

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fis. 16

[Handwritten signature]

RESOLUÇÃO Nº. 609/CMPV-2017 DE 29 DE MAIO DE 2017.

“Promove a unificação das normas que tratam do ressarcimento de despesas relacionadas com a atividade parlamentar.”

Considerando que o parlamentar deve atuar de acordo com as atribuições e direitos conferidos pela Constituição Federal, que além de legislar, devem fiscalizar as atividades do poder executivo.

Considerando que a vereança, também se pautam pelos princípios da Administração Pública.

Considerando que a Câmara Municipal, deve fornecer condições necessárias para que os vereadores atuem em suas funções legais.

E considerando a necessidade de uniformizar as regras gerais para o ressarcimento mensal da despesa utilizada em atividade parlamentar.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso de suas atribuições que é conferida pelo art. 23, inciso I, alínea “b” da Resolução 254/CMPV-91-regimento interno.

FAÇO SABER, que a câmara municipal de Porto Velho, aprovou e eu **MAURICIO F. R. CARVALHO,** na qualidade de Presidente promulgo a seguinte

RESOLUÇÃO:

Da cota

Art. 1º. Fica instituída uma Cota para o Exercício da Atividade Parlamentar no valor mensal de R\$9.000,00 (nove mil reais), destinada exclusivamente ao ressarcimento de despesas relacionadas com a atividade parlamentar.

I – o ressarcimento ocorrerá mediante requisição do vereador à Diretoria Administrativa Financeira da Câmara municipal.

Grupo de serviços

Art. 2º. serão ressarcidas as despesas relativas à:

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fls. 17

[Handwritten signature]

I – hospedagem do vereador, assessores vinculados aos respectivos gabinetes, fora de seus domicílios.

II – alimentação do vereador, de seus respectivos assessores em atividade parlamentar fora de seus domicílios.

- a) Não é considerado, para efeitos desta resolução os distritos de Porto Velho como domicílio do vereador e de assessores;
- b) Para a comprovação destas despesas, deve ser anexada Nota ou Cupom fiscal em nome do vereador ou de assessor devidamente nomeado e lotado em seu gabinete;
- c) Quando houver concessão de diárias, para o vereador e assessores, não haverá ressarcimento descritos neste artigo.

Art. 3º. serão ressarcidos ainda, a contratação dos seguintes serviços:

I - contratação de serviços gráficos para divulgação de atividade parlamentar;

II – contratação de serviço de sonorização para reunião ou evento de interesse à atividade parlamentar;

III – locação de local ou equipamento para reuniões de interesse da atividade parlamentar;

IV – locação de software, assinaturas de provedor de internet, de sistema de banco de dados, assinatura de publicações, periódicos, TV a cabo ou similar;

V – serviço de taxi, com corrida feita exclusivamente ao vereador ou assessores no interesse à atividade Parlamentar;

VI – serviço de encomendas urgentes de pequeno e médio portes, correspondências, registros postais, aéreos, telegramas e radiogramas, dentre outros;

VII – locação de veículos ou barcos, com ou sem fornecimento de condutor;

VIII – contratação, para fins de apoio à atividade do Vereador, de serviços de divulgação de atividades dos Vereadores (rádio , TV , jornal e jornal eletrônico) , consultorias, pesquisas e trabalhos técnicos.

a) No caso dos inciso I, apresentar cópia original do serviço gráfico fornecido.

b) No caso do inciso IV, apresentar os respectivos boletos ou recibos mensais das contratações.

Parágrafo único: Para a comprovação das despesas descritas neste artigo, deve ser anexada Nota ou Cupom fiscal em nome do vereador ou de assessor devidamente nomeado e lotado em seu gabinete.

Art. 4º. serão ressarcidos serviços jurídicos de consultoria e assessoramento, bem como serviços contábeis.

I – Considera-se assessoramento jurídico todo e qualquer trabalho realizado por profissional devidamente habilitado e inscrito na Ordem dos Advogados

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO Legislativa
PODER LEGISLATIVO
DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Fis. 18

do Brasil, cujo objeto, seja, consultoria jurídica na área de atuação parlamentar, tais como: boletins informativos, clipagens de notícias, discursos parlamentares, produção de releases, pareceres técnicos sobre as proposições confeccionadas pelo gabinete do parlamentar, previstas em regimento interno da Casa de Leis, além da emissão de parecer jurídico nas demais matérias afetas à competência da atividade parlamentar, entre outros, sendo vedado a contratação para atuação em assuntos particulares do vereador ou de assessores.

Parágrafo único: aplica-se a este regimento, o Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil, bem como o Código de Ética dos Advogados.

II – Considera-se assessoramento contábil todo e qualquer trabalho realizado por profissional habilitado, devidamente comprovado na forma da Resolução CFC 1402/2013, cujos objetos sejam: análises técnicas sobre as proposições confeccionadas pelo Gabinete do parlamentar, e previstas em regimento interno da Casa de Leis, bem como sobre as matérias tramitam na Câmara Municipal de Porto Velho.

Grupo de aquisições

Art. 5º. serão ressarcidos as seguintes aquisições:

- I – aquisição de material gráfico para a divulgação de atividades parlamentares;
- II – aquisição de passagens aéreas, terrestres e fluviais, em nome do vereador ou de assessores devidamente nomeado e lotado em seu gabinete;
- III – aquisição de peças, incluindo bateria automotiva, pneus, câmara de ar peças de motor;
- IV – aquisição de software, e suprimentos para equipamentos de informática;
 - a) No caso do inciso I, apresentar cópia original do material gráfico adquirido;
 - b) No caso do inciso II apresentar os bilhetes das passagens.

Parágrafo único: Para a comprovação das despesas descritas neste artigo, deve ser anexada Nota ou Cupom fiscal em nome do vereador ou de assessor devidamente nomeado e lotado em seu gabinete, e em caso de passagens aéreas, terrestres ou fluviais, o ticket ou bilhete emitido em nome do vereador ou do assessor.

Grupo de combustíveis

Art. 6º. Serão ressarcidos ainda aquisição de combustíveis e lubrificantes:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Diretoria Legislativa

Fis. 19

Rua Belém, n.º. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

I – utilizados em veículos ou embarcações nas atividades parlamentares, pelo vereador ou pelos seus assessores.

II - no caso de veículos utilizados por assessores, em atividade parlamentar do vereador, no processo constará:

- a) Descrição dos veículos dos assessores para as atividades parlamentares;
- b) Cópia dos decretos de nomeações dos assessores.

Parágrafo único: O gabinete do vereador, deverá informar para requisição de restituição de valores gastos com combustíveis, os veículos abastecidos.

Art. 7º Não serão admitidos gastos com:

- I – propaganda eleitoral de qualquer natureza;
- II – Aquisição de material permanente;
- III – locação de aeronave.

Art. 8º. Não serão reembolsados:

I – pagamento para pessoa física através de recibo, salvo as despesas realizadas nos distritos do Município de Porto Velho, ou em outro Estado da Federação, de despesas com taxi, hospedagem, alimentação, locação de embarcação, reparos mecânicos e elétrico em veículos que estão cedidos à atividades parlamentares.

Art. 9º. A Câmara Municipal de Porto Velho, só pagará pelas aquisições e serviços utilizados pelo vereador, no limite do artigo 1º desta resolução, o que exceder ou não for apresentado, será de responsabilidade do vereador.

Do Processamento

Art. 10. A normatização que será adotada pelas unidades organizacionais da câmara, ai incluindo os respectivos gabinetes, deverão atender a presente resolução.

Art. 11. Compete à Controladoria Geral da Câmara Municipal, analisar a documentação apresentada pelo Gabinete do Vereador, podendo glosar toda e qualquer despesa que não se enquadre nas disposições desta Resolução.

Parágrafo único. Em caso de glosa de despesa, o processo deverá ser remetido imediatamente para a Secretaria Geral da Mesa Diretora, e no mesmo ato notificará o Gabinete, onde de lá aguardará, pelo prazo de dez dias a manifestação do Gabinete do Vereador.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fis. 20

Art. 12. Será objeto de ressarcimento, o documento pago original de despesa realizada e requerida dentro do mês de sua emissão, observado o último dia de cada mês, e relacionado à requisição padrão, conforme anexo I sem rasura, acréscimos, emendas, com discriminação do objeto ou serviço adquirido.

§1º os documentos a que se refere este artigo podem ser:

- a) Nota fiscal relacionada à natureza da operação, para pessoa jurídica e válida; e nota fiscal avulsa em caso de pessoa física, também relacionada a natureza da operação
- b) Recibo assinado, com a qualificação do beneficiário, discriminação da despesa nos casos do artigo 8º inciso I.
- c) RPA, conforme natureza da operação, para pessoa autônoma.

§ 2º os documentos que comprovam as despesas passíveis de ressarcimento, deverão estar em nome do vereador ou do assessor, com endereço da Câmara municipal de Porto Velho-RO.

§3º os documentos que instruírem o processo, com a finalidade de ressarcimento, poderão ser certificados pelo Chefe de Gabinete do Vereador, desde que, este outorgue à aquele tal atribuição.

§4º sendo o Chefe de Gabinete responsável pela tramitação dos documentos, este certificará todos, e na requisição padrão, o Vereador dará sua ciência dos atos praticados.

§5º o Gabinete do vereador deverá encaminhar os documentos das despesas que deseja serem ressarcidos, em até 20 dias do mês subsequente ao da despesa, e serão pagos conforme ordem de entrega.

- a) Os documentos tratados no parágrafo anterior, somente serão recebidos fora do prazo, se justificadas e com a anuência do Presidente da Casa, e até o último dia do mês subsequente.
- b) As despesas recebidas fora do prazo estabelecida acima, não será objeto de ressarcimento.
- c) Deverá enviar juntamente com os documentos acima, cópia das nomeações dos assessores do vereador.

Art. 13. Recebidos os documentos, conforme o artigo anterior, o Departamento Financeiro da Câmara Municipal de Porto Velho, abrirá um processo anual de ressarcimento da despesa utilizada em atividade parlamentar em nome de cada vereador, devendo ser autuado de forma cronológica aos fatos, numeração de folhas com identificação do servidor responsável e tomará as seguintes providências:



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fls. 14

I – informará o saldo da cota mensal ao vereador, devendo remeter cópia ao gabinete, e certificará se o vereador ou seus assessores utilizaram diária no período que compreende a despesa a ser ressarcida, e encaminhará o processo a Controladoria para análise da documentação.

II – a Controladoria terá o prazo de cinco dias para apresentar manifestação técnica da despesa, em parecer de conformidade ou não com esta resolução, apontando a norma não cumprida.

III – em sendo em conformidade, o processo será encaminhado para a Presidência autorizar a despesa, e após para a Diretoria Financeira, que terá o prazo de três dias para providenciar o pagamento que será na conta bancária do vereador, obedecendo a ordem de chegada dos processos.

IV – em sendo em desconformidade, o gabinete do vereador será notificado nos termos do artigo 11 e parágrafo único para apresentar justificativas, ou regularizar as pendências detectadas, não prejudicando o pagamento das despesas consideradas regulares

V – não sendo apresentadas as justificativas, ou sanadas as irregularidades, ou apresentadas as justificativas e não acatadas pela Controladoria Geral, as despesas em desconformidade serão glosadas, e poderão ser contestadas pelo parlamentar através de requerimento à presidência, que decidirá quanto ao seu pagamento.

Art. 14. Realizado o pagamento ou não, o processo será encaminhado à DAF para sua tramitação dos meses subsequentes, sendo arquivado no final do exercício financeiro anual.

Art. 15. Esta resolução obedecerá Legislação Eleitoral quanto à Propaganda Eleitoral.

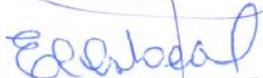
Art. 16. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, e ficam revogados as resoluções 561/CMPV/2012 E 569/CMPV/2013.

Sala das Sessões, 29 de maio 2017.


MAURÍCIO F. RIBEIRO CARVALHO DE MORAES
Presidente


JURANDIR RODRIGUES DE OLIVEIRA
1º Vice-Presidente


MÁRCIO GOMES DE MIRANDA
2º Vice-Presidente


ELLIS REGINA BATTISTA LEAL OLIVEIRA
1ª Secretária

MARCELO REIS LÓUZEIRO
2º Secretário


JOSÉ FRANCISCO DE ARAÚJO
3º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Útilém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fis. 23

Deu

ANEXO I RESOLUÇÃO Nº 609/CMPV-2017 (REQUISIÇÃO)

ILUSTRÍSSIMO SENHOR DIRETOR ADMINISTRATIVO FINANCEIRO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

Eu _____,
vereador, (ou chefe de gabinete) mandato 2017/2020. Venho requisitar de
Vossa Senhoria que seja providenciado o ressarcimento das despesas
previstas na Resolução nº XXX/CMPV, conforme quadro abaixo.

ORD	DOC	EMISSÃO	Nº	EMITENTE	TIPO DE DESPESA	VALOR

Declaro que as documentações comprobatórias das
despesas, em anexo, foram utilizadas em atividades parlamentares, conforme
resolução nº XXX/CMPV.

Nestes termos
Pede deferimento

Porto Velho _____ de _____ 201__.

Nome e assinatura do vereador



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Diretoria Legislativa

Fis. 23

[Handwritten signature]

ANEXO II RESOLUÇÃO Nº 609/CMPV-2017 (certificação)

**CERTIFICAÇÃO DE NOTAS FISCAIS E RECIBO DE GASTOS COM
ATIVIDADE PARLAMENTAR.
RESOLUÇÃO Nº ____ 2017**

EU, (nome da pessoa autorizada a certificar, ou o próprio vereador)
certifico que:

- os produtos foram entregues
 os serviços foram prestados

Data: ____ / ____ / ____

Carimbo e assinatura do recebedor.



CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

PODER LEGISLATIVO

DIRETORIA LEGISLATIVA

Rua Belém, nº. 139, Embratel - Cep: 76820-734 - Fone: 3217-8029

Directoria Legislativa

Fis. 24

[Handwritten signature]

ANEXO III RESOLUÇÃO Nº 609/CMPV-2017

(Controle de carros que receberam combustível, peças, e demais itens previstos na resolução)

Proprietário	Carro	Marca/modelo/ano	Placas	Combustível recebido