Câmara Municipal de Conceição de Macabu - RJ - Conceicao de Macabu - RJ
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

000512

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12021/11/03000512

Número / Ano	000512/2021
Data / Horário	03/11/2021 - 11:53:06
Ementa	Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas
Autor	Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu - Prefeito
Natureza	Legislativo
Tipo Matéria	Projeto de Lei Ordinária
Número Páginas	5
Número da Matéria	82
Emitido por	AndreaFarias

C.M.C.M
Pág: 02
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

C.M.C.M
Pág.: 03
Rubrica:

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N. º 48/2021.

Conceição de Macabu, 19 de outubro de 2021.

Senhor Presidente,
Egrégia Câmara Municipal de Conceição de Macabu,

Cumprimentando-o, sirvo-me do presente, para submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o **PROJETO DE LEI Nº 48/2021**, que "Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas. "

O presente Projeto de Lei que está sendo levado à apreciação desta Casa, foi elaborado, pela Secretaria Municipal de Fazenda tendo em vista a atualização do Código Tributário Municipal, no que tange a Isenção.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão aperfeiçoá-lo e, sobretudo, reconhecer o grau de prioridade de sua aprovação, razão pela qual, solicito a tramitação da matéria com **URGÊNCIA**. Cumpre salientar que se trata de medida necessária ao bom funcionamento da Municipalidade, sendo de grande valia para nosso Município.

Aproveito a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço e consideração.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2021.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal-

Câmara Municipal de
Conceição de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 811/21
Ass:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

APROVADO POR UNANIMIDADE
23/11/21
PRESIDENTE

LIDO
08/11/21

C.M.C.M
Pág.: 04
Rubrica:

PROJETO DE LEI Nº 48/2021.

EMENTA: Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, em cumprimento a Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,

LEI:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º- Fica instituída, na Administração Municipal de Conceição de Macabu, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Secretaria ou Assessoria – representada por seu titular, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º- Os pagamentos a serem efetuados através de regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I- Com material de consumo;
II- Com serviços de terceiros;
III- Com transportes em geral;
IV- Judicial;
V- Com representação eventual;
VI- Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, excluída investimentos;
VII- Que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;
VIII- Miúda e de pronto pagamento.

Art. 5º- Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que realizarem com:

C.M.C.M
Pág.: 05
Rubrica:

I- Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
II- Encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelarias, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
IV- Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

Parágrafo Único - Não será permitido a aquisição fora dos dias e horários regulares da Prefeitura (2ª a 6ª feira), com excepcionalidade para as Secretarias de Saúde e Promoção Social.

CAPÍTULO II
Das requisições de adiantamento

Art. 7º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos chefes de repartições municipais, mediante memorando dirigidos ao chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição.

Art. 8º - Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- Dispositivo legal em que se baseiam;
II- Identificação da espécie de despesas mencionadas e inciso do art. 4º no qual ela se classifica;
III- Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 9ª – Não se fará adiantamento á servidor que estiver inscrito em Dívida Ativa e/ou execução fiscal.

Art. 10 – Não se fará novo adiantamento:

I- A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II- A quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
III- A quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III
Do período de aplicação

Art. 11- O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

C.M.C.M
Pág.: 06
Rubrica:

Art. 12 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV
Da tramitação dos processos de adiantamento

Art. 13 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo ou depósito em conta corrente.

Art. 16 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único – constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO V
Das normas de aplicação do adiantamento

Art. 17- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para a qual foi autorizada.

Art. 18- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Art. 19 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 20 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 21 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 22 –Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 23 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 185 UFIR/RJ vigente na data do pagamento.

CAPÍTULO VI
Do recolhimento do saldo não utilizado

C.M.C.M
Pág.: 07
Rubrica:

Art. 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 25 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, devendo o DAM ser processado somente após análise e parecer da Controladoria Geral do Município em sua Prestação de Contas.

Art. 26 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 27 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas de exercício.

CAPÍTULO VII
Da prestação de contas

Art. 28 – No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período da aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 29 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no protocolo, dos seguintes documentos:

I- Memorando para o Chefe de Gabinete;
II- Relação de todos os documentos de despesas incluindo número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
III- Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
IV- Cópia de nota de empenho;
V- Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência, da redação mencionada no inciso III;
VI- Os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;
VII- Em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado do recebimento do material ou da prestação de serviço a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 30 - Não será aceito nenhum documento rasurado, ilegível, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento concedido.

Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

C.M.C.M
Pág: 08
Rubrica:

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 31 – Caberá a Controladoria geral do município a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 32 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 29, a controladoria verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 33 – Se as contas forem consideradas em ordem, a Controladoria certificará o fato. Se cair em exigência, os responsáveis deverão providenciar o cumprimento de todas as exigências apontadas no prazo fixado pela Controladoria.

Art. 34 – Com o parecer da controladoria o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal de Fazenda, que encaminhará ao departamento de contabilidade para as seguintes providências:

a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
b) Emitir o termo de verificação para anexação ao processo;
c) Providenciar a certidão para a homologação do prefeito;
d) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 35 - Os adiantamentos serão corrigidos automaticamente em janeiro de cada exercício pela UFIR/RJ no total de 736.

Art. 36 – Fica revogada a Lei nº170/93 de 22 de março de 1993.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2022, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

do Prefeito, 19 de outubro de 2021.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

C.M.C.M
Pág.: 09
Rubrica:

JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

Cumprimentando-o, tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dos ilustres Vereadores dessa Câmara Municipal, o incluso **PROJETO DE LEI Nº 48/2021**, que "Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas. "

O presente Projeto de Lei que está sendo levado à apreciação desta Casa, foi elaborado, em conjunto pela Controladoria e pela Secretaria Municipal de Fazenda tendo em vista a necessidade de aprimorar e modernizar a Lei de adiantamento para cobertura de pequenas despesas.

Ante o exposto, restando evidenciadas as razões que amparam a medida e demonstram o relevante interesse público de que se reveste, submeto o presente projeto de lei à apreciação dessa Egrégia Casa de Leis, contando com seu indispensável aval.

Deste modo, ante as considerações aqui introduzidas, em breve síntese, é que encaminho a presente propositura, esperando que seja a mesma aprovada na íntegra.

Gabinete do Prefeito, 19 de outubro de 2021.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

ENCAMINHO A SECRETÁRIO

28/10/21

C.M.C.M
Pág.: 10
Rubrica:

C.M.C.M
Pág.: 11
Rubrica:

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROJETO DE LEI Nº 82/2021 "DISPÕE SOBRE A FORMA DE PAGAMENTO PELO REGIME DE ADIANTAMENTO PARA COBERTURA DE PEQUENAS DESPESAS, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o Processo Legislativo, o qual é integrado pelo nosso Município". **PARECER DO RELATOR:**

Primeiramente é pertinente esclarecermos que é dessa Comissão a competência de análise do projeto de lei apresentado, eis que originariamente lhe fora atribuída essa função, conforme preconiza o artigo 79 do Regimento Interno desta casa legislativa.

Após análise do citado projeto de lei, constatou-se que o mesmo está em consonância com as regras que regem a legalidade e dentro dos conceitos constitucionais, sendo que a matéria guarda pertinência com as prerrogativas do Executivo Municipal.

Diante do exposto, tem-se que referido Projeto de Lei está de acordo com a Lei Orgânica do Município e obedece as técnicas Jurídicas e Legislativas, razão pela qual opino no sentido de que o parecer desta **COMISSSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL,** seja pela **aprovação** do Projeto de Lei n. 082/2021, apresentado pelo Poder Executivo do Município de Conceição de Macabu – RJ.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, amparado pelo artigo 79 do Regimento Interno, diante dos aspectos que cumpre a esta Comissão de Legislação, Justiça e Redação analisar não existem óbices à aprovação do Projeto de Lei nº 082/2021, haja vista que os preceitos constitucionais, legais e regimentais foram observados, razão pela qual opinamos pela sua **aprovação, sem emendas.**

Relator: Lucas Madureira Pereira

(X) Voto pela **APROVAÇÃO** do Projeto de Lei nº 082/2021.

Presidente: Sandro de Oliveira Daumas ( ) Pelas *conclusões* do relator

C.M.C.M
Pág.: 12
Rubrica:

Membro : Carlos Augusto Paula Barbosa ( ) Pelas *conclusões* do relator

VOTOS DIVERGENTES: nenhum.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO DA DIVERGÊNCIA: nenhuma

FAVORÁVEIS OS VEREADORES: Lucas Madureira Pereira, Sandro de Oliveira Daumas, Carlos Augusto Paula Barbosa.

FAVORÁVEIS COM RESTRIÇÃO OS VEREADORES: nenhum

CONTRÁRIOS OS VEREADORES: nenhum

EMENTA DO PARECER: Pela aprovação do Projeto de Lei nº 082/2021, por unanimidade de votos.

Câmara de Vereadores de Conceição de Macabu, RJ, _____ horas, em _____.

C.M.C.M
Pág.: 13
Rubrica:
CÓPIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
Gabinete da Presidência

Ofício GP nº 316/2021

Conceição de Macabu, 30 de novembro de 2021.

Ao Prefeito de Conceição de Macabu
Exmº Sr. Valmir Tavares Lessa

Prefeitura Municipal de Conc. De Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 15.064/4
Em 30/11/21
Ass.:

Assunto: Encaminhamento
Autógrafo PLO 82/2021 – Poder Executivo

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente, para encaminhar a Vossa Excelência, autógrafo do Projeto de Lei Ordinária (PLO) nº 82/2021, de autoria do Poder Executivo, que "**Dispões sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas**".

Informo a Vossa Excelência que a proposição foi lida no 08/11/2021, tendo tramitado pelas comissões permanentes da Casa, sendo aprovada por unanimidade na Reunião Ordinária do dia 25/11/2021.

Encaminho o presente autógrafo para sanção e publicação do PLO em forma de Lei Municipal, conforme previsto na Lei Orgânica do Município (LOM).

Manifestando a Vossa Excelência protestos de elevada e estima consideração, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Jorge Luiz Silva Andrade
(Dhal)
Presidente da Câmara
Biênio 2021/2022

C.M.C.M
Pág.: 14
Rubrica:

AUTÓGRAFO PROJETO DE LEI N. º 82/2021.

Autoria: Poder Executivo

EMENTA: Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regime de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despesas.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU**, por seus representantes legais, decreta e o Poder Executivo sanciona a seguinte:

LEI:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º- Fica instituída, na Administração Municipal de Conceição de Macabu, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Secretaria ou Assessoria – representada por seu titular, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º- Os pagamentos a serem efetuados através de regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

C.M.C.M
Pág: 15
Rubrica:

I- Com material de consumo;

II- Com serviços de terceiros;

III- Com transportes em geral;

IV- Judicial;

V- Com representação eventual;

VI- Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, excluída investimentos;

VII- Que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;

VIII- Miúda e de pronto pagamento.

Art. 5º- Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que realizarem com:

I- Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II- Encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelarias, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV- Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

C.M.C.M
Pág.: 16
Rubrica:

Parágrafo Único - Não será permitido a aquisição fora dos dias e horários regulares da Prefeitura (2ª a 6ª feira), com excepcionalidade para as Secretarias de Saúde e Promoção Social.

CAPÍTULO II

Das requisições de adiantamento

Art. 7º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos chefes de repartições municipais, mediante memorando dirigidos ao chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição.

Art. 8º - Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- Dispositivo legal em que se baseiam;

II- Identificação da espécie de despesas mencionadas e inciso do art. 4º no qual ela se classifica;

III- Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 9ª – Não se fará adiantamento á servidor que estiver inscrito em Dívida Ativa e/ou execução fiscal.

Art. 10 – Não se fará novo adiantamento:

I- A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;

II- A quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;

III- A quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III

Do período de aplicação

Art. 11- O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.

Art. 12 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da tramitação dos processos de adiantamento

Art. 13 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo ou depósito em conta corrente.

Art. 16 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único – constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

C.M.C.M
Pág.: 18
Rubrica:

CAPÍTULO V

Das normas de aplicação do adiantamento

Art. 17- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para a qual foi autorizada.

Art. 18- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Art. 19 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 20 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 21 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 22 –Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 23 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 185 UFIR/RJ vigente na data do pagamento.

C.M.C.M
Pág.: 19
Rubrica:

CAPÍTULO VI

Do recolhimento do saldo não utilizado

Art. 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 25 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, devendo o DAM ser processado somente após análise e parecer da Controladoria Geral do Município em sua Prestação de Contas.

Art. 26 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 27 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas de exercício.

CAPÍTULO VII

Da prestação de contas

Art. 28 – No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período da aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 29 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no protocolo, dos seguintes documentos:

C.M.C.M
Pág.: 20
Rubrica:

I- Memorando para o Chefe de Gabinete;

II- Relação de todos os documentos de despesas incluindo número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

III- Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

IV- Cópia de nota de empenho;

V- Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência, da redação mencionada no inciso III;

VI- Os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII- Em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado do recebimento do material ou da prestação de serviço a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 30 - Não será aceito nenhum documento rasurado, ilegível, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento concedido.

Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Art. 31 – Caberá a Controladoria geral do município a tomada de contas dos adiantamentos.

C.M.C.M
Pág.: 21
Rubrica:

Art. 32 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 29, a controladoria verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 33 – Se as contas forem consideradas em ordem, a Controladoria certificará o fato. Se cair em exigência, os responsáveis deverão providenciar o cumprimento de todas as exigências apontadas no prazo fixado pela Controladoria.

Art. 34 – Com o parecer da controladoria o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal de Fazenda, que encaminhará ao departamento de contabilidade para as seguintes providências:

a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;

b) Emitir o termo de verificação para anexação ao processo;

c) Providenciar a certidão para a homologação do prefeito;

d) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 35 - Os adiantamentos serão corrigidos automaticamente em janeiro de cada exercício pela UFIR/RJ no total de 736.

Art. 36 – Fica revogada a Lei nº170/93 de 22 de março de 1993.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2022, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

C.M.C.M
Pág.: 22
Rubrica:

Plenário Prefeito Rozendo Fontes Tavares, 30 de novembro de 2021.

Jorge Luiz Silva Andrade
Presidente

Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu

Ano 18
Nº 131

Acesso Online

Órgão Oficial do Município - 02 de Dezembro de 2021

Editor-chefe: **EMANOEL DE OLIVEIRA BARCELOS**

C.M.C.M
Pág: 23
Rubrica:

LEI N. º 1.731/2021.

DISPÕES SOBRE O ATENDIMENTO PREFERENCIAL AOS PROFISSIONAIS DA CONTABILIDADE NO ÂM BITO DAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVI DÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte
LEI:

Art. 1º - Fica garantido aos profissionais da contabilidade, no exercício da profissão, atendimento preferencial às repartições públicas e empresas concessionárias de serviços públicos no município.

Parágrafo único – São considerados profissionais da contabilidade aqueles legalmente habilitados e regularmente inscritos junto ao Conselho Regional de Contabilidade do Estado, na qualidade de contadores e ou técnicos em contabilidade, sendo necessária a apresentação da carteira de identidade profissional válida.

Art. 2º - A garantia do atendimento preferencial se dará estritamente para o desenvolvimento de sua atividade profissional, no exercício de suas atribuições legais, em representação aos seus clientes, tendo direito, especialmente:
I - Ao atendimento, sempre que possível, realizado em ponto de atendimento diverso do realizado para o público em geral, em guichê próprio, ou, em sua impossibilidade, através de acesso de prioritário;
II - Ao atendimento, em local próprio, durante o horário de expediente e independente de distribuição de senhas;
III - À possibilidade de protocolo para fins de solicitação de mais de um serviço por atendimento;
IV - À protocolização de documentos e petições independente de agendamento prévio.

Art. 3º - Os órgãos descritos no artigo 1º terão o prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação da presente, para implementar e operacionalizar o atendimento preferencial; devendo dar ampla publicidade, em parceria com os órgãos de representação do segmento.

Art. 4º - O Poder Executivo terá o prazo estabelecido de 90 (noventa) dias, para a regulamentação da presente lei.

Art. 5º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de dezembro de 2021.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal –

LEI Nº 1.732/2021.

EMENTA: Dispõe sobre a Forma de Pagamento pelo Regi me de Adiantamento para Cobertura de Pequenas Despe sas.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, em cumprimento a Lei Orgânica, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte,
LEI:

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º- Fica instituída, na Administração Municipal de Conceição de Macabu, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á por estas normas.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de uma Secretaria ou Assessoria – representada por seu titular, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º- Os pagamentos a serem efetuados através de regime de adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei.

Art. 4º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos das seguintes espécies de despesas:

I- Com material de consumo;
II- Com serviços de terceiros;
III- Com transportes em geral;
IV- Judicial;
V- Com representação eventual;
VI- Extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas, excluída investimentos;
VII- Que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede da Administração Municipal, ou em outro município;
VIII- Miúda e de pronto pagamento.

Art. 5º- Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, para os efeitos desta lei, as que realizarem com:
I- Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, café e lanche, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;
II- Encadernações avulsas e artigos de escritório, desenho, impressos e papelarias, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;
IV- Outra qualquer, de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificada.

Art. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal de despesa.

PODER EXECUTIVO

C.M.C.M
Pág.: 24
Rubrica:

VALMIR TAVARES LESSA
Prefeito

Claudio Marcio Daumas Berto
Secretário Municipal de Governo

Roberto Marcelino Medeiros Bessa
Chefe de Gabinete

José Roberto Ruiz de Azevedo
Procurador Geral

Kelen Silva Andrade Rolim
Subprocuradora Geral

Robson Nunes Paulo
Controlador Geral do Município

Ademilson Lessa de Azevedo
Secretário Municipal de Administração

Luiz Eduardo Sancho Gomes
Secretário Municipal de Fazenda

Sandro Costa Silva
Secretário Municipal de Planejamento

Pedro Henrique Coelho Folly
Secretário Muncipal de Saúde

João Henrique Bersot Daumas
Secretário Municipal de Educação e Cultura

José Marcelo Moço Neto
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda

Erisvaldo Alves da Silva
Secretário Municipal de Agropecuária

Carlos José dos Santos Chaves
Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública

Carlos Alberto Alves Pereira
Secretário Municipal de Obras

Manolo Navarro Paula
Secretário Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana

Marcos Paulo Cordeiro Couto
Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social

Domingos Sávio França Velloso
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Anderson Machado da Costa
Secretário Municipal de Turismo

Celson da Costa Silva
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Aderaldo Spesse Rangel
Presidente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Conceição de Macabu (IPASCON)

PODER LEGISLATIVO

MESA DIRETORA:

Jorge Luiz Silva Andrade
Presidente

Tayguara Bueno de Souza Tavares
1º Vice-Presidente

Tcharles Ribeiro dos Santos Viana
2º Vice-Presidente

Lucas Madureira Pereira
1ª Secretário

Marco Aurélio Silva Bueno
2º Secretário

VEREADORES:

Carlos Augusto Paula Barbosa
Cláudio Willians Ramalho Neves Junior
Marco Antônio Oliveira da Silva
Nathália Silveira Braga
Sandro de Oliveira Daumas
Vagner Santos Ignácio

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial do Município de Conceição de Macabu **é uma publicação da Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu, criado pela Lei 1.429/2016.**

Órgão responsável: Gabinete do Prefeito

Endereço: **Rua Maria Adelaide, nº 186, Vila Nova, Conceição de Macabu.**
CEP: **28.740-000.**
Telefone: **(22) 2779-2324.**
SITE:
conceicaodemacabu.rj.gov.br

E-MAIL:
diariooficialprefeitura@gmail.com

CNPJ: **29.115.466/0001-14**
Editor-Chefe: **Emanoel de Oliveira Barcelos**
Número de Registro: **0040980/RJ**
Periodicidade: **Semanal**

C.M.C.M
Pág.: 25
Rubrica:

Parágrafo Único - Não será permitido a aquisição fora dos dias e horários regulares da Prefeitura (2ª a 6ª feira), com excepcionalidade para as Secretarias de Saúde e Promoção Social.

CAPÍTULO II
Das requisições de adiantamento

Art. 7º - As requisições de adiantamento serão feitas pelos chefes de repartições municipais, mediante memorando dirigidos ao chefe do Poder Executivo, quando a este se subordinar a repartição.

Art. 8º - Dos memorandos requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- Dispositivo legal em que se baseiam;
II- Identificação da espécie de despesas mencionadas e inciso do art. 4º no qual ela se classifica;
III- Nome completo, cargo ou função do servidor responsável pelo adiantamento.

Art. 9ª – Não se fará adiantamento á servidor que estiver inscrito em Dívida Ativa e/ou execução fiscal.

Art. 10 – Não se fará novo adiantamento:

I- A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II- A quem, dentro de 30 (trinta) dias, deixar de atender a notificação para regularizar prestação de contas;
III- A quem já seja responsável por dois adiantamentos.

CAPÍTULO III
Do período de aplicação

Art. 11- O adiantamento solicitado somente poderá ser aplicado durante o período de 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao responsável.
Art. 12 - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV
Da tramitação dos processos de adiantamento

Art. 13 - O memorando requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 14 – Os processos de adiantamento terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 15 - Autorizada, a despesa será empenhada e paga com cheque nominal em favor do responsável indicado no processo ou depósito em conta corrente.

Art. 16 – Cabe ao Setor de Contabilidade verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei.

Parágrafo único – constatando algum defeito processual não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado para os reparos que se fizerem necessários.

CAPÍTULO V
Das normas de aplicação do adiantamento

Art. 17- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas diferentes daquela para a qual foi autorizada.

Art. 18- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá comprovante: nota fiscal, nota simplificada, cupom, recibo etc.

Art. 19 – As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura Municipal.

Art. 20 – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitidas em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias, xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 21 – Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 22 –Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 23 – Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a 185 UFIR/RJ vigente na data do pagamento.

CAPÍTULO VI
Do recolhimento do saldo não utilizado

Art. 24 – O saldo de adiantamento não utilizado será entregue à Tesouraria da Prefeitura, mediante guia de recolhimento onde constarão o nome do responsável e a identificação do adiantamento cujo saldo está sendo restituído.

Art. 25 – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 3 (três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação, devendo o DAM ser processado somente após análise e parecer da Controladoria Geral do Município em sua Prestação de Contas.

Art. 26 – No mês de dezembro, todos os saldos de adiantamento serão recolhidos à Tesouraria até o último dia útil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

Art. 27 - Se, eventualmente e de maneira justificada, algum saldo de adiantamento for recolhido no exercício seguinte, o valor será classificado como receitas diversas de exercício.

CAPÍTULO VII
Da prestação de contas

Art. 28 – No prazo de 03 (três) dias, a contar do termo final do período da aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 29 – A prestação de contas far-se-á mediante entrada, no protocolo, dos seguintes documentos:

I- Memorando para o Chefe de Gabinete;
II- Relação de todos os documentos de despesas incluindo número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;
III- Cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;
IV- Cópia de nota de empenho;
V- Documentos das despesas realizadas, dispostas em ordem cronológica, na mesma sequência, da redação mencionada no inciso III;
VI- Os documentos mencionados no inciso V, se forem de medidas reduzidas, serão colocados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colocados quantos documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros;

VII- Em cada documento constarão, obrigatoriamente, atestado do recebimento do material ou da prestação de serviço a finalidade da despesa, o destino do material e outros esclarecimentos que se fizerem necessários à perfeita caracterização da despesa.

Art. 30 - Não será aceito nenhum documento rasurado, ilegível, com data anterior ou posterior ao período de aplicação do adiantamento concedido.

Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não admitindo outras vias, xerox, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VIII
Disposições Finais

Art. 31 – Caberá a Controladoria geral do município a tomada de contas dos adiantamentos.

Art. 32 – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o art. 29, a controladoria verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias e fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 33 – Se as contas forem consideradas em ordem, a Controladoria certificará o fato. Se cair em exigência, os responsáveis deverão providenciar o cumprimento de todas as exigências apontadas no prazo fixado pela Controladoria.

Art. 34 – Com o parecer da controladoria o processo será encaminhado diretamente ao Secretário Municipal de Fazenda, que encaminhará ao departamento de contabilidade para as seguintes providências:
a) Baixar a responsabilidade inscrita na conta Responsáveis por Adiantamento;
b) Emitir o termo de verificação para anexação ao processo;
c) Providenciar a certidão para a homologação do prefeito;
d) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 35 - Os adiantamentos serão corrigidos automaticamente em janeiro de cada exercício pela UFIR/RJ no total de 736.

Art. 36 – Fica revogada a Lei nº170/93 de 22 de março de 1993.

Art. 37 – Esta Lei entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2022, na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de dezembro de 2021.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.733/2021.

Altera e acrescenta dispositivos da Lei nº 961 de 13 de no vembro de 2009, que cria o Conselho Municipal do Idoso e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Conceição de Macabu aprovou e eu sanciono a seguinte
LEI:

DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 1º - O artigo 1º da Lei 961 de 13 de novembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:
"**Art.1º.** Fica criado o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa".
Art. 2º - O artigo 2º da Lei 961 de 13 de novembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Art. 2º. Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:
I – Formular diretrizes para o desenvolvimento das atividades de proteção e assistência que o município deve prestar aos idosos, nas áreas de sua competência;
II – Estimular estudos, debates e pesquisas, objetivando prestigiar e valorizar os idosos;
III – Propor medidas que visem a garantir ou ampliar os direitos dos idosos, eliminando toda e qualquer disposição discriminatória;
IV – Incrementar a organização e a mobilização da comunidade idosa;
V – Estimular a elaboração de projetos que tenham como objetivo a participação dos idosos nos diversos setores da atividade social;
VI – Participar da elaboração do orçamento do município, no que se refere à política de atendimento ao idoso;
VII – Elaborar e supervisionar a implementação da política do idoso para o município;
VIII – Examinar e dar encaminhamento a assuntos que envolvam problemas relacionados aos idosos;
IX – Fiscalizar o cumprimento do Estatuto do Idoso.
X - Elaborar seu regimento interno."

Art. 3º - O artigo 3º da Lei 961 de 13 de novembro de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

"DA CONSTITUIÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º. O Conselho Municipal do Idoso é vinculado à estrutura da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social e será paritário, deliberativo e composto por membros titulares e respectivos suplentes das representações, nomeados pelo Prefeito, sendo:
I - Representantes das Secretarias Municipais a seguir indicadas:
Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal da Fazenda;
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
II - Representantes de entidades não governamentais que desenvolvem ações nas diversas áreas de atendimento à pessoa idosa:
a) 02 (dois) representante de Organização de grupo ou movimento do idoso, devidamente legalizada e em atividade.
b) 02 (dois) representante de credo religioso com políticas de atendimento e promoção ao idoso.
c) 01 (um) representante de outras entidades que comprovem possuir políticas permanentes de atendimento e promoção ao idoso.
§1º - Os Conselheiros de que trata o inciso I serão indicados pelos secretários