



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

Lei nº 1099/2021 de 17 de março de 2021.

Dispõe sobre o regime de adiantamento e reembolso de despesas de viagem para a categoria de motoristas e servidores da Administração Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Cordislândia-MG, Excelentíssimo. José Odair da Silva, no uso das atribuições que lhe são conferidas e nos termos do artigo 86, inciso V, da Lei Orgânica Municipal, remete à apreciação desta Câmara de Vereadores o seguinte Projeto de Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o regime de **adiantamento e de reembolso** de despesas de viagem no Município de Cordislândia-MG, especificamente para a categoria de motoristas, em decorrência do caráter permanente e habitual destas despesas.

Parágrafo primeiro: o valor do adiantamento não pode ultrapassar 70% do salário do servidor;

Parágrafo segundo: o valor do reembolso não pode ultrapassar o valor de 40% do salário do servidor;

Parágrafo terceiro: Entende-se por adiantamento, o numerário colocado à disposição do Servidor (motorista), a fim de lhe dar condições de realizar despesas que de viagem para fora do Município de Cordislândia-MG, sempre precedido de empenho na dotação própria, conforme artigo 68, da Lei Federal nº 4.320/64.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo quarto: Entende-se por reembolso o pagamento de despesas de viagem para fora do Município de Cordislândia-MG, realizadas pelo servidor, desde que não contempladas pelo regime de adiantamento, o qual somente será admitido como exceção.

Art. 2º - Poderão realizar-se sob o regime de **adiantamento** os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

- I – despesas com viagens, fora do Município;
- II – despesa com alimentação fora do Município;
- III – despesa com hospedagem fora do Município;

Parágrafo primeiro: Em qualquer das hipóteses previstas no artigo 2º, o beneficiário deverá apresentar relatório das viagens, acompanhado dos documentos fiscais ou idôneos, tais como Notas Fiscais, Cupom Fiscal, etc, que justificaram o adiantamento.

Parágrafo segundo: Para fins de limitação dos adiantamentos, serão consideradas justificadas somente as viagens que o deslocamento durar mais de 04 (quatro) horas.

Parágrafo terceiro: Serão utilizados como limite máximo aceitáveis para justificação das despesas com cada viagem, os valores constantes **do Anexo I, desta Lei**, sendo que as despesas realizadas acima dos valores constantes do referido Anexo, ficarão por conta exclusiva do servidor, salvo justificativa devidamente comprovada.

Art. 3º. O servidor terá o prazo para uso do adiantamento de até 30 (trinta) dias, contado da data do recebimento, não podendo o responsável ausentar-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

por férias ou licença, sem haver prestado contas do recebimento, nem transportá-lo de um exercício para outro.

CAPÍTULO II

Requisições de Adiantamento

Art. 4º. As requisições de adiantamentos serão feitas pelos Secretários ou servidor responsável, a que o servidor (motorista) estiver subordinado, encaminhadas ao departamento competente para a elaboração do respectivo processo de adiantamento e, em seguida, encaminhado à contabilidade e tesouraria para elaboração do respectivo empenho e pagamento.

Art. 5º. Dos documentos de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações, nos termos do Anexo II, desta Lei

I – dispositivo legal em que se baseia;

II – nome completo, matrícula, dados bancários, setor, valor do adiantamento, assinatura do servidor e assinatura do secretário;

CAPÍTULO III

Normas de Aplicação do Adiantamento

Art. 6º. A cada pagamento efetuado o responsável deverá exigir o correspondente comprovante, tal como nota fiscal ou documento idôneo.

Art. 7º- Os documentos comprobatórios da despesas deverão conter a discriminação dos produtos e ou serviços, sob pena de indeferimento.

Art. 8º. Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

vias, outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução, sob pena de indeferimento.

Art. 9º. Não serão admitidos comprovantes de despesas com bebidas alcóolicas.

CAPÍTULO IV

Recolhimento do Saldo não Utilizado

Art. 10º. O saldo de adiantamento não utilizado deverá ser depositado, através de guia de recolhimento bancário, e entregue a Tesouraria Municipal com anotação do nome do responsável e identificação do adiantamento, cujo saldo está sendo restituído, ou ainda descontado em folha de pagamento.

Art. 11º. A Departamento de contabilidade classificará o valor do saldo recebido em conta própria, conforme legislação e norma contábil.

Art. 12º. Os adiantamentos após o dia 20 de dezembro de cada ano, somente poderão ocorrer após autorização prévia do Responsável pelo Departamento Financeiro, Orçamentário e Contábil do Município.

CAPÍTULO V

Prestação de Contas

Art. 13º. A prestação de contas deverá ser apresentada ao servidor responsável pelo processamento dos adiantamentos, através do preenchimento do Anexo III, desta Lei, e a apresentação dos seguintes documentos:

I – todos os documentos comprobatórios da despesa;

II – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro

CNPJ – 18.712.166/0001-04

ESTADO DE MINAS GERAIS

III – documento emitido pela Secretário ou responsável solicitante do adiantamento, com a justificativa para os respectivos adiantamentos;

§ 1º - Os documentos das despesas realizadas, deverão ser dispostos em ordem cronológica;

§ 2º - Os documentos de tamanhos reduzidos, serão postos em folhas brancas tamanho ofício, podendo ser colocados em cada folha quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

§ 3º - A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

§ 4º -relação das viagens que justificaram o adiantamento, com data, destino, hora da saída, hora da chegada, valor R\$;

Art. 14º. Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Art. 15º. O Servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a prestação de contas do adiantamento, devendo conter necessariamente as seguintes informações, conforme Anexo III, desta Lei.

CAPÍTULO VI

Requisições do Reembolso

Art. 16º. Fica instituído o regime de **reembolso**, que será feito para as seguintes espécies de despesas dos motoristas, e também do servidor público municipal;

I – despesas de manutenção veicular que surgirem;

II – despesas de pedágio;

III – despesas de combustíveis, quando necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

Praça Sagrado Coração de Jesus – n° 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo primeiro: Em qualquer das hipóteses previstas no artigo 16º, o servidor deverá apresentar o documento fiscal ou idôneo, tais como Notas Fiscais, Cupom Fiscal, etc, que justificaram o reembolso da viagem.

CAPÍTULO VII

Prazo para solicitação do Reembolso

Art. 17º. O Servidor terá o prazo de até 30 (trinta) dias para a solicitar o reembolso, a contar da data do seu deslocamento, devendo conter necessariamente as seguintes informações, conforme Anexo IV, desta Lei:

I – nome completo, n° da matrícula, cargo do servidor beneficiário do reembolso;

II – comprovantes fiscais ou documentos idôneos da utilização do reembolso;

III – dados bancários, valor em reais, data, assinatura do servidor e assinatura do secretário responsável pelo setor, relação das viagens que justificaram o reembolso;

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 18º. Os adiantamentos e os reembolsos são de responsabilidade da Divisão de Serviço Financeiro, Orçamentário, Contábil e do Patrimônio, podendo o Prefeito Municipal nomear através de portaria, servidor que ficará responsável pelo processamento dos adiantamentos.

Art. 19º. Recebidas as prestações de contas, o servidor responsável, verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

permanecendo os processos à disposição do Tribunal de Contas, que por ocasião de sua auditoria e fiscalização verificará todos os adiantamentos efetuados.

Art. 20º. Até o 5º dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o servidor responsável oficiará diretamente ao beneficiário e o seu superior responsável pela requisição, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 30 (trinta) dias para fazê-lo.

Art. 21º. Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o responsável pelo adiantamento ficará sujeito à abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente, além de responder perante o Tribunal de Contas do Estado pelo recebimento da quantia adiantada.

Art. 22º. Fica a tabela do Anexo I como referência para os devidos adiantamentos.

Art. 23º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a lei 1029 de 13 de dezembro de 2017 e as disposições em contrário.

Cordislândia, 17 de março de 2021.

José Odair da Silva

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TABELA VALORES DOS ADIANTAMENTOS

MOTORISTAS			
Quilometragem (ida e volta)	De 4 a 8 horas (R\$)	De 8 horas até 12 horas	Com Pernoite (R\$)
Até 50 Km	30,00	50,00	60,00
51 a 200 Km	40,00	60,00	70,00
201 Km a 500 Km	70,00	90,00	130,00
501 Km a 1000 Km	100,00	120,00	200,00
Acima de 1000 Km	180,00	200,00	350,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro
CNPJ – 18.712.166/0001-04
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO – LEI Nº _____ / _____

NOME DO SERVIDOR(A):		MATRÍCULA DO SERVIDOR(A):
Nº BANCO:	Nº AGENCIA	SETOR:
CPF.:	Nº CONTA	VALOR RS
Data:		Assinatura do Secretário Nº CPF:
TERMO DE COMPROMISSO Comprometo-me a apresentar a prestação de constas do adiantamento, conforme a lei preceitua.		Assinatura do Servidor Nº CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

Praça Sagrado Coração de Jesus – nº 12 – Centro

CNPJ – 18.712.166/0001-04

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO – LEI Nº _____ / _____

NOME DO SERVIDOR(A):		MATRÍCULA DO SERVIDOR(A):
Nº BANCO:	Nº AGENCIA	SETOR: CARGO:
CPF.:	Nº CONTA	VALOR R\$
Data:		_____ Assinatura do Secretário Nº CPF:
DETALHE DOS GASTOS DO REEMBOLSO:		
TERMO DE COMPROMISSO Comprometo-me a apresentar os documentos conforme a lei junto deste anexo, para o devido reembolso.		_____ Assinatura do Servidor Nº CPF: