

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICIPIÁRIOS DE CATANDUVA - IPMC**Atos Oficiais****Resoluções***Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva**Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999***RESOLUÇÃO Nº 373 DE 29 DE MAIO DE 2.026****DISCIPLINA O REGIME DE ADIANTAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E DESLOCAMENTO EM VIAGENS OFICIAIS AOS SERVIDORES E CONSELHEIROS DO IPMC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

JOSÉ ROBERTO SETIN, Diretor Superintendente do Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva - IPMC, no uso de suas atribuições legais e de acordo com decisão do Conselho Municipal de Previdência e Conselho Fiscal, exarada no processo 047/2026, em reunião realizada nos dias 27 e 28 de maio de 2.026, **RESOLVE**:

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade e prestação de contas previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os gastos com alimentação e despesas em viagens oficiais de Servidores e Conselheiros do IPMC;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos de concessão, utilização e prestação de contas de adiantamentos, conforme determina a Lei Municipal nº 3.505/1999, Lei Federal nº 8.429/1992 e Lei Federal nº 14.133/2021;

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A presente Resolução disciplina a concessão de adiantamento para despesas com alimentação e deslocamento em viagens oficiais realizadas por Servidores e Conselheiros do IPMC, quando em representação institucional, participação em cursos, congressos, seminários, treinamentos, reuniões técnicas ou demais atividades de interesse da Autarquia.

Art. 2º - As despesas de alimentação e deslocamento serão custeadas exclusivamente e individualmente a cada Servidor ou Conselheiro, mediante regime de adiantamento, observados os limites e condições estabelecidos nesta Resolução.

Art. 3º - Somente poderão ser adiantadas ou ressarcidas as despesas estritamente necessárias ao desempenho da atividade institucional, observados os princípios da razoabilidade, moderação e interesse público.

DOS VALORES DE ALIMENTAÇÃO

Art. 4º - Os valores máximos para despesas com alimentação ficam fixados da seguinte forma:



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

I – Café da manhã: R\$ 21,93 (vinte e um reais e noventa e três centavos);

II – Almoço e jantar: até R\$ 76,76 (setenta e seis reais e setenta e seis centavos) por refeição;

III – Lanche: R\$ 21,93 (vinte e um reais e noventa e três centavos), em paradas durante viagens com duração superior a 4 horas.

§1º - Os valores previstos neste artigo constituem limites máximos de adiantamento e prestação de contas, não gerando direito automático ao recebimento integral.

§2º - Fica vedada a aquisição de bebidas alcoólicas, cigarros, sobremesas de caráter supérfluo, guloseimas ou quaisquer itens incompatíveis com o interesse público.

Art. 5º - O adiantamento das despesas com alimentação será concedido somente para as refeições que não estiverem incluídas no evento, curso, congresso, hospedagem ou programação oficial.

§1º - Caso o evento forneça café da manhã, almoço ou jantar, não será concedido adiantamento correspondente à respectiva refeição.

§2º - No pedido de viagem deverá ser discriminado quais refeições não estão incluídas no hotel ou evento.

§3º - Constatada a concessão indevida ou duplicidade de pagamento referente a refeição já fornecida pelo evento, o beneficiário ficará obrigado à restituição integral do valor recebido, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

DOS ADIANTAMENTOS PARA DESLOCAMENTO

Art. 6º - Os deslocamentos realizados em viagens oficiais deverão observar os princípios da economicidade, razoabilidade e interesse público, priorizando-se os meios de transporte mais vantajosos para a Administração.

Art. 7º - Nos casos em que houver utilização de veículo oficial, será feito adiantamento ao Servidor ou Conselheiro designado motorista, referente às despesas com combustível e estacionamento, se for o caso;

§1º - O valor do combustível será calculado previamente com base em estimativa de consumo e quilometragem do trajeto, utilizando-se como parâmetro consulta realizada em sítio eletrônico especializado de cálculo de rotas e consumo de combustível.

§2º - A estimativa deverá considerar:

I – Distância total do percurso de ida e volta;

II – Média de consumo do veículo locado;



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

III – Valor médio do combustível vigente na data da autorização da viagem.

§3º - O adiantamento ficará limitado ao valor estimado previamente, salvo justificativa excepcional devidamente autorizada pelo Diretor Superintendente;

§4º - Os valores referentes aos pedágios serão de responsabilidade direta do IPMC.

Art. 8º - Nos casos em que houver necessidade de locação de veículo para realização da viagem oficial, será feito adiantamento ao Servidor ou Conselheiro designado motorista, referente às despesas com combustível e estacionamento, se for o caso;

§1º - O valor do combustível será calculado previamente com base em estimativa de consumo e quilometragem do trajeto, utilizando-se como parâmetro consulta realizada em sítio eletrônico especializado de cálculo de rotas e consumo de combustível.

§2º - A estimativa deverá considerar:

I – Distância total do percurso de ida e volta;

II – Média de consumo do veículo locado;

III – Valor médio do combustível vigente na data da autorização da viagem.

§3º - O adiantamento ficará limitado ao valor estimado previamente, salvo justificativa excepcional devidamente autorizada pelo Diretor Superintendente;

§4º - A locação do veículo e os valores referentes aos pedágios serão de responsabilidade direta do IPMC. A retirada e devolução do veículo ficará sob a responsabilidade do Servidor ou Conselheiro designado como motorista.

Art. 9º - A prestação de contas das despesas com combustível deverá ser acompanhada:

I – Das respectivas notas fiscais emitidas dentro do período da viagem, com o CNPJ do IPMC;

II – Da documentação relativa ao veículo utilizado, quando solicitado pela Administração.

§1º - Não serão aceitos abastecimentos incompatíveis com o itinerário da viagem, realizados fora do período autorizado ou em quantidade manifestamente excessiva.

§2º - Eventual saldo remanescente do adiantamento deverá ser restituído ao IPMC juntamente com a prestação de contas.

Art. 10 - Poderá ser concedido ao Servidor ou Conselheiro designado motorista, adiantamento para custeio de valores com estacionamento do veículo, desde que o estacionamento não esteja incluído no valor do evento, curso, congresso, hospedagem ou programação oficial.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

§1º - O valor do estacionamento será calculado previamente com base em estimativa de valores cobrados no local do evento, curso, congresso ou hospedagem.

Art. 11 - Fica vedado o reembolso ou pagamento de:

I – Multas de trânsito;

II – Despesas decorrentes de infrações de trânsito;

III – Danos causados ao veículo por dolo ou culpa do condutor;

IV – Serviços acessórios não autorizados pela Administração;

V – Abastecimentos de veículos particulares, salvo autorização expressa em caso excepcional devidamente justificado.

Art. 12 - Na hipótese de utilização de transporte coletivo, inclusive ônibus intermunicipal ou interestadual, metrô, trem, transporte por aplicativo ou táxi, o adiantamento será realizado individualmente a cada Servidor ou Conselheiro, participante da viagem;

§1º - O valor do adiantamento será calculado previamente com base em estimativa de custos de deslocamento obtida por meio de sítio eletrônico especializado, observadas as particularidades do trajeto e do local de realização do evento;

§2º - Os comprovantes das despesas (ex: print de tela do aplicativo, recibo digital, extrato da corrida) deverão conter identificação do trajeto, data e valor da corrida e identificação do prestador;

§3º - Somente serão aceitas despesas compatíveis com os deslocamentos necessários à participação no evento ou atividade oficial.

Art. 13 - Fica vedado:

I – O uso de transporte para fins particulares;

II – O custeio de deslocamentos de terceiros não vinculados à viagem oficial;

III – Despesas incompatíveis com o interesse público ou sem comprovação documental idônea.

DA HOSPEDAGEM

Art. 14 – As despesas com hospedagem em viagens oficiais serão de responsabilidade direta do IPMC, devendo ser contratadas previamente pelo setor competente da Autarquia, observados os princípios da legalidade, economicidade e razoabilidade.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

§1º – A hospedagem será providenciada para os Servidores e Conselheiros que necessitem pernoitar em razão do cumprimento de atividade oficial, desde que a distância ou o horário do evento não permita o retorno no mesmo dia.

§2º – Não será admitida a concessão de adiantamento ao Servidor ou Conselheiro para custeio de hospedagem, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas e previamente autorizadas pelo Diretor Superintendente, hipótese em que o adiantamento ficará limitado ao valor de referência praticado na localidade do evento.

§3º – Na hipótese do §2º, a prestação de contas deverá ser acompanhada de nota fiscal ou recibo idôneo emitido pelo estabelecimento, com identificação do hóspede, período de estada e valor cobrado.

§4º – O Servidor ou Conselheiro que permanecer hospedado por período superior ao autorizado arcará com as despesas excedentes às suas próprias expensas, salvo caso fortuito ou força maior devidamente comprovados.

§5º – Os valores referentes ao consumo realizado no quarto de hospedagem, inclusive frigobar, integram as despesas de alimentação do Servidor ou Conselheiro, não ensejando reembolso adicional pelo IPMC.”

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 15 - A prestação de contas dos adiantamentos, bem como a devolução de eventuais valores, deverá ser apresentada ao setor competente no prazo máximo de 3 (três) dias úteis após o retorno da viagem.

§1º - A prestação de contas deverá conter:

I – Relatório da viagem realizada, com as informações dos valores e com as informações do veículo, se for o caso;

II – Comprovantes fiscais originais emitidos em nome do IPMC, rubricados pelo interessado;

III – Comprovante de devolução de eventual saldo não utilizado.

§2º - Somente serão aceitos documentos fiscais idôneos, sem rasuras, emitidos dentro do período da viagem e compatíveis com o objeto da despesa.

§3º - Quando a emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) em nome do IPMC não for viável operacionalmente, poderão ser aceitos, em caráter excepcional, os seguintes documentos fiscais, desde que contenham data de emissão, valor da despesa, identificação do estabelecimento emissor e discriminação compatível do produto ou serviço adquirido:

I – Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) emitida em nome do responsável pelo adiantamento, contendo o respectivo CPF;



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

II – Cupom Fiscal Eletrônico (CF-e/SAT), Cupom Fiscal emitido por Equipamento Emissor de Cupom Fiscal (ECF) ou documento fiscal equivalente emitido no ato da compra.

§4º A aceitação excepcional dos documentos previstos no §3º não afasta a obrigação de comprovação da vinculação da despesa à finalidade pública da viagem oficial.

§5º - Caberá ao Controle Interno do IPMC a recepção do relatório e conferência dos documentos fiscais dentro do prazo estabelecido neste artigo para prestação de contas, devendo notificar o Diretor Superintendente no caso de descumprimento deste.

DAS PENALIDADES

Art. 16 - O descumprimento do prazo previsto no art. 15 sujeitará o responsável às penalidades previstas na Lei Municipal nº 3.505/1999, Lei Complementar nº 031/1996 e Lei Federal nº 8.429/1992:

I – O responsável que deixar de prestar contas do adiantamento ou de recolher o saldo não utilizado dentro do prazo legal ficará sujeito à restituição do valor devido, acrescido da multa de 10% (dez por cento), nos termos do art. 8º da Lei Municipal nº 3.505/1999.

II – Não ocorrendo a prestação de contas no prazo previsto no art. 15, o responsável será formalmente notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar a prestação de contas e promover a restituição do saldo eventualmente devido.

III – O não atendimento da notificação poderá ensejar a instauração de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, bem como do desconto em folha de pagamento dos valores devidos e respectivos acréscimos legais, na forma da legislação aplicável.

IV – O responsável que deixar de prestar contas no prazo legal, além das medidas administrativas, civis e penais cabíveis, ficará impedido da participação em novos eventos, cursos, congressos, viagens ou atividades custeadas pelo IPMC pelo prazo de 90 (noventa) dias;

§1º - A multa prevista no inciso I não afasta a obrigação de devolução integral de valores eventualmente glosados ou não comprovados.

§2º - Persistindo a inadimplência, poderá o débito ser encaminhado para inscrição em dívida administrativa e demais providências legais pertinentes previstas na Lei Municipal nº 3.505/1999, Lei Complementar nº 031/1996 e Lei Federal nº 8.429/1992.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 – Compete ao Conselho Fiscal do IPMC fiscalizar o cumprimento desta Resolução.



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva

Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

Art. 18 - Os casos omissos serão decididos pelo Diretor Superintendente em conjunto com Conselho Municipal de Previdência.

Art. 19 – Os valores referentes à despesa com alimentação serão atualizados no mês de janeiro de cada ano, através do índice IPCA/IBGE do período.

Art. 20 – É parte integrante da presente Resolução o ANEXO I – Relatório e Solicitação de Adiantamento de Viagem e ANEXO II – Relatório e Prestação de Contas de Viagem.

Art. 21 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário em especial a resolução nº 344 de 28/06/2024.

Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva, aos 29 dias do mês de maio de 2026.

José Roberto Setin
Diretor Superintendente

Isaque Pereira da Silva
Presidente do Comprev

Maria Rita Aguilar Araújo
Presidente do Conselho Fiscal

*Observação: Resolução republicada por conter erro material.

Rua Sergipe, 796 – Tel.: (17) 3524-4541 – 3523-7583 – CNPJ 45.118.189/0001-50 - CEP 15.800-100 – Catanduva – SP



Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva
Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999

ANEXO - I
RELATÓRIO E SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE VIAGEM

Servidor / Conselheiro: _____

Destino: _____

Especificações: _____

Saída: ____ / ____ / ____ - Retorno: ____ / ____ / ____

Se for motorista informar a placa do veículo: _____

Acompanhantes: _____

Dos valores a serem adiantados

DA VIAGEM

01 – Combustível R\$ _____

02 – Refeição, lanches, etc..... R\$ _____

03 – Estacionamento..... R\$ _____

04 – Transporte Taxi /Aplicativo/Transporte Coletivo..... R\$ _____

05 – Outros(_____).. R\$ _____

TOTAL GERAL ADIANTADO R\$ _____

Banco: _____ Agencia: _____ Conta: _____

PIX: _____

Declaro para os devidos fins, estar ciente do prazo de 03 (três) dias úteis a contar do retorno da viagem, para realizar a prestação de contas acima descritas e autorizo o desconto em folha de pagamento do valor total liberado, em caso de descumprimento do previsto pela Lei nº 3.505/1999, Artigos 127 e Parágrafo Único, 128 Parágrafo Único, 129 e 156 da Lei Complementar nº 31/1996.

Declaro estar ciente das normas estabelecidas pela Resolução IPMC nº 373 de 29 de maio de 2026.

Catanduva, ____ de ____ de ____.

Ass. Solicitante

Visto do Diretor Superintendente

*Instituto de Previdência dos Municipiários de Catanduva**Lei Complementar nº 127 de 24.09.1999***ANEXO - II**
RELATÓRIO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE VIAGEM

Servidor / Conselheiro: _____

Destino: _____

Especificações: _____

Saída: ____/____/____ - Retorno: ____/____/____

Veículo Placa: _____

Despesas com comprovante

DA VIAGEM

01 – Combustível R\$ _____

02 – Refeição, lanches, etc..... R\$ _____

03 – Estacionamento..... R\$ _____

04 – Transporte Taxi /Aplicativo/Transporte Coletivo..... R\$ _____

05 – Outros(_____) R\$ _____

TOTAL GERAL DAS DESPESAS R\$ _____

Valor Adiantado..... R\$ _____

Complemento..... R\$ _____

DEVOLUÇÃO AO IPMC..... R\$ _____

Reembolso para o servidor/Conselheiro..... R\$ _____

Acompanhantes: _____

Catanduva, ____ de ____ de ____.

Ass. Responsável_____
Visto do Diretor Superintendente**Obs:**

.

Conferido pelo Controle Interno.

____/____/____