



## DIÁRIO OFICIAL DA CÂMARA

Diário Oficial Instituído Pela Lei Municipal nº 832/2022 • [www.camarataquaral.sp.gov.br](http://www.camarataquaral.sp.gov.br)

### Atos Oficiais:

#### RESOLUÇÃO L/02/2023

#### **Dispõe sobre autorização de viagens e concessão de adiantamentos para vereadores e servidores no âmbito da Câmara Municipal de Taquaral/SP.**

Art. 1º. As autorizações de viagens e respectivos adiantamentos deverão ser concedidos e pagos somente para vereadores e servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Taquaral/SP, a título de indenização das despesas de alimentação e hospedagem, desde que prévia e formalmente autorizada pelo Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Taquaral/SP.

§ 1º. Aos servidores somente serão concedidas autorizações de viagens e concessões de adiantamentos quando se deslocarem a serviço do Legislativo Municipal, congressos, simpósios, cursos, treinamentos de aperfeiçoamentos ou outras atividades de interesse e inerente as atividades da Câmara Municipal de Taquaral/SP.

§ 2º. Aos vereadores, no âmbito de suas prerrogativas e sempre com vistas ao interesse público, serão concedidas autorizações de viagens e concessões de adiantamentos para o desenvolvimento de suas atividades, a serviço do Legislativo Municipal, em missões harmônicas com o Executivo, ou mesmo da comunidade e sociedade civis, cabendo aqui a total transparência e demonstração de evidente interesse da coletividade.

Art. 2º. Simultaneamente aos procedimentos presentes nesta Resolução, devem ser realizados os lançamentos no Sistema Informatizado utilizado pela Câmara.

Art. 3º. Fica limitada a concessão de adiantamento para viagens e missões oficiais a vereadores, nas seguintes quantidades:

I - Brasília/DF - 03 (três) com período mínimo de interstício de 60 (sessenta) dias.

II - São Paulo/SP - 06 (seis) com período mínimo de interstício de 60 (sessenta) dias.

III - Participação em cursos, palestras, simpósios e afins - 02 (duas) com período mínimo de interstício de 60 (sessenta) dias.

IV - Cidades do interior do Estado de São Paulo - 06 (seis) com período mínimo de interstício de 30 (trinta) dias.

Paragrafo Único. O vereador poderá utilizar o veículo para deslocamento a municípios até 150 quilômetros de distância, sem a realização de adiantamento, desde que, solicitado por meio de requerimento anexo, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

Art. 4º. As solicitações de viagens deverão ser efetuadas através do sistema informatizado da Câmara ou processo padronizado anexo e ocorrer ao menos precedidas dos seguintes prazos:

I - 03 (três) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado através de veículo oficial ou transporte coletivo rodoviário;

II - 05 (cinco) dias úteis do início do deslocamento quando for realizado por transporte aéreo.

Art. 4º. A aquisição de passagens aéreas ou outras despesas que sejam custeadas pela Câmara, devem ser realizadas pelo Setor de Compras, seguindo os procedimentos usuais e legalmente exigidos pela Administração Pública.

Art. 5º. As solicitações de viagens com deslocamentos a partir da sexta feira, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados, somente deverão ocorrer no absoluto interesse público e ser acompanhadas de justificativa que atendam ao interesse e finalidade da Câmara.

Parágrafo único. Quando as solicitações de viagem tiverem como termo inicial de deslocamento horário fora do expediente de funcionamento do Legislativo Municipal, será necessária a exposição de motivos que comprovem a necessidade do horário solicitado.

Art. 6º. As realizações de viagens emergenciais, somente poderão ocorrer mediante convocação/autorização de superior direto, quando se tratar de servidores, ou do Presidente, quando se tratar de vereador, sendo necessária a comprovação de interesse do Legislativo Municipal ou circunstância manifestadamente imprevisível.

Art. 7º. Quando for necessária a utilização de veículo oficial da Câmara, deverá ser observado um período mínimo de descanso entre uma viagem e outra ou em relação ao expediente normal de serviço, ficando limitado ao prazo máximo contínuo de 03 (três) dias a utilização do veículo.

Art. 8º. O pagamento do adiantamento dar-se-á até o dia útil anterior à viagem, por sistema próprio para este fim e com o respectivo empenho prévio, devidamente autorizado pelo Presidente.

Art. 9º. Os adiantamentos serão repassados antecipadamente ao início da viagem, de uma só vez, mediante cheque nominal ou dinheiro em espécie, ao vereador ou servidor, exceto nas seguintes situações:

I - Durante a viagem já iniciada, na hipótese de emergência, nos termos do art. 6º desta Resolução;

II - Parceladamente, se a viagem se estender por período superior a 10 (dez) dias, mas sempre antes de expirado o período já contemplado pela autorização concessiva do adiantamento inicial.

Art. 10. Os adiantamentos serão concedidos conforme o período de afastamento do Município do vereador ou servidor.

§ 1º. Para efeito desta Resolução, serão considerados como termos, inicial e final, para contagem do período de afastamento, respectivamente:

I – O horário da partida do veículo oficial e seu horário de retorno, coincidentes com aqueles registrados na solicitação de viagem do vereador ou servidor;

II – Em viagens por meio de transporte coletivo rodoviário, o horário de embarque no local de origem e o horário desembarque no retorno do local de origem, constantes e comprovados no bilhete de passagem;

III – em viagens por meio de transporte coletivo aéreo, o horário de embarque no local de destino e o horário de desembarque no retorno ao local de origem, constantes no cartão de embarque.

§ 2º. Nas viagens com utilização do transporte aéreo, sendo necessária a utilização de veículo oficial até o embarque, contar-se-á como termo inicial, o início do respectivo deslocamento e horário inicial consignado na solicitação de viagem, utilizando-se da mesma metodologia em caso de utilização de veículo oficial para o retorno.

Art. 11. Os adiantamentos de viagem somente serão concedidos pelo período de afastamento do servidor e/ou vereador nos termos inicial e final determinados no artigo anterior.

Art. 12. Fica constituído FUNDO FIXO DE CAIXA (FFC) no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

§ 1º. A responsável pelo Fundo Fixo de Caixa poderá realizar mensalmente o levantamento do valor constante no caput em 02 (duas) parcelas iguais no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), a depender da necessidade do órgão público.

§ 2º. A solicitação dos valores deverá ser dirigida ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Taquaral/SP.

Art. 13. Serão concedidos adiantamentos nas porcentagens indicadas, aplicadas nas seguintes situações:

I – Viagens à Brasília/DF – 10% (dez por cento) do valor total do Fundo Fixo de Caixa.

II – Viagens à São Paulo/SP – 8% (oito por cento) do valor total do Fundo Fixo de Caixa.

III – Viagens às demais cidades do interior do Estado de São Paulo – 5% (três por cento) do valor total do Fundo Fixo de Caixa.

Parágrafo único. Poderão ser realizados reembolsos às despesas de viagens que excedam os limites fixados, mediante justificativa fundamentada ao Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Taquara/SP.

Art. 14. Quando o deslocamento se estender por tempo superior ao previsto, poderão ser feitos adiantamentos correspondentes ao período prorrogado, desde que sua prorrogação seja autorizada pelo Presidente, através de Portaria complementar.

Art. 15. O valor do Fundo Fixo de Caixa para garantir a cobertura das despesas de viagem previsto nesta Resolução poderá ser atualizado por índice oficial IPCA-IBGE, através de Portaria expedida pelo Presidente da Câmara, decorridos o prazo mínimo de 12 (doze) meses da publicação desta.

Art. 16. Somente o Presidente da Câmara, em efetivo exercício do cargo, na função de ordenador de despesas, tem autoridade para a autorização de viagens e consequente concessão de adiantamentos.

Parágrafo único. Não obstante das normas aqui estabelecidas, poderá o Presidente valer-se de consultas aos Departamentos Jurídico, administrativo ou Controle Interno da Casa para a concessão de adiantamentos.

Art. 17. Não será concedida adiantamento:

I - Para período de deslocamento inferior a 3 (três) horas;

II - Quando o deslocamento não exigir a realização de gastos com alimentação ou hospedagem;

III - Quando não houver a prévia e formal autorização do Presidente da Mesa, nos termos desta Portaria;

IV - Quando o deslocamento ocorrer para atender convite de instituição pública ou privada, ocorrendo às despesas por conta desta. Parágrafo único: Excepcionalmente, no caso de deslocamento pelo período de 4(quatro) a 6 (seis) horas, será permitido reembolso referente a despesa com alimentação, acompanhada do respectivo comprovante, limitada ao valor máximo do valor estipulado no inciso II do art.13 da presente Resolução.

Art. 18. A autorização de viagens e concessão de adiantamentos fica condicionada, além da autorização prévia do Presidente e dotação orçamentária suficiente, ao preenchimento dos requisitos previstos nesta Resolução, sendo o requisitante o principal responsável pela prestação de contas.

Art. 19. O requisitante da viagem deverá prestar contas até 2 (dois) dias úteis após o retorno, com a descrição dos resultados obtidos de maneira clara e objetiva devidamente protocolado, no sistema informatizado ou em formulário padronizado, conforme Anexo III.

§1º. Quando necessário, a efetiva realização da viagem deverá ser comprovada mediante apresentação de um dos documentos relacionados abaixo, que serão anexados ao Relatório de Viagem, que visem confirmar:

I - O deslocamento:

a) Bilhete de pedágio, notas de abastecimento ou estacionamento; ou

b) Bilhete de passagem quando o meio de transporte utilizado for o coletivo; ou

c) Comprovante de embarque em se tratando de transporte aéreo; ou

d) Outros documentos cabíveis, conforme a natureza da viagem.

II – A estada no local de destino:

a) Fotocópia de ata de presença em reunião/missão ou declaração emitida por unidade administrativa, ofício de apresentação, lista de frequência, certificado de participação em cursos, seminários fóruns e eventos afins; ou

b) Nota fiscal de hospedagem ou alimentação; ou

c) Outros documentos cabíveis, conforme natureza da viagem.

§ 2º. Caso não ocorra a prestação de contas, ficam os servidores e ou vereadores impedidos de realizarem outras viagens.

Art. 20. O Controle Interno da Câmara verificará a compatibilidade dos processos de autorização de viagens, concessão de adiantamentos e respectivos comprovantes, quando necessário, com os princípios usuais e determinações regulamentadas na presente Resolução e adotará as providências cabíveis em caso de divergência.

Art. 21. As viagens autorizadas, respectivos adiantamentos e relatórios de prestação de contas deverão constar em relatório simplificado a ser publicado no quadro de avisos e na página oficial da Câmara Municipal de Taquaral/SP na internet, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à viagem.

Parágrafo único. A responsabilidade para a elaboração do relatório simplificado citado no caput do presente artigo fica a cargo da responsável nomeada para administrar o adiantamento e fundo fixo de caixa.

Art. 22. É obrigatória a restituição integral das despesas consideradas indevidas, em até 02 (dois) dias úteis, por meio de depósito identificado em agência e conta bancária oficial da Câmara Municipal de Taquaral/SP, sem prejuízo da competente responsabilidade administrativa, civil ou criminal.

§ 1º. São consideradas indevidas e sujeitas a devolução aos cofres públicos, as despesas cujas prestações de contas não forem realizadas nos termos desta Portaria, assim caracterizadas aquelas:

I – Não apresentadas no prazo regulamentar;

II – Com documentação incompleta, quando exigida;

III – Em que a documentação apresentada não oferecer condições à comprovação do deslocamento.

§ 2º. No caso de retorno antecipado ou de qualquer circunstância que tenha levado a não realização da viagem, deverá ser restituído o saldo ou a totalidade do adiantamento no prazo estabelecido no caput, a contar da data do seu retorno ou da data que deverá tê-la iniciado, conforme o caso.

Art. 23. Quando o deslocamento autorizado for realizado em veículo oficial da Câmara, as despesas com abastecimento, estacionamento e pedágio poderão ser ressarcidas, mediante apresentação de documentos legais.

§ 1º Poderá ser concedida antecipação de numerário para fazer frente às despesas citadas no caput deste artigo.

§ 2º Não poderão ser ressarcidas despesas de abastecimento, estacionamento ou pedágio caso o requerente opte por realizar o deslocamento em veículo particular.

§ 3º Nos casos de deslocamento por transporte coletivo, as despesas com locomoção efetuadas no destino, em razão do objetivo da viagem, poderão ser ressarcidas, mediante a apresentação de documentos legais.

Art. 24. Fica concedida gratificação no importe de 10% do salário-base ao servidor responsável pela administração do Fundo Fixo de Caixa (FFC), a qual deverá ser realizada por meio de portaria específica.

Art. 25. As despesas decorrentes desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente, devendo ficar consignadas nos orçamentos subsequentes.

Art. 26. Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01 de janeiro de 2023, para fins de contagem de concessão de adiantamentos.

#### **Secretaria Administrativa**

**Taquaral, 28 de agosto de 2023**

**Jorge Aparecido Machado**

**Presidente**

**Celso Antônio Ferreira**

**Vice-Presidente**

**Ari Fernando Jacinto**

**1º Secretário**

**Elizangela Medeiros Verdinelli**

**2º Secretária**

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

<b>NOME</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>			
<b>DESTINO</b>			
<b>IDA</b>			<b>VOLTA</b>
<b>AÉREO</b>	( ) SIM		( ) NÃO
<b>HOTEL</b>	( ) SIM		( ) NÃO
<b>CARRO</b>	( ) SIM		( ) NÃO
<b>VALOR ADIANTADO</b>	R\$		

JUSTIFICATIVA

**DECLARO** estar ciente de que a responsabilidade pela integridade física do veículo da Câmara Municipal utilizado para tal viagem, bem como de qualquer eventual acompanhante, é única e exclusivamente deste (a) Vereador (a), durante todo o tempo de utilização do referido bem móvel

**Data Solicitação:** \_\_\_\_\_

**Assinatura Solicitante:** \_\_\_\_\_

**Deferido**

( ) SIM		( ) NÃO
---------	--	---------

**Data Deferimento:** \_\_\_\_\_

**Assinatura Presidente:** \_\_\_\_\_

**ANEXO II**

**RECIBO DE ENTREGA ADIANTAMENTO**

<b>NOME</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>			
<b>DESTINO</b>			
<b>IDA</b>		<b>VOLTA</b>	
<b>VALOR RECEBIDO</b>			

**DECLARO:**

- Ter **recebido** nesta data, a importância acima descrita para cobrir despesas com viagem conforme informado.
- Comprometo-me a prestar contas dos gastos efetivados por meio de tal importância, até 2 (dois) dias úteis após o retorno da viagem realizada, com dos devidos comprovantes devidamente rubricados, das referidas despesas, bem como demais documentos comprobatórios para a correta prestação de contas do referido adiantamento, em cumprimento Resolução nº 01/2023.
- A responsabilidade pela integridade física do veículo da Câmara Municipal utilizado para tal viagem, bem como de qualquer eventual acompanhante, é única e exclusivamente deste (a) Vereador (a), durante todo o tempo de utilização do referido bem móvel.

**Data Solicitação:** \_\_\_\_\_

**Assinatura Solicitante:** \_\_\_\_\_

ANEXO III

PRESTAÇÃO DE CONTAS ADIANTAMENTO

NOME			
CARGO/FUNÇÃO			
RG Nº		CPF Nº	
DESTINO:			

VALOR ADIANTADO: \_\_\_\_\_

VALOR TOTAL GASTO: \_\_\_\_\_

ALIMENTAÇÃO	( ) SIM	( ) NÃO	Valor R\$ _____
ESTACIONAMENTO	( ) SIM	( ) NÃO	Valor R\$ _____
TÁXI/UBER	( ) SIM	( ) NÃO	Valor R\$ _____
OUTROS:	( ) SIM	( ) NÃO	Valor R\$ _____

VALOR DEVOLVIDO: \_\_\_\_\_

DATA PRESTAÇÃO DE CONTAS: \_\_\_\_\_

ASSINATURA: \_\_\_\_\_

PRESTAÇÃO CORRETA: ( ) SIM ( ) NÃO

ASSINATURA RESPONSÁVEL ADIANTAMENTO: \_\_\_\_\_

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE USO DO CARRO SEM ADIANTAMENTO

NOME			
CARGO/FUNÇÃO			
DESTINO			
IDA		VOLTA	

JUSTIFICATIVA	

**DECLARO** estar ciente de que a responsabilidade pela integridade física do veículo da Câmara Municipal utilizado para tal viagem, bem como de qualquer eventual acompanhante, é única e exclusivamente deste (a) Vereador (a), durante todo o tempo de utilização do referido bem móvel

Data Solicitação: \_\_\_\_\_

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

Deferido 

( ) SIM		( ) NÃO
---------	--	---------

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

Assinatura Presidente: \_\_\_\_\_