

Resolução Normativa nº 142/2025

Dispõe sobre a regulamentação e aplicação da Lei Municipal nº 4.086, de 1º de março de 2011, e suas posteriores alterações, que “Dispõe sobre a normatização da Verba Indenizatória da Câmara Municipal de Teresina, e dá outras providências”, na forma que especifica.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA, em colegiado, com espeque no art. 37, § 11, da Constituição Federal; arts. 21, § 3º, e 58, parágrafo único, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município de Teresina; art. 16, inciso I, do Regimento Interno desta Câmara, e, ainda, o art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 4.086/2011 e suas alterações posteriores, aprovou, em Plenário, e promulga a seguinte Resolução Normativa:

Art. 1º Esta Resolução Normativa institui procedimentos a serem observados para a administração, controle e aplicação da verba de natureza indenizatória de que trata a Lei nº 4.086/2011 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. A verba indenizatória de que trata o *caput* deste artigo é assegurada, exclusivamente, aos Vereadores do Município de Teresina que se encontram em efetivo exercício de seus respectivos mandatos parlamentares.

Art. 2º A aplicação da verba indenizatória mencionada no artigo anterior obedecerá ao disposto nesta Resolução Normativa e na legislação vigente que regem às finanças públicas.

Art. 3º A verba indenizatória destina-se, exclusivamente, ao ressarcimento de despesas devidamente pagas pelos Vereadores, decorrentes do exercício do mandato parlamentar, no âmbito externo da Câmara Municipal de Teresina.

Parágrafo único. O ressarcimento de despesas referidas neste artigo será devido na proporção do número de dias em que o Vereador permanecer no efetivo exercício da atividade parlamentar, no mês de competência, computando-se o dia de assunção ou reassunção e o de afastamento, independente da motivação que possa ter ocasionado a interrupção de seu mandato.



Art. 4º A Câmara Municipal de Teresina, mediante motivação, indenizará o Vereador na forma estabelecida na Lei nº 4.086/2011 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único. O limite mensal para a indenização de que trata o *caput* deste artigo será estabelecido por lei, sendo expressamente vedado que o saldo não utilizado pelo parlamentar, para fins de ressarcimento das despesas efetuadas, seja acumulado para o mês seguinte.

Art. 5º A indenização referida no artigo anterior se dará mediante reembolso, por solicitação formal do Vereador dirigida ao Gestor da Câmara Municipal de Teresina, observando-se a destinação estabelecida no artigo 3º desta Resolução Normativa.

§ 1º O reembolso será efetivado, mensalmente e em parcela única, mediante solicitação formal devidamente instruída com a necessária documentação fiscal comprobatória e comprovante de pagamento da despesa realizada no mês de competência e do correspondente recibo, além dos demais documentos exigidos nesta Resolução Normativa e nas normas que versam sobre a despesa pública.

§ 2º Na aplicação do disposto neste artigo, será considerado o mês de competência aquele em que se deu a emissão documento fiscal.

Art. 6º São reembolsáveis, em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar no âmbito externo da Câmara Municipal Teresina, as despesas pagas pelo Vereador, no mês de competência, relativas à:

I – locação de imóvel destinado à instalação de escritório de apoio a atividade parlamentar, situado fora das instalações da Câmara Municipal de Teresina, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor a que se refere o art. 4º, p.u., desta Resolução Normativa, compreendendo estritamente os gastos com aluguel, taxa de condomínio, IPTU, taxas de bombeiros, água e energia elétrica, além de tributos relativos ao imóvel locado;

II – locação de meios de transporte, com ou sem o fornecimento do serviço de motorista, compatível com o valor de mercado, legalmente comprovado por empresas especializadas no ramo pertinente;

III – serviços técnicos profissionais de consultoria, assessoria e pesquisa nas áreas contábil e jurídica, tais como análises, pareceres e auditorias.

IV- serviços técnicos profissionais na área da comunicação social, inclusive assessoria de imprensa e divulgação da atividade parlamentar, sendo vedado o reembolso nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data das eleições federal, estadual e municipal, bem como o ressarcimento de gastos com propaganda eleitoral.



Edmil

V – aquisição de material de expediente, suprimento de informática, material de limpeza e higienização, material para manutenção e conservação de instalações e material elétrico, destinados ao escritório de apoio à atividade parlamentar, até o limite de 10% (dez por cento) do valor a que se refere o art. 4º, p.u., desta Resolução Normativa;

VI - aquisição ou locação de software de base, vedado a aquisição de software de aplicação;

VII – assinatura de publicações e periódicos;

§ 1º É vedado o reembolso de pagamento realizado a pessoa física, salvo nas hipóteses previstas nos incisos I, III e IV deste artigo, devendo, nas contratações de pessoas jurídicas, ser observada a compatibilidade entre o objeto contratado e o respectivo Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE da empresa.

§ 2º Para fins de reembolso das despesas de que trata o inciso I do *caput* deste artigo deve ser observado o seguinte:

I - o imóvel locado deverá ser previamente cadastrado junto à Controladoria da Câmara Municipal (Anexo III), mediante apresentação de cópia do contrato de locação assinado com firma reconhecida em cartório ou por meio de assinatura eletrônica da plataforma Gov.br, nos níveis prata ou ouro, com código de validação ou QR Code que permita a verificação de autenticidade, integridade e autoria do documento.

II - as contas de água e esgoto, de energia elétrica, bem como recibos de condomínio e IPTU, em nome do proprietário do imóvel, somente poderão ser indenizadas caso o endereço constante desses documentos coincida com o do imóvel cadastrado;

§ 3º Para o reembolso das despesas realizadas com o serviço de locação de meios de transportes, com ou sem o fornecimento do serviço de motorista, a que se refere o inciso II do *caput* deste artigo, deverá ser apresentada a seguinte documentação acessória:

I – cópia do contrato de locação assinado com firma reconhecida em cartório ou por meio de assinatura eletrônica da plataforma Gov.br, nos níveis prata ou ouro, código de validação ou QR Code que permita a verificação de autenticidade, integridade e autoria do documento;

II – pesquisa de preços com, no mínimo, 3 (três) empresas especializadas do ramo pertinente, a ser realizada antes da assinatura do contrato;

III – cópia do documento do veículo, devendo o número da placa constar no documento fiscal ou, ainda, no correspondente recibo;

IV – cópia preenchida do cadastro do veículo locado (Anexo IV).



§ 4º Para fins de reembolso das despesas realizadas nas hipóteses previstas no inciso III e IV do *caput* deste artigo deverá o parlamentar apresentar a seguinte documentação acessória:

a) cópia do contrato de prestação de serviço ou termo equivalente, firmado pelas partes com firma reconhecida em cartório ou por meio de assinatura eletrônica da plataforma Gov.br, nos níveis prata ou ouro, com código de validação ou QR Code que permita a verificação de autenticidade, integridade e autoria do documento;

b) em se tratando de pessoa física, cópia do comprovante de habilitação profissional do contratado, entendendo-se como tal o documento que demonstre a aptidão para o exercício da atividade, podendo ser dispensado nas hipóteses em que o profissional estiver inscrito no conselho de classe da categoria, bastando, nesse caso, que o número do seu registro profissional conste nos documentos comprobatórios da despesa.

§ 5º As despesas decorrentes de aquisição ou locação de *software de base*, TV por assinatura e acesso à internet, de que trata o inciso IX do *caput* deste artigo, deverão ser comprovadas mediante apresentação dos documentos correspondente ao ato formalizado com a empresa respectiva, ademais das exigências impostas por esta Resolução, observando-se ainda o seguinte:

I – *software* de base é aquele não produzido sob encomenda, com aceitação presumida do contrato de licença. É, portanto, *software* adquirido no mercado sem características fornecidas pelo adquirente, ou seja, sem as especificações do comprador. Deve ser contabilizado na natureza de despesa **3.3.90.30 – Material de Consumo**, incidente na categoria econômica de despesa corrente;

II – *software* de aplicação é aquele adquirido fora da empresa ou por esta desenvolvida, representando programa para operacionalização do computador adaptado às necessidades do adquirente. Trata-se de *software* encomendado, com aceitação expressa do contrato de licença. Deve ser contabilizado na natureza de despesa **4.4.90.39 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**, porém com incidência na categoria econômica de despesa de capital, vedado pelo artigo 11 desta Resolução Normativa.

§ 6º Não serão objeto de ressarcimento as despesas de mesma natureza que, isoladamente ou somadas, ultrapassem 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido no parágrafo único do art. 4º desta Resolução Normativa, ainda que devidamente comprovadas.



Órgão

§ 7º O reembolso das despesas mencionadas neste artigo não implica manifestação da Câmara Municipal quanto à observância de normas eleitorais relativamente à tipicidade ou ilicitude.

§ 8º Os contratos de locação não poderão conter cláusulas que admitam a possibilidade de aquisição do bem mediante utilização da verba de que trata esta deliberação, bem como não poderá ser utilizada a modalidade de "leasing".

Art. 7º A solicitação de reembolso será efetuada mediante requerimento padrão (Anexo I) assinado pelo parlamentar e acompanhado do demonstrativo da despesa inerente à atividade parlamentar (Anexo II e Anexo II-A) contendo a identificação dos documentos objeto da solicitação, que, nesse ato, declarará assumir inteira responsabilidade pela liquidação da despesa, atestando que:

- I – o material foi recebido ou o serviço prestado;
- II – o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação;
- II – a documentação apresentada é autêntica e legítima.

Parágrafo único. A solicitação de que trata este artigo deverá ser apresentada pelo parlamentar, na forma disposta no art. 6º desta Resolução, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao de competência das despesas, não sendo objeto de apreciação os processos submetidos após referido prazo.

Art. 8º Além da documentação exigida no artigo anterior, caberá ao parlamentar comprovar a realização da despesa mediante a apresentação da seguinte documentação:

I – fotocópia dos contratos relativos às despesas previstas nos incisos I a IV, do *caput* do art. 6º, desta Resolução, observados os respectivos prazos de vigência, permanecendo os documentos originais sob a guarda e responsabilidade do parlamentar, que deverá mantê-los disponíveis para eventual fiscalização, auditoria ou diligência da Controladoria ou de outros órgãos competentes;

II – nota fiscal hábil, emitida por quem prestou o serviço ou forneceu o material, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa;

III – comprovante de depósito, pagamento ou transferência bancária, realizado pelo parlamentar durante o mês de competência da despesa;

IV – recibo original em nome do parlamentar, isento de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, contendo a completa identificação do emitente (nome, endereço, número do documento de identidade e do CPF) e a discriminação da despesa.



§ 1º Os contratos deverão ser firmados com assinatura cuja autenticidade esteja garantida por firma reconhecida em cartório ou por assinatura eletrônica realizada na plataforma Gov.br, nos níveis prata ou ouro, desde que acompanhada de código de validação ou QR Code que permita a verificação de autoria, integridade e autenticidade do documento;

§ 2º A nota fiscal será emitida em nome do parlamentar e durante o mês de competência, devendo conter data, completa discriminação da despesa e carimbo de atesto (Anexo V) devidamente rubricado pelo parlamentar, não se admitindo rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas.

§ 3º O comprovante de pagamento ou transferência bancária deverá corresponder ao valor integral da despesa, que será quitada à vista e em parcela única.

§ 4º O recibo será assinado de maneira manuscrita ou eletrônica pelo contratado, devendo a assinatura, no último caso, ser realizada por meio da plataforma Gov.br, nos níveis prata ou ouro, desde que acompanhada de código de validação ou QR Code que permita a verificação de autoria, integridade e autenticidade do documento;

§ 5º Os documentos inidôneos, inaptos ou que estejam em desacordo com as normas serão devolvidos ao parlamentar para as devidas correções e substituições.

§ 6º Os documentos relativos ao mês de competência que tiverem que sofrer correções e não forem reapresentados em tempo hábil, ou seja, dentro do prazo previsto no parágrafo único do art. 7º desta Resolução, não poderão ser mais objeto de ressarcimento.

§ 7º Os documentos serão organizados e registrados pelo gabinete do respectivo parlamentar, bem como relacionados em ordem cronológica no demonstrativo (Anexo II e Anexo II-A) que acompanha o requerimento padrão (Anexo I).

Art. 9º Não será objeto de ressarcimento, em qualquer hipótese, despesas realizadas com a aquisição de equipamento ou material permanente, considerados como tal aqueles de vida útil superior a 02 (dois) anos e cujo valor ultrapasse X, classificados na categoria econômica de despesa de capital.

Art. 10. A análise da documentação comprobatória das despesas apresentadas pelo parlamentar será realizada pela Controladoria da Câmara Municipal de Teresina, órgão auxiliar de assessoramento e fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, responsável pelo controle interno na forma do que estabelece os arts. 70 e 74 da Constituição Federal c/c o art. 165 da Lei Orgânica Municipal.

§ 1º Por força de suas atribuições legais de fiscalização e auditoria, caberá à Controladoria receber a documentação fiscal apresentada pelo parlamentar, promover



Original

verificações, conferências, glosas e demais providências referentes ao regular processamento da documentação comprobatória, aplicando-lhes supletivamente as normas que regem as finanças públicas, além das normas estabelecidas pela presente Resolução Normativa.

§ 2º Compete, ainda, à Controladoria da Câmara Municipal de Teresina proceder ao exame dos comprovantes das despesas realizadas em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar quanto aos aspectos relativos à adequação do documento fiscal com a despesa realizada e com o disposto nesta deliberação, com exclusão de qualquer avaliação ou responsabilidade quanto à observância de normas eleitorais, tipicidade ou ilicitude.

§ 3º O exame da documentação apresentada restringe-se exclusivamente aos aspectos relativos à regularidade fiscal e contábil, cabendo exclusivamente ao Vereador responsabilizar-se pela compatibilidade do objeto do gasto com a legislação, fato que o parlamentar atestará expressamente mediante declaração escrita.

§ 4º Em havendo discordância na análise da documentação fiscal e acessória apresentada pelo parlamentar, caberá à Controladoria Geral fazer a devida comunicação ao Presidente da Câmara Municipal para a adoção das providências cabíveis junto ao interessado.

Art. 11. De posse dos documentos comprobatórios das despesas, apresentados na forma prescrita pelos artigos 6º, 7º, 8º e 9º desta Resolução Normativa, compete à Controladoria, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, após examiná-los sob os aspectos fiscais e contábeis, emitir o competente parecer, remetendo-o diretamente ao Gestor da Câmara Municipal para, no mesmo prazo, processar e autorizar o Departamento Financeiro que adote às providências cabíveis para proceder ao efetivo ressarcimento das despesas.

Art. 12. As contratações, serviços e aquisições realizadas à conta da verba indenizatória serão de exclusiva responsabilidade do parlamentar, sendo que a inadimplência do contratante com referência às despesas, em especial aluguéis, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não transferem a responsabilidade pelo seu pagamento à Câmara Municipal de Teresina.

Art. 13. No mês de dezembro de cada ano, a verba indenizatória será paga dentro do mês, devendo a solicitação de reembolso ser protocolada até o dia 15 do mês em referência.

Art. 14. O parlamentar titular do mandato perderá o direito à verba indenizatória quando se encontrar licenciado para tratar de interesse particular e em caso de afastamento em razão de ter assumido pasta no Poder Executivo, nos termos previstos no art. 40, incisos II e IV, e



Elzair



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA
DIRETORIA LEGISLATIVA

seu § 2º da Lei Orgânica do Município e no art. 83, inciso III e seu § 3º do Regimento Interno da Câmara Municipal de Teresina, ainda que tenha optado pelo subsídio de Vereador.

Parágrafo único. A verba indenizatória será devida ao Suplente que se encontrar em efetivo exercício da atividade parlamentar, nos termos do § 6º do art. 41 da Lei Orgânica do Município.

Art. 15. Fica constituída uma comissão formada pelo Presidente da Câmara Municipal de Teresina, Primeiro Secretário, Segundo Secretário e o Controlador Geral para deliberar sobre a aprovação ou rejeição da documentação apresentada pelo parlamentar visando o ressarcimento de despesas realizadas em razão de atividade inerente ao exercício do mandato parlamentar.

Art. 16. Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, exceto os que se fundamentarem no § 3º, do art. 21, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 17. Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroagindo à 1º de fevereiro de 2013.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, a Resolução Normativa nº 062, de 28 de fevereiro de 2013.

Câmara Municipal de Teresina, em 16 de dezembro de 2025.

Vereador **ENZO SAMUEL ALENCAR SILVA**
Presidente da Câmara Municipal de Teresina

Vereadora **FERNANDA GABRIELLY COSTA GOMES**
1ª Secretária

Vereadora **ELZUIA ALVES CALISTO**
2ª Secretária



ANEXO I
(Requerimento Padrão)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
TERESINA

_____, brasileiro,
casado, Vereador do Município de Teresina, portador da cédula de identidade nº
_____ – SSP/PI, com registro no Cadastro de Pessoa Física – CPF sob o número
_____, residente e domiciliado na
(Rua/Avenida) _____, nesta
Capital, Estado do Piauí, vem, mui respeitosamente, perante Vossa Excelência **requerer**
que se digne em autorizar, junto ao setor competente desta Casa Legislativa, adoção de
providências quanto ao ressarcimento das despesas realizadas em razão de atividade
inerente ao exercício do mandato parlamentar, no valor correspondente a documentação
fiscal ora apresentada, referente ao mês de fevereiro/2013, consoante ao que estabelece a
Lei nº 4.086/2011 e alterações posteriores, regulamentada pela Resolução Normativa nº
062/2013 da Câmara Municipal de Teresina.

N. Termos;

P. Deferimento.

Teresina (PI), 01 de março de 2013.

NOME COMPLETO
Vereador(a)

Elizabel



ANEXO II

DEMONSTRATIVO DA DESPESA INERENTE A ATIVIDADE PARLAMENTAR		
Mês de Competência	Valor Máximo Permitido	Valor da Despesa no Mês

1. IDENTIFICAÇÃO DO(A) PARLAMENTAR		
Nome		
Cadastro de Pessoa Física - CPF	Banco	Número da Conta Corrente

2. ESPECIFICAÇÃO DAS DESPESAS (anexar os documentos comprobatórios originais)			
Data	Identificação da Pessoa Jurídica/Pessoa Física	Nº Documento	Valor (R\$)
Valor Total.....R\$			

3. ATESTO DO PARLAMENTAR	
<p>Atesto, para fins de ressarcimento e liquidação da despesa acima especificada, que a execução do(s) serviço(s) e/ou o fornecimento do(s) material(is) está(ão) de acordo com a solicitação, o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação e assumo inteira responsabilidade pela veracidade, autenticidade e legitimidade da documentação ora apresentada.</p>	
Data	Assinatura do(a) Parlamentar
/ /	

Ornil




4. PARECER DA COMISSÃO: () Aprovada () Rejeitada		Teresina (PI) / /	
Presidente da CMT	1º Secretário da CMT	2º Secretário da CMT	Controlador da CMT

ANEXO II – A

DETALHAMENTO E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA DESPESA			
Data	Histórico	Documento	Valor (R\$)
	<u>Descrição da Despesa:</u> <u>Base Legal:</u>		
	<u>Descrição da Despesa:</u> <u>Base Legal:</u>		
	<u>Descrição da Despesa:</u> <u>Base Legal:</u>		
	<u>Descrição da Despesa:</u> <u>Base Legal:</u>		

Apil



	Descrição da Despesa:		
	Base Legal:		
	Descrição da Despesa:		
	Base Legal:		
Total das Despesas.....R\$			

ANEXO III

CADASTRO INERENTE A LOCAÇÃO DE IMÓVEL

LOCATÁRIO

Nome					
Estado Civil	Nacionalidade	RG	CPF		
Endereço Residencial (Rua/Avenida/Outros)					Número
Bairro	Cidade		UF	CEP	
E-mail			Telefone Residencial	Telefone Celular	

LOCADOR

<input type="checkbox"/> Pessoa Jurídica	<input type="checkbox"/> Pessoa Física	Razão Social ou Nome			
CNPJ/CPF	Endereço Comercial (Rua/Avenida/Outros)				Número
Bairro	Cidade	UF	CEP	Telefone Comercial	Telefone Celular



Epaul

Representante Legal da Empresa			Profissão	Estado Civil
Nacionalidade	RG	CPF	Telefone Residencial	Telefone Celular
Endereço Residencial (Rua/Avenida/Outros)				Número
Bairro	Cidade		UF	CEP

IMÓVEL				
Endereço (Rua/Avenida/Outros)				Número
Bairro	Cidade		UF	CEP
Tipo do Imóvel Casa () Apartamento () Condomínio: Comercial () Residencial ()				
Área Total do Imóvel	Possui Habíte-se Sim () Não ()	Cartório do Registro de Imóvel		Nº Reg. Geral
Nome Proprietário				
Cônjuge				

ANEXO IV

CADASTRO INERENTE A LOCAÇÃO DE VEÍCULO

LOCATÁRIO				
Nome				
Estado Civil	Nacionalidade	RG	CPF	
Endereço Residencial (Rua/Avenida/Outros)				Número
Bairro	Cidade		UF	CEP



Almeida



ESTADO DO PIAUÍ
CÂMARA MUNICIPAL DE TERESINA
DIRETORIA LEGISLATIVA

E-mail	Telefone Residencial	Telefone Celular
--------	----------------------	------------------

LOCADORA			
Empresa			
CNPJ	Inscrição Municipal		
Endereço Comercial (Rua/Avenida/Outros)			Número
Bairro	Cidade	UF	CEP
Representante Legal da Empresa			
Profissão	RG	CPF	
E-mail:			
Telefone Comercial	Telefone Celular	Fax	

DADOS DO VEÍCULO			
Espécie/Tipo		Marca/Modelo	
Código do RENAVAL	Placa	Combustível	Ano de Fabricação
Ano Modelo	CAP/POT/CIL		Cor Predominante
OBSERVAÇÃO:			

Opinil



ANEXO V

MODELO DE CARIMBO PARA ATESTO NOS DOCUMENTOS FISCAIS

ATESTO

Atesto que os itens assinalados foram executados ou recebidos:

Serviços

Materiais

Outros _____

Teresina (PI) ____/____/____

Assinatura e Carimbo

OBS.: O carimbo acima deve ser assinalado no verso da nota fiscal, cupom fiscal ou recibo de prestação de serviço, ou aluguel, caso não exista espaço suficiente no anverso.

Brasil

[Handwritten signature]

