## COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

A **COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO**, após a reunião realizada, aprova e recomenda o parecer de Vereador Relator.

Sala das Comissões, 30 de maio de 2025

  
**RODRIGO LUIZ DE OLIVEIRA MOTA**  
Presidente

  
**ROBERTO TOSHIO MIMURA**  
Relator

  
**JOAO JOVINO BATISTA**  
Membro

RESOLUÇÃO Nº 199/2025

“DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DA CONCESSÃO DE DIÁRIAS E DO REGIME DE ADIANTAMENTO PARA VIAGENS E DESPESAS DE PRONTO PAGAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE URÂNIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

**DAVID RODRIGUES MENESES**, Presidente da Câmara Municipal de Urânia, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **P R O M U L G A** o que segue:

**TÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º** – Esta Resolução regulamenta a concessão de diárias e a utilização do regime de adiantamento para viagens e despesas de pronto pagamento, no âmbito da Câmara Municipal de Urânia, observando os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência.

**Artigo 2º** – As despesas com viagens a serviço do interesse institucional da Câmara poderão ser custeadas por:

I - Diárias, de natureza indenizatória, concedidas exclusivamente aos vereadores;

II - Adiantamentos, para despesas com passagens, hospedagens, alimentação, cursos, combustíveis e outras previamente autorizadas, concedidas a vereadores e servidores.

## TÍTULO II

### DAS DIÁRIAS

#### CAPÍTULO I

##### DA FINALIDADE E CONCESSÃO

**Artigo 3º** – A diária destina-se à indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana, sendo concedida exclusivamente aos vereadores que se deslocarem do Município, por período igual ou superior 6 (seis) horas, no exercício de função pública.

**Artigo 4º** – O valor da diária e do adiantamento serão fixados com base na Unidade Fiscal do Município (UFM), nos seguintes parâmetros:

- I - 50% de 1 UFM, para deslocamentos de até 100 km;
- II - 1 UFM, para distâncias entre 100 km e 500 km;
- III - 2,5 UFMs, para deslocamentos a capitais estaduais;
- IV – 4 UFMs, para deslocamentos à capital federal.

§1º - Quando não houver pernoite fora do município, será devido apenas 50% da diária.

§2º - As distâncias serão aferidas pelo sistema WebRotas do DER-SP, ou equivalente.

#### CAPÍTULO II

##### DA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO

**Artigo 5º** – O vereador interessado deverá requerer a diária com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para o início do deslocamento, mediante formulário padronizado, contendo:

- I – Nome do vereador;

- II – Motivo e local do deslocamento;
- III – Datas e horários previstos de saída e retorno;
- IV – Indicação da distância aproximada e do número de diárias pleiteadas;
- V – Conta bancária para depósito.

§1º - A Presidência decidirá sobre o deferimento e autorizará o pagamento.

§2º - O valor autorizado será creditado em conta bancária indicada pelo vereador.

§3º - Na hipótese de urgência devidamente justificada, o pedido poderá ser apresentado até o momento da viagem, devendo ser analisado e deliberado pela Presidência.

**Artigo 6º** – É vedada a concessão de diárias com finalidade remuneratória ou em desacordo com esta Resolução.

§1º - Os Vereadores deverão apresentar, para fins de atestarem a sua participação em eventos, palestras, seminários ou visitas a autoridades, os seguintes documentos:

I - atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

II - relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento.

III - declaração comparecimento à repartição e/ou cópia do protocolo do ato oficial.

§2º - Os Vereadores que não apresentarem em 5 (cinco) dias úteis os comprovantes que atestem a comprovação e a necessidade da viagem terão o valor repassado pelo Poder Legislativo em forma de diária(s) descontada(s) em folha de pagamento no mês subsequente.

§3º - Serão, também, restituídas, em sua totalidade, por meio de desconto em folha de pagamento, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo Vereador quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§4º - A não restituição dos valores das diárias, nos termos dos §§ 2º e 3º deste artigo, implicará em descontos nos subsídios ou vencimentos, do valor das diárias recebidas em excesso.

### TÍTULO III – DO REGIME DE ADIANTAMENTO

#### CAPÍTULO I – DO OBJETIVO

**Artigo 7º** – O regime de adiantamento destina-se ao custeio antecipado de despesas com viagens a serviço da Câmara, quando estas não puderem seguir o trâmite normal de empenho e pagamento.

#### CAPÍTULO II

#### DAS DESPESAS ADMITIDAS

**Artigo 8º** – Poderão ser custeadas por adiantamento, desde que previamente autorizadas:

- I – Refeições;
- II – Hospedagem;
- III – Passagens (rodoviárias ou aéreas);
- IV – Participação em cursos, simpósios, congressos e afins;
- V – Combustível, pedágios e estacionamento (veículo próprio ou oficial).

§1º - Em casos excepcionais e justificados, poderá ser autorizado o uso de veículo particular, com cálculo prévio de custos.

§2º - As despesas deverão ser comprovadamente relacionadas ao interesse institucional da Câmara.

**CAPÍTULO III**  
**DA SOLICITAÇÃO E PAGAMENTO**

**Artigo 9º** – O adiantamento será solicitado por meio de formulário padrão (Anexo I-A), com antecedência mínima de 48 horas, com:

- I – Identificação do servidor ou vereador;
- II – Descrição da missão;
- III – Roteiro detalhado da viagem e meios de transporte;
- IV – Estimativa dos gastos;
- V – Conta bancária para depósito de servidor da Câmara Municipal.

**Artigo 10º** – A Presidência avaliará a solicitação e, se aprovada, encaminhará ao Setor de Contabilidade para liberação.

**Artigo 11º** – Não se concederá adiantamento a quem:

- I – Não tenha prestado contas anteriores;
- II – Possuir dois adiantamentos em aberto.

#### CAPÍTULO IV

#### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 12º** – A prestação de contas deverá ser feita em até 48 (quarenta e oito) horas após o retorno, em formulário próprio (Anexo II), acompanhada de:

- I – Notas e cupons fiscais originais preenchidos no CNPJ da Câmara Municipal;
- II – Bilhetes de passagem;
- III – Relatório circunstanciado da missão;
- IV – Justificativa para valores excedentes (se houver).

**§1º** - Documentos rasurados, ilegíveis, sem data, ou que não correspondam aos valores recebidos serão desconsiderados.

**§2º** - O valor não utilizado será obrigatoriamente devolvido à Tesouraria.

**Artigo 13º** – Caso não apresentada a prestação no prazo, o valor será descontado na folha de pagamento do mês seguinte.

#### CAPÍTULO V

#### DA ANÁLISE E CONTROLE

**Artigo 14º** – A Contabilidade analisará a prestação no prazo de 5 (cinco) dias úteis, exceto no mês de dezembro, em que o prazo será de até 10 dias antes do encerramento do exercício.

**Artigo 15º** – O Controlador Interno avaliará os aspectos legais e contábeis, podendo convocar o responsável para esclarecimentos.

**Artigo 16º** – Em caso de reprovação, a Presidência deliberará sobre a devolução dos valores irregulares e a eventual apuração disciplinar.

#### TÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 17º** – As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento da Câmara Municipal.

**Artigo 18º** - Cada servidor poderá receber até 6 (seis) adiantamentos por ano, salvo decisão fundamentada da Presidência.

**Artigo 19º** – Cada vereador não poder ultrapassar a solicitação durante o exercício financeiro de 06 (seis) pedidos entre diárias e adiantamentos, salvo decisão fundamentada da Presidência.

**Artigo 20º** - A Mesa Diretora poderá regulamentar, por ato próprio, os aspectos operacionais desta Resolução.

**Artigo 21º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Urânia/SP, 03 de junho de 2025.

**DAVID RODRIGUES MENESES**  
Presidente da Câmara Municipal de Urânia

Registrado em livro próprio e publicado na Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Urânia, nos termos da Lei Orgânica do Município e Regimento Interno.

**ADEMAR MARINGOLO JUNIOR**  
Diretor Administrativo

**ANEXO I**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

Este formulário destina-se à solicitação de diárias por parte dos vereadores da Câmara Municipal de Urânia, com o objetivo de viabilizar deslocamentos oficiais para cumprimento de atividades institucionais. O preenchimento correto e completo das informações abaixo é indispensável para a análise e concessão das diárias.

**I – NOME DO VEREADOR:**

\_\_\_\_\_

**II - MOTIVO E LOCAL DO DESLOCAMENTO:**

Motivo:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_

**III - DATAS E HORÁRIOS PREVISTOS DE SAÍDA E RETORNO:**

Data de Saída: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Data de Retorno: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

**IV – INDICAÇÃO DA DISTÂNCIA APROXIMADA E DO NÚMERO DE DIÁRIAS PLEITEADAS:**

Distância aproximada (em km): \_\_\_\_\_

Número de diárias pleiteadas: \_\_\_\_\_

Pernoite: \_\_\_\_\_

**V – CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_  
Titular da Conta: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE:** Declaro que as informações acima são verdadeiras e que a utilização das diárias será exclusivamente para o fim descrito neste documento.

ASSINATURA DO VEREADOR: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

( ) Deferido ( ) Indeferido

OBSERVAÇÕES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PRESIDENTE: \_\_\_\_\_  
Data: \_\_\_\_\_



**ANEXO I-A**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO**

Este formulário destina-se à solicitação de adiantamentos por parte dos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Urânia, com o objetivo de viabilizar deslocamentos oficiais para cumprimento de atividades institucionais. O preenchimento correto e completo das informações abaixo é indispensável para a análise e concessão das diárias.

**I – IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR OU VEREADOR:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Matrícula (se servidor): \_\_\_\_\_

Telefone/Contato: \_\_\_\_\_

**II – DESCRIÇÃO DA MISSÃO:**

Finalidade da viagem: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Órgão/Entidade a ser visitado (se aplicável): \_\_\_\_\_

Localidade (Cidade/UF): \_\_\_\_\_

**III – ROTEIRO DETALHADO DA VIAGEM E MEIOS DE TRANSPORTE:**

Data de saída: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Data de retorno: \_\_\_\_\_ Horário: \_\_\_\_\_

Roteiro (detalhar locais e datas): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**IV - MEIOS DE TRANSPORTE A SEREM UTILIZADOS:**

( ) Veículo oficial ( ) Veículo próprio ( ) Ônibus ( ) Avião ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**V - ESTIMATIVA DOS GASTOS:**

Hospedagem: R\$ \_\_\_\_\_

Alimentação: R\$ \_\_\_\_\_

Passagens (rodoviárias ou aéreas): R\$ \_\_\_\_\_

Combustível, pedágio e estacionamento: R\$ \_\_\_\_\_

Participação em cursos etc...: R\$ \_\_\_\_\_

Outros (especificar): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Total estimado: R\$ \_\_\_\_\_

**VI – CONTA BANCÁRIA PARA DEPÓSITO:**

Banco: \_\_\_\_\_

Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

Titular: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO:** Declaro que as informações aqui prestadas são verdadeiras e que os recursos eventualmente recebidos serão utilizados exclusivamente para os fins desta missão oficial, com posterior prestação de contas conforme regulamentação vigente.

Assinatura do Solicitante: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

**APROVAÇÃO DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL**

( ) Deferido ( ) Indeferido

**OBSERVAÇÕES:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ASSINATURA DO PRESIDENTE: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Conforme previsto em regulamento, a prestação de contas das diárias e adiantamentos recebidos deve ser realizada em até 48 horas após o retorno da missão oficial. O não cumprimento do prazo implicará na devolução dos valores recebidos. A prestação deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios listados abaixo e do devido preenchimento deste formulário.

**I – IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo/Função: \_\_\_\_\_

Matrícula (se servidor): \_\_\_\_\_

Período da diária/adiantamento: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

Localidade da diária/adiantamento: \_\_\_\_\_

**II – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS (ANEXAR):**

- Notas e cupons fiscais originais emitidos no CNPJ da Câmara Municipal (51.842.185/0001-12)
- Bilhetes de passagem (ida e volta)
- Relatório circunstanciado da missão

**III – RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DA MISSÃO:** Descrever detalhadamente as atividades desenvolvidas, locais visitados, contatos realizados, objetivos cumpridos e resultados alcançados.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**IV – JUSTIFICATIVA PARA VALORES EXCEDENTES (SE HOVER):**

---

---

---

---

---

---

---

---

**V – DECLARAÇÃO DO REQUERENTE:** Declaro, sob minha inteira responsabilidade, que as informações prestadas acima são verdadeiras e que os recursos públicos foram utilizados exclusivamente para os fins da missão oficial descrita. Estou ciente da obrigatoriedade da prestação de contas no prazo legal.

Assinatura do Requerente: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

