INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI Nº 001/2018

Dispõe sobre os procedimentos para solicitação de reembolso de despesas realizadas por Vereadores da Câmara Municipal de Conceição da Barra, pagas com a Verba Indenizatória de que trata a Lei nº 2.516 de 22 de Dezembro de 2009 e Resolução CMCB nº 002/2018.

Versão: 01/2018

Unidade Responsável: UCCI - *Unidade Central de Controle Interno.*

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos para solicitação de reembolso de despesas realizadas por vereadores da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo a serem pagas com a Verba Indenizatória instituída pela Lei nº 2.516 de 22 de dezembro de 2009, regulamentada pela Resolução CMCB nº 002 de 02 de abril de 2018.

CAPÍTULO II
DO ALCANCE

Art. 2º. Serão alcançados todos os Vereadores da Câmara Municipal de Conceição da Barra que realizarem despesas passíveis de ressarcimento nos termos da Resolução CMCB nº 002/2018, desde que as referidas despesas estejam vinculadas ao exercício da atividade parlamentar e sejam comprovadas através de documentos idôneos, autênticos e verdadeiros, nos termos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Nos termos desta Instrução Normativa, conceitualmente, considera-se:

I – ***Instrução Normativa***: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II – ***Autoridade Administrativa***: o Chefe do Poder Legislativo Municipal do Município de Conceição da Barra.

III – *UCCI*: Unidade Central de Controle Interno.

IV – *Vereador*: para fins desta Instrução Normativa, são aqueles cidadãos que exercem, por eleição, mandato legislativo, no âmbito desta Câmara Municipal de Conceição da Barra.

V – *Verba Indenizatória*: compensação por despesas realizadas pelo Vereador da Câmara Municipal de Conceição da Barra e para si mesmo no exercício de suas atividades parlamentares.

VI – *Solicitação de Reembolso*: requerimento padrão, endereçado à Secretaria de Finanças da Câmara Municipal de Conceição da Barra, até o 5º dia útil do mês subsequente constando atestado do(a) Parlamentar de que o serviço foi prestado e/ou o material foi recebido de acordo com a documentação anexa e que assume a inteira responsabilidade pela idoneidade, veracidade, legitimidade e autenticidade da retro mencionada documentação, como previsto nos artigos 2º e 5º da Lei 2.516/2009.

VII – *Documento Comprobatório de Despesa*: documento revestido de certas formalidades cuja autenticidade, legitimidade e veracidade são inquestionáveis não estando eivado de vício algum, indicando que a despesa realizada está alicerçada na legalidade.

VIII – *Documento idôneo, legítimo, autêntico e verdadeiro*: é aquele que caracteriza-se pela sua natureza contábil e fiscal.

IX – *Rol de Despesas*: formulário onde o Vereador ou Vereadora deverá relacionar toda documentação anexa ao requerimento indicando seu nome completo, mês e ano de competência, data do documento comprobatório da despesa, nome e CNPJ do fornecedor, tipo, número, objeto e valor do documento.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 4º. A presente Instrução Normativa, integra o conjunto de ações de responsabilidade da Autoridade Administrativa, implementando o Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Conceição da Barra, com fundamentos nos dispositivos contidos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (LRF), na Lei nº. 4.320/1964; na Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações), nas Resoluções TCE/ES nº. 227/2011 e 257/2013; Resolução nº 003 de 28 de fevereiro de 2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Município de Conceição da Barra; Lei nº 2.516 de 22 de dezembro de 2009, que instituiu a Verba Indenizatória no âmbito desta Câmara Municipal; e, Resolução CMCB nº 002/2018.

CAPÍTULO V
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º. Compete a Autoridade Administrativa:

I - garantir que as despesas decorrentes da Lei que instituiu a Verba Indenizatória sejam alocadas ao Orçamento desta Câmara Municipal;

II - autorizar o reembolso das despesas de que trata a Lei nº 2.516/2009 e Resolução CMCB nº 002/2018 após todos os trâmites formais e operacionais; e,

III - adotar as medidas necessárias e cabíveis caso haja, por parte do beneficiário da Verba Indenizatória, qualquer ação dolosa e/ou fraudulenta que ponha em risco a lisura do processo de ressarcimento e desrespeite o estabelecido na Lei nº 2.516/2009, na Resolução CMCB nº 002/2018 e nesta Instrução Normativa.

Art. 6º. Compete ao Vereador e a Vereadora, beneficiários da Verba Indenizatória:

I – decidir se o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação, nos termos previstos na Resolução CMCB nº 002/2018 e nesta Instrução Normativa;

II – sempre que realizar alguma despesa prevista na Resolução CMCB nº 002/2018, objetivando o seu ressarcimento, exigir do fornecedor, documento em seu nome, verdadeiro, autêntico e legítimo que comprove tal despesa;

III – cadastrar, junto à UCCI - Unidade Central de Controle Interno, veículo próprio que será usado no exercício da atividade parlamentar, anexando cópia da documentação probatória de propriedade; ou,

IV – cadastrar, junto à UCCI - Unidade Central de Controle Interno, veículo de familiar, anexando cópia da documentação do veículo e Declaração do proprietário com firma reconhecida em Cartório autorizando o(a) Vereador(a) usá-lo no exercício da atividade parlamentar; ou,

V – cadastrar, junto à UCCI - Unidade Central de Controle Interno, veículo locado de Pessoa Jurídica Especializada, nos termos previstos no § 4º, artigo 3º da Lei nº 2.516/2009, que será usado para as atividades parlamentar, anexando o Contrato de Locação original ou cópia autenticada em Cartório;

VI – respeitar os limites de gastos estabelecidos nesta Instrução Normativa;

VII – solicitar através de requerimento padrão, o reembolso das despesas, até o 5º dia útil do mês subsequente nos termos previstos no artigo 16 desta Instrução Normativa;

VIII – anexar, ao Rol de Despesas, a primeira via original de documentos idôneos, verdadeiros, autênticos, legítimos, sem rasuras ou entre linhas, quitados com pagamento à vista e em nome do(a) Parlamentar; e,

IX – providenciar, no prazo de 72 (*setenta e duas*) horas, a anexação de documentos faltantes bem como a correção e a substituição de documentos em desacordo com as normas estabelecidas, sob pena de serem desconsiderados tais documentos para efeito de ressarcimento.

Art. 7º. Compete a Controladoria:

I – recepcionar os processos de solicitação de reembolso encaminhados pela Secretaria de Finanças, anotando o nome do beneficiário, o número do processo, a data e a hora da recepção;

II – proceder com a verificação e conferência de toda documentação dos processos de reembolso de despesas;

III – fiscalizar as despesas quanto à regularidade formal, fiscal e contábil da documentação comprobatória;

IV – devolver ao Vereador ou a Vereadora documentos inidôneos, inaptos ou que estejam em desacordo com as normas estabelecidas na Lei nº 2.516/2009 e nesta Instrução Normativa para as devidas correções e substituições no prazo de 72 (*setenta e duas*) horas;

V – solicitar ao Vereador ou a Vereadora que, no prazo de 72 (*setenta e duas*) horas, providencie a anexação de documentos faltantes;

VI – proceder à glosa, do valor de cada documento faltante e/ou não corrigido e substituído, do valor total a ser ressarcido;

VII – disponibilizar para todos os vereadores e vereadoras os formulários *Requerimento Padrão* e *Rol de Despesas* e outros, necessários à produção do processo de reembolso de despesas;

VIII – no prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados a partir da data do recebimento das solicitações, elaborar *Relatório de Liberação*, individualizado por processo, encaminhando-o à Secretaria de Finanças, para processar e efetuar o respectivo ressarcimento;

IX – manter atualizados os cadastros de que tratam os incisos III a V do artigo 6º desta Instrução Normativa;

X – manifestar por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres, com o fim de identificar e sanar possíveis anormalidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a esta Instrução Normativa para aperfeiçoamento dos controles e a formatação de novas instruções normativas, com observância à legislação vigente;

XI – sugerir atualizações na formatação dos formulários pertinentes à solicitação de reembolso, bem como, nos demais formulários anexos a esta Instrução Normativa, objetivando mais controle, transparência, eficiência e funcionalidade do conjunto de ações inerentes ao controle de ressarcimento, sempre que julgar necessário; e,

XII – elaborar versão atualizada desta Instrução Normativa sempre que houver necessidade.

Art. 8º. Compete a Secretaria de Finanças:

I – recepcionar os processos de solicitação de reembolso encaminhados pelo Protocolo Geral;

II – confirmar dotação orçamentária;

III – encaminhar o processo à Controladoria para análise documental e emissão do "*Relatório de Liberação*";

IV – proceder a emissão do empenho;

V – proceder com a liquidação da despesa;

VI – processar e efetuar o respectivo ressarcimento até o dia 20 de cada mês, anexando o comprovante do efetivo ressarcimento;

VII – providenciar a publicação no Portal de Transparência e/ou no Sítio desta Casa de Leis, os relatórios de reembolsos;

VIII – emitir Relatório Mensal dos processos de ressarcimento e providenciar sua divulgação no site e no Portal de Transparência da Câmara Municipal de Conceição da Barra;

IX – tirar cópias (*xerox*) de documentos exauríveis, isto é, de pouca durabilidade, tais como, cupons fiscais, e manter anexas ao processo de ressarcimento para posterior consulta, caso seja necessário; e,

X – encerrar e manter sob a guarda e arquivo todos os processos de ressarcimento de que trata esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS LIMITES DE DESPESAS

Art. 9º. O limite máximo de gastos a serem pagos com a Verba Indenizatória nos termos estabelecidos no artigo 1º da Resolução CMCB nº 002/2018, é de R$1.200,00 (*hum mil e duzentos reais*) mensais.

Art. 10. As despesas relativas a combustíveis de que trata o inciso II, artigo 2º da Resolução CMCB nº 002/2018, ficam limitados ao valor de até R$900,00 (*novecentos reais*) mensais.

Art. 11. As despesas com alimentação, exclusivamente em nome do Vereador ou Vereadora, de que trata o inciso III, artigo2º da Resolução CMCB nº 002/2018, limitam-se ao valor de R$40,00 (*quarenta reais*) por refeição e, a 02 (*duas*) refeições por dia, sendo que para cada refeição deverá ser emitido um documento idôneo, autêntico e verdadeiro nos termos da lei 2.516/2009 e desta Instrução Normativa.

Art. 12. Desde que o valor esteja limitado ao teto máximo previsto no artigo 9º desta Instrução Normativa, serão mensuradas, a critério do Vereador e da Vereadora, as despesas com passagens e hospedagens previstas no inciso I, artigo 2º da Resolução CMCB nº 002/2018.

Art. 13. Caso o valor das despesas, no mês a que se referem os documentos probatórios, seja inferior ao limite máximo de R$1.200,00 (*hum mil e duzentos reais*), a diferença entre o valor dos documentos e aquele limite, em hipótese alguma será considerada nem tampouco transferida como "*saldo credor*" para o mês subsequente.

CAPÍTULO VII
DAS VEDAÇÕES

Art. 14. É terminantemente vedada a utilização da Verba Indenizatória:

I – com gastos para campanha eleitoral de quaisquer espécies;

II – com gastos com alimentação que não seja exclusivamente para o(a) Vereador(a);

III – para pagamento realizado à pessoa física;

IV – com gastos de hospedagem em motéis; e,

V – para ressarcimento de quaisquer outras despesas que não estejam previstas na Resolução CMCB nº 002/2018 e nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Nos períodos de recesso parlamentar, feriados e fins-de-semana, é terminantemente proibida a utilização da Verba Indenizatória para ressarcimento de gastos ou despesas de quaisquer naturezas.

CAPÍTULO VIII
DA PRESUNÇÃO DE PERCEPÇÃO DO REEMBOLSO DE DESPESA

Art. 15. Obedecidas às vedações constantes no Capítulo VII desta Instrução Normativa, os reembolsos de despesas pagas com a Verba Indenizatória no âmbito desta Câmara Municipal de Conceição da Barra, necessariamente, pressupõem:

I – regularidade no processo de solicitação de ressarcimento de despesas realizadas pelo(a) Vereador(a);

II – idoneidade, veracidade, autenticidade e legitimidade da documentação apensada ao processo;

III – inexistência de vícios e dolos; e,

IV – legalidade no pagamento efetuado para quitação das despesas realizadas pelo(a) Vereador(a).

CAPÍTULO IX
DA SOLICITAÇÃO DE RESSARCIMENTO

Art. 16. Nos termos previstos no artigo 1º da Resolução CMCB nº 002/2018 e no artigo 9º desta Instrução Normativa, o valor da Verba Indenizatória destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas realizadas pelos Vereadores de Conceição da Barra, relacionadas ao exercício da atividade parlamentar, é de no máximo R$1.200,00 (*hum mil e duzentos reais*).

Art. 17. O Requerimento de ressarcimento de despesas nos termos desta Instrução Normativa, obrigatoriamente, conterá:

I – nome completo do requerente e nº do CPF;

II – período a que se refere o ressarcimento;

III – valor a ser ressarcido;

IV – atestado de que o serviço foi prestado ou o material recebido;

V – local, data e assinatura, do requerente;

VI – rol de despesas contendo nome completo do(a) vereador(a), mês e ano de competência, data do documento, nome e CNPJ do fornecedor, tipo, número, objeto e valor do documento;

VII – anexos todos os documentos originais em primeira via, pagos nos termos desta Instrução Normativa, e, em conformidade com o estabelecido no ***parágrafo único*** deste artigo.

Parágrafo único. Todo documento cuja dimensão for menor que uma folha A4, isto é, (< *210mm de largura por 297mm de comprimento*), deverá ser fixado com cola em folha em branco com aquelas dimensões, sempre à direita e na parte inferior da folha.

Art. 18. Em hipótese alguma será aceito processo em desacordo com o que disciplina esta Instrução Normativa, sendo inteira responsabilidade do Vereador ou Vereadora, a correta instrução do mesmo.

CAPÍTULO X
DO RESSARCIMENTO DAS DESPESAS

Art. 19. O ressarcimento das despesas de que trata esta Instrução Normativa somente se efetivará mediante emissão do *Relatório de Liberação*, pela Controladoria Geral, individualizado por processo, e, encaminhado à Secretaria de Finanças desta Câmara Municipal de Conceição da Barra.

Art. 20. O valor do ressarcimento será feito através de Depósito Bancário diretamente e exclusivamente na conta do beneficiário da Verba Indenizatória.

Art. 21. O comprovante do Depósito Bancário, obrigatoriamente, fará parte do processo de ressarcimento.

CAPÍTULO XI
DA TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE RESSARCIMENTO

Art. 22. O Processo de Ressarcimento instruído nos termos do artigo 16 desta Instrução Normativa obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – o Requerimento de ressarcimento deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Câmara Municipal de Conceição da Barra até o 5º dia útil de cada mês;

II – o Protocolo Geral recebe o requerimento, procede à autuação do processo indicando na capa a identificação do número atribuído, o nome do Vereador ou da Vereadora solicitante, data, nome do servidor que autuou e sua rubrica, iniciando a numeração das folhas a partir do Requerimento;

III – após a autuação o processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para os procedimentos de praxes, e, após, o encaminhará à Controladoria Geral para que sejam feitas as verificações conforme as competências lhe atribuídas;

IV – inexistindo quaisquer anormalidades, a Controladoria Geral emitirá o Relatório de Liberação e encaminhará o Processo à Secretaria de Finanças para proceder ao devido ressarcimento do valor requerido bem como o encerramento do Processo e arquivo;

V – constatada alguma anormalidade ou irregularidade, bem como ausência de documento, a Controladoria solicitará ao requerente que no prazo de até 72 horas sane o problema;

VI – se o problema for sanado no prazo estabelecido o Processo será encaminhado à Secretaria de Finanças para proceder ao devido ressarcimento do valor requerido bem como encerramento do Processo e arquivo; e,

VII – se no prazo estabelecido de 72 horas não houver o requerente sanado os problemas por ventura existentes, a Controladoria fará a glosa parcial ou total, conforme o caso, encaminhando o Processo para a Secretaria de Finanças para efetuar o ressarcimento parcial e/ou arquivamento.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. Os documentos relativos ao mês de competência que tiverem que sofrer correções e não forem reapresentados no prazo estabelecido nesta Instrução Normativa não poderão mais ser objeto de ressarcimento.

Art. 24. A Câmara Municipal de Conceição da Barra não se responsabilizará por contratações, serviços e aquisições passíveis de ressarcimento com recursos da Verba Indenizatória, nem por inadimplência referente a estas despesas, bem como não será responsável por inadimplências referentes a encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, sendo de responsabilidade única e exclusiva do parlamentar.

Art. 25. A inobservância dos trâmites e dos procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, bem como das orientações de normas superiores relativas ao assunto, sujeitará aos responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 26. Quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Conceição da Barra.

Art. 27. Todos os Vereadores e Vereadoras da Câmara Municipal de Conceição da Barra observarão e cumprirão as determinações constantes nesta Instrução Normativa, sob pena de responsabilização.

Art. 28. A atualização desta Instrução Normativa ocorrerá sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação à legislação vigente, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais no âmbito desta Casa Legislativa.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 06 de abril de 2018.

Conceição da Barra (ES), 11 de Abril de 2018.

MIRTES EUGÊNIA RODRIGUES PEREIRA FIGUEIREDO
Presidente

OZIEL DE MEL GONÇALVES
Secretário de Finanças

JADISON DA COSTA QUARTEZANI
Procurador Legislativo
OAB Nº 26.279

JORGE DANIEL DE ASSIS
Controlador Geral
Portaria nº 004/2018

RESOLUÇÃO Nº. 002/2018.

"REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL Nº 2.516 DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009, QUE DISPÕE SOBRE A VERBA INDENIZATÓRIA DO EXERCÍCIO PARLAMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, usando das prerrogativas que lhe são conferidas pelos artigos 74 da Lei Orgânica Municipal e 33, inciso I do Regimento Interno Cameral, **FAZ SABER**, que o Plenário aprovou e o Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º. Fica estabelecido em R$1.200,00 (Um mil e duzentos reais), o valor a ser pago a título de verba indenizatória fixada no art.1º da Lei 2.516/2009.

Art. 2º. As despesas pagas pelo parlamentar a serem ressarcidas, limitam-se aquelas relativas a:

I- Locomoção do parlamentar, compreendendo passagens, hospedagem;

II- Combustíveis;

III- Alimentação;

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Resolução nº 02 de 05 de Abril de 2018

Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, em 05 de abril de 2018.

MIRTES EUGÊNIA RODRIGUES PEREIRA FIGUEIREDO
PRESIDENTE

SIDIOMAR SOUZA BARBOSA
VICE-PRESIDENTE

ALMIR MAIA MACHADO
1º SECRETÁRIO

LUCIARA FERREIRA DA SILVA
2ª SECRETÁRIA

LEI MUNICIPAL Nº 2.516, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2009

= DISPÕE SOBRE A VERBA INDENIZATÓRIA DO EXERCÍCIO PARLAMENTAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS =

O Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, usando das prerrogativas que lhes são conferidas por lei, em especial daquelas previstas nos §§ 3° e 7° do art. 69 da Lei Orgânica Municipal, em virtude de **APROVAÇÃO** pelo Plenário, **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica instituída verba indenizatória do exercício parlamentar, destinada exclusivamente ao ressarcimento das despesas relacionadas ao exercício do mandato parlamentar, no valor máximo de R$1.500,00 (um mil e quinhentos reais) mensais.

Parágrafo Único - O dispêndio e a aplicação da Verba de que trata o "caput" deste artigo obedecerá às exigências contidas nesta Lei.

Art. 2° - O ressarcimento das despesas relacionadas com o exercício parlamentar será efetivado mediante solicitação formulada pelo Vereador, dirigida a Comissão de Controle Interno, instruída com a necessária documentação fiscal comprobatória da despesa.

Parágrafo Único - A Comissão de Controle Interno tem a atribuições de auditoria, podendo promover verificações, conferências, glosas e demais providências pertinentes para o regular processamento da documentação comprobatória apresentada.

Art. 3° - Somente serão ressarcidas as despesas efetivamente pagas pelo parlamentar e relativas a:

I - imóveis e utensílios utilizados exclusivamente como escritório de apoio ao exercício da atividade parlamentar, compreendendo estritamente gastos com aluguel, taxas condominiais, IPTU, Taxas de Bombeiros, água, telefone fixo ou móvel e energia elétrica;

II - locomoção do parlamentar e viagens de assessores parlamentares vinculados ao gabinete do parlamentar, compreendendo passagens, hospedagem e locação de meios de transporte;

III - combustíveis e lubrificantes, até o limite mensal e forma que vier a ser estabelecido por meio de Resolução;

IV - contratação, para fins de apoio à atividade parlamentar, de consultoria, assessorias, pesquisas e trabalhos técnicos de pessoa jurídica, até o limite mensal que vier a ser estabelecido por meio de Resolução;

V - divulgação da atividade parlamentar, exceto nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data das eleições de âmbito federal, estadual e municipal e desde que não caracterize gastos com campanhas eleitorais e nem exceda o limite que vier a ser estabelecido em Resolução;

VI - aquisição de material de expediente não fornecido pela Câmara Municipal de Conceição da Barra;

VII - aquisição ou locação de software, serviços postais, assinaturas de jornais, revistas e publicações, TV a cabo ou similar, acesso à internet e locação de veículos, móveis e equipamentos;

VIII - alimentação, exclusivamente em nome do Vereador, não podendo exceder ao valor que vier a ser estabelecido em Resolução;

IX - contratação de empresa especializada para produção de vídeos ou documentários para utilização na TV, em Telões ou reuniões comunitárias, vedado o uso em campanha ou propaganda eleitoral;

X - peças e acessórios para veículos a serviço do gabinete do parlamentar tais como baterias, pneus, câmaras-de-ar e válvulas, entre outras;

XI - cópias heliográficas de documentos de interesse do gabinete;

XII - edição de jornais, livros, revistas e impressos gráficos para consumo do gabinete;

XIII - portes de correspondência, registros postais, aéreos, telegramas e radiogramas;

XIV- despesas com telefone móvel em nome do parlamentar, ou fixo caso instalado no gabinete ou no escritório do Vereador.

§ 1° - Não se admitirão gastos com propaganda eleitoral de qualquer espécie;

§ 2° - É vedado o reembolso de pagamento realizado à pessoa física, salvo nas hipóteses prevista nos incisos I e II do caput;

§ 3° - Os imóveis mencionados no inciso I deverão ser previamente cadastrados junto à Comissão de Controle Interno, mediante apresentação de cópia autenticada da escritura pública, quando se tratar de imóvel de propriedade do parlamentar, ou do contrato de locação ou termo equivalente, com firmas reconhecidas em cartório, quando se tratar de imóvel de propriedade de terceiros.

§ 4° - A locação de automóvel, com ou sem o fornecimento do serviço de motorista, só poderá ser prestada por empresa especializada;

§ 5° - Na locação de bens móveis, imóveis e equipamentos não poderá ser aplicada a modalidade de Leasing;

§ 6° - A Comissão de Controle Interno fiscalizará todas as despesas apenas quanto à regularidade formal, fiscal e contábil da documentação comprobatória, cabendo exclusivamente ao parlamentar decidir se o objeto do gasto obedece aos limites estabelecidos na legislação;

§ 7° - O reembolso das despesas não implica manifestação da Câmara Municipal de Conceição da Barra quanto à observância de normas eleitorais relativamente à tipicidade ou ilicitude;

§ 8° - As contratações, serviços e aquisições realizadas com os recursos de que se trata serão de exclusiva responsabilidade do parlamentar, sendo que a inadimplência do contratante com referência a estas despesas, em especial, com referência a alugueres, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à Câmara Municipal ou ao Município a responsabilidade pelo seu pagamento.

Art. 4°- Não serão objeto de ressarcimento as despesas efetuadas com aquisição de gêneros alimentícios, exceto alimentação não preparada para uso exclusivo do gabinete e de material permanente, assim considerados aqueles de vida útil superior a dois anos.

Art. 5°- A solicitação de reembolso será efetuada até o 5° dia útil do mês subseqüente por meio de requerimento padrão, do qual constará atestado do parlamentar de que o serviço foi prestado ou o material recebido e de que assume a inteira responsabilidade pela veracidade, legitimidade e autenticidade da documentação apresentada.

Art. 6°- Será objeto de ressarcimento o documento:

I - pago, relacionado no requerimento padrão;

II - original, em primeira via, quitado com pagamento à vista e em nome do parlamentar, observadas as ressalvas constantes nos §§ 2°, 3° e 4° deste artigo.

§ 1° - O documento a que se refere este artigo deverá ser idôneo, estar isento de rasuras, acréscimos, emendas ou entrelinhas, datado e discriminado por item de serviço prestado ou material fornecido, não se admitindo generalizações ou abreviaturas que impossibilitem a identificação da despesa, podendo ser:

I - nota fiscal hábil segundo a natureza da operação, emitida no mês de competência, quando se tratar de pagamento à pessoa jurídica, admitindo-se recibo comum acompanhado da declaração de isenção de emissão de documentos fiscal com citação do fundamento legal;

II - recibo devidamente assinado, constando nome e endereço completos do beneficiário do pagamento, número do CPF e da identidade e discriminação da despesa quando se tratar de locações contratadas com pessoa física.

§ 2° - Serão admitidas contas de água, telefone e energia elétrica, bem como recibos de condomínio e IPTU, em nome do proprietário do imóvel mencionado no inciso I do artigo 3°;

§ 3° - Admite-se, ainda, a comprovação da despesa por meio de cupom fiscal ou nota fiscal simplificada quitada, mesmo que o documento não contenha o campo próprio destinado ao nome do beneficiário do produto ou serviço;

§ 4° - Os documentos fiscais relativos aos gastos permitidos no inciso II do artigo 3° poderão estar em nome do assessor parlamentar vinculado ao gabinete do Vereador, devidamente cadastrado junto à Comissão de Controle Interno da Câmara.

Art. 7°- De posse dos documentos comprobatórios das despesas, apresentados na forma prescrita pelos artigos 5° e 6°, a Comissão de Controle Interno, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do seu recebimento, após examiná-los sob os aspectos fiscais e contábeis, emitirá relatório de liberação, remetendo-o diretamente à Secretaria de Finanças, para processar e efetuar o respectivo ressarcimento, nas datas que vierem a ser estabelecidas em Resolução.

Art. 8° - Os documentos inidôneos, inaptos ou que estejam em desacordo com as normas da presente Lei serão devolvidos ao parlamentar para as devidas correções e substituições.

Art. 9°- Os documentos relativos ao mês de competência que tiverem que sofrer correções e não forem reapresentados não poderão ser mais objeto de ressarcimento.

Art. 10 - Os reembolsos decorrentes da verba indenizatória se farão na forma que vier a ser estabelecida em Resolução.

Art. 11 - A Comissão de Controle Interno elaborará relatório mensal sobre suas atividades encaminhando para a Secretaria de Finanças, mantendo cadastro atualizado para consulta.

Art. 12 - O parlamentar titular do mandato perderá o direito à verba de que trata esta Lei quando:

I - investido em outro cargo que não o de Vereador;
II - afastado para tratar de interesse particular, sem remuneração;
III - o respectivo suplente encontrar-se no exercício do mandato.

Art. 13 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e específicas, alocadas ao orçamento da Câmara, observadas as normas da legislação financeira quanto aos créditos necessários.

Art. 14 – Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2010, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Conceição da Barra – ES, em 22 de dezembro de 2009.

JOSÉ SOUSA FERNANDES
PRESIDENTE

Publicado no quadro mural desta Casa de Leis e arquivado em pasta própria em 22 de dezembro de 2009.

ÂNGELO CEZAR FIGUEIREDO
1° SECRETÁRIO