



MUNICÍPIO DE  
**SÃO FÉLIX  
DE MINAS**

**LEI MUNICIPAL Nº 920**, de 06 de junho de 2025.  
(Processo Legislativo nº. 011/2025)

**Dispõe Sobre a Concessão de Verbas Indenizatórias no Âmbito do Poder Legislativo Municipal.**

A Câmara Municipal de São Félix de Minas, Estado de Minas Gerais, através de seus representantes legais, aprovou, e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

### **CAPÍTULO I** **Regras Gerais e Conceitos**

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre as regras de pagamentos de verbas indenizatórias aos agentes públicos do Poder Legislativo Municipal de São Félix de Minas, e define critérios de controle, responsabilização e prestação de contas.

**Art. 2º** Para efeitos desta lei entende-se como verbas Indenizatórias, os recursos financeiros, destinadas a ressarcir os agentes públicos em razão de situações específicas definidas em lei, nos exercícios de suas atividades, representatividade e deslocamento, classificadas em:

I – as diárias, que se destinam a indenizar o agente público pelas despesas extraordinárias com hospedagem e alimentação, realizadas durante o período de deslocamento no interesse da administração pública;

II – o regime de adiantamento, que é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, que não possam subordinar-se ao processo ordinário ou comum e consiste na disponibilização ou entrega de um determinado valor, para um Servidor, sempre precedida de empenho prévio na dotação orçamentária própria, para custeio de despesas regulamentadas;

III – o traslado, que é o valor para restituição financeira de despesas realizadas por agente público com recursos próprios ou de terceiros vinculados atividades do cargo necessárias para o cumprimento do objetivo da viagem

IV – o traslado, é o valor equivalente ao transporte no trajeto entre o Município de origem ao local onde será efetivado o objetivo da viagem, bem como locomoção urbana por meio de transporte de passageiros quando não fizer uso de veículo oficial.

§ 1º Para efeitos desta lei, entende-se como agentes públicos que integram o Poder Legislativo Municipal, os Vereadores incluindo o Presidente, os Servidores e Assessores do quadro de servidores da Câmara Municipal de São Félix de Minas.

§ 2º Os valores correspondentes aos traslados dispensam a comprovação da realização dos gastos e os valores por trecho, constam do **Anexo I** que integra esta lei.

§ 3º Quando o traslado for realizado com veículo custeado pelo Poder Público ou incluso na programação oficial, fica vedado o pagamento.

**Art. 3º** O Vereador ou servidor público que integra o quadro do Poder Legislativo Municipal que, a serviço, se afastar do território do Município em caráter eventual, esporádico ou transitório, para outro Município do território nacional ou para o exterior, fará jus a diárias, para cobrir despesas de hospedagem, alimentação e traslado.

§ 1º A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite fora do território do Município.

§ 2º Nos casos em que o deslocamento constituir exigência permanente do cargo, o servidor deverá adotar o regime de adiantamento, conforme definição do Presidente.

§ 3º Por determinação do Presidente, e quando for indispensável que o Servidor tenha que viajar, na condição de acompanhante ou assistente dos Vereadores ou de Assessores, fará jus aos mesmos valores de diárias e traslados que estes receberem.

§ 4º É competência exclusiva do Presidente da Câmara, avaliar o custo/benefício na concessão de diárias, adiantamento ou traslado de despesas de viagens, só devendo autorizar quando os modernos e tecnológicos meios de comunicação não puderem ser utilizados para a resolução dos assuntos pertinentes.

§ 5º A normatização e fiscalização na concessão, utilização e prestação de contas das verbas indenizatórias que trata esta lei, é competência da Controladoria Interna do Poder legislativo, sem prejuízo da área concedente.

**Art. 4º** Os Assessores e Servidores do Legislativo Municipal que se deslocarem da sede do Município, a serviço, a trabalho ou para participar em cursos, seminários, congressos ou eventos de capacitação e atualização profissional, farão jus à percepção de diária, a título de indenização de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção urbana (*traslado*), desde que seja configurado interesse público ou em representatividade do órgão.

§ 1º Os Vereadores quando em representatividade ou em participação de eventos mencionados no caput deste artigo, devidamente autorizado, poderão receber diárias equivalentes, observadas as regras definidas pelos órgãos fiscalizadores.

§ 2º A diária de viagem será concedida, também, a servidores cedidos ao Legislativo Municipal por qualquer órgão da Administração Pública, incluindo assessores terceirizados que estiverem a serviço do Poder Legislativo.

§ 3º Quando for necessário será permitido ao servidor o pagamento de diária cumulativamente com adiantamento ou traslado, não sendo vedada a indenização cumulativa de despesas, obrigatoriamente a prestação de contas será separada e receberá parecer da Controladoria Interna do Legislativo Municipal.



§ 4º É vedada a concessão de diárias aos sábados, domingos e feriados, ressalvadas os casos de deslocamento antecipado nesses dias para participar de cursos, congressos e seminários, desde que autorizados pelo Presidente da Câmara e devidamente comprovados.

**Art. 5º** Considera-se, para pagamento de diária o deslocamento de servidor público para localidade que esteja superior a 100 (cem) Km fora da sede da Câmara Municipal.

§ 1º Sempre que for necessário o deslocamento por meio de transporte aéreo doméstico, o Gabinete da Presidência, adquirirá as passagens (*bilhetes*) por meios legais, conforme regulamento específico.

§ 2º Os valores das diárias de viagem são os constantes na Tabela "**Anexo I**" que integra esta lei, e poderão ser atualizados anualmente a partir de janeiro de cada exercício, por ato da Presidência da Câmara, utilizando o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE) que mede a inflação no exercício anterior.

§ 3º A concessão de diária e adiantamento fica condicionada ao interesse público avaliado pelo Presidente, à existência de recursos orçamentários e financeiras disponíveis.

**Art. 6º** O Presidente da Câmara é a autoridade competente para autorizar a concessão de diárias, adiantamentos, traslado e o uso de transporte a ser utilizado na viagem.

§ 1º As diárias e adiantamentos deverão ser solicitados, previamente, através de aplicativos em meio eletrônico integrado ou formulário próprio, constante do "**Anexo II**" que integra esta lei, que será encaminhado ao Gabinete da Presidência para autorização da emissão de nota de autorização de empenho e registrado pelo Serviço de Contabilidade, devidamente aprovado, antes do início do deslocamento, para que possam ser empenhadas previamente.

§ 2º A diária, o adiantamento e o traslado para efeito de viagem poderão ser pagos antecipadamente, após autorização do ordenador de despesa e, desde que a solicitação da viagem seja enviada ao Serviço de Contabilidade em no mínimo 48 (*quarenta e oito horas*) antes do início do deslocamento.

§ 3º Nos casos de emergência, em que não haja tempo de providenciar a solicitação, nos termos do § 2º deste artigo, o processo de concessão será autorizado pelo Presidente da Câmara.

§ 4º Os meios de transporte a serem utilizados levarão em conta, em cada caso, a urgência da viagem e as despesas, justificando o custo benefício.

§ 5º Nos casos excepcionais e excepcionalmente poderá ser autorizado, pelo Presidente, o pagamento de traslado de 50% (*cinquenta por cento*) do valor da primeira e da última diária do Servidor ou Vereador, concedidas quando da utilização de veículos particulares, ou transporte por meio de aplicativos, tendo em vista a urgência da viagem,

devidamente comprovada, e a inexistência de veículos oficiais disponíveis no órgão municipal.

**§ 6º** Quando comprovado por documentos fiscais, que o valor do traslado é superior ao percentual do parágrafo anterior, o restante poderá ser reembolsado conforme ordem do Presidente da Câmara.

**§ 7º** O Servidor que receber diária, adiantamento e traslado para fins de viagem e não se afastar do território do Município, por qualquer motivo, fica obrigado a restituir integralmente, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, após o período previsto para o início do deslocamento, sob pena de responsabilidade.

**§ 8º** O servidor que se deslocar em veículo particular em período inferior a 06 (seis) horas, fará jus ao traslado de 50% (*cinquenta por cento*) do valor uma diária sem pernoite.

**§ 9º** O traslado previsto no § 5º deste artigo, incidirá sobre a primeira e última diária concedida, quando for igual ou superior a duas diárias.

**Art. 7º** A diária completa (*com pernoite*) é devida a cada período de 12 (doze) horas de afastamento, tomando-se como termos inicial e final para contagem dos dias, respectivamente, a hora da partida e a hora do retorno ao município.

**Parágrafo único.** A meia diária (*sem pernoite*) somente será devida quando ocorrer o afastamento do território do Município por período igual ou superior a 06 (seis) horas.

**Art. 8º** A diária e traslado não serão devidos, nos seguintes casos:

I - quando o afastamento do território do Município for inferior a 06 (seis) horas;

II - quando dispuser de alimentação, hospedagem e transporte estiverem incluídos em evento para o qual esteja inscrito;

III - não seja de interesse público eminente;

IV - exclusivo interesse do agente público ou não comprovado o interesse público;

V - quando for tratar de assuntos genéricos, sem pauta ou agendamento prévio com autoridades e correlatos.

**Parágrafo único.** Nos casos previstos no inciso II deste artigo, poderá ser concedido meia diária quando somente um dos itens mencionados for incluso e poderá ser concedido o traslado, quando configurar a necessidade.

**Art. 9º** Em todos os casos de deslocamento que ensejar o pagamento de diárias e de adiantamento para fins de viagem, é obrigatória a apresentação do relatório circunstanciado do evento, curso, viagem ou similar, no prazo de até 3 (três) dias úteis subsequentes ao retorno à sede, devendo para isso utilizar o formulário constante do

“**Anexo III**” “Relatório de Viagem” que integra esta lei, sendo obrigatória a restituição dos valores relativos os valores recebidas em excesso, caso as tenha recebido antecipadamente.

§ 1º Caso a viagem ultrapasse a quantidade de diárias ou adiantamento solicitados e pagas antecipadamente, ocorrerá o ressarcimento correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização do Presidente da Câmara.

§ 2º Deverá ser anexado, obrigatoriamente, ao “*Relatório de Viagem*” os comprovantes de permanência no local de destino, tais como: certificados, certidões, atestados, dentre outros que comprovem o deslocamento e o interesse público na viagem.

§ 3º O descumprimento do disposto no *caput* deste artigo sujeitará o agente público ao desconto integral, imediato em folha, dos valores recebidos, sem prejuízo de outras sanções legais.

§ 4º A responsabilidade pelo controle das viagens e da prestação de contas são, respectivamente, da autoridade concedente e dos agentes públicos solicitantes, cabendo a Controladoria Interna da Câmara determinar medidas corretivas.

§ 5º Para atendimento dos mandamentos insculpidos na Lei Federal nº 4.320/64, o servidor que estiverem em alcance, que não tiver prestado contas, não terá direito a outras diárias ou adiantamentos de viagem, salvo autorização expressa do Presidente da Câmara e com anuência da Controladoria Interna do Legislativo.

**Art. 10** A Câmara Municipal poderá em caso emergencial, efetuar o pagamento de despesas de pequeno valor aos agentes públicos e servidores, que porventura ocorrerem durante o deslocamento, tais como: combustível, pedágio, estacionamento, peças e serviços mecânicos no caso de pane no veículo oficial, reboque, táxi ou outras despesas correlatas.

§ 1º As despesas de pequeno valor só serão reconhecidas e reembolsadas quando forem vinculadas a usos de veículos dos veículos oficiais do Poder Público Municipal, desde que devidamente autorizadas pelo Presidente da Câmara.

§ 2º Para as despesas referidas no *caput* deste artigo, deverão ser apresentadas notas fiscais ou comprovantes fiscais idôneos, extraídos com os dados da Câmara Municipal de São Félix de Minas.

§ 3º Para cumprimento do disposto no § 2º deste artigo, os veículos oficiais deverão possuir dados do CNPJ, todos e demais informações do órgão necessários à emissão dos comprovantes, se o mesmo não possuir outros meios e condições para guardar a informação.

**Art. 11.** O pagamento de diárias, adiantamentos e traslado, regulamentado por esta lei terá caráter indenizatório, com vistas a custear a alimentação, hospedagem e traslado

durante a viagens dos servidores do Legislativo Municipal, não integrando o respectivo vencimento/remuneração para quaisquer efeitos.

**Art. 12.** O pagamento de verbas indenizatórias instituídas por esta lei, serão pagas mediante empenho em favor do beneficiado com o pagamento de diárias, adiantamentos ou traslado, não contabilizado no cômputo dos gastos com a folha do Legislativo.

### **Seção I Valor da Diária**

**Art. 13.** O valor fixado para a concessão de Diária é o estabelecido nas tabelas que integram esta lei, sendo corrigido anualmente por ato do Presidente da Câmara.

§ 1º Fica vedado, a qualquer título, o pagamento de diárias, adiantamento ou traslado por meio da folha de pagamento.

§ 2º O pagamento de diárias deverá ser efetivado através de transferência financeira em conta corrente específica do beneficiado, ou se adotado outro meio mediante regulamentação.

§ 3º Em casos de devoluções ou restituições de valores pagos aos agentes públicos, será efetivada por meio de transferência eletrônica ou depósito bancário identificado em conta originária que ocorreu o pagamento, conforme orientação do serviço de Contabilidade da Câmara.

§ 4º Os valores das devoluções ou restituições mencionadas no parágrafo anterior, serão repassados à Tesouraria do Poder Executivo, não integrando as disponibilidades financeiras do Poder Legislativo.

### **Seção II Viagens Internacionais**

**Art. 14.** As diárias internacionais serão concedidas aos agentes públicos do Poder Legislativo Municipal, que viajarem para outros países por interesse do Município e compreendem os gastos com hospedagem, alimentação e transporte urbano, dispensando a comprovação da realização dos gastos.

**Art. 15.** O deslocamento do agente público que integra o Poder Legislativo Municipal, em viagem internacional e respectivas despesas, incluindo diárias, passagens, seguros e traslados, serão autorizadas por Resolução Legislativa previamente à realização de reservas ou despesas.

§ 1º Para fins da autorização prevista no caput, a solicitação deve ser realizada com, no mínimo, trinta dias de antecedência, com as informações e justificativas da viagem, quais os membros serão credenciados para a viagem e discriminação dos valores estimados das diárias, das passagens, do seguro de viagem, traslado, taxas e emolumentos, separadamente, exceto nos casos de urgência devidamente justificados, e deverá ser

acompanhada de parecer da Assessoria Jurídica, Contábil e com a concordância do Controlador Interno da Câmara.

**§ 2º** A autorização para afastamento, a serviço, do agente público do Legislativo Municipal para o exterior, será publicada divulgada no site oficial da Câmara, informando o roteiro e o motivo que configura o interesse público na viagem.

**Art. 16.** O processamento de despesas com viagens internacionais, incluindo diárias e traslados, deve ser solicitado, no mínimo, dez dias úteis antes da data prevista para a partida, exceto nos casos de urgência devidamente justificados.

**Parágrafo único.** Na hipótese de alteração de valor das passagens e outros serviços, em razão da variação das tarifas ou variação cambial, estas deverão ser autorizadas pelo Presidente, dispensada nova autorização do Plenário, caso a variação seja inferior a 20% (vinte por cento).

**Art. 17.** O valor da despesa de viagens internacionais, diária e traslado, é o constante do **Anexo I**, que integra esta lei.

**§ 1º** A diária internacional será concedida a partir do dia do embarque no Brasil para o país de destino e até a chegada em território brasileiro, deve ser comprovado com cópia do ticket de embarque, salvo motivo de força maior formalmente comprovado.

**§ 2º** Nas viagens em que for fornecido ao agente público hospedagem, alimentação integral ou transporte urbano, o valor da diária fica reduzido em, respectivamente, 50% (cinquenta por cento), 30% (trinta por cento) e 10% (dez por cento).

**§ 3º** Na hipótese de fornecimento de alimentação parcial, fica o respectivo valor reduzido em 20% (vinte por cento).

**§ 4º** O Servidor público que viajar na condição de assistente ou membro da equipe, fará jus aos mesmos valores de despesas de viagem que este receber os Vereadores.

**§ 5º** O valor da diária será calculado com a cotação do dólar turismo ou do euro na data da emissão da nota de empenho, cabendo ressarcimento ou complementação se, respectivamente, houver variação superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, na cotação entre aquela data e a do efetivo pagamento da diária.

**Art. 18.** Na hipótese de haver parte da viagem em território nacional, deverão ser observadas as regras desta lei para viagens nacionais.

### **Seção III Passagens Aéreas Nacionais**

**Art. 19.** Sempre que for necessário o deslocamento por meio de transporte aéreo doméstico, o Poder Legislativo fornecerá as passagens incluindo a taxa de embarque no Aeroporto.





**Parágrafo único.** As passagens aéreas de que trata o caput serão adquiridas quando houver disponibilidade de transporte aéreo regular no trecho pretendido.

**Art. 20.** Para a aquisição das passagens aéreas serão observadas as datas de início e de término da atividade a ser desenvolvida fora do território do Município, a disponibilidade de voos e os seguintes critérios:

I - quando a atividade se iniciar até as 10 horas, a data de partida poderá ser a véspera;

II - quando a atividade se finalizar após as 16 horas, a data de regresso poderá ser o dia seguinte;

III - quando houver indisponibilidade de voos entre 6 horas e 22 horas, a data de partida poderá ser a véspera, e a de regresso poderá ser o dia seguinte.

§ 1º As datas dos voos poderão ser alteradas para o dia de início e de término da atividade, se, previamente à aquisição, o beneficiário optar por se deslocar nesses dias e houver disponibilidade de voo.

§ 2º Adquiridas as passagens, a solicitação de aquisição em novas datas ou horários da viagem será processada sem ônus para o beneficiário nos casos em que a programação da viagem for alterada por motivo de força maior, caso fortuito ou por interesse do órgão, justificado no pedido de alteração.

§ 3º Não havendo acolhimento à justificativa apresentada, o ônus da alteração do bilhete de passagem, se houver, será de responsabilidade do beneficiário.

§ 4º O pedido de alteração poderá ser processado e as despesas adicionais decorrentes da remarcação da passagem deverão ser negociadas e pagas pelo beneficiário diretamente na companhia aérea ou na agência de viagem credenciada.

**Art. 21.** O beneficiário deverá ressarcir ao órgão concedente os valores decorrentes do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque que deixarem de ser reembolsados pela companhia aérea, salvo comprovada ocorrência de caso fortuito, força maior ou por interesse órgão público, mediante justificativa documentada.

§ 1º Não podendo utilizar os bilhetes aéreos emitidos pelo Poder Legislativo e sem que haja nenhum prejuízo das atividades a serem desempenhadas com o deslocamento previsto, em caráter excepcional e por razões de absoluta necessidade, o interessado poderá adquirir por sua própria conta outro bilhete aéreo, para um ou mais trechos do deslocamento, arcando integralmente com essa despesa.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o beneficiário não ficará obrigado a ressarcir ao Poder Legislativo o bilhete não utilizado, mas deverá comunicar ao Presidente da Câmara sobre o ocorrido, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias da data da ocorrência, para fins de verificação de possível alteração da quantidade de diárias pagas.



**Art. 22.** É facultada ao interessado a solicitação de passagens aéreas em datas anteriores e posteriores ao evento para o qual o ordenador da despesa tenha autorizado participar, desde que o valor dos bilhetes se situe no valor igual ou inferior daquele que seria praticado na data regulamentar, a diferença não poderá ser custeada pela Câmara.

**Parágrafo único.** Para fazer prova do disposto no caput deste artigo, será impresso tela do site onde está sendo adquirido as passagens demonstrando os valores, as datas, de forma a integrar o processo de pagamento.

**Art. 23.** É necessária a juntada de comprovação da viagem aérea mediante cópia do cartão de embarque ou comprovante emitido diretamente no sítio eletrônico da companhia aérea.

**Parágrafo único.** É considerado comprovante o documento gerado eletronicamente pelas companhias aéreas informando o código da reserva (localizador), data da viagem, nome do passageiro e demais dados normais.

**Art. 24.** Nas viagens para o exterior, caso venha ocorrer, a categoria de transporte aéreo a ser utilizada é a “*classe econômica*”.

**Parágrafo único.** Quando o passageiro optar por outra classe deverá arcar com os valores acessórios e tratar diretamente com a agência ou com a companhia aérea.

**Art. 25.** Caso seja interesse do Poder Legislativo, poderá haver ressarcimento de despesa com transporte alternativo ou complementar entre duas cidades, quando não for possível a aquisição de passagem aérea para o destino final da viagem, mediante a apresentação dos devidos comprovantes.

#### **Seção IV** **Bagagens em Voos Nacionais**

**Art. 26.** As passagens aéreas nacionais deverão ser adquiridas com a franquia de bagagem incluída (*uma peça – 23 kg*), observando-se a regra da menor tarifa disponível no dia da compra.

**§ 1º** As viagens em que o deslocamento não exigir mais de um pernoite fora do domicílio terão suas passagens aéreas adquiridas sem a franquia de bagagem.

**§ 2º** Não serão considerados, para fins de duração da viagem, os dias em que o passageiro tenha estendido o seu retorno para fins particulares.

**§ 3º** Em casos excepcionais, em que o passageiro tenha que transportar materiais de trabalho e que excedam a franquia de bagagens, os custos pagos pelo excesso poderão ser reembolsados pela Câmara, mediante comprovação por meio de comprovante fiscal e descrição do material transportado.

#### **CAPÍTULO II** **Regime de Adiantamento**

**Art. 27.** Fica instituído o regime de adiantamento no Poder Legislativo Municipal de São Félix de Minas, que tem como princípio básico a eficácia e eficiência da gestão de suas atividades elencadas na Estrutura Organizacional.

**§ 1º** Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição do servidor, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequeno valor que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

**§ 2º** Para efeito desta lei consideram-se gastos de pequeno valor as despesas individuais que não ultrapassem o limite de R\$ 1.000,00 (mil reais) por fornecedor, vedado o fracionamento de despesa.

**§ 3º** Observado o limite definido no § 2º do art. 95 da lei federal nº 14.133/2021, para pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento no âmbito da Câmara, o limite por adiantamento definido em portaria do Presidente da Câmara.

**§ 4º** Os pagamentos de pequeno valor realizados por meio adiantamento não dispensam a respectiva comprovação, por documentos fiscais.

**§ 5º** Outras despesas como alimentação, hospedagens e outras terão seus limites de valores definidos por ato regulamentador do Presidente da Câmara.

**Art. 28.** Concomitante a concessão de diárias e traslado aos servidores que integram o quadro de pessoal do Poder Legislativo ou cedidos, no regular exercício de suas funções, poderão ser concedidos adiantamentos para os custeios de despesas de pequeno valor durante o deslocamento territorial, sujeito a comprovação conforme define esta lei.

**Art. 29.** A Tesouraria do Legislativo de acordo com as disponibilidades financeiras e empenho prévio, disponibilizará valores de adiantamentos por meio de transferência eletrônica em conta bancária específica, a Servidores autorizados com a finalidade atender as necessidades de cobrir despesas de viagens ou deslocamentos a serviço da municipalidade, devendo restringir-se ao custeio de despesas de pequeno valor.

**Parágrafo único.** A definição de despesas de pequeno valor e comprovantes legais são os definidos nesta lei e quando regulamentados e definidos em ato da Presidência.

**Art. 30.** O pagamento de adiantamento será efetuado pela Tesouraria somente em casos excepcionais, com emissão de empenho e expressamente autorizado pelo Presidente da Câmara.

**Art. 31.** O regime de adiantamento por meio de cartão corporativo poderá ser aplicável quando for viável e nos casos de despesas expressamente definidas nesta lei e consiste na disponibilização de numerário em conta bancária específica, contra a qual serão efetuados saques ou débitos mediante senha e cartão magnético ou ouro meio disponível por servidor devidamente autorizado, sempre precedido de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.



§ 1º O valor a ser disponibilizado a título de adiantamento será por servidor e sujeito as regras administrativas definidas pela Presidência.

§ 2º Não se fará adiantamento ao servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

§ 3º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento, restringir-se-ão aos casos previstos nesta lei e sempre em caráter de exceção.

§ 4º O adiantamento em numerário em conta bancária específica a título de adiantamento, será registrada pelo serviço de Contabilidade, considerada baixa em despesas de adiantamento, devendo a prestação de contas ser apresentada na Tesouraria e auditada pela Controladoria Interna do Legislativo.

§ 5º É vedada a utilização do cartão corporativo na operação crédito com emissão de fatura, nos termos do art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 6º Não será concedido adiantamento aos agentes políticos que integram o Poder Legislativo Municipal.

### **Seção I** **Requisições de Adiantamentos**

**Art. 32.** As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Chefes ou Servidores, mediante ofícios dirigidos ao Presidente da Câmara, indicando qual servidor poderá receber adiantamento, sendo sua aplicação exclusiva em despesas previstas nesta lei.

**Parágrafo único.** Os ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseiam;
- II - justificativa do interesse na solicitação, detalhando quais as ações o favorecido desempenhará em favor do órgão;
- III - nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento;
- IV - prazo de aplicação do valor solicitado a título de adiantamento;
- V - quando o adiantamento for via conta bancária, indicar o estabelecimento bancário número da agência e a conta corrente para transferência.

**Art. 33.** O prazo para aplicação será mensal, mencionando-se, o valor global do adiantamento a ser entregue e o mês de aplicação.

**Art. 34.** Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisatório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

**Art. 35.** Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

**Art. 36.** Não se fará adiantamento:

- I - a Vereador, Presidente da Câmara ou Assessores externos;
- II - a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
- III - a quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação da Controladoria Interna do Legislativo para regularizar a prestação de contas.

**Art. 37.** O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Presidente da Câmara ou à Tesouraria para a competente autorização.

**Art. 38.** Autorizado o adiantamento, a despesa será empenhada no elemento da despesa específico, em seguida será disponibilizado o valor em espécie ou será feita a transferência financeira para a conta bancária indicada no processo.

**Art. 39.** No caso de adiantamento em duodécimo a despesa poderá ser empenhada de forma global, pelo total do período, e mensalmente far-se-á a transferência financeira correspondente.

**Parágrafo único.** Os pagamentos correrão normalmente e a prestação de contas será sempre mensal acompanhada de relatório e documentos hábeis.

**Art. 40.** Cabe ao serviço de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta lei.

**Parágrafo único.** Constatando alguma falha processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo, informando à medida que se fizerem necessário.

## **Seção II**

### **Cartão Bancário Corporativo**

**Art. 41.** Os recursos poderão ser movimentados através do Cartão Bancário Corporativo (CBC), nos termos e limites estabelecidos em ato do ordenador de despesa.

§ 1º O Cartão Bancário Corporativo (CBC) poderá ser adotado para o pagamento de despesas de pronto pagamento na operação débito, cuja forma de utilização dar-se-á conforme regulamento da Presidência da Câmara.

§ 2º A solicitação de emissão de Cartão Bancário Corporativo será solicitada junto ao estabelecimento bancário pelo Presidente da Câmara e o responsável pela Tesouraria.

§ 3º O cartão só se aplica ao adiantamento em substituição a disponibilização de recursos em espécie ou depósito em conta do agente recebedor.

§ 4º A utilização de Cartão Bancário Corporativo (CBC) será permitida para gerenciamento de adiantamento, sendo vedada para pagamentos diversos ou diárias.

### **Seção III Despesas**

**Art. 42.** O adiantamento mensal não ultrapassará o valor do duodécimo da dotação orçamentária correspondente ao exercício financeiro.

**Art. 43.** As despesas de pequeno valor poderão ser pagas em espécie ou poderão ser utilizados as funções débitos, aplicativos, PIX ou saques em conta bancária por meio de cartão corporativo de recursos oriundos de adiantamento para os pagamentos das seguintes despesas:

- I - com material de consumo necessário ao momento da atividade desenvolvida;
- II - com serviços de terceiros necessários para atividade momentânea;
- III - estacionamentos, pedágios, guinchos, pequenos reparos, locação de veículos, combustíveis;
- IV - com deslocamentos em geral (*taxi, aplicativos, transporte urbano interurbano*) quando não for custeado com recursos do traslado;
- V - pequenas despesas judiciais, cópias, autenticações;
- VI - com representação eventual;
- VII - extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
- VIII - que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Câmara;
- IX - despesas miúdas e de pronto pagamento, outras despesas necessárias para a resolutividade da ação desenvolvida pelo servidor;
- X - despesas bancárias específicas da conta do cartão corporativo.

**Art. 44.** Consideram-se despesas de pequeno valor, miúdas e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que realizem com:

I - selos postais, cópias reprográficas, mídia de armazenamento de dados eletrônicos, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, lavagem e locação de carro, café e lanche, refeição, pequenos carros, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II - encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;



III - artigos farmacêuticos ou de laboratórios, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV - outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

**Art. 45.** As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo remoto, correrão pelos elementos orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

**Art. 46.** Considera-se despesa que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos termos do art. 68 da Lei Federal nº 4.320/64, os seguintes casos:

I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;

II - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento;

III - contratação de serviço para pequenos consertos e reparos em equipamentos de informática.

#### **Seção IV Contabilização**

**Art. 47.** O numerário disponibilizado em conta bancária específica será contabilizado e incluído nas contas do ordenador como despesa realizada.

§ 1º Será considerado ordenador da despesa o Presidente da Câmara.

§ 2º As restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, devem ser registradas conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (MCASP), devendo o comprovante integrar a prestação de contas mediante saldo conciliado zerado, as restituições serão repassadas a Tesouraria do Poder Executivo Municipal em prazo não superior a 10 (dez) dias de sua restituição.

§ 3º O período para aplicação dos recursos disponibilizados a título de adiantamento será até o último dia útil do mês, devendo a prestação de contas ocorrer até o quinto dia útil do mês subsequente.

**Art. 48.** Nos termos do parágrafo único do art. 70 da Constituição Federal, o Servidor que receber recursos sob o regime de adiantamento, na forma desta lei é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas especial, se não o fizer no prazo assinalado pelo ordenador da despesa, sem prejuízo das providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.



**Seção V  
Vedações**

**Art. 49.** É vedada a utilização de adiantamento ou saque por meio de Cartão Bancário Corporativo de valores para custear as seguintes despesas:

- I - locar imóvel;
- II - construir imóvel com recursos oriundos de subvenções e de auxílios que lhe forem concedidos pelo poder público;
- III - conceder empréstimos ou dar garantia de aval, fiança e caução, sob qualquer forma;
- IV - empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com o projeto ou programa a que se destina;
- V - complementar vencimentos ou salário de servidor;
- VI - efetuar pagamento de fornecedor que já tenha despesa empenhada e processada;
- VII - efetuar o pagamento de despesa que é passiva de licitação pública;
- VIII - efetuar pagamento de multa, juros ou outros encargos;
- IX - conceder gratificação, auxílio ou qualquer outra forma de remuneração indireta a servidor;
- X - adquirir equipamentos de natureza permanente;
- XI - adquirir créditos de telefonia móvel;
- XII - adiantar pagamentos de vencimentos e subsídios;
- XIII - custear despesas que não possam ser comprovadas a finalidade pública e de interesse social da Câmara Municipal de São Félix de Minas.

**Art. 50.** O processo administrativo de ordenação de despesa e de prestação de contas do regime de adiantamento obedecerá à normatização expedida pela Controladoria Interna do Poder Legislativo Municipal.

**CAPÍTULO III  
Prestação de Contas**

**Seção I  
Comprovação**



**Art. 51.** O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa diferente daquela para a qual foi autorizada.

§ 1º A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante, que deverá ser nota fiscal, nota simplificada, cupom fiscal ou recibo.

§ 2º Os documentos e notas fiscais serão sempre emitidos em nome da Câmara Municipal de São Félix de Minas.

§ 3º Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não serão admitidas, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

§ 4º Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

**Art. 52.** Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor definido nesta lei, salvo justificativa de urgência e extrema necessidade.

**Parágrafo único.** Ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo às despesas correspondentes aos incisos V, VI, VII e VIII do art. 43 desta Lei.

## **Seção II Saldo Não Utilizado**

**Art. 53.** O saldo de adiantamento não utilizado pelo Servidor será restituído mediante transferência financeira em conta bancária da Câmara, que será ingressada como receita extraorçamentária e deve ser restituído ao caixa único do Poder Executivo como despesa extraorçamentária.

**Parágrafo único.** O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de até o quinto dia útil do mês subseqüente ao período de aplicação, e o repasse ao Poder Executivo em até 10 (dez) dias.

**Art. 54.** No mês de dezembro de cada ano todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado, observado as regras definidas no § 2º do art. 168 da Constituição Federal.

## **Seção III Comprovação da Aplicação dos Recursos**

**Art. 55.** A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Tesouraria, dos documentos formalizados em processo, necessários para a conferência, composto de:

I - ofício ou impresso conforme modelo a ser elaborado pela Controladoria Interna da Câmara;



II - relação dos documentos de despesa incluindo: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III - cópia do documento bancário que comprove a restituição do saldo não aplicado, se houver;

**Parágrafo único.** A prestação de contas poderá ocorrer na forma eletrônica regulamentada no âmbito da Câmara.

**Art. 56.** Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento ou que se refiram à despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

**Art. 57.** Caberá a Controladoria Interna do Legislativo a tomada de contas especial dos responsáveis que não prestarem contas em tempo hábil.

**Parágrafo único.** Outras normas de prestação de contas de adiantamento poderão ser normatizadas pela Controladoria Interna, bem como instituir formulários e manuais.

**Art. 58.** Os formulários e anexos definidos nesta lei poderão ser substituídos por sistemas eletrônicos e aplicativos.

**Art. 59.** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

São Félix de Minas - MG, 06 de junho de 2025.

  
**MARCOS ALEXANDRE GONÇALVES SORDINE**  
Prefeito

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**

Certifico para os devidos fins nos termos da Lei Orgânica Municipal, que a presente Lei Municipal nº 920 foi publicada no quadro de aviso da Prefeitura em 06 junho de 2025.

  
**ALAIDE DE SOUZA PIRCHINER**  
Assessoria Jurídica

**ANEXO I**

**PLANILHA DE DIÁRIAS NACIONAIS**

(Lei Municipal nº 920, de 06 de junho de 2025)

**Tabela – Valores das Diárias do Poder Legislativo de São Félix de Minas**

CÓDIGO	DISTÂNCIA DA SEDE DA CÂMARA	VEREDADORES E PRESIDENTE SERVIDORES E ASSESSORES	
		SEM PERNOITE	COM PERNOITE
1	Diária por mais de seis horas para Governador Valadares	300,00	300,00
	Diária por mais de seis horas para Mantena	300,00	300,00
	Diária para Belo Horizonte	600,00	1.200,00
	Diária para Brasília	1000,00	1.500,00
1	De 100 km a 150 km da Sede da Câmara	300,00	300,00
2	De 151 km a 250 km da Sede da Câmara	300,00	350,00
3	De 251 km a 400 km da Sede da Câmara	500,00	1000,00
4	De 401 km a 600 km da Sede da Câmara	600,00	1200,00
5	Acima de 600 km da Sede da Câmara (somente para deslocamento terrestre)	700,00 + R\$ 50,00 a cada 100 km de distância a partir de 600 km	

**PLANILHA DE DIÁRIAS E TRASLADO INTERNACIONAL**

CÓDIGO	AGENTE PÚBLICO	AMÉRICA DO SUL E CENTRAL		AMERICA DO NORTE E OUTROS		EUROPA		E ASIA	
		TRASLADO Dólar - US\$	DIÁRIA Dólar - US\$	TRASLADO Dólar - US\$	DIÁRIA Dólar - US\$	TRASLADO Euro - €	DIÁRIA Euro - €	TRASLADO Euro - €	DIÁRIA Euro - €
1	Presidente da Câmara	50,00	350,00	100,00	350,00	60,00	400,00		
2	Vereadores	50,00	300,00	80,00	300,00	60,00	350,00		
3	Consultores e Assessores	50,00	300,00	80,00	300,00	50,00	350,00		
4	Servidores	50,00	250,00	50,00	280,00	50,00	300,00		

São Félix de Minas - MG, 06 de junho de 2025.

**MARCOS ALEXANDRE GONÇALVES SORDINE**  
Prefeito



MUNICÍPIO DE  
**SÃO FÉLIX  
DE MINAS**

**ANEXO II**

(Lei Municipal nº 920, de 06 de junho de 2025)

**SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE MINAS		CONCESSÃO DE DIÁRIAS
Nome:		
Cargo:	Documento:	
Local de Origem:	UF:	
Local de Destino:	UF:	
Período: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____		
Objetivo da Viagem:		
Valor concedido	Total R\$	
RECEBI A IMPORTÂNCIA ACIMA QUAL PLENA E TOTAL QUITAÇÃO.		
_____, ____ / ____ / ____ FAVORECIDO		
As despesas de viagem do chefe do Legislativo Municipal são regulares se acompanhadas do relatório dos gastos feitos.		

São Félix de Minas - MG, 06 de junho de 2025

  
**MARCOS ALEXANDRE GONÇALVES SORDINE**  
Prefeito



MUNICÍPIO DE  
**SÃO FÉLIX  
DE MINAS**

**ANEXO III**

(Lei Municipal nº 920, de 06 de junho de 2025)

**RELATÓRIO DE VIAGEM**

CÂMARA DE SÃO FÉLIX DE MINAS		RELATÓRIO DE VIAGEM	
Nome:			
Cargo:		Documento:	
Local de Origem:		UF:	
Local de Destino:		UF:	
Período: ____/____/____ a ____/____/____			
Objetivo da Viagem:			
Declaro que não resido na(s) localidade(s) de destino e que recebi a quantia discriminada. Comprometo-me encaminhar ao serviço de contabilidade os comprovantes de cumprimento do objetivo da viagem.			
_____, ____/____/____,		_____ Favorecido	

São Félix de Minas - MG, 06 de junho de 2025

  
**MARCOS ALEXANDRE GONÇALVES SORDINE**  
Prefeito



MUNICÍPIO DE  
**SÃO FÉLIX  
DE MINAS**

**ANEXO IV**

(Lei Municipal nº 920, de 06 de junho de 2025)

**RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO**

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FÉLIX DE MINAS			RELATÓRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO OFICIAL			
Placa: _____			Marca: _____			
Tipo de Veículo:						
<input type="checkbox"/> Veículo da Câmara Municipal						
<input type="checkbox"/> Veículo da Prefeitura de _____						
<input type="checkbox"/> Outros _____						
Destino:			Nº passageiro:		Período:	
Finalidade:						
Nome do motorista/Cargo:						
Nome do requisitante/Cargo:						
Assinatura do Requisitante:				De acordo, chefia Imediato:		
<b>INFORMAÇÕES SOBRE A VIAGEM- Preenchimento pelo motorista</b>						
<b>Saída:</b>		<b>Chegada:</b>			<b>Km rodados</b>	
Dia/mês	Hora (hh:mm)	Hodômetro Inicial	Dia/mês	Hora (hh:mm)	Hodômetro Final	
<b>ABASTECIMENTO</b>						
Dia/Mês	Hora (hh:mm)	Hodômetro no Abastecimento	Litros	Valor Total - R\$	Cidade	Observação/Ocorrência
Passageiros: (descrever os nomes completos)						
1) _____			2) _____			
3) _____			4) _____			
Assinatura do Motorista:						

São Félix de Minas - MG, 06 de junho de 2025

  
**MARCOS ALEXANDRE GONÇALVES SORDINE**  
Prefeito