Câmara Municipal de Guapimirim

EDIÇÃO: **08/2023**

BOLETIM INFORMATIVO EXTRAORDINÁRIO

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

AV. DEDO DE DEUS. Nº 820 – FUNDOS

CANTAGALO

CEP: 25945-412

GUAPIMIRIM - RJ

MESA DIRETORA

PRESIDENTE:

HALTER PITTER DOS S. DA SILVA

VICE-PRESIDENTE:

ALEX RODRIGUES GONÇALVES

1º SECRETÁRIO:

CLAUDIO VICENTE VILAR

2º SECRETÁRIO:

ROSALVO DE VASCONCELLOS DOMINGOS

DEMAIS VEREADORES

ALEXANDRE M. DO NASCIMENTO

PABLO SOARES DE LIRA

MARLON PEREIRA DA ROCHA

JOSINEI DE SOUZA LOPES

ATO Nº 07 DE 26 DE ABRIL DE 2023.

REGULAMENTA A LEI MUNICIPALN.º 1.501/2023 , QUE DISPÕE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento em especial no que dispõe o artigo 44, II, da Lei Orgânica Municipal e o artigo 86, II, alínea “a”, itens 1,3 e 5, do Regimento Interno da Câmara Municipal;

CONSIDERANDOo disposto no artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/64, bem como noartigo 60, parágrafo único,c/c art. 23 inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e no artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDOa instituição do regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Guapimirim, por meio da Lei Municipal nº 1.501, de 26 de abril de 2023, e, em especial o que dispõeo seu artigo 23;

RESOLVE:

Art. 1º. Este ato administrativo regulamenta a Lei Municipal nº 1.501, de 26 de abril de 2023, que dispõe sobre o regime de adiantamento no âmbito da Câmara Municipal de Guapimirim.

Art. 2º. A concessão de verba em regime de adiantamento se fará exclusivamente aos servidores públicos efetivos ou comissionados lotados na Câmara Municipal mediante solicitação em formulário próprio, padronizado pela Procuradoria Geral Legislativa e ratificado por Ato da Presidência, disponível eletronicamente no sistema informatizado da Câmara Municipal ou fisicamente na Secretaria Geral.

§ 1º. A solicitação de adiantamento deverá ser realizada pelo servidor responsável pelo adiantamento.

§ 2º. É vedada a concessão de verba em regime de adiantamento:

I - aos Vereadores, em qualquer caso;

II - a servidor responsável por dois adiantamentos; e

III - a servidor em alcance, que se caracteriza pela não prestação de contas no prazo estabelecido ou pela reprovação das contas.

Art. 3º. Fica fixado em R$ 4.400,00 (quatro mil e quatrocentos reais) o valor máximo para cada adiantamento considerando o valor atualizado conforme art. 60 parágrafo único c/c Art.23 II alínea “a” da Lei 8.663/93 e art. 75 da Lei 14.133/2021.

Art. 4º. A liberação do numerário deverá ser realizada preferencialmente por meio de crédito em conta bancária previamente cadastrada em nome do servidor solicitante.

§ 1º. As despesas relativas aos adiantamentos somente poderão ser realizadas após a liberação do numerário pela Tesouraria.

§ 2º. A aplicação do recurso não poderá ser diferente daquela prevista na respectiva solicitação, sob pena de responsabilidade.

Art. 5º. O servidor responsável pelo adiantamento é obrigado a prestar contas ao Presidente da Câmara Municipal, que aprovará ou reprovará as contas após manifestação da Procuradoria Legislativa e do Controle Interno.

Art. 6º. A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas, instruída obrigatoriamente de:

I - relatório das despesas efetuadas, conforme modelo padronizado e ratificado por Ato da Presidência, assinado pelo responsável pelo adiantamento e:
a) pelo Diretor Geral, em regra;
b) pelo Procurador Geral Legislativo, no caso de servidores vinculados a Procuradoria Geral Legislativa;
c) pelo Chefe de Gabinete da Presidência, nos casos dos servidores lotados no Gabinete da Presidência;
II - cópia dos comprovantes das despesas realizadas, através de notas fiscais emitidas em nome da câmara municipal de Guapimirim. quitados e revestidos dos requisitos exigidos neste Ato em nome da Câmara.
III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente , se houver.

§ 1º. Os comprovantes das despesas realizadas deverão conter:

discriminação, quantidade, valor unitário e total do produto ou serviço.

§ 2º. Não serão considerados os documentos que apresentem rasuras, emendas ou alterações que lhes prejudiquem a clareza e a exatidão.

§ 3º. Cada documento fiscal de prestação de contas deverá conter a declaração de recebimento dos materiais adquiridos ou dos serviços prestados, que poderá ser substituída por outro documento que comprove o pagamento da despesa.

§ 4º. O comprovante da despesa de que trata o § 1º deste artigo deverá ser emitido, obrigatoriamente, em nome da Câmara Municipal.

§ 5º. Os originais dos documentos fiscais deverão ser entregues ao Setor de Contabilidade até o 5º dia útil subsequente à prestação de contas, sob pena de responsabilidade, onde ficarão arquivados.

Art. 7º. A prestação de contas poderá ser:

I - aprovada sem ressalvas;
II - aprovada com ressalvas; ou
III - reprovada.

§ 1º. A prestação de contas será aprovada sem ressalvas quando observar-se que cumulativamente:
I - a aplicação do recurso está de acordo com a finalidade prevista na solicitação e com os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência e economicidade;
II - a documentação que dá suporte à prestação de contas estiver de acordo a regulamentação vigente.

§ 2º. A prestação de contas será **aprovada com ressalvas** quando contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo, desde que o total de despesas reprovadas não represente mais de 1/4 (um quarto) do valor concedido.

§ 3º. A prestação de contas será reprovada quando:

I - contiver alguma despesa realizada em desacordo com algum dos requisitos previstos no § 1º deste artigo e o total de despesas reprovadas seja superior a 1/4 (um quarto) do valor concedido; ou

II - houver grave desvio de finalidade na aplicação do recurso, independentemente do valor da despesa.

§ 4º. Da decisão da Presidência que apreciar a prestação de contas caberá recurso endereçado à Mesa Diretora, que deverá ser interposto no prazo de 15 (quinze) dias úteis da data em que o servidor for cientificado.

§ 5º. Nos casos em que a despesa for considerada reprovada, o Presidente da Câmara Municipal deverá determinar a restituição do valor correspondente.

Art. 8º. O responsável por adiantamento que não prestar contas no prazo legal deverá ser notificado pela Diretoria Geral para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresente suas justificativas para a irregularidade, informando-o sobre as consequências legais da falta administrativa.

§ 1º. Decorrido o prazo, com ou sem manifestação do servidor responsável pelo adiantamento, a Diretoria Geral dará ciência do fato ao Presidente da Câmara Municipal que determinará a abertura de processo administrativo para apuração da irregularidade e o desconto do valor do respectivo adiantamento nos vencimentos do responsável.

§ 2º. Após a determinação do desconto, a Contabilidadeda Câmara Municipal encaminhará o valor a ser descontado do responsável na folha de pagamento à Divisão de Recursos Humanos, no percentual máximo permitido em lei.

Art. 9º. Os prazos previstos neste Ato serão interrompidos nos casos em que, durante o decurso do prazo, o servidor responsável pelo adiantamento inicie o gozo de suas férias ou seja legalmente afastado com remuneração, salvo nos casos de falta abonada.

Art. 10 - A solicitação de adiantamento e prestação de contas observarão os formulários constantes nos anexos 1 e 2 .

Art. 11. Este ato normativo entra em vigor na data de sua publicação.

Guapimirim/RJ, 26 de abril de 2023.

HALTER PITTER DOS SANTOS DA SILVA

Vereador-Presidente

Anexo 1- Solicitação de Adiantamento – Pequenas Despesas

Unidade Requisitante:		
Nome do Servidor:		*CPF:*
Cargo ou Função:		*Matrícula:*
Banco:	*Agência:*	*Conta Corrente:*
Programa de Trabalho:	*Elemento de Despesa:*	*Fonte de Recurso:*
Unidade Gestora:		*Prazo:*
*Valor Solicitado R$*_____ (_____)		

Natureza da Despesa:	*Valor em R$*
Material de Consumo	_____
Serviços de Terceiros	_____
Total:	_____

Guapimirim, ____/____/_____

_____

Anexo 2 - Prestação de Contas de Adiantamento – Pequenas Despesas

Unidade Requisitante:				
Nome do Servidor:			Matricula:	
Data:	Exercicio:	Valor do Adiantamento:	Valor da Despesa:	Valor da Devolução:
Especificação				
Nº Ordem	Nome da empresa / discriminação	Data	CNPJ	Valor R$
Total Gasto R$				
Apresento a documentação acima discriminada para fins de comprovação de despesas à conta de Adiantamento.		Guapimirim, ____/____/_____ _____		

CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

2023 BOLETIM INFORMATIVO EXTRAORDINÁRIO

www.camaradeguapimirim.rj.gov.br

OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAPIMIRIM

HALTER PITTER DOS SANTOS DA SILVA:08028520766

Assinado de forma digital por HALTER PITTER DOS SANTOS DA SILVA:08028520766
Dados: 2023.04.27 11:15:29 -03'00'