



**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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

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





# 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: