



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOLÂNDIA

Estado de São Paulo

## RESOLUÇÃO Nº 109/2018

*Regulamenta o sistema de retirada de adiantamento para custeio de despesas de viagens da Câmara Municipal de Mirassolândia.*

**CARLOS MURILO DOS SANTOS**, Presidente da Câmara Municipal de Mirassolândia, com fulcro na alínea J, parágrafo 1º do artigo 114 do Regimento Interno da Câmara Municipal, **Faz Saber** que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

### Capítulo I DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 1º**- Esta Resolução tem a finalidade de disciplinar 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

**Artigo 2º**- Fica instituído na Câmara Municipal de Mirassolândia, nos termos desta Resolução, o regime de adiantamento previsto nos artigos 65, 68 e 69 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.

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

  
cmmirassolandia@hotmail.com



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOLÂNDIA

Estado de São Paulo

**Artigo 4º** - As despesas de viagens devem obedecer aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade e devem primar pela modicidade. Serão custeadas nos termos desta Resolução:

I - Despesas com refeições e café da manhã;

II - Despesas com pedágio (quando houver) somente serão aceitos quando emitidos por "praças de pedágio" instaladas nos roteiros das viagens empreendidas e que não concedam isenção para veículos oficiais;

III - Despesas com abastecimento em trânsito;

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

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

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

§ 1º Em situações extraordinárias, uma vez comprovada a impossibilidade de cumprimento das disposições elencadas nos parágrafos 1º ao 6º, 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 Não serão aceitas despesas de alimentação, hospedagem e estadia efetuadas no Município de Mirassolândia, salvo em situações excepcionais e extraordinárias devidamente justificadas no processo de prestação de contas.

**Artigo 5º** - A retirada de numerário em regime de adiantamento será realizada por servidor desta Casa, nomeado pelo Presidente em exercício, 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 preenchidos todos os documentos da presente Resolução.

**Artigo 6º** - O adiantamento será realizado mediante requerimento do interessado, feito no formulário próprio e padronizado que integra essa Resolução (Anexo I) ao Presidente da Câmara com prazo mínimo de 48 horas.

§ 1º Após análise quanto à obediência aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, o Presidente da Câmara Municipal encaminhará o expediente (Anexos I) ao responsável nomeado conforme art.5º, determinando a liberação da verba pleiteada diretamente ao requerente, ou indeferirá o pedido, conforme o caso.

[cmmirassolandia@hotmail.com](mailto:cmmirassolandia@hotmail.com)

Rua Antonio Batista Rodrigues, 364 - MIRASSOLÂNDIA - SP - Cep. 15.145-000 - CNPJ.: 51.847.465/0001-13 - FONE/FAX: (17) 3263-1262



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOLÂNDIA

Estado de São Paulo

§ 2º O requerimento, cujo modelo encontra-se no Anexo I desta Resolução, deverá ser preenchido com descrição detalhada do local, assunto e o interesse público na viagem, além da nota de empenho da despesa.

**Artigo 7º** - O valor total da retirada por viagem a cada vereador ou servidor não pode ultrapassar R\$ 1.000,00 (um mil reais).

§ 1º Valores superiores dependerão de autorização da Mesa Diretora.

§ 2º 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.

§ 3º É vedada a expedição ou manutenção de dois adiantamentos simultâneos por um mesmo vereador ou funcionário.

§ 4º Os valores recebidos pelos vereadores e servidores serão documentados através de recibo, cujo modelo consta no Anexo III desta Resolução.

## Capítulo III

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 8º** - A prestação de contas será feita ao servidor responsável, nomeado no prazo de até 5 (cinco) horas após sua realização.

**Artigo 9º** - A prestação de contas será feita em formulário próprio e padronizado que instrui e integra esta Resolução, Anexo IV.

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

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, nº de inscrição no INSS, nº de inscrição no ISS). Cada documento comprobatório deverá:

a) Ser nominal à Câmara Municipal;

b) Conter o CNPJ da Câmara Municipal;

c) Em caso de despesa com transportes, o bilhete de passagem de ônibus conterà o destino, data, valor e o nome do beneficiário e despesas com taxi deverá ser comprovada mediante formulário próprio contendo valor, percurso, data e nome do beneficiário;

cmmirassolandia@hotmail.com

Rua Antonio Batista Rodrigues, 364 - MIRASSOLÂNDIA - SP - Cep. 15.145-000 - CNPJ.: 51.847.465/0001-13 - FONE/FAX: (17) 3263-1262



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOLÂNDIA

Estado de São Paulo

d) Ter os serviços executados e os produtos adquiridos discriminados e minorizadamente;

e) Ser rubricado pelo responsável (vereador, servidor).

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

III - justificativa de complementação, se houver.

§ 2º Não será aceito nenhum documento alterado, rasurado, emendado ou com qualquer outro artifício 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.

**Artigo 10** - O valor não utilizado do adiantamento será obrigatoriamente devolvido ao servidor responsável nomeado juntamente com o recibo de devolução (Anexo V).

**Artigo 11** - De posse da prestação de contas, do recibo de adiantamento e ademais documentos que se fizerem necessários, o responsável pelo adiantamento remeterá ao Controle Interno toda a documentação com recomendação de aprovação ou não.

## Capítulo IV

### DO EXAME DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Artigo 12** - O sistema de Controle Interno deve emitir parecer sobre a regularidade da prestação de contas, ratificando ou não a recomendação do responsável pelo adiantamento.

**Parágrafo único.** O sistema de Controle Interno tem prazo de 05 (cinco) dias para emissão do parecer, excetua-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.

**Artigo 13** - Havendo parecer favorável, a prestação de contas é aprovada e o responsável pelo adiantamento emitirá o Relatório de Adiantamento de Viagem (Anexo VI).

[cmmirassolandia@hotmail.com](mailto:cmmirassolandia@hotmail.com)

Rua Antonio Batista Rodrigues, 364 - MIRASSOLÂNDIA - SP - Cep. 15.145-000 - CNPJ.: 51.847.465/0001-13 - FONE/FAX: (17) 3263-1262



# CÂMARA MUNICIPAL DE MIRASSOLÂNDIA

Estado de São Paulo

**Parágrafo único.** O valor não utilizado será devolvido à Tesouraria que depositará em conta corrente nominal à Câmara Municipal.

**Artigo 14** - Em caso de reprovação parcial ou total da prestação de contas, os valores de despesas julgados irregulares serão ressarcidos à Tesouraria da Câmara Municipal, sob pena das sanções administrativas cabíveis.

## Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 15** - Esta Resolução, no que couber, será regulamentada por Ato da Presidência.

**Artigo 16** - As despesas decorrentes com a execução da presente Resolução correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente.

**Artigo 17** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Câmara Municipal de Mirassolândia, 14 de dezembro de 2018.

**CARLOS MURILO DOS SANTOS**  
Presidente da Câmara

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal na data supra.

**SILAS FACHINI**  
Diretor Administrativo

[cmmirassolandia@hotmail.com](mailto:cmmirassolandia@hotmail.com)

Rua Antonio Batista Rodrigues, 364 - MIRASSOLÂNDIA - SP - Cep. 15.145-000 - CNPJ.: 51.847.465/0001-13 - FONE/FAX: (17) 3263-1262