



PORTARIA Nº 15, de 15 de maio de 2025

Regulamenta os processos de concessão de adiantamentos de despesas para viagens e deslocamentos de interesse institucional de membros e servidores do Poder Legislativo fora do perímetro municipal.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e pelo regimento interno desta casa legislativa, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, o regime de adiantamento de despesas para realização de viagens e deslocamentos de agentes políticos e servidores da Câmara Municipal de Fernandópolis para fora do perímetro urbano e regiões adjacentes, nos termos dos arts. 68 e 69 da Lei nº 4.320/64, das disposições da Lei Municipal nº 4.008, de 28 de agosto de 2012, das disposições da Lei Complementar Municipal nº 241, de 15 de dezembro de 2022 e do Comunicado SDG 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 2º Entende-se por adiantamento de despesas para viagens o regime de entrega de numerário, a servidor público do quadro de pessoal da Câmara Municipal, com o objetivo de cobrir despesas com hospedagem, alimentação e transporte de servidores camarários e vereadores nos deslocamentos de interesse institucional de que tratam os incisos I, II e VI do art. 12 da Lei Complementar Municipal nº 241/2022, desde que o traslado sejam superiores a 30 (trinta) quilômetros da sede da Câmara Municipal de Fernandópolis, em conformidade ao disposto no art. 2º, I da Lei Municipal nº 4.008/2012.

§1º Os interessados deverão requerer, junto à Presidência da Câmara, a autorização para realização de deslocamento de interesse institucional, e o uso de veículo oficial, quando pretendido, atendendo a modelos padronizados pela Administração, devendo o requerimento conter, no mínimo:

I – Nome dos vereadores ou servidores interessados, bem como de terceiros que viajarão em conjunto, na condição de passageiros, desde que comprovado, nesse último caso, o interesse público no aproveitamento da viagem, nos termos do art. 14 da Lei Complementar Municipal nº 241/2022;

II - Justificativa da viagem e da quantidade de participantes (vereadores, servidores ou terceiros), com especificações dos locais e autoridades que participarão da reunião, audiência ou visita de interesse institucional;

III – Data de início da viagem, horário de saída e período total do deslocamento;

IV – Quantidade estimada de gastos com alimentação, hospedagem e demais despesas de traslado ao local;

V – Condução do veículo pelo motorista titular de cargo efetivo ou a sua dispensa, desde que justificada, com indicação do(s) condutor(es);



VI – Convites oficiais, *folders* ou *banners* de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento técnico, convocações, pedidos de comparecimentos, agendamentos formalizados e demais documentos similares emitidos pelas autoridades, órgãos e instituições visitadas que justifiquem o deslocamento, podendo esses documentos serem entregues após a viagem, no prazo de prestação de contas;

VII – Indicação do responsável pela entrega das notas fiscais e comprovantes de gastos para prestação de contas.

§2º Os deslocamentos deverão ser solicitados no prazo mínimo de 48h (quarenta e oito horas) anteriores a data da viagem pretendida para as providências administrativas cabíveis, além de reserva de hotel e preparo dos veículos, salvo necessidade imperiosa devidamente justificada e mediante aprovação do Presidente da Câmara.

§3º Quando o deslocamento de viagem for realizado sem a condução do motorista, é obrigatório que o condutor ou passageiro preencha o livro de controle com os dados do traslado.

§4º Quando houver a dispensa do motorista oficial, será de responsabilidade do condutor do veículo as despesas com eventuais multas de trânsito, acidentes e danos ao veículo ou a terceiros, admitindo-se o pagamento pela Câmara da franquia de seguro automotivo.

§5º É vedado o uso de veículo camarário que não esteja devidamente contemplado por seguro automotivo, que preveja, ao menos, cobertura por roubo, furto e danos decorrentes de acidentes.

§6º A realização de viagens de vereadores ou servidores em número superior a 05 (cinco) participantes, incluindo o motorista efetivo, deverá contemplar também a justificativa da necessidade da viagem de todos os integrantes e prezar por maior economicidade e razoabilidade com os gastos públicos.

Art. 3º Requerida a viagem por qualquer dos interessados, será instaurado processo específico para prestação de contas, promovendo a Administração o adiantamento de despesas em nome do servidor responsável, indicado pela Presidência, sendo preferencialmente os servidores lotados no cargo de motorista ou de agente administrativo.

§1º Os valores serão depositados em conta específica da Câmara criada para essa finalidade.

§2º Os viajantes custearão as despesas durante o traslado e o responsável indicado no inciso VII do art. 2º desta portaria apresentará, em até 05 (cinco) dias após o seu término, nos termos do art. 9º da Lei Municipal 4.008/2012, as notas fiscais, recibos e demais comprovantes dos gastos inerentes ao deslocamento, solicitando o reembolso de valores, que será promovido pelo servidor responsável pelo adiantamento, no prazo de até 10 (dez) dias, após a devida prestação de contas, entrega do relatório objetivo de atividades e dos comprovantes a que alude o inciso VI do art. 2º desta resolução, conforme o tipo de deslocamento, além da assinatura, após preenchimento pelo Setor Contábil, do Relatório previsto no Anexo II desta Portaria.

Art. 4º As despesas a serem ressarcidas pela Administração são aquelas inerentes aos gastos comuns de viagens discriminados no art. 4º da Lei Municipal nº 4.008/2012, vedado o reembolso de gastos com bebidas alcóolicas e aquisições de bens permanentes ou de consumo não discriminados no dispositivo legal supracitado.

§1º Não serão ressarcidos ou poderão ser parcialmente glosados pelo Presidente da Câmara os gastos com alimentação e hospedagens em valores excessivos e desproporcionais àqueles comumente praticados para um padrão médio de consumo.



§2º Havendo recusa ou glosa parcial de despesas, os valores a serem ressarcidos serão cobrados em forma de cota-parte, dividindo-se o total da despesa pelo número de servidores e membros que consta do requerimento de viagem, salvo se demonstrado que a despesa foi gerada por pessoa ou grupo específico, os quais arcarão com a devolução.

§3º Presumem-se valores de padrão médio de consumo aqueles fixados, mediante ato específico da Presidência, para os gastos com hospedagens e alimentação em deslocamentos regionais e interestaduais.

§4º É vedada a realização de viagens internacionais, bem como de translados interestaduais, salvo para o Distrito Federal ou nos termos do parágrafo 5º deste artigo.

§5º Excepcionalmente admitir-se-á a realização de viagens para outros Estados da Federação, desde que demonstrada as razões de excepcional interesse público.

§6º Entende-se como despesas de:

I – HOSPEDAGEM: a pernoite necessária, em razão da distância entre o município de origem e o local de destino, em hotéis ou estabelecimentos similares, para que seja possível o cumprimento regular dos objetivos almejados com o deslocamento de interesse institucional.

II – ALIMENTAÇÃO: todo o consumo de alimentos durante a estadia de viagem, que poderá se dar, por dia, em até quatro períodos, sendo eles: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, bem como aqueles consumidos durante os translados ou junto às hospedagens, salvo as despesas impróprias discriminadas no art. 12 desta Portaria.

III – TRANSPORTE: quaisquer despesas necessárias para a devida utilização do veículo oficial da Câmara, como combustível ou eventuais reparos essenciais e inadiáveis no veículo durante o deslocamento, além dos gastos com aplicativos de transporte e serviços de táxis, ou ainda, em casos excepcionais, as despesas com passagens rodoviárias, ou combustível, no caso de uso de veículos particulares dos beneficiários do adiantamento.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO

Seção I

Da tramitação do pedido

Art. 5º Recebido pelo setor de protocolo o requerimento de que trata o §1º do art. 2º, compete à Secretaria Administrativa a conferência e aceitabilidade do preenchimento dos requisitos legais previstos no referido dispositivo, solicitando, se necessário a retificação ou complementação de dados.

Art. 6º A Secretaria Administrativa fornecerá formulário padronizado da Câmara para o preenchimento do requerimento de adiantamento de despesas de viagem, podendo recusar pedidos feitos em formato distinto àquele



adotado pelo Poder Legislativo ou que não contenham as informações exigidas no §1º do art. 2º desta portaria, em conformidade ao anexo I desta Portaria.

Art. 7º Protocolado o pedido de adiantamento e realizada a consequente aceitabilidade do documento pela Secretaria, sem necessidade de complementação/retificação ou após o cumprimento daquela exigência, será o procedimento autuado e numerado com despacho à Presidência para deliberação.

§1º Incumbe à Secretaria Administrativa orientar o interessado sobre os gastos admissíveis, as obrigações e prazos referentes à prestação de contas, bem como a necessidade de preenchimento após o transcurso da viagem do Relatório Objetivo de Atividades previsto no item 4 do Comunicado SDG nº 19/2010 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§2º Conjuntamente com o formulário ou ainda durante os translados, por meio digital, poderão os interessados encaminhar os documentos exigidos no inciso VI do art. 2º, a fim de antecipar os procedimentos relativos à prestação de contas e consequentemente o reembolso das despesas.

Art. 8º Compete à Presidência a decisão final sobre a autorização para realização das despesas de adiantamento, avaliando a motivação do pedido e os gastos pretendidos.

§1º O Presidente deliberará também sobre a dispensa ou não do motorista, o veículo a ser utilizado, o total de dispêndio requerido e a quantidade de interessados, podendo limitar o quantitativo de despesas e pessoas autorizadas a realizar o deslocamento.

§2º Para a autorização a que se refere o caput deste artigo, poderá o Presidente solicitar manifestação verbal ou por escrita da Procuradoria Jurídica Legislativa e ainda consultar os departamentos competentes para verificação de saldo orçamentário e financeiro, além de buscar orientação da Controladoria Interna.

§3º A orientação emitida pela procuradoria jurídica ou a controladoria interna terão caráter opinativo, não vinculando a decisão final da Presidência sobre a autorização de viagem.

§4º A decisão da Presidência sobre o adiantamento de despesas de que trata esta portaria é irrecorrível, cabendo, no entanto, pedido de reconsideração do(s) interessado(s).

Art. 9º Após a autorização do Presidente, estando o procedimento devidamente instruído, a Secretaria encaminhará o processo aos Departamentos de Contabilidade e Financeiro para os devidos procedimentos contábeis e disponibilização dos numerários ao servidor responsável, respectivamente.

§1º Feito o adiantamento ao servidor responsável, poderão ser concedidos cartões de função débito para uso pelos membros e servidores durante os deslocamentos, devendo o responsável pela prestação de contas assegurar a transferência de valores à conta bancária vinculada ao cartão fornecido.

§2º No caso de acompanhamento, em viagem, do servidor ocupante do cargo de motorista, em deslocamentos solicitados pelos agentes políticos, ficará ele responsável pela guarda e devida utilização do cartão, sob pena de ressarcimento de valores no caso de perda do cartão ou seu uso no pagamento de despesas impróprias, nos termos do art. 12 desta portaria.

Art. 10 Salvo motivo de urgência e autorização expressa da Presidência, não será concedido adiantamento sem assinatura do requerimento em formulário padrão a que alude o §1º do art. 2º desta norma.



Seção 2

Dos Comprovantes de Despesas

Art. 11 Os comprovantes de despesas realizadas devem consistir na apresentação de documentos fiscais eletrônicos (notas ou cupons) originais, salvo se houver exceções legais, contendo os seguintes requisitos:

I - discriminação precisa dos produtos adquiridos ou serviços prestados;

II – descrição unitária e por itens dos gastos realizados;

III – valor total dos gastos realizados;

IV – emissão do documento nominalmente à Câmara Municipal de Fernandópolis e do respectivo número de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), salvo aqueles documentos que só possam ser emitidos apenas em nome da pessoa física, que só cadastram o número do CNPJ do fornecedor ou que discriminem o nome completo do servidor ou membro realizador da despesa;

V– data da emissão do documento, que deverá se dar em data posterior àquela do requerimento de viagem, coincidindo com o período de traslado;

VI – nome do emissor do documento fiscal, conjuntamente com o número de Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoa Física (CPF), conforme o caso, além do respectivo endereço, salvo se emitidos notas fiscais ou cupons eletrônicos padrões, que omitem o domicílio do fornecedor.

§1º Os documentos descritos no *caput* não serão aceitos, em qualquer hipótese, sem os requisitos estabelecidos em seus incisos, salvo motivação relevante e autorização expressa da Presidência.

§2º Não serão igualmente aceitos recibos, notas e cupons fiscais, recibos de transporte ou outros documentos similares que contenham rasuras, borrões, sujeiras ou qualquer outra característica que não permita a identificação dos valores, dos itens e do fornecedor ou ainda que prejudiquem a transparência das informações.

§3º Tendo o interessado se utilizado de transporte individual por aplicativo, serão aceitos os recibos eletrônicos emitidos via aplicativo que demonstrem o trecho percorrido e o valor pago.

§4º Os recibos de taxistas devem conter todas as informações descritas nos incisos I a VI do *caput* deste artigo, naquilo que lhe for cabível, além de discriminar o percurso e o horário do transporte e identificar a placa e o CPF do condutor.

Art. 12 Em obediência aos princípios da economicidade e legitimidade dos gastos públicos, não serão aceitas como despesas na prestação de contas de adiantamento, sendo consideradas despesas impróprias, assim entendidas:

I – Bebidas alcoólicas ou despesas de valores excessivos;

II – Mais de duas bebidas, seja água, suco ou refrigerante por refeição para cada membro ou servidor em viagem, vedados *drinks, doses e bebidas* de preços excessivos.

III – Guloseimas, como sorvetes, chocolates, doces, balas, chicletes, salgadinhos e outros correlatos, salvo as sobremesas, limitadas a 01 (uma) por refeição;



IV – Despesas pessoais de qualquer tipo.

V – Aquelas não acobertadas pela emissão de cupom ou nota fiscal eletrônica (NF-e) correspondente ou que estejam contempladas em notas impressas em talões, recibos ou outros documentos físicos em desacordo a legislação tributária e comercial.

§1º Serão admitidos o consumo de chocolate em barra ou pacote a título de sobremesa, desde que moderados e razoáveis os gastos com aquelas despesas.

§2º Serão consideradas despesas excessivas os gastos com hospedagens individuais em deslocamentos com mais de 05 (cinco) participantes, devendo ser adotados obrigatoriamente quartos duplos ou triplos.

Art. 13 Não serão igualmente consideradas, para fins de prestação de contas, os comprovantes de despesas:

I – Apresentados com rasuras, borrões, sujeiras ou outra condição que não permita a identificação do fornecedor, dos valores ou dos itens consumidos, nos termos do §2º do art. 11 desta resolução.

II – que, no caso de alimentação, não forem apresentadas de maneira transparente, ou seja, forem entregues com anotações genéricas, sem indicar individualmente o alimento consumido e o seu respectivo preço unitário, podendo vir discriminado como refeição livre ou prato de refeição;

III - Não forem emitidos em nome da Câmara Municipal de Fernandópolis ou em nome do beneficiário;

IV - Emitidos em desacordo com a legislação pertinente;

V - Realizadas em data anterior à entrega do adiantamento ou posterior ao deslocamento informado.

CAPÍTULO 3

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 A apresentação dos comprovantes de despesas para prestação de contas será feita, no caso de viagens de agentes políticos, por servidor designado pela Presidência, nos termos do art. 3º desta portaria.

Parágrafo único. A apresentação dos comprovantes de despesas feita pelo servidor supra não exime os agentes políticos que viajaram de suas responsabilidades pela entrega tempestiva e em conformidade ao disposto nos arts. 12 e 13 da presente norma pelas notas por eles retiradas ou que estiverem sob sua guarda, além da obrigação de elaboração do relatório objetivo de atividades e juntada dos documentos a que se refere o inciso VI, do §1º do art. 2º desta portaria.

Art. 15 A prestação de contas, a apresentação dos certificados de cursos de capacitação ou aperfeiçoamento, quando couber, além do relatório objetivo de atividades, serão feitos, no caso de viagem realizadas por servidores, por um dos próprios beneficiários do regime de adiantamento indicados no requerimento.

Art. 16 Ao final do processo, realizada a prestação de contas ou decorrido o prazo para apresentação da documentação, o responsável pelo Controle Interno emitirá, no prazo de 30 (trinta) dias, parecer de conformidade, legitimidade e exatidão da prestação de contas em cada processo instaurado para essa finalidade, dando ciência da sua manifestação à Presidência.



§1º O Controle Interno verificará a exatidão aritmética da prestação de contas e a conformidade legal dos processos de concessão de adiantamentos e reembolso das despesas com os princípios e normas aplicáveis e as determinações regulamentadas na presente portaria, podendo sugerir recomendações, realizar ressalvas e adotar outras providências que entender cabíveis.

§2º O Controlador interno poderá ainda indicar a recusa ou glosa de gastos indevidos, em conformidade ao disposto nos arts. 12 e 13 desta norma, cabendo à Presidência da Câmara a decisão final, bem como eventuais providências para o ressarcimento ao erário público.

Art. 17. Se os deslocamentos de que trata esta norma ocorrerem com veículo oficial da Câmara, a condução deverá ser realizada preferencialmente pelo servidor ocupante do cargo de provimento efetivo de motorista, nos termos do art. 13 da Lei Complementar Municipal nº 241/2022.

Art. 18. Esta Portaria entra em vigor na data supra.

Fernandópolis – SP, 15 de maio de 2025

- DANIEL TRIDICO ARROIO -

Presidente da Câmara Municipal de Fernandópolis

ANEXO I

Data da solicitação: dia, mês e ano

REQUERIMENTO DE VIAGEM

REQUERENTE/BENEFICIÁRIO	CARGO OU FUNÇÃO	ASSINATURA

Uso de veículo oficial:

Sim COROLLA SW4

Não



DIÁRIO OFICIAL

CÂMARA MUNICIPAL DE FERNANDÓPOLIS



Sexta, 16 de Maio de 2025

Ano VII - Edição nº 346

Página 8

Lei Municipal nº 4774/ 2018, de 05 de Setembro de 2018 - www.camarafernandopolis.sp.gov.br - www.imprensamunicipal.com.br/fernandopolis

Em conformidade ao disposto no §1º do art. 2º da Portaria nº 15, 15 de maio de 2025, eu, (Requerente/Beneficiário Principal), (cargo/função/mandato) da Câmara Municipal de Fernandópolis, venho, através do presente, solicitar autorização para a realização de viagem (data, cidade, com possível retorno na data e justificativa).

Requeiro, ainda, o adiantamento de numerário no valor de R\$ 000,00 (extenso), em regime de ressarcimento, para custeio das despesas com transporte, hospedagem, alimentação e outras correlatas.

Outrossim, declaro que serei responsável pelo encaminhamento tempestivo, no prazo de 05 dias úteis após o encerramento da viagem, das notas e despesas indispensáveis a prestação de contas ao referido servidor efetivo indicado como prestador de contas para realização regular do procedimento, providenciando assim o reembolso das despesas, nos termos do art. 3º, §2º da Portaria nº 15/2025.

Declaro ainda que enviarei no prazo de prestação de contas o referido Relatório Objetivo da Viagem, nos termos do item 4 do Comunicado SDG nº19/2010, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estando ciente que a juntada deste documento é condição indispensável para ressarcimento das despesas inerentes ao deslocamento requerido.

Por fim, declaro igualmente que estou ciente que esse processo de adiantamento de despesa será auditado pelo Controle Interno desta Casa Legislativa, que detém autonomia para recomendações e ressalvas, nos termos da Lei Complementar nº 268, de 27 de março 2025.

Pede Deferimento.

Fernandópolis, ____ de _____ de _____

PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO

Defiro, e encaminho para os Setores de Contabilidade e Financeiro para devidas providências.

Indefiro

/ /

Presidente





ANEXO II

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE DESPESAS				
Refere-se ao adiantamento concedido através do Processo nº _____ na data de ____/____/____.				
Valor recebido:				
Objeto do Adiantamento:				
Descrição das despesas				
Data	Fornecedor	Tip o	Comprovante	R\$
TOTAL DAS DESPESAS				
VALOR A SER REEMBOLSADO				
VALOR A SER RESTITUÍDO				

Declaro que me responsabilizo pela exatidão dos documentos acima mencionados, por estarem conforme o disposto no art. 11 da Portaria nº 15/2025 e, em caso de desconformidade, declaro que estou ciente do dever de devolução dos valores necessários.

Data	Declarante Responsável	Cargo/Função



ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

DESPACHO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: ____/2025

AUTOR(ES):

OBJETO: Viagem à cidade de para

Verificando-se que foi realizada a entrega tempestiva dos documentos indispensáveis à prestação de contas relativa ao processo de adiantamento de viagem em epígrafe, bem como assinado o Relatório Circunstanciado de Despesa e o Relatório Objetivo de Viagem, não tendo sido identificada a necessidade de glosa de despesas impróprias (opção: bem como promovida as glosas das despesas indevidas identificadas pelos setores de conferência competentes, nos termos do art. 12 da Portaria nº 15, de 15 de maio de 2025), AUTORIZO o ressarcimento dos valores suportados pelos requerentes no processo de adiantamento de despesa supra referido.

Por fim, determino a remessa dos autos à Controladoria Interna da Câmara para o exame de conformidade e emissão do seu respectivo parecer, nos termos do art. 16 da Portaria nº 15/2025.

Fernandópolis, ____ de _____ de _____

DANIEL TRIDICO ARROIO

Presidente Da Câmara Municipal De Fernandópolis