CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 265/2025

Dispõe sobre o ressarcimento de despesas relacionadas à atividade parlamentar no âmbito da Câmara Municipal de Ji-Paraná, e dá outras providências.

A Comissão Executiva da Câmara Municipal de Ji-Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 48 do Regimento Interno,

Resolve:

Art. 1° A Câmara Municipal de Ji-Paraná disponibilizará a cota mensal de ressarcimento de até R$ 5.000,00 (cinco mil reais), destinada exclusivamente ao ressarcimento de despesas comprovadamente relacionadas ao exercício da atividade parlamentar, nos termos desta Resolução.

Parágrafo único. O valor não utilizado em determinado mês não poderá ser acumulado ou ressarcido posteriormente.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, consideram-se despesas relacionadas à atividade parlamentar aquelas que, comprovadamente, se revelem indispensáveis ao desempenho das funções inerentes ao mandato, nos âmbitos legislativo, fiscalizatório, de representação institucional e de atendimento à comunidade, desde que:

I – não sejam atendidas ou previstas pela estrutura administrativa da Câmara Municipal de Ji-Paraná;

II – observem os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 3º Serão passíveis de ressarcimento, mediante comprovação de vínculo direto com a atividade parlamentar e observância desta Resolução, as seguintes despesas:

I – contratação de serviços de consultoria, pesquisa, assessoramento técnico, jurídico ou contábil, desde que comprovada a efetiva prestação de serviço por meio de relatório, parecer, estudo, nota técnica ou outro produto técnico anexado ao processo:

a) considera-se assessoramento jurídico aquele prestado por profissional regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), envolvendo

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

consultoria em matéria parlamentar, inclusive boletins informativos, clipagens de notícias, discursos, releases, e pareceres jurídicos em matérias de competência do mandato, sendo vedada a atuação em demandas de caráter pessoal do parlamentar;

b) considera-se assessoramento contábil aquele realizado por profissional habilitado, devidamente comprovado na forma da legislação vigente, voltado à elaboração de análises técnicas sobre proposições e matérias em trâmite na Câmara Municipal;

c) aplicam-se, no que couber, o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o Código de Ética dos Advogados e as normas dos demais conselhos profissionais competentes.

II – aquisição de materiais gráficos, impressos, banners, folders ou similares, destinados à divulgação de atividades parlamentares, mediante nota fiscal e comprovação do serviço por meio de cópia do material produzido, constando a tiragem;

III – locação de equipamentos destinados à realização de reuniões, audiências públicas ou outros eventos vinculados à atividade parlamentar;

IV – locação de veículos ou contratação de serviço de transporte (incluindo táxi, aplicativo ou similares) para uso exclusivo do vereador em atividades parlamentares, devidamente identificados no processo quanto ao percurso, finalidade, data e beneficiário (parlamentar);

V – despesas com alimentação e hospedagem do vereador, exclusivamente quando em atividades parlamentares fora do município, em situações excepcionalmente justificadas, sendo vedado o ressarcimento quando houver concessão de diárias para o mesmo período:

a) não se consideram domicílio do vereador, para fins de ressarcimento de despesas com alimentação, os distritos de Nova Londrina e Nova Colina.

VI – despesas com combustíveis, filtros e lubrificantes;

a) é vedado o ressarcimento quando houver concessão de diárias no mesmo período;

b) o ressarcimento das despesas mencionadas neste inciso, ficará condicionado à apresentação de relatório de rodagem realizado diariamente ou com a periodicidade necessária de um controle de uso (Anexo IV), contendo

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

obrigatoriamente a identificação do veículo, datas, finalidade do uso, de forma a garantir a rastreabilidade e a vinculação das despesas à atividade parlamentar.

VII – despesas comprovadamente necessárias com a prestação de serviços para instalação, substituição, manutenção ou reparação das peças dos veículos automotores, tais como: peças, bateria, pneus, câmara de ar, peças de motor de veículo:

a) somente serão consideradas para fins de ressarcimento as despesas imprevisíveis, ocorridas no decorrer das atividades parlamentares, sendo vedado o ressarcimento quando houver concessão de diárias no mesmo período, salvo justificativas formalizadas.

b) o veículo utilizado poderá ser de propriedade do vereador, locado ou formalmente cedido para uso exclusivo em atividades parlamentares, desde que haja documentação comprobatória e cadastro atualizado junto à Câmara.

VIII – contratação de serviços técnicos de apoio de divulgação de atividade parlamentar em rádio, televisão, jornais impressos ou eletrônicos, inclusive mídias digitais, bem como consultorias, pesquisas e trabalhos técnicos, respeitados os princípios constitucionais:

a) a divulgação de atividade parlamentar, em qualquer meio, inclusive mídias digitais, deverá exclusivamente ter a finalidade de prestação de contas, caráter informativo, educativo ou de orientação social, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal, eleitoral ou partidária;

b) é vedada a utilização de recursos públicos para impulsionamento de conteúdo em quaisquer mídias digitais;

c) para contratação de serviços técnicos ou especializados em mídias digitais, a apresentação de relatórios mensais detalhados é condição indispensável para o ressarcimento das respectivas despesas.

§ 1º O ressarcimento das despesas previstas neste artigo somente será admitido mediante a apresentação de documentação comprobatória idônea, de natureza fiscal, incluindo:

I – nota fiscal que deverá ser emitida em nome do vereador, contendo detalhamento do serviço e endereço da Câmara Municipal, data e valor e autenticidade;

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proç. Nº 5035/2025
Fl. Nº

§ 2º Para fins de ressarcimento de despesas com contratação de serviços técnicos de apoio de divulgação da atividade parlamentar, deverão ser apresentados os seguintes documentos, conforme o meio de divulgação:

I – para contratação de rádio e televisão: nota fiscal acompanhada de mapa de veiculação, detalhando horários de exibição da mensagem e o resumo da matéria de interesse público;

II – para contratação de divulgação em jornal impresso ou eletrônico: nota fiscal acompanhada de cópia digital da publicação (formato PDF), onde a publicação foi realizada, com especificação da dimensão da arte divulgada (altura x largura);

III – para contratação de serviços técnicos especializados em mídias digitais (WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, Twitter (X), Telegram, entre outras):

a) nota fiscal com descrição detalhada dos serviços contratados;

b) cópia do projeto de identidade visual para mídias sociais, se houver;

c) cópia do plano de comunicação para as mídias sociais, se houver;

IV – para contratação de serviços especializados na criação de conteúdo para mídias sociais (WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, Twitter (X), Telegram, entre outras):

a) nota fiscal com descrição dos serviços contratados, acompanhada de relatório técnico dos serviços realizados.

V – para contratação de serviços técnicos de gerenciamento de mídias digitais (WhatsApp, Facebook, Instagram, TikTok, YouTube, Twitter (X), Telegram, entre outras):

a) nota fiscal com descrição detalhada dos serviços contratados, acompanhada dos relatórios mensais que demonstrem as atividades realizadas.

§ 3º Os processos de ressarcimento que envolvam despesas com serviços técnicos de divulgação de atividade parlamentar poderão ser remetidos ao Departamento de Comunicação da Câmara Municipal, para emissão de parecer técnico sobre a conformidade dos serviços contratados nos termos desta Resolução, bem como será avaliado o atendimento aos dispositivos descritos no artigo 37, § 1º, da Constituição Federal:

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

a) o parecer do Departamento de Comunicação é facultativo e consultivo devendo ser juntado ao processo para análise das demais instâncias competentes no prazo improrrogável de 3 (três) dias.

Art. 4º Não serão ressarcidas despesas:

I – realizadas com fins de promoção pessoal, eleitoral, familiar ou empresarial do vereador (a);

II – sem comprovação documental idônea, autêntica e rastreável;

III – realizadas fora do âmbito da atividade parlamentar ou incompatíveis com a natureza institucional do mandato;

IV – aquisição de material permanente.

§ 1º Em caso de dúvida sobre a natureza institucional ou a adequação da despesa, caberá à Coordenadoria Geral de Controle Interno solicitar esclarecimentos e diligências ao vereador, podendo recomendar o indeferimento do ressarcimento, se constatada incompatibilidade com esta Resolução ou com os princípios constitucionais.

§ 2º Não será admitido o reembolso de despesas comprovadas apenas por recibo de pessoa física, salvo quando se tratar de gastos com táxi, transporte por aplicativo (Uber ou similares), alimentação, ou reparos mecânicos e elétricos em veículos cedidos à atividade parlamentar, realizados em locais onde não houver disponibilidade de emissão de nota fiscal.

Art. 5º O requerimento de ressarcimento de despesas, nos termos desta Resolução, deverá obrigatoriamente conter:

I – nome completo do requerente e número do CPF;

II – período a que se refere o ressarcimento e o valor a ser ressarcido;

III – atestado de que o serviço foi prestado ou o material foi fornecido;

IV – local, data e assinatura do vereador;

V – rol de despesas, contendo:

a) nome completo do vereador;

b) mês e ano de competência e data do documento;

c) nome e CNPJ/CPF do fornecedor;

d) tipo, número, objeto e valor do documento, em ordem cronológica.

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº 7

VI – juntada de todos os documentos em formato digital (PDF), acompanhados da efetiva comprovação da prestação dos serviços ou do fornecimento dos materiais, pagos nos termos desta Resolução.

§ 1º Nos casos de prestação de serviços envolvendo assessoria jurídica, contábil, de mídia, pesquisa ou trabalho técnico-científico, deverão ser apresentadas, além das notas fiscais, cópias dos serviços efetivamente realizados, a fim de comprovar a prestação do serviço.

§ 2º Em hipótese alguma será aceito requerimento em desacordo com as normas desta Resolução, sendo de inteira responsabilidade do vereador a correta instrução do processo de ressarcimento.

Art. 6º Para a aquisição de peças e contratação de serviços para manutenção de veículos automotor, deverá conter na Nota Fiscal identificação do fornecedor, descrição do serviço, valor, validade e data.

Art. 7º A apresentação de contrato será obrigatória para a contratação de prestação de serviços técnicos, consultorias, assessorias especializadas, serviços de apoio a divulgação da atividade parlamentar, ou outros serviços cuja execução seja periódica ou que exijam detalhamento de condições e responsabilidades entre as partes.

Art. 8º A Câmara Municipal somente efetuará o ressarcimento das aquisições e serviços utilizados pelo parlamentar até o limite estabelecido nesta Resolução, sendo de responsabilidade exclusiva do vereador quaisquer despesas que excedam esse limite ou que não estejam devidamente comprovadas.

Art. 9º As normas internas adotadas pelas unidades organizacionais da Câmara Municipal, deverão observar integralmente o disposto nesta Resolução.

Art. 10. Compete à Coordenadoria Geral de Controle Interno da Câmara Municipal analisar a documentação apresentada pelo Gabinete do Vereador (a), emitindo parecer técnico quanto à conformidade das despesas com as disposições

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

desta Resolução, podendo, quando for o caso, sugerir a glosa total ou parcial das despesas.

Parágrafo único. Em caso de glosa de despesa, o processo deverá ser remetido imediatamente ao Gabinete do Vereador, que terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar manifestação.

Art. 11. Serão objeto de ressarcimento as despesas que:

I – estejam comprovadas por documento idôneo de pagamento;

II – tenham sido realizadas e requeridas no mesmo mês de sua emissão, observado o último dia de cada mês;

III – estejam devidamente relacionadas em requisição padrão, conforme modelo constante do Anexo I;

IV – não apresentem rasuras, acréscimos ou emendas;

V – contenham a discriminação precisa do objeto ou do serviço adquirido.

§ 1º Consideram-se documentos hábeis para fins do disposto do art. 11:

I – nota fiscal emitida por pessoa jurídica, relacionada à natureza da operação, ou nota fiscal avulsa em caso de pessoa física, também compatível com a natureza da despesa;

II – recibo assinado, com a qualificação completa do beneficiário e discriminação da despesa, nos casos excepcionados;

III – RPA (Recibo de Pagamento a Autônomo), conforme a natureza da operação e em nome de pessoa autônoma devidamente identificada.

§ 2º Os documentos que comprovam as despesas passíveis de ressarcimento deverão estar em nome do vereador, e conter o endereço da Câmara Municipal de Ji-Paraná.

§ 3º Os documentos incluídos no processo de ressarcimento poderão ser organizados e tramitados pelo Chefe do Gabinete do Vereador (a), cabendo exclusivamente ao parlamentar a certificação e validação das informações apresentadas.

§ 4º O Gabinete do Vereador deverá encaminhar os documentos relativos às despesas a serem ressarcidas em até 20 (vinte) dias do mês subsequente ao da realização da despesa, e o pagamento obedecerá à ordem de entrega.

§ 5º Não serão ressarcidas as despesas cujos documentos forem apresentados após o prazo estabelecido no § 4º deste artigo.

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

Art. 12. Do cadastro e uso de veículo para atividade parlamentar:

I – o vereador (a) deverá cadastrar o veículo a ser utilizado em atividade parlamentar, apresentando a documentação de propriedade ou posse;

II – será obrigatória a realização de vistoria prévia do veículo, a ser realizada pelo Sistema de Frotas da Câmara Municipal, com registro fotográfico e relatório (Anexo VI), para fins de comprovação do estado do veículo no momento do cadastro e durante a utilização;

III – se houver substituição do veículo cadastrado, deverá ser apresentada nova documentação e realizada nova vistoria.

Parágrafo único. O ressarcimento das despesas de combustível, manutenção ou aquisição de peças somente será admitido para veículos previamente cadastrados e vistoriados, conforme os procedimentos estabelecidos neste artigo.

Art. 13. O processo de ressarcimento obedecerá aos seguintes procedimentos:

I – requerimento de autorização de abertura de processo de ressarcimento de despesa relacionada à atividade parlamentar, subscrito pelo Vereador (a), dirigido ao Presidente da Câmara Municipal e protocolado junto ao Departamento Administrativo, com indicação do valor mensal e anual;

II – o Gestor autoriza a abertura do processo e envia para providências ao Departamento Administrativo;

III – o Departamento Administrativo registra a abertura do processo, anexa resolução, e encaminha para Procuradoria para parecer;

IV – a Procuradoria se manifesta e envia para Presidência para autorização ou não do empenho;

V – uma vez autorizado o empenho, o processo seguirá para o Departamento de Contabilidade, que procederá à respectiva emissão do empenho;

VI – após o empenho, processo segue para o gabinete do vereador para:

a) prestar informações sobre o veículo que será cadastrado para uso exclusivo da atividade parlamentar, com juntada de documento do veículo;

b) na sequência, o processo será encaminhado ao Sistema de Frotas para a realização da vistoria do veículo, nos termos do modelo previsto no Anexo VI.

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Protocolo nº 5035/2025
Fl. Nº 10

c) após a utilização dos valores, o Vereador deverá apresentar requerimento de ressarcimento, no prazo de até 20 (vinte) dias do mês subsequente, acompanhado das notas fiscais e dos demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços, organizados em ordem cronológica, conforme os modelos constantes dos Anexos I, II e III desta Resolução.

d) após a juntada dos documentos, o processo será encaminhado à Coordenadoria Geral de Controle Interno, para verificação, nos termos das competências a ela atribuídas.

e) inexistindo quaisquer anormalidades, a Coordenadoria Geral de Controle Interno emitirá manifestação quanto à conformidade com a presente Resolução e encaminhará o processo para o Gestor;

f) o Gestor poderá autorizar ou não o pagamento da despesa, autorizando a mesma, remeterá o processo para o departamento de Contabilidade;

g) o Departamento de contabilidade realiza a análise de liquidação da despesa e envia para o Departamento Financeiro;

h) o Departamento Financeiro efetua o pagamento através de transferência bancária na conta do vereador requisitante e junta ao processo o comprovante do ato, posteriormente devolve para o gabinete para a comprovação de despesa do mês subsequente;

i) constatada alguma anormalidade ou irregularidade, bem como ausência de documentos, a Coordenadoria Geral de Controle Interno solicitará ao requerente que no prazo de 10 (dez) dias sane o problema;

j) se o problema for sanado o processo segue o trâmite anterior;

k) se no prazo estabelecido não houver o requerente sanado os problemas, a Coordenadoria Geral de Controle Interno encaminhará o processo com as informações necessárias para que o gestor autorize o ressarcimento apenas dos valores comprovados e determine a glosa do que não foi confirmado, devendo ser dado ciência da manifestação do órgão de Controle Interno ao vereador requerente.

l) caso o vereador não concorde com o parecer técnico emitido pela Coordenadoria Geral de Controle Interno, poderá apresentar recurso fundamentado à Presidência da Câmara Municipal, à qual caberá a decisão final sobre o pagamento ou glosa da despesa.

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

m) não serão conhecidos os recursos apresentados intempestivamente, acarretando a aplicação da glosa.

Art. 14. Compete ao Presidente da Mesa Diretora:

I – garantir que as despesas decorrentes da presente Resolução, relativas à verba de ressarcimento, sejam devidamente alocadas no orçamento da Câmara Municipal;

II – autorizar a abertura de processos e o pagamento das despesas tratadas nesta Resolução, após o cumprimento dos trâmites formais e operacionais estabelecidos;

III – adotar as medidas necessárias e cabíveis caso o beneficiário da verba de ressarcimento pratique ato doloso e/ou fraudulento que comprometa a lisura do processo de ressarcimento ou desrespeite as disposições desta Resolução;

Art. 15. Compete ao vereador (a), beneficiário (a) da Verba de Ressarcimento:

I – garantir que o objeto do gasto obedecerá aos limites estabelecidos na legislação;

II – sempre que realizar alguma despesa prevista nesta Resolução, objetivando o seu ressarcimento, exigir do fornecedor documento em seu nome, verdadeiro, autêntico e legítimo que comprove tal despesa;

III – cadastrar o veículo que será usado no exercício da atividade parlamentar, deixando cópia da documentação do mesmo e declaração de que o pedido de ressarcimento das despesas com veículo é exclusivamente para a atividade parlamentar e a serviço do interesse público;

IV – solicitar, através de requerimento padrão, o ressarcimento das despesas até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, em ordem cronológica, a primeira via original de documentos idôneos, verdadeiros, autênticos, legítimos, sem rasuras ou entrelinhas, quitados em nome do (a) parlamentar;

V – anexar ao rol de despesas a documentação comprobatória exigida;

VI – providenciar, no prazo de 10 (dez) dias, a correção e 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.

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Ass. Nº 5035/2025
Fl. Nº

Art. 16. Os documentos relativos ao mês de competência que necessitarem de correção e não forem reapresentados no prazo estabelecido nesta Resolução não poderão ser objeto de ressarcimento posteriormente.

Art. 17. Dos Requisitos para Ressarcimento e Conservação Documental:

I – obedecidas as vedações constantes desta Resolução, os reembolsos de despesas pagas com a verba indenizatória no âmbito da Câmara Municipal pressupõem, necessariamente, a regularidade do processo de solicitação de ressarcimento, a idoneidade, veracidade, autenticidade e legitimidade da documentação anexada ao processo, a inexistência de vícios ou dolo, bem como a legalidade no pagamento efetuado para quitação das despesas realizadas pelo vereador (a);

II – os gabinetes ficam obrigados a manter sob sua guarda a via original dos documentos anexados aos processos virtuais de ressarcimento, até o término do mandato do vereador (a).

Art. 18. Compete à Coordenadoria Geral de Controle Interno:

I – recepcionar os processos de solicitação de reembolso de despesas encaminhados pelo gabinete do vereador;

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

III – certificar se o vereador utilizou diária no período correspondente à despesa a ser ressarcida;

IV – fiscalizar as despesas quanto à conformidade da documentação comprobatória;

V – solicitar ao vereador (a), que providencie, no prazo de 10 (dez) dias, as devidas correções, anexação ou substituição dos documentos faltantes, inidôneos, inaptos ou que estejam em desacordo com as normas estabelecidas nesta Resolução;

VI – recomendar a glosa dos valores referentes às despesas que não forem corrigidas no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da solicitação, encaminhando o processo ao gestor para decisão quanto à autorização do pagamento das despesas consideradas regulares;

VII – elaborar manifestação técnica, individualizada por processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento do processo completo

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº 13

pela Coordenadoria Geral de Controle Interno, encaminhando-a ao gestor para decisão quanto à autorização do respectivo ressarcimento;

VIII – manifestar-se, por meio de relatórios, auditorias, inspeções e pareceres técnicos com o objetivo de identificar e apontar possíveis anormalidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle interno inerentes a esta Resolução e sugerindo o aperfeiçoamento dos controles administrativos;

IX – sugerir, sempre que necessário, atualizações na formatação dos formulários e procedimentos relativos à solicitação de reembolso, visando aprimorar o controle, a transparência, a eficiência e a funcionalidade do sistema;

X – elaborar minuta de Instrução Normativa, sempre que julgar necessário, com observância à legislação vigente.

Art. 19. Recebidos os documentos na forma do art. 13, o Departamento Administrativo da Câmara Municipal abrirá um processo anual de ressarcimento das despesas realizadas em atividade parlamentar, individualizado para cada vereador, devendo autuá-lo de forma cronológica e, adotará as seguintes providências:

I – a Coordenadoria Geral de Controle Interno terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, para emitir manifestação técnica sobre a conformidade da despesa, mediante parecer fundamentado que deverá indicar, de forma expressa, o atendimento ou eventual descumprimento das normas pertinentes. O referido prazo aplica-se a todas as ocasiões em que o processo for encaminhado à Coordenadoria para análise, independentemente da fase ou motivo da tramitação;

II – estando a documentação em conformidade, o processo será encaminhado ao Gabinete da Presidência para autorização da despesa e, em seguida, à Coordenadoria Geral de Contabilidade, para fins de liquidação. Concluída essa etapa, será remetido ao Departamento Financeiro, que disporá do prazo de 5 (cinco) dias para efetuar o pagamento, diretamente na conta bancária do Vereador, observada a ordem cronológica de chegada dos processos. O respectivo comprovante bancário integrará o processo;

III – constatadas irregularidades ou pendências, o gabinete do vereador será notificado para apresentar justificativas ou regularizar as inconsistências.

Art. 20. Efetuado ou não o pagamento das despesas, o processo será encaminhado ao Gabinete do Vereador requerente para continuidade da tramitação

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br

CÂMARA MUNICIPAL-JP
Proc. Nº 5035/2025
Fl. Nº

nos meses subsequentes, devendo ser arquivado ao final do exercício financeiro anual.

Art. 21. A Câmara Municipal de Ji-Paraná não se responsabiliza por contratações, serviços ou aquisições realizadas com recursos da verba de ressarcimento, nem por eventual inadimplência relativa a essas despesas. Também não se responsabiliza por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais delas decorrentes, sendo tais responsabilidades exclusivas do parlamentar.

Art. 22. Esta Resolução observará integralmente a legislação eleitoral vigente, especialmente no que se refere à vedação de propaganda eleitoral.

Art. 23. O ressarcimento das despesas relativas à competência do mês de novembro será efetuado no mês subsequente, observando-se o calendário de encerramento do exercício contábil do Município de Ji-Paraná.

Parágrafo único. Fica vedado o pagamento de ressarcimentos referentes a despesas realizadas no mês de dezembro, não sendo devido qualquer valor a esse título nesse período.

Art. 24. Integram a presente Resolução os Anexos I, II, III, IV, V e VI, necessários ao cumprimento desta norma.

Art. 25. Ficam revogadas as Resoluções nº 192/2022, 193/2022 e 195/2022.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de maio de 2025.

Palácio Abel Neves, 30 de abril de 2025.

MARCELO JOSÉ DE LEMOS
Presidente

WESLEI DA SILVA BRITO
1º Secretário

CAMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE JI - PARANÁ - CNPJ: 04.380.325/0001-06
Av. 02 de Abril, 1571 - Bairro Urupá - JI-Paraná - RO - CEP: 76900-181
e-mail: www.camaraji-parana.com.br