

**PROJETO DE LEI ORDINARIA N.º 63/2024 DE 19 DE NOVEMBRO DE 2024.**

**DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO E PAGAMENTO DE DIÁRIAS, FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS, USO DE VEÍCULO LOCADO, OFICIAL OU UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO, ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE E DO REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE QUILOMBO/SC E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **MESA DIRETORA** da Câmara de Vereadores de Quilombo – Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e regimentais, nos termos anexos à justificativa da proposição, propõe ao douto plenário a discussão e aprovação do presente projeto de lei ordinária, nos termos que se seguem:

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** A concessão de diárias e a realização de deslocamentos mediante o fornecimento e ressarcimento de passagens, uso de veículo oficial ou indenização pela utilização de meio particular de locomoção e o regime de adiantamento no âmbito da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC ficam regulamentadas por esta lei.

**§1º** A concessão de recursos públicos para pessoas físicas, fica submetida exclusivamente ao atendimento de necessidade coletiva ou de interesse público devidamente demonstrado e justificado, e deve observar os princípios da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da eficiência, da moralidade e da economicidade.

**Art. 2º** Para os efeitos desta lei, considera-se:

**I - Autoridade competente:** o (a) Presidente da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, vereador ou servidor designado, para fins específicos de representar a Casa na ausência ou impossibilidade do Presidente;

**II – Beneficiário:** vereadores e demais servidores, recebedores de passagens, diárias, ressarcimento ou adiantamento da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC;

**III – Transporte alternativo ou complementar:** meio de transporte utilizado em complemento a trecho de passagem aérea, necessário para se chegar ao destino final da viagem, onde se desenvolverá o serviço, missão ou treinamento.

**Art. 3º** Os vereadores, os servidores efetivos e os ocupantes de cargo em comissão, integrantes do quadro de pessoal da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, sempre que à serviço ou em atividade de interesse da Câmara, fora da sede e da jurisdição do município de Quilombo/SC, farão jus ao transporte ou ressarcimento por meio de deslocamento, além da percepção de diárias destinadas a indenizar as despesas decorrentes de alimentação, estadia e locomoção urbana.

**Parágrafo único.** Aplicam-se as disposições do *caput* deste artigo aos servidores que se encontram à disposição, cedidos ou destacados para atuarem na Câmara de Vereadores de Quilombo/SC.

**Art. 4º** Para fins de concessão de diárias e de deslocamentos mediante o fornecimento e ressarcimento de passagens, uso de veículo oficial ou indenização pela utilização de meio particular de locomoção é necessário que haja compatibilidade entre os motivos do deslocamento e o interesse público, bem como correlação entre o objeto do deslocamento e as atribuições do cargo ocupado ou a expertise do vereador ou servidor.

**Art. 5º** Os termos “suprimento de fundos”, “adiantamento” e “pronto pagamento” se conectam da seguinte maneira: estando o vereador ou servidor diante de situação em que seja obrigado a contratar e, dada a especificidade fática, haja necessidade de que pronto pagamento (pagamento imediato), será possível a utilização do instituto do “suprimento de fundos”, que nada mais é que o “adiantamento” de recursos ao vereador ou servidor para que este possa pagar diretamente ao credor, o que ocorre antes de se realizar sua liquidação e sem que esse pagamento ocorra em tesouraria.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS DIÁRIAS**

**Art. 6º** As diárias nacionais serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, assim entendido o período de 24 (vinte e quatro) horas, nas seguintes formas:

**I** - Uma diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 12 (doze) horas;

**II** - Meia diária, nos casos em que o período de afastamento for igual ou superior a 4 (quatro) horas e inferior a 12 (doze) horas.

**§1º** O afastamento, para efeito do cálculo das diárias, poderá conjugar mais de um meio de deslocamento e será computado:

**a)** nos deslocamentos com veículo oficial ou particular, a partir da hora em que se iniciar a viagem encerrando-se no momento da chegada em retorno na origem;

**b)** nos deslocamentos com transporte coletivo terrestre, no horário do embarque na saída e do desembarque na chegada, acrescidos de 30 (trinta) minutos para antes e para depois desses horários, tempo necessário para a ida e o retorno entre o trabalho ou residência e o terminal de passageiros;

**c)** nos deslocamentos com transporte coletivo aéreo, no horário do voo na saída, acrescido de 02h30min para antes, tempo compreendido de 02 (duas) horas para o deslocamento até o terminal de passageiros e 30 (trinta) minutos para os procedimentos de embarque, e no

horário de desembarque na chegada, acrescido de 2h30min para o retorno ao local de trabalho ou residência.

**§2º** As despesas com hospedagem, alimentação e locomoção do vereador ou servidor que chegar ao local de destino antes do período oficial ou autorizado de afastamento ou nele permanecer após o seu término, em relação ao período excedente, serão por ele custeadas.

**Art. 7º** As diárias internacionais serão concedidas para o período oficial de afastamento e serão pagas por dia, considerando o que segue:

**I** - O período oficial de afastamento é calculado considerando a chegada ao destino no dia anterior ao início da missão ou evento, com período não inferior a 12 horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

**II** - Nos casos de viagem com duração superior a vinte e quatro horas, o período oficial poderá considerar a chegada dois dias antes do início do evento, com período não inferior a vinte e quatro horas entre o desembarque no destino e o início das atividades, e o retorno no dia imediatamente subsequente ao seu encerramento.

**Art. 8º** Os valores das diárias são os constantes do Anexo I desta lei.

**Parágrafo único.** O valor da diária dos servidores que se encontram à disposição, cedidos ou destacados para atuarem na Câmara de Vereadores de Quilombo /SC corresponderá ao valor atribuído aos servidores integrantes do seu quadro de pessoal.

**Art. 9º** A concessão de diárias dar-se-á por meio de requisição, devidamente preenchida e assinado pelo responsável pela solicitação do afastamento e submetida, para fins de autorização, à autoridade competente.

**§1º** A autorização para deslocamento e a concessão de diária ocorrerão após a formalização do pedido com 3 (três) dias úteis de antecedência, o qual conterá, no mínimo:

**I** – Matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou vereador;

**II** – Justificativa do deslocamento;

**III** – Indicação do período do deslocamento e do destino.

**Parágrafo único.** A solicitação de diárias será encaminhada à contabilidade para que verifique a existência de dotação orçamentária e comunique a autoridade competente, subsidiando a adoção das providências necessárias com o deferimento ou indeferimento do pedido.

**Art. 10** As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, por empenho ordinário, devendo ser especificados claramente os serviços a serem executados.

**§1º** Em caso de impossibilidade de pagamento antecipado, as diárias poderão ser pagas no decorrer do afastamento.

**§2º** Os períodos de afastamento oficial que abranjam dias não úteis serão expressamente justificados e autorizados pela autoridade competente.

**Art. 11** Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o beneficiário terá direito às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que justificado o motivo e autorizada a prorrogação pela autoridade competente.

**Art. 12** O beneficiário prestará contas das diárias no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o retorno em formulário próprio contendo, no mínimo, as seguintes informações:

**I** – Matrícula, nome, cargo, emprego ou função do servidor ou vereador;

**II** – Data e hora de saída e de retorno para o local de origem;

**III** – Meio de transporte utilizado;

**IV** – Descrição sucinta do objetivo da viagem;

**V** – Número de diárias e montante creditado.

**§1º** Salvo motivo justificado formalmente, a apresentação de documentos para prestação de contas poderá ser entregue após a data prevista.

**§2º** Na hipótese de retardamento da viagem motivado pela empresa transportadora, a qual se responsabiliza, segundo a legislação pertinente, pelo fornecimento de hospedagem, alimentação e transporte, não haverá o pagamento de diária.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FORNECIMENTO E RESSARCIMENTO DE PASSAGENS**

**Art. 13** Sem prejuízo das diárias, os vereadores e demais servidores que se deslocarem a serviço ou para participar de atividade de interesse da instituição, em caráter eventual ou transitório, receberão passagens nas seguintes modalidades:

**I** - Aéreas, quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho e data pretendidos;

**II** - Rodoviárias, Ferroviárias ou hidroviárias quando não houver disponibilidade de transporte aéreo para o trecho ou a data pretendida, ou quando o beneficiário manifestar preferência por um desses meios de locomoção em detrimento do transporte aéreo.

**Art. 14** A emissão de passagens fora do período oficial de afastamento está condicionada:

**I** - À anuência do (a) Presidente do Legislativo;

**II** - O valor da passagem fora do período oficial igual ou inferior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a administração.

**§1º** Cabe ao beneficiário solicitar a emissão de passagem, que poderá ser solicitado junto com o requerimento de diárias.

**§2º** Sempre que realizado o requerimento com fornecimento de passagens esse deve ser solicitado com um prazo mínimo de 15 (quinze) dias, exceto em casos urgentes ou justificáveis, onde autoridade competente decidirá sobre a autorização ou negativa da emissão.

**I** - Em caso de impossibilidade de aquisição da passagem pela Câmara de Vereadores por questões de tempo hábil, uma vez autorizado pela autoridade competente, o beneficiário poderá adquiri-la com recursos próprios, solicitando o ressarcimento dos valores pagos após o retorno mediante a devida comprovação dos gastos realizados.

**§3º** Para o caso do valor da passagem, fora do período oficial, ser superior à opção de passagem para o período oficial considerada mais vantajosa para a administração, o beneficiário procederá ao ressarcimento do valor correspondente.

**Art. 15** As passagens aéreas relativas a deslocamentos para o exterior poderão ser adquiridas na classe executiva nos trechos em que o tempo previsto de voo entre o último embarque no território nacional e o destino for superior a 10 (dez) horas.

**Art. 16** Admite-se a alteração da data e do horário da passagem aérea emitida ou o seu cancelamento sem prejuízos para o servidor ou vereador que o solicitar nas seguintes hipóteses:

**I** – Em caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado e ratificado pela autoridade competente;

**II** – No interesse da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC;

**III** – Na hipótese de mudança ou cancelamento do evento que motivou a sua emissão;

**Parágrafo único.** Os custos extras decorrentes de alteração voluntária de percurso que resultem em modificação da data ou do horário de deslocamento, desde que não comprometam a participação do beneficiário na missão ou no evento, serão de sua responsabilidade.

**Art. 17** Os gastos com bagagem despachada pelo beneficiário de passagem aérea serão ressarcidos quando o afastamento se der por mais de 2 (duas) noites, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea, mediante comprovação nominal do pagamento.

**§1º** Caso a companhia aérea imponha preços por faixas de peso ao invés de número de peças, a Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, ressarcirá o valor referente ao menor peso praticado pela empresa para despacho.

**§2º** Não se aplica o disposto no *caput* quando o bilhete adquirido permita despacho de peças sem custo adicional.

§3º Não se incluem nos limites impostos no *caput* as bagagens de mão franqueadas pela companhia aérea, nos termos do art. 14 da Resolução nº 400, de 2016, da Agência Nacional de Aviação Civil.

§4º É obrigação do beneficiário de passagem aérea observar as restrições de peso, dimensões e conteúdo de suas bagagens de mão, não sendo objeto de ressarcimento quaisquer custos incorridos pelo não atendimento às regras da companhia aérea.

§5º O transporte de bagagens por necessidade do serviço será custeado mediante autorização.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO USO DE VEÍCULO LOCADO, OFICIAL, OU, DA UTILIZAÇÃO DE MEIO PARTICULAR DE LOCOMOÇÃO**

**Art. 18** Nos deslocamentos destinados à realização de serviços externos haverá, o uso de veículo locado, que será considerado oficial, enquanto não houver a aquisição de veículo próprio pela Câmara, sem prejuízo das diárias.

**Parágrafo único.** Na insuficiência de servidores ocupantes do cargo de motorista oficial, os vereadores e demais servidores poderão conduzir veículos oficiais, mediante autorização, desde que portadores de carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido.

**Art. 19** Desde que previamente autorizado, poderá haver ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular ou com locação de veículo, nos deslocamentos destinados à realização de serviços externos.

§1º O ressarcimento de despesas com transporte em veículo particular levará em consideração a quilometragem percorrida e o ressarcimento de despesas com locação de veículo levará em consideração os documentos comprobatórios das despesas realizadas com a utilização e o abastecimento do veículo locado.

§2º O ressarcimento de despesas de que trata o *caput*, dar-se-á mediante o preenchimento das seguintes condições:

**I** - Encaminhamento de pedido de autorização, com as devidas justificativas, acompanhado, conforme o caso, de cópia do certificado de propriedade do veículo que será utilizado, carteira de habilitação compatível com o veículo a ser conduzido e das apólices de seguro do casco, contra terceiros e de danos pessoais.

**II**- As despesas com uso de veículo particular serão de inteira responsabilidade do vereador ou servidor, incluindo multas, encargos decorrentes da propriedade, desgaste, qualquer dano ou mora que este venha a ter em acidentes pessoais ou com envolvimento de terceiros, respondendo assim por todos os atos e fatos ocorridos no decorrer da viagem, tanto na esfera criminal como civil, ficando assim a Câmara de vereadores de Quilombo SC, bem

como a fazenda Pública municipal isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais fatos ora descritos, em razão da utilização do veículo particular a serviço.

**III** - Em se tratando de veículo particular o condutor do veículo a ser indicado não precisa necessariamente ser um vereador ou servidor do poder legislativo, mas precisa comprovar que possui a carteira de habilitação compatível com o veículo que estará conduzindo e que o passageiro a ser transportado é um vereador ou servidor que está a interesse da administração para que o requerente vereador ou servidor tenha direito a receber o ressarcimento, sendo que será de inteira responsabilidade do condutor e do vereador ou servidor eventuais situações que virem ocorrer conforme descrito no item II deste artigo, ficando assim a Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, bem como a fazenda Pública Municipal isenta de qualquer responsabilidade.

**IV**- Encaminhamento de formulário, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do retorno, com indicação da quilometragem percorrida, ida e volta.

**V** - Somente será reconhecida para efeitos de ressarcimento o trajeto feito de ida e volta ao lugar de destino, utilizando-se para fins de cálculos a distancias estabelecidas nos mapas rodoviários do departamento nacional de infraestrutura de transporte - DNIT, de departamento estadual de transportes e meios eletrônicos disponíveis em que a viagem está sendo realizada.

**VI** - Será considerado o deslocamento feito fora da jurisdição municipal em no mínimo 30 Km da sede da Câmara de vereadores de Quilombo SC.

**VII** - A autorização só se dará, quando não houver meio de locomoção para o evento destinado, ou outro meio de deslocamento for com custo maior que o deslocamento de carro próprio, sempre prezando pela economicidade.

**VIII** - Apresentação dos documentos comprobatórios das despesas realizadas com locomoção e abastecimento, no caso de utilização de veículo locado.

**IX** - O valor do ressarcimento será computado e pago após o retorno mediante comprovação. O cálculo será realizado na razão de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) sob valor do litro da gasolina comum, álcool ou diesel, para cada quilometro rodado conforme valor de mercado.

**a)** O valor a ser pago de  $\frac{1}{4}$  (um quarto) sob valor do litro da gasolina comum, álcool ou diesel, para cada quilometro rodado conforme valor de mercado será para custear as despesas com combustível, gastos com depreciação e demais despesas que surgirem decorrentes da utilização do carro próprio, ficando a Câmara de Vereadores isenta de qualquer outra despesa que surgir pelo uso de veículo particular por parte do vereador ou servidor.

**X** - No caso de serviços de aplicativos de transporte (UBER ou congêneres), poderá haver o ressarcimento do valor pago, desde que o comprovante das despesas venha acompanhados de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

**§3º** Não constituirão objeto de ressarcimento as despesas com manutenção do veículo em caso de necessidade de reposição de peças e/ou serviços, bem como nos casos de sinistro, roubo e outros eventos não previstos.

**§4º** No caso da existência de pedágios no trajeto, esses também são passíveis de ressarcimento, desde que devidamente comprovados.

**Art. 20** Diante das características singulares que cercam o uso de veículo particular a serviço, com a responsabilidade sendo exclusiva do vereador ou servidor proprietário do veículo, fica afastada a hipótese de a condução desse veículo efetivar-se através de servidor público como ocupante de cargo ou emprego de motorista do quadro de pessoal da Administração Municipal ou solicitar acúmulo de função.

**Art. 21** O pagamento de indenização pelo uso de veículo próprio elétrico, híbrido ou híbrido plug-in, a serviço da Administração Pública, dar-se-á em conformidade com as regras gerais dispostas nesse *caput*, com a fixação de base de cálculo que poderá ser prevista através de resolução e com a comprovação das despesas específicas para veículos com tais sistemas de propulsão.

## **CAPÍTULO V**

### **DO ADICIONAL DE EMBARQUE E DESEMBARQUE**

**Art. 22** Desde que não fornecido transporte pela Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, será concedido ao beneficiário de passagens e/ou diárias, adicional de embarque e desembarque destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque ou desembarque ao local de residência, trabalho ou hospedagem.

**§1º** O adicional de que trata o caput terá valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor de uma diária a que faça jus, conforme o destino.

**§2º** O adicional de que trata o caput tem caráter indenizatório, será concedido no próprio ato de concessão de diárias e, quando o deslocamento compreender mais de uma cidade de destino, poderá ser concedido mais de uma vez, a critério do Presidente da Câmara.

**§3º** O adicional de embarque e desembarque não é devido nos casos de utilização de veículo oficial da Câmara de Vereadores ou da prefeitura de Quilombo/SC, locado ou de meio particular de locomoção com ressarcimento de despesas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO ADIANTAMENTO**

**Art. 23** O Regime de Adiantamento é aplicado aos casos de despesas definidas como excepcionalidade de pagamento da despesa pública, previsto no art. 68 da Lei n. 4.320/1964, consiste na entrega de numerário ao vereador ou servidor, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de contratação regidos pela Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Art. 24** Não é possível utilizar o regime de suprimento de fundos em razão de falhas de planejamento, em contratações regulares precedidas de licitação ou de processo de contratação direta, para pagamento de despesas rotineiras e não eventuais, associada à falta de planejamento nas aquisições, ou permitir a compra do material de forma indevidamente fracionada, pois isso



desobedece à Lei de Licitações e Contratos n. 14.133. Diante do seu caráter excepcional, as despesas de pronto pagamento devem ser realizadas em situações apenas de urgência e emergência que necessitem de atendimento imediato, assim consideradas aquelas de natureza eventual (não rotineiras), cujas características inviabilizem a realização de planejamento, processo licitatório ou contratação direta.

**Art. 25** considera-se despesa:

**I - Urgente e emergencial:** a de caráter eventual, emergencial e inadiável que não possa ser adequadamente prevista ou cuja necessidade pública não permita esperar pelo processamento normal de aquisição.

### **DOS REQUISITOS ESSENCIAIS PARA A CONCESSÃO**

**Art. 26** A autoridade administrativa deve designar, em ato formal, o (a) servidor (a) responsável pela gestão dos recursos entregues em regime de adiantamento, os quais devem preferencialmente ocupar cargo de provimento efetivo ou emprego público, e que demonstre capacidade técnica, probidade e zelo para o desempenho da função. Ao mesmo tempo que não podem ser responsáveis pela guarda ou pela utilização daquilo que será adquirido e será responsável por repassará os saldos de adiantamento ao requerente e prestar contas do repasse.

**§1º** Fica facultado o empenhamento estimativo de despesas mediante a utilização de Inscrição Genérica, operacionalizando a transferência de recursos diretamente para vereador (a) o (a) servidor (a) responsável pela sua utilização e pela respectiva prestação de contas em casos excepcionais.

**Art. 27** O regime de adiantamento deve conter as seguintes informações.

**I** – nome, matrícula, cargo ou emprego do (a) gestor a) do adiantamento ou servidor (a) responsável pelas transferências e do (a) solicitante do adiantamento.

**II** – indicação do valor a ser concedido e da finalidade;

**III** – fundamentação legal;

**IV** – indicação da dotação orçamentária;

**V** – assinatura da autoridade administrativa.

**Art. 28** O gestor ou servidor responsável pelas transferências de recursos em regime de adiantamento não pode permitir a utilização, ou utilizar recursos para cobrir despesas realizadas fora do prazo de aplicação, bem como para atender a despesas distintas de suas finalidades.

**Art. 29** Não serão concedidos recursos financeiros a título de adiantamento:

**I** – ao (a) vereador (a) ou servidor (a) responsável por 2 (dois) adiantamentos (ativos) em fase de aplicação e/ou de apresentação de prestação de contas;

**II** – a servidor (a) responsável pela guarda ou pela utilização do material a adquirir, salvo se não houver outro (a) servidor (a) para tal fim no órgão ou na entidade;

**III** – para despesas já realizadas e para despesas maiores do que as quantias adiantadas;

**IV** – ao vereador (a) ou servidor (a) responsável pela utilização do adiantamento que:

**a)** estiver omissa (a) no dever de prestar contas;

**b)** tiver prestação de contas reprovada em virtude de desvio, de desfalque, de falta ou de aplicação indevida dos recursos recebidos, enquanto os valores não forem ressarcidos;

**c)** dentro do prazo fixado, tenha deixado de atender à notificação de órgão do controle interno ou do Tribunal de Contas para regularizar a prestação de contas.

**Art. 30** As despesas realizadas no regime de adiantamento devem ser controladas em sistema informatizado próprio, garantindo a transparência em relação à aplicação e à segurança das informações.

**Art. 31** É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

**§1º** Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

## **MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS CONCEDIDOS A TÍTULO DE ADIANTAMENTO**

**Art. 32** Autorizado o adiantamento de numerário pelo (a) Presidente da Câmara Municipal de Quilombo SC, será emitido a nota de empenho pelo (a) contador (a) em dotação orçamentária própria da despesa.

**Art. 33** Os recursos concedidos a título de adiantamento serão depositados em conta bancária específica vinculada de responsabilidade do (a) gestor (a), que irá controlar a distribuição para os (as) usuários (as), e serão movimentados por ordem bancária ou por transferência eletrônica de numerário.

**Art. 34** O (a) vereador (a) ou servidor (a) solicitante terá o prazo de 2 (dois) dias para a utilização do recurso do adiantamento, contados a partir da autorização do mesmo. Salvo motivo devidamente justificado o prazo poderá ser maior.

**§1º** A conta bancária deverá ser identificada com o nome da unidade concedente, acrescido da expressão “adiantamento” e, sempre que possível, do nome do (a) gestor (a) dos recursos.

**§2º** A movimentação por cheques nominiais, cruzados e individualizados por credor, e a realização de saques para pagamentos em espécie serão admitidas apenas quando não for possível a movimentação de outra forma, devendo essa circunstância ser justificada na prestação de contas.

**§3º** Fica facultada a utilização de cartão corporativo na realização de despesas que se sujeitam ao regime de adiantamento, de acordo com a legislação de cada ente.

**§4º** Decorrido o prazo de aplicação, os recursos de adiantamentos ou os saldos desses não aplicados no objeto serão imediatamente recolhidos à conta bancária de origem, juntamente com as eventuais rendas de aplicações financeiras, ou bloqueados e revertidos à conta de origem, no caso da utilização de cartão corporativo.

**Art. 35** Os valores autorizados deverão estar depositados na conta corrente bancária específica do adiantamento e posterior transferir em conta bancária em nome do (a) vereador (a) ou servidor (a) requerente, a qual deverá ser informada mediante o formulário de solicitação de adiantamento de numerário (em Anexo VI), salvo os casos especificados mediante justificativa.

**§1º** A conta bancária que deixar de ser movimentada deve ser imediatamente encerrada, sendo vedada a sua reutilização para outros fins ou a sua movimentação por outro (a) servidor (a).

**§2º** As movimentações deverão ocorrer de forma que seja possível conferir os dados da conta bancária e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), para os quais se destinam os recursos e a devolução das sobras, não sendo permitida, nessa hipótese, a movimentação por meio de cheques ou de saques, salvo previsão do art 34, § 2º deste artigo.

**Art. 36** O valor de cada adiantamento não ultrapassará o valor correspondente a 2% (dois por cento) do limite para dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do artigo 75 e atualizado conforme art. 182, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, por ato do (a) Presidente da Câmara Municipal, desde que caracterizada e justificada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser concedido adiantamento de valor superior ao fixado no *caput*, limitado ao valor de 5% (cinco por cento) do limite para dispensa de licitação estabelecido no inciso II, do artigo 75 e atualizado conforme art. 182, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

**Art. 37** Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do (a) credor (a), a especificação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

## **DA REGULARIDADE DA APLICAÇÃO**

**Art. 38** Compete ao Controle Interno da Câmara Municipal de Quilombo/SC analisar a regularidade da aplicação dos recursos financeiros adiantados, fazendo as devidas exigências necessárias quando for o caso.

**Parágrafo único.** A análise que trata o *caput* terá prazo máximo de 10 (dez) dias para ser realizada após ser recebida pelo controle interno a prestação de contas realizada pelo (a) responsável pelo adiantamento. O controle interno concluirá pela regularidade ou irregularidade da prestação de contas.

**Art. 39** As prestações de contas consideradas regulares deverão ser arquivadas junto ao setor de contabilidade da Câmara Municipal.

**Art. 40** Caso seja constatada irregularidades na utilização do adiantamento, mediante a prestação de contas, o controle interno ao realizar a análise deverá fazer a correta identificação do ato irregular e notificar o (a) vereador (a) ou servidor (a) para a devida restituição do dano.

**§1º** A restituição deverá ser realizada mediante depósito na conta corrente específica do adiantamento, em até 10 (dez) dias uteis, contados a partir da notificação do responsável.

**§2º** Não cumprido o disposto no parágrafo anterior, deverá ser instaurado processo administrativo para apurações.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 41** Para a prestação de contas de diárias, o (a) beneficiário (a) deverá apresentar como comprovante, juntamente com o relatório ou roteiro de viagem devidamente assinado, os documentos descritos nos incisos I e II ou I e III deste artigo, que dispõem:

#### **I - Do deslocamento:**

- a) ordem de tráfego e autorização para uso de veículo, em caso de viagem com veículo oficial ou particular;
- b) bilhete de passagem, se o meio de transporte utilizado for o coletivo, exceto aéreo;
- c) comprovante de embarque, em se tratando de transporte aéreo.

#### **II - Da estada no local de destino, quaisquer dos documentos abaixo:**

- a) nota fiscal de hospedagem;
- b) nota fiscal de alimentação;
- c) nota de abastecimento do veículo oficial ou particular;
- d) outros documentos idôneos capazes de comprovar a estada.

#### **III - Do cumprimento do objetivo da viagem:**

- a) ofício de apresentação com o ciente da autoridade competente, quando se tratar de inspeção, de auditoria ou de similares;
- b) lista de frequência ou certificado, quando se tratar de participação em evento, em atividade de capacitação ou em formação profissional;
- c) ata de reunião e/ou declaração de agente público com os assuntos tratados, nas circunstâncias de reunião ou de visita a entidades e a órgãos públicos;
- d) outros documentos que comprovem o cumprimento do objetivo da viagem.

**Parágrafo único.** O (a) beneficiário (a) é obrigado (a) a restituir, em até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do seu retorno, o saldo das diárias recebidas a maior, em caso de retorno antecipado do deslocamento, ou a totalidade quando, por qualquer circunstância, não tiver sido realizada a viagem ou for usada de forma indevida.

**Art. 42** Constituem comprovantes regulares da despesa pública para fins de comprovação de diárias, ressarcimento e adiantamento os documentos fiscais em primeira via ou a Nota Fiscal Eletrônica, conforme definido na legislação tributária.

**§1º** O documento fiscal, para fins de comprovação de despesa, deve indicar:

I – a data de emissão, o nome, o endereço do (a) destinatário (a) e o número do registro no CNPJ ou no CPF, conforme o caso;

II – A descrição precisa do objeto da despesa, da quantidade, da marca, do tipo, do modelo, da qualidade e dos demais elementos que permitam sua perfeita identificação, não sendo admitidas descrições genéricas;

III – os valores, unitário e total, de cada mercadoria ou serviço e o valor total da operação.

IV – sempre que possível, no campo reservado para outras informações, o número da nota de empenho.

V - Os documentos comprobatórios das despesas deverão conter declaração do responsável certificando que o material foi recebido ou o serviço prestado.

VI - Prestação de contas será constituída com as cópias dos documentos de despesas, ficando os originais em poder do conveniente, as cópias serão conferidas, carimbadas e assinadas pelo (a) responsável pela secretaria da Câmara indicando que confere com o original, nos casos de diária.

**§2º** A Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) poderá ser representada no processo de prestação de contas por meio do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe), cuja autenticidade será verificada por meio de sua chave de acesso.

**§3º** Quando não for possível discriminar adequadamente os bens ou os serviços no documento fiscal, o emitente deverá fornecer termo complementando as informações para que fiquem claramente evidenciados todos os elementos caracterizadores da despesa e demonstrada sua vinculação com o objeto do repasse nos casos de adiantamento.

**§4º** Os documentos fiscais relativos a combustíveis, a lubrificantes e a consertos de veículos devem conter, também, a identificação do número da placa e a quilometragem registrada no hodômetro, adotando-se procedimento análogo nas despesas em que seja possível controle semelhante.

**Art. 43** Admite-se a apresentação de recibo, inclusive os emitidos por plataforma eletrônica de aplicativos, apenas quando se tratar de prestação de serviços por contribuinte que não esteja obrigado (a) a emitir documento fiscal, na forma da legislação tributária.

**§1º** O recibo conterá, no mínimo, a descrição precisa e específica dos serviços prestados, o nome, o endereço, o número do documento de identidade e do CPF do (a) emitente, o valor pago (numérico e por extenso) e a discriminação das deduções efetuadas, se for o caso.

**§2º** No caso de serviços de aplicativos de transporte (Uber ou congêneres), deverá ser observada a necessidade de comprovante específico emitido pela plataforma do serviço, no qual conste a identificação da placa do veículo, o dia, o horário, o trajeto percorrido e a identificação

do usuário transportado, sendo que o comprovante deverá estar acompanhado de termo declaratório das atividades relacionadas ao objeto do deslocamento.

**Art. 44** Os comprovantes de despesa devem ser preenchidos com clareza e sem emendas, borrões, rasuras, acréscimos ou entrelinhas que possam comprometer a sua credibilidade.

### **EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS ADIANTAMENTO**

**Art. 44-A** Os comprovantes de despesas com aquisição de bens e com prestação de serviços, quando por meio físico, devem conter o atestado de recebimento firmado pelo (a) gestor (a) do adiantamento ou pelo (a) servidor (a) responsável pela utilização dos recursos, e, no caso de sistemas informatizados, devem permitir a identificação e a rastreabilidade de quem tenha sido o responsável por tal procedimento.

**Art. 45** Cada despesa referente ao adiantamento será convenientemente justificada pelo (a) requerente, esclarecendo-se a razão da realização, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação em caracteriza de urgência e emergência.

**Art. 46** O (a) vereador (a) ou servidor (a) responsável pelo recebimento do adiantamento de numerário é obrigado (a) a prestar contas de sua aplicação, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, ao responsável pela transferência do adiantamento contados da data em que utilizar o recursos, com a apresentação do comprovante da despesa. No prazo máximo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis deverá realizar a devolução do saldo restante ou a totalidade do saldo no caso de não usar ou usar de forma indevida o recurso. O prazo poderá ser prorrogado salvo motivo devidamente justificado formalmente.

**Parágrafo único.** O (a) servidor (a) responsável pelo adiantamento é obrigado (a) a realizar prestação de contas, no prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias ao controle interno, contados da data em que recebeu a prestação de contas realizada pelo (a) responsável do recebimento do adiantamento. O prazo poderá ser prorrogado salvo motivo devidamente justificado formalmente.

**Art. 47** A prestação de contas do adiantamento será organizada de forma individualizada por empenho ou por nota de liquidação e corresponderá ao valor integral do recurso recebido ou do valor que foi utilizado, sendo que se sobrar saldo do recurso recebido deverá realizar a devolução do saldo restante.

**Art. 48** A prestação de contas por parte do (a) responsável pelo repasse de recursos concedidos a título de adiantamento deve conter os documentos.

- I-Documentos de requisição;
- II- Balancete de prestação de contas;
- III-Nota de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de empenho, se houver;
- IV-Extrato da conta bancária com a movimentação completa do período;
- V-Documentos comprobatórios das despesas;
- VI-Comprovantes das transações bancárias ou fotocópias dos cheques;

VII-Guia de recolhimento do saldo não utilizado, se houver;

VIII-Relatório detalhado da utilização dos recursos com justificativa fundamentada da necessidade de utilização de cheques ou do pagamento de despesas em espécie.

**Art. 49** Em caso de recebimento de recurso financeiro de qualquer tipo de título, após a data de 25 de dezembro, o (a) vereador (a) ou servidor (a) ficara obrigado (a) a prestar contas antes do encerramento das atividades da Casa Legislativa no exercício financeiro vigente, independentemente se o prazo for menor que o previsto nesta lei.

**Art. 50** Os documentos que devem compor a prestação de contas de recurso serão constituindo por processo administrativo, preferencialmente eletrônico, por meio de sistema que garanta a integridade e a segurança das informações, bem como o reconhecimento dos usuários responsáveis pela inclusão e pela validação de documentos por meio de assinatura eletrônica, ou processo físico, com folhas sequencialmente numeradas, ambos em ordem cronológica.

**§1º** Os documentos comprobatórios de despesas realizadas pelo regime de adiantamento devem ser emitidos em nome da Câmara de Vereadores de Quilombo SC a quem pertencer os recursos e do (a) fornecedor (a) observando-se os requisitos de validade e de preenchimento exigidos pela legislação fiscal.

**Art. 51** Deverá ser publicado, mensalmente, no site da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, os relatórios sintéticos de diárias, ressarcimento e adiantamento, os quais conterão, no mínimo, informações sobre o mês e ano de referência, os nomes dos (as) beneficiários (as), o período oficial de afastamento, os valores e as quantidades individuais das diárias, ressarcimento e adiantamento concedidos.

**Art. 52** Compete ao responsável pela aplicação dos recursos demonstrar o seu bom e regular emprego no objeto para o qual foram concedidos, mediante a apresentação, na prestação de contas, de elementos que permitam a exata verificação das despesas realizadas, dos respectivos pagamentos e da sua vinculação com o objeto.

**Art. 53** A prestação de contas deve ser composta de forma individualizada, de acordo com a finalidade do repasse.

**§1º** Cada prestação de contas será autuada em processo específico, que deverá ser apensada ao processo de concessão.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 54** No interesse da administração, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte alternativo ou complementar, quando não for possível a emissão de passagem aérea para o destino final da viagem.

**Art. 55** Fica autorizado o setor competente desta casa legislativa a descontar do subsídio do (a) vereador (a) ou da remuneração do (a) servidor (a) à partir do mês posterior a viagem os

valores das passagens, diárias e adiantamento (caso não seja devolvido dentro do prazo estabelecido conforme traz expresso na lei) a critério do (a) Presidente o parcelamento ou não do valor a ser devolvido. O desconto deverá ser realizado no caso em que o (a) vereador (a) ou servidor (a) desista da viagem e ou não possa ir por qualquer motivo, salvo se: apresentar antes do desconto acontecer uma justificativa plausível a qual para ser abonado o desconto dependerá de parecer jurídico, do parecer do controle interno e autorizada pelo (a) Presidente.

**Art. 56** Cabe ao (a) Presidente da Câmara zelar pelo cumprimento lei e adotar providências para a responsabilização de quem praticar atos em desacordo com as suas disposições.

**Art. 57** Somente será permitida a concessão das indenizações previstas lei nos limites dos recursos orçamentários disponíveis no exercício do deslocamento, ressalvada a hipótese em que o deslocamento se estender até o exercício subsequente, caso em que a despesa recairá naquele em que se iniciou.

**Art. 58** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias do orçamento municipal vigente.

**Art. 59** De modo a manter o seu poder aquisitivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, os valores das diárias no país constantes do Anexo I desta lei serão atualizados, mediante ato do (a) Presidente do Legislativo, sempre no mês em que for dado o reajuste anual aos servidores (as) da casa, limitado ao INPC.

**Art. 60** Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Presidente da Câmara de Vereadores de Quilombo/SC.

**Art. 61** Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.627/2016 – de 21 de dezembro de 2016.

Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, 19 de novembro de 2024.

**KAUANA VAILON**  
Presidente

**VANDERCÉLIO SALLA DARIF**  
Vice-Presidente

**ANGELO CAMPAGNOLO**  
Primeiro - Secretário

**LEILA DIONE SCHAEFFER**  
Segunda - Secretária



**ANEXO I**

**TABELA REFERENTE AO VALOR DA INDENIZAÇÃO DE DIÁRIAS APLICÁVEL  
NO ÂMBITO DA CÂMARA DE VEREADORES DE QUILOMBO/SC.**

<b>BENEFICIÁRIO</b>	<b>EXTERIOR</b>	<b>CAPITAL FEDERAL</b>	<b>CAPITAL ESTADUAL</b>	<b>DEMAIS REGIÃO DO ESTADO DE SANTA CATARINA</b>	<b>REGIÃO DA ACAMOSC E ACANOR</b>
<b>VEREADOR</b>	R\$ 1.096,85	R\$ 724,86	R\$ 362,43	R\$ 258,88	R\$ 129,44
<b>SERVIDOR</b>	R\$ 1.096,85	R\$ 724,86	R\$ 362,43	R\$ 258,88	R\$ 129,44

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE DIARIAS**

ROTEIRO DE VIAGEM Nº ...../20... – MÊS DE .....DE 20....  
EXERCÍCIO DE 20....

EU:

CARGO:

MATRICULA:

Declaro, para efeitos de percepção de diárias, de conformidade com a Lei Municipal. n. ...., que **cumprirei** com o objeto de serviço/viagem de caráter legislativo, de interesse público notório.

**Ida:**

Saída: Cidade/UF, dia ...(data), prevista às ... (horário);

Chegada:

**Retorno:**

Saída:

Chegada:

Obs.1: De Quilombo SC ....., a viagem será realizada com veículo.

( ) Há a necessidade de fornecimento de passagens de ..... a .....ida e volta.

( ) Não há necessidade de fornecimento de passagens.

**Objetivo da Viagem:** .....

Habilitando-se a receber ..... diária(s) no valor total de R\$ .....(..... s). Na forma da lei .....

Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, ..... de..... de 20....

\_\_\_\_\_  
**Requerente**

**AUTORIZAÇÃO**

( ) **DEFIRO**

( ) **INDEFIRO**

Câmara de vereadores de Quilombo SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Presidente**

### ANEXO III

#### PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DIÁRIAS

ROTEIRO DE VIAGEM Nº ...../20... – MÊS DE .....DE 20....  
EXERCÍCIO DE 20....

EU:

CARGO:

MATRICULA:

Declaro, para efeitos de percepção de diárias, de conformidade com a Lei Municipal n. ...., que **cumpri** o objeto de serviço/viagem de caráter legislativo, de interesse público notório.

**Ida:**

Saída: Cidade/UF, dia ...(data), prevista às ... (horário);

Chegada:

**Retorno:**

Saída:

Chegada:

Objetivo da Viagem: .....

Habilitando-se a receber ..... diária no valor total de R\$ .....(..... s). Na forma da lei .....

Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, ..... de..... de 20.....

---

Requerente

## ANEXO IV

### REQUERIMENTO PARA AUTORIZAÇÃO DE USO DE CARRO PRÓPRIO PARA PARTICIPAR DE VIAGEM A SERVIÇO DO PODER LEGISLATIVO.

EU:

CARGO:

MATRICULA:

OBJETIVO DA VIAGEM:

Declaro, para efeitos de percepção de RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL, em conformidade com a lei.....que cumprirei com o objetivo viagem. Venho através deste requerer a autorização de vossa excelência, para a utilização de carro próprio com as seguintes especificações:

Proprietário:

Marca:

Modelo:

Ano:

Cor:

Nº apólice de seguro:

O referido veículo encontra-se em perfeitas condições de trafegabilidade, em anexo cópia do respectivo certificado de licenciamento anual.

Sendo isto, que há para o momento reitero que assumo todas as responsabilidades, conforme artigo 19 da lei.....

*II- As despesas com uso de veículo particular serão de inteira responsabilidade do (a) vereador (a) ou servidor (a) , incluindo multas, encargos decorrentes da propriedade, desgaste, qualquer dano ou mora que este venha a ter em acidentes pessoais ou com envolvimento de terceiros, respondendo assim por todos os atos e fatos ocorridos no decorrer da viagem, tanto na esfera criminal como civil, ficando assim a Câmara de vereadores de Quilombo SC, bem como a fazenda Pública municipal isenta de qualquer responsabilidade sobre eventuais fatos ora descritos, em razão da utilização do veículo particular a serviço.*

Quilombo SC, \_\_\_\_\_.

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

### AUTORIZAÇÃO

DEFIRO: ( )

INDEFIRO: ( )

Câmara de vereadores de Quilombo SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente do Poder legislativo de Quilombo SC

## ANEXO V

### COMPROVAÇÃO DESPESA PARA RESSARCIMENTO PELO USO DE VEÍCULO PARTICULAR

EU:

CARGO:

MATRICULA:

OBJETIVO DA VIAGEM:

Declaro, para efeitos de percepção de RESSARCIMENTO DE COMBUSTÍVEL, em conformidade com a lei.....que cumpri com o objetivo viagem. Venho através deste requerer o ressarcimento de despesas com Combustível em virtude de utilização de veículo particular quando do deslocamento fora da sede do município de Quilombo SC.

Data Saída:

Data Retorno:

Cidade destino:

Placa Veículo:

KM saída:

KM retorno:

total quilômetros percorridos:

tipo combustível:

Gasolina ( )

Álcool ( )

Diesel ( )

Valor indenização: (Quantidade de KM) x (valor combustível\*) x ¼ = \_\_\_\_\_R\$

Câmara de vereadores de Quilombo/SC, \_\_\_\_\_.

---

(assinatura)

## ANEXO VI

### REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE NUMERÁRIO

Em conformidade com a lei....., venho por meio deste requerimento solicitar a concessão do adiantamento de numerário, mediante as seguintes informações:

Nome do (a) responsável pelo (a) adiantamento	
Matricula	
Cargo	
Nome do (a) requerente pelo (a) adiantamento	
Matrícula	
Cargo	
Valor	
Dotação orçamentaria	

FINALIDADE E JUSTIFICATIVA:

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	VALOR
TOTAL	

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA

Quilombo SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) requerente

### AUTORIZAÇÃO

**DEFIRO:** ( )

**INDEFIRO:** ( )

Câmara de Vereadores de Quilombo/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente do Poder legislativo de Quilombo S

**ANEXO VII**  
**DESPACHO DA CONTABILIDADE**

( ) POSSUI DOTAÇÃO

( ) NÃO POSSUI DOTAÇÃO

1. Dotação orçamentária:.....

Câmara de vereadores de Quilombo SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) Contador (a)

## ANEXO VIII

### RELATÓRIO DETALHADO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO REALIZADA PELO (A) RESPONSÁVEL DO ADIANTAMENTO

Processo		
Concedente		
Nome do (a) responsável		
CPF		
Cargo		
Valor total do adiantamento		
Nota de empenho	Nº	Data:
Data do depósito		

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO		
BANCO	AGÊNCIA	CONTA

Nº	Data	Comprovante	Despesa	Valor

Demais informações complementares, a critério do (a) declarante:

---

Câmara de vereadores de Quilombo/SC \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do beneficiário



