



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 04/2025 DE 16 DE MAIO DE 2025

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO	
PROTOCOLO	
Nº 310/25	16/05/2025

“REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS PARA DESPESAS EM COMPROMISSOS OU MISSÕES OFICIAIS E NO DESEMPENHO DO MANDATO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Os membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Monteiro Lobato no uso de suas atribuições constitucionais, infralegais e regimentais fazem saber, que a Câmara Municipal aprovou e foi determinada a promulgação da seguinte Resolução:

Art. 1º Os procedimentos para a concessão de diárias e adiantamentos com a entrega de valores monetários para servidores e parlamentares, para gastos, exclusivamente, em função das finalidades da Câmara e para o desempenho de compromissos vinculados ao exercício do mandato, são disciplinados nos termos desta resolução.

DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE DIÁRIA E ADIANTAMENTO

Art. 2º Entende-se por diária e adiantamento o valor monetário destinado a cobrir a seguinte relação de atividades ou compromissos em função da condição de servidor ou parlamentar, conforme as respectivas atribuições:

- I – Alimentação;
- II – Deslocamento ou viagem para fora do município;
- III – Participação em Congressos, cursos, palestras seminários, treinamentos e eventos equivalentes;
- IV – Representação política do Parlamento Municipal; e,
- V – Atividades de interesse institucional da Câmara Municipal.

§ 1º Os vereadores receberão valores para coberturas das despesas referidas neste artigo, somente, na modalidade adiantamento.



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

§ 2º Os servidores receberão os recursos para coberturas das despesas previstas no caput, preferencialmente, na modalidade diária, devendo ser apreciada e justificada a necessidade de adiantamento pela presidência.

Art. 3º. Os valores que cobrirão as despesas, deverão ser entregues ao beneficiário em até 2 (dois) dias antes do compromisso a cumprir.

Parágrafo único: os valores das diárias ficam fixados no anexo I desta resolução.

Art.4º. A concessão de diárias ou adiantamento só se efetivará mediante autorização prévia do Presidente da Câmara Municipal, após a realização de requerimento formal por escrito – Anexo II, protocolado na Secretaria da Câmara Municipal, atendendo, minimamente, aos seguintes critérios:

- I – a solicitação deverá ser feita pelo servidor ou vereador interessado, e dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, em até 05 (dias) dias úteis antes da data da saída para o compromisso devidamente comprovado, por meio da utilização de formulário próprio a ser disponibilizado pela Secretaria da Câmara Municipal e preenchido pelo requerente;
- II - formalização do processo para concessão de diárias ou adiantamento pelo beneficiário devendo constar o nome do beneficiário, o destino, o motivo legítimo do deslocamento/afastamento, o período de permanência/duração, o número de diárias;
- III - tratando-se de viagens para realização de cursos/seminários de capacitação, necessária, ainda, a comprovação posterior da frequência, através de certificado fornecido pelo realizador do evento, bem como a existência de nexos entre as atribuições regulamentares do cargo e as atividades realizadas na viagem;
- IV - Indicação dos horários previstos para embarque e desembarque, quando cabível;
- V – Deferimento ou indeferimento do pedido pelo Presidente da Câmara, até 3 (três) dias úteis após o requerimento.

Art.5º. O vereador ou servidor que receber diária ou adiantamento e não se afastar da sede do município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-la, integralmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da data em que se realizaria o evento, sob pena de retenção de valores em remuneração ou subsídio.

Art.6º. O Presidente da Câmara, como ordenador das despesas do Poder Legislativo, é a autoridade competente para conceder diária ou adiantamento aos Vereadores e servidores, devendo observar o limite de dotação orçamentária e a procedência do pedido.



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

Art. 7º. Os valores das diárias elencadas no Anexo I, poderão ser reajustados anualmente por ato da Mesa Diretora, mediante Instrução Normativa, a fim de proceder a recomposição dos valores com a aplicação de índices de atualização ou podem ser reajustados quando comprovada a insuficiência da verba para fazer face as despesas a que se destinam.

Art. 8º. Para todas as diárias e adiantamentos concedidos deverão ser observados os princípios norteadores da administração Pública, notadamente os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade, e devem ser evitados deslocamentos excessivos, redundantes ou desnecessários.

DO REGIME DE ADIANTAMENTO AOS VEREADORES

Art. 9º. O regime de adiantamento consiste na entrega de numerário a vereador da Câmara Municipal, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal, sempre precedida de empenho na dotação própria e com finalidade expressa de realização de despesas de pronto pagamento.

Art. 10. O presidente da Câmara designará servidor responsável pelo regime de adiantamento com as respectivas responsabilidades, bem como, emitirá instrução Normativa regulamentando a presente Resolução.

Art. 11. Poderão realizar-se sob o Regime de Adiantamento os pagamentos das despesas elencadas no artigo 2º desta resolução.

§ 1º Poderá ser atendida por adiantamento os pagamentos de despesas miúdas de pronto pagamento e despesas de natureza excepcional, devidamente justificada e expressamente autorizada pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Passagens aéreas só serão autorizadas pelo Presidente da Câmara, mediante justificativa fundamentada e, levando em consideração a urgência da viagem, distâncias ou carência de outros meios de transportes.

§ 3º As despesas com passagens áreas e hospedagens, quando comprovadamente necessárias, serão pagas pelas vias ordinárias e diretamente pela Câmara, não sendo passíveis de adiantamento.

Art. 12. Das Solicitações ou Requerimento de Adiantamento constarão, necessariamente, em consonância com o artigo 4º desta resolução, as informações conforme modelo do anexo II, considerando, minimamente:

I – nome completo, cargo ou função do Vereador;

II – dotação orçamentária a ser onerada;



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

-
- III – dispositivo legal em que se baseiam;
 - IV – identificação da espécie da despesa mencionando art. 2º no qual ela se classifica;
 - V – prazo de utilização.
 - VI – estimativa, apresentada pelo requisitante, de forma aproximada do total das despesas com a atividade ou evento, conforme o artigo 2º desta resolução;
 - VII – importância requisitada e o fim a que se destina;
 - VIII – nome do Servidor responsável pelo adiantamento.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13. A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Contabilidade, constando documentação hábil conforme formulário próprio e parte integrante do requerimento de adiantamento – Anexo II, e conferida pelo servidor responsável.

Art. 14. Não se fará novo adiantamento:

I – a quem, do anterior não haja prestado contas;

II – a quem, dentro de 10 (dez) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 15. Será permitido mais de um adiantamento mensal, somente em casos de caráter urgente e necessário, com prévia autorização do Presidente e com a apresentação da prestação de contas do adiantamento anterior.

Art. 16. O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 17. As despesas decorrentes da aplicação desta resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Monteiro Lobato, 16 de maio de 2025.

Ver^a. SABRINA APARECIDA MEDEIROS
Presidente da Câmara Municipal de Monteiro Lobato



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

Ver. EDJELSON APARECIDO DE SOUZA
Vice-Presidente

Ver. CARLOS RENATO DATTI PRINCE
Primeiro -Secretário

Ver. JOÃO FRANCISCO DA SILVA
Segundo Secretário



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

JUSTIFICATIVAS

Considerando os dispostos nos artigos 19, § único, 43, IX da Lei Orgânica do Município de Monteiro Lobato; assim como, as determinações dos artigos 2º, § único, e, artigo 87 do Regimento Interno da Câmara e demais disposições legais atinentes; e, ainda, segundo as prerrogativas e obrigações da Mesa Diretora, apresenta-se a presente proposta de Resolução que visa regulamentar a concessão de diárias e adiantamentos no âmbito da Câmara Municipal de Monteiro Lobato.

A proposição, também, atende aos contantes apontamentos do Tribunal de Contas do Estado, que entende como irregular a aplicação do regime de diária aos vereadores.

Assim, buscamos separar as modalidades de concessão de diária – que será concedida aos servidores do legislativo e a concessão de adiantamentos que será concedida, aos vereadores.

Estando, pois, justificado o Projeto de Resolução, aguardamos a apreciação e aprovação dos Nobre Pares em Plenário.

Monteiro Lobato, 16 de maio de 2025.

Ver^a. SABRINA APARECIDA MEDEIROS
Presidente da Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Ver. EDJELSON APARECIDO DE SOUZA
Vice-Presidente

Ver. CARLOS RENATO DATTI PRINCE
Primeiro -Secretário

Ver. JOÃO FRANCISCO DA SILVA
Segundo Secretário



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

TIPO	Período	Valor
TIPO I	Até ou igual a 6 horas	R\$ 80,00
TIPO II	Superior a 6 horas e inferior ou igual a 24 horas	R\$ 160,00



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

ANEXO II



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO/DIÁRIA

Resolução nº _____, _____ de _____ de 2025

Ao Presidente da Câmara Municipal de Monteiro Lobato:

SERVIDOR/VEREADOR DO PODER LEGISLATIVO

Servidor/Vereador:

Cargo/Função:

Valor: R\$

Data da solicitação:

Tipo da Despesa:

(Identificar a espécie da despesa – art. 2º da Resolução nº ____/2025.)

Destino:

Período/Duração:

Justificativa/Motivo:

Declaro estar ciente das responsabilidades estabelecidas na Resolução nº ____/2025, e solicito deferimento.

Servidor/Vereador

PRESIDENTE DA CÂMARA

() Deferido - encaminhado para a Contabilidade.

() Indeferido

Data:

Presidente da Câmara

Servidor Responsável:

CONTABILIDADE

Processo Nº:

Recebido em:

Dotação Orçamentária:

Empenho Nº:

Data:

Aplicação até:

(Previsão p/Liberação)

Obs: Prazo máximo para apresentação da Prestação de Contas: 30 (trinta) dias corrido após o período para aplicação recurso.



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

DECLARAÇÃO

_____, Vereador da
Câmara Municipal de Monteiro Lobato, Estado de
São Paulo,

DECLARO, que retirei junto a Tesouraria da Câmara Municipal de
Monteiro Lobato, a importância de R\$ _____ (_____), a título de
adiantamento, com a finalidade de suprir despesas de viagem à cidade de
_____, juntamente com o _____, para:

_____.

DECLARO AINDA, estar ciente, que devo prestar contas do
montante acima, no primeiro dia útil após o retorno da viagem.

Monteiro Lobato, ____ de _____ de 2025.

Vereador



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Resolução nº _____, _____ de _____ de 2025

INSTRUÇÕES

Esses formulários deverão ser preenchidos quando da realização da prestação de contas.

Todas as despesas deverão ser registradas, ou seja, cada comprovante de despesa deverá ser lançado em uma linha, em ordem cronológica.

A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados (formulário anexo).

Caso o valor adiantado não seja gasto em sua integralidade, os comprovantes dos depósitos bancários de devolução do valor remanescente deverão ser afixados, com a devida identificação.

ANEXOS:

- 1. FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO**
- 2. FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE VIAGEM**



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Resolução nº _____, ____ de _____ de 2025

Requisição - Processo Nº:

Valor Recebido:

R\$

Nº	Data	Comprovante	Despesa	Valor em R\$
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Total das despesas:

R\$

Devolução:

R\$

Obs: Em caso de Devolução, preencher o Formulário de Devolução.

Demais informações complementares, a critério do declarante:

Monteiro Lobato, ____ de _____ de 2025.

Servidor/Vereador



Resolução nº _____, de _____ de 2025

Requisição - Processo Nº:

Valor Recebido:

R\$[illegible]

Monteiro Lobato, de de 2025.

Servidor/Vereador



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

DETALHAMENTO DAS DESPESAS E DEVOLUÇÃO

Resolução n° _____, _____ de _____ de 2025

INSTRUÇÕES

Esses formulários deverão ser utilizados para o registro de todas as despesas realizadas com recursos do adiantamento. No caso de despesas com combustíveis para veículos, será necessário preencher o formulário complementar.

No caso de despesas com cursos, palestras, treinamentos, convocações, etc. deverão ser anexados todos os documentos pertinentes às despesas realizadas, como certificados, instrumentos convocatórios e outros necessários à comprovação da participação dos beneficiários no evento objeto das despesas.

Desde que as despesas sejam para atender a mesma finalidade e tenham sido realizadas na mesma data, podem ser afixados (grampeados) diversos comprovantes em uma única folha de formulário, ainda que as despesas sejam de naturezas diferentes. Isso, se a visualização e o manuseio dos respectivos comprovantes não ficarem prejudicados.

Exemplo 1: vários cupons de pedágio relativos a uma viagem de mesma finalidade e na mesma data.

Exemplo 2: uma nota fiscal de combustível e dois cupons de pedágio, ambos relativos a uma mesma viagem, de mesma finalidade e na mesma data.

Exemplo 3: dois bilhetes de passagem de ônibus, um recibo de táxi e uma nota fiscal ou cupom de diária, todos para atender a mesma finalidade, na mesma data.

Por outro lado, ainda que de mesma natureza, despesas de finalidades e/ou datas diferentes deverão ser registradas em folhas separadas, devidamente acompanhadas dos seus respectivos comprovantes.

Caso o valor adiantado não seja gasto em sua integralidade, juntamente com a prestação de contas o servidor deverá comprovar a restituição na conta da Câmara Municipal.

ANEXOS:

1. FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DAS DESPESAS
2. FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DE DEVOLUÇÃO
3. FORMULÁRIO DE DETALHAMENTO DE DESPESAS COM COMBUSTÍVEIS



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

DETALHAMENTO DAS DESPESAS

Resolução nº _____, _____ de _____ de 2025

(Para todos os tipos de despesas, exceto com combustíveis para veículo, que necessitam relatório específico)

Requisição (processo) Nº:

Data da Despesa:

Tipo da(s) Despesa(s):

(Alimentação, pedágio, passagem, taxi, hospedagem etc.)

Justificativa Detalhada da(s) Despesa(s):

Valor Total da(s) Despesa(s):

R\$

Área para fixar os comprovantes ORIGINAIS E CÓPIAS EM PRETO E BRANCO

(Colar os documentos e/ou grampear pela parte superior)

Monteiro Lobato, _____ de _____ de 2025.

Servidor



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

DETALHAMENTO DA DEVOLUÇÃO

Resolução nº _____, _____ de _____ de 2025

Requisição (processo) Nº:

Valor da Devolução:

Data da Devolução:

Área para fixar os comprovantes ORIGINAIS E CÓPIAS EM PRETO E BRANCO

(Colar os documentos e/ou grampear pela parte superior)

Monteiro Lobato, ____ de _____ de 2025.

Servidor



Câmara Municipal de Monteiro Lobato

Estado de São Paulo

DETALHAMENTO DA DESPESAS COM COMBUSTÍVEL

Resolução nº _____, _____ de _____ de 2025

(Relatório complementar: somente para abastecimentos)

Complemento a Requisição Nº:

Data da Despesa:

Cidade(s) destino(s) da viagem:

Distância de Monteiro Lobato (em Km):

Tipo da Despesa:

(Gasolina, etanol, diesel ou gás veicula; lubrificantes apenas p/completar o nível.)

Trajetos percorridos (principais rodovias utilizadas):

Veículo:

() Oficial

() Particular

Quilometragem de saída (km constante do marcador no momento da partida):

Situação do tanque de combustível no momento da saída: reserva, 1/4, 1/2, 3/4, cheio (orienta-se para que esteja cheio):

Quilometragem no momento do abastecimento (km constante do marcador no momento do abastecimento):

Quilometragem de chegada (km constante do marcador no momento da chegada a Embu-Guaçu):

Distância efetivamente percorrida (diferença entre a km de saída e a km de chegada):

Tempo total despendido na viagem (em horas e minutos):

Demais informações complementares, a critério do declarante:

Monteiro Lobato, _____ de _____ de 2025.

Servidor