



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Cabo Frio

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 005/2003.

Estabelece novo valor de adiantamento para despesas de pronto atendimento, modifica o prazo de aplicação e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art.1º - Fica estabelecida na Administração da Câmara Municipal de Cabo Frio a forma de pagamento de despesas de pronto atendimento pelo regime de ADIANTAMENTO, conforme o estabelecido nesta Resolução.

PARÁGRAFO ÚNICO - Entende-se por ADIANTAMENTO o numerário até o limite de 2.200 UFIR's (duas mil e duzentas Unidades Fiscais de Referência), colocado à disposição de servidor da Câmara, devidamente credenciado, a fim de lhes dar condições de cobrir despesas que, por sua natureza e urgência, não possam aguardar os procedimentos normais.

Art.2º - Considera-se despesa de pequeno valor e pronto atendimento aquelas que se realizarem com:

- a - material de consumo e reposição;
- b - material de expediente e cópias reprográficas;
- c - material de higiene e limpeza;
- d - material de copa e cozinha;
- e - livros, jornais e revistas;
- f - correios e telégrafos;
- g - ações judiciais;
- h - serviços de terceiros, com manutenção e reparos;



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Cabo Frio

i – despesas de alimentação com servidores, quando em serviço extraordinário;

j – Despesas gerais de gabinete;

l – Despesas de recepção à autoridades em visita ao município.

Art.3º- A solicitação de Adiantamento será feita pelo Diretor Administrativo e destinado aos servidores devidamente autorizados por Ato Administrativo do Presidente da Câmara.

§ 1º - Na solicitação de que fala este Artigo, será consignado o valor pretendido como Adiantamento, observado o limite máximo previsto no § Único do Artigo 1º desta Resolução.

§ 2º - O requerimento solicitando o Adiantamento dará entrada junto ao Setor de Protocolo, seguindo para o Gabinete da Presidência, onde será feita a competente avaliação e posterior autorização.

§ 3º - Autorizado o Adiantamento, o valor será empenhado e pago, através de cheque nominal ao responsável indicado no processo.

§ 4º - Efetuado o Adiantamento, a Contabilidade registrará em livro próprio o nome do responsável, em Conta denominada "Responsáveis Por Adiantamentos", subordinada ao Ativo Financeiro.

Art.4º - A cada pagamento efetuado com o Adiantamento, o responsável exigirá do fornecedor do material ou serviço o correspondente comprovante fiscal o qual deverá conter o nome da Câmara Municipal de Cabo Frio, a data, o valor e a especificação do produto, da prestação do serviço ou outro motivo que tenha ensejado a realização da despesa.

PARÁGRAFO ÚNICO -Os comprovantes de despesas não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas, ou valores ilegíveis, não admitido, em hipótese alguma, a apresentação de segundas vias ou cópias de qualquer natureza.



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Cabo Frio

Art.5º - A prestação de contas corresponderá, individualmente, a cada Adiantamento concedido e será feita, mediante a entrada na Contabilidade dos seguintes documentos:

a - Ofício do responsável pelo Adiantamento, solicitando a aprovação das contas;

b - Balancete da prestação de contas;

c - Relação dos documentos das despesas realizadas, devidamente numerados;

d - Documentos relativos às despesas efetuadas, observado o Artigo 4º desta Resolução e seu parágrafo único.

Art.6º - Constatada a regularidade na prestação de contas, a contabilidade juntará toda a documentação apresentada ao processo que originou a autorização do Adiantamento e o encaminhará ao Gabinete da Presidência para ciência e aprovação das contas.

PARÁGRAFO ÚNICO - Com a aprovação, o processo retornará à Contabilidade que adotará as seguintes providências:

a) Anotará no livro próprio, de que fala o § 4º do Artigo 3º, a baixa da responsabilidade do funcionário com relação ao Adiantamento relativo à prestação de contas aprovadas;

b) Destinará o processo ao arquivamento.

Art.7º - O prazo máximo de aplicação do Adiantamento será de 60 (sessenta) dias, a contar da data do efetivo recebimento do numerário.

§ 1º - Findo o prazo previsto neste Artigo, será feita, no prazo de 05 (cinco) dias, a prestação de contas à Contabilidade, ainda que exista saldo disponível com o funcionário responsável pelo Adiantamento.

§ 2º - Verificada e aceita a prestação de contas, a Contabilidade classificará o saldo recebido no grupo de contas "Extra-Orçamentárias" e o depositará na Agência do BANERJ, na Conta-Corrente da Câmara Municipal



Estado do Rio de Janeiro

Câmara Municipal de Cabo Frio

orientará ao processo o documento comprobatório, encaminhando ao Gabinete da Presidência para aprovação.

Art.8º - Não será feito um novo Adiantamento a quem não tenha prestado contas de outro anteriormente recebido.

Art.9º - No caso de as prestações de contas não serem satisfatórias, será dado um prazo de 05 (cinco) dias ao responsável pelo Adiantamento para cumprir as exigências e se sanadas as deficiências o processo retomará seu curso normal de tramitação.

PARÁGRAFO ÚNICO - As prestações de contas rejeitadas em definitivo serão encaminhadas ao Presidente da Câmara que orientará os procedimentos a serem adotados.

Art.10 - No mês de dezembro, até o último dia útil, será feita a prestação de contas dos Adiantamentos, ainda que exista saldo disponível em poder dos funcionários credenciados.

Art.11 - Fica o Presidente da Câmara Municipal autorizado a indicar os nomes dos servidores aptos a administrar os Adiantamentos previstos nesta Resolução.

Art.12 - Esta Resolução, entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especificamente a Resolução 0397 de 04 de abril de 1995.

CAMARA MUNICIPAL DE CABO FRIO, 15/04/2003.

ANTÔNIO CARLOS DE CARVALHO TRINDADE
Presidente

EMANOEL FERNANDES FREIRE DA SILVA
Vice-Presidente

SILAS RODRIGUES BENTO
1º Secretário

AUGUSTO SALVADOR MIRANDA DE CARVALHO
2º Secretário