



**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL  
NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



## **LEI Nº 07 / 2001**

**EMENTA:** Altera a Estrutura Organizacional da Câmara de Vereadores de Nazaré da Mata, institui a Verba de Apoio aos Gabinetes dos Vereadores e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NAZARÉ DA MATA :**

**FAÇO SABER QUE A CÂMARA DE VEREADORES  
DECRETOU E EU SANCIONO A LEI QUE TEM A SEGUINTE REDAÇÃO:**

**ART. 1º** - Ficam instituídos na estrutura organizacional da Câmara Municipal de Nazaré da Mata os Gabinetes de Vereadores.

**ART.2º** - Fica autorizado a Câmara Municipal de Nazaré da Mata, pelo Presidente, a liberação de recursos consignado no Orçamento da Câmara Municipal a fim de fazer face às despesas realizadas pelos Gabinetes dos Vereadores, através do repasse da Verba de Apoio aos Gabinetes, até o montante mensal de **600(SEISCENTAS) UFIR' s.**

**§ 1º** - A Verba de que trata o *caput* deste artigo será transferida aos gabinetes até o dia 25(vinte e cinco) de cada mês.

**§ 2º** - A Verba de apoio será repassada a cada parlamentar por sua solicitação, sendo-lhe facultada a dispensa.

**ART. 3º** - O valor da Verba de Apoio de que trata o artigo 2º desta Lei, será utilizado pelos Gabinetes dos Vereadores, para a cobertura das despesas a seguir discriminadas e regidas pela Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964:

### **I - MATERIAL DE CONSUMO**





**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



Álcool hidratado, gasolina, óleo combustível, óleo e graxa lubrificante, óleo hidráulico, agendas, alfinetes para apinhes, almofada para carimbo, borracha para lápis, canetas esferográficas e hidrográficas, cargas para caneta, cartolina, colas, cliques, carimbos de borracha, corretores, envelopes plásticos, etiquetas, extratores de grampos, fichas de cartolina, fitas adesivas, fitas para máquinas, grampos, lápis em geral, papel carbono, papel jornal, papel ofício, pastas de cartolinas, percevejos, pincéis atômicos, porta-canetas, régua de plástico, registradores A-Z, tinta para caneta, mapas, fitas corretivas, filmes fotográficos, bobinas para fax, espanadores, estopas, papéis para higiene, álcool, purificador de ar. Baterias, pneus, câmara-de-ar, válvulas, ceras, peças e acessórios em geral para os veículos a serviço do gabinete, disquetes, cartuchos para impressoras, formulários contínuos e acessórios para informática, exceto equipamentos.

## **II – SERVIÇOS DE CONSULTORIA**

Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas e prestadores de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.

## **III – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA FÍSICA**

Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física paga diariamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesas específicas, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestados por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados, diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis, veículos e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.

## **IV – SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

Cópias heliográficas de qualquer documento do interesse do gabinete, colocação de molduras em quadros, mapas, ou outros documentos que necessitem de exposição dentro do Gabinete, encadernação de livros, revistas e quaisquer documentos de interesse do gabinete, refeições, refrigerantes, sanduíches,





**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



lanches de um modo geral, aluguel de automóveis destinados ao gabinete, reparo, conservação e instalação de aparelho de comunicação em geral, executados por terceiros (pessoa jurídica), tais como: telefone, fax e outros; reparo e conservação de máquinas e utensílios de escritórios em geral, executados por terceiros (pessoa jurídica), reparo e manutenção de veículos a serviço do Gabinete; despesas decorrente de edição de jornais, livros, revistas e impressos gráficos para consumo do gabinete; assinatura permanente ou temporária de jornais, revistas, boletins e outras publicações voltadas ao desenvolvimento dos serviços executados pelos gabinetes; portes de correspondências, registros postais, aéreos, telegramas, radiogramas; contas de telefone convencionais, desde que o Parlamentar seja o titular; contas de telefones celulares do Parlamentar e de seus assessores; despesas com revelação de filmes; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; despesas com vale transporte e vale refeição; reparo e manutenção de equipamentos de informática (pessoa jurídica), *softwares*; despesas com hospedagens; e serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento.

#### **V – PASSAGEM E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO**

Aquisição de passagens aéreas, marítimas e terrestres, locação ou uso de veículos para transporte do Vereador.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Entende-se com despesas de Apoio aos Gabinetes, exclusivamente, as vinculadas à sua função e previstas nos elementos **3.1.2.0 (material de consumo)** e **3.1.3.2 (Outros Serviços e Encargos)**, da Lei 4.320/64, cujo serviço ou material não seja fornecido diretamente pela Câmara Municipal.

#### **CAPITULO II**

#### **DAS REQUISIÇÕES**

**ART. 4º** – As requisições da Verba de Apoio aos Gabinetes serão feitas pelos Vereadores, através de ofício dirigidos ao Setor de Contabilidade.



**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



**ART. 5º** - Dos ofícios requisitórios da Verba de Apoio constarão, necessariamente, as seguintes informações:

- I – dispositivo legal em que se baseia;
- II- Identificação da espécie de despesa mencionando o item do artigo 3º no qual ela se classifica;
- III – nome completo do Vereador responsável pela Verba de Apoio;
- IV – Dotação orçamentária a ser onerada;
- V – prazo de aplicação.

**ART. 6º** - Não será liberada nova Verba de Apoio:

- I – ao Gabinete que, da anterior, não tenha prestado contas no prazo legal;
- II – ao Gabinete que, dentro de trinta(30) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO PERÍODO DE APLICAÇÃO**

**ART. 7º** - A Verba de Apoio solicitada em base mensal somente poderá ser aplicada durante o mês a que se refere ou durante o período de 30 (trinta) dias a contar da data da entrega do dinheiro ao Vereador responsável.

**ART. 8º** - Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DA VERBA DE APOIO**

**ART. 9º** - A Verba de Apoio aos Gabinetes não poderá ser aplicada em despesa de classificação diferente daquela para qual foi autorizada.





**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



**ART. 10** – A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom, recibo etc.

**ART. 11** – as Notas Fiscais serão sempre emitidas em nome do Vereador.

**ART. 12** – Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

## CAPÍTULO V

### DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

**ART. 13** – O saldo da Verba de Apoio não utilizado serão recolhido à Tesouraria da Câmara, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do Vereador responsável e identificação da dotação cujo saldo está sendo restituído.

**ART. 14** – O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 03(três) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

## CAPÍTULO VI

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**ART. 15** – No prazo de 10(dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o Gabinete do Vereador que solicitou o recebimento da **Verba de Apoio**, ficará obrigado a, **através do vereador**, prestar contas da aplicação dos recursos recebidos.

**§ 1º** - A falta de prestação de contas impedirá a liberação de uma nova Verba de Apoio ao Gabinete do Vereador para os meses subseqüentes,



**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



a partir da data que se expirar o prazo previsto no *caput* deste artigo, até compatível regularização.

**§ 2º** - A prestação de Contas atinentes ao último mês da Legislatura, deverá ocorrer até o dia 30 de dezembro do ano correspondente.

**ART. 16** – A prestação de conta far-se-á mediante entrada, na Divisão de Contabilidade, dos seguintes documentos:

I – ofício do Gabinete do Vereador encaminhando a prestação de contas a Divisão de Contabilidade;

II – balancete de prestação de contas

III – Relação de todos os documentos de despesa constando: 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;

IV – cópia da guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houve;

V – Cópia da Nota de Empenho e da Nota de Anulação se houve saldo recolhido;

VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma seqüência da relação mencionada no item II:

VII – os documentos mencionados no item V, de medidas reduzidas, serão colados em folhas brancas tamanho ofício; em cada folha poderão ser colados quanto documentos forem possíveis sem que fiquem sobrepostos uns aos outros.

**ART. 17** – Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período de aplicação da Verba de Apoio ou que se refira a despesa não classificável na espécie da Verba concedido.

## CAPÍTULO VIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**ART. 18** – Caberá a Divisão de Contabilidade a tomada de contas das Verbas de Gabinetes.





**NAZARÉ DA MATA**

PREFEITURA MUNICIPAL

NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO



**ART. 19** – Recebidas as prestações de contas, conforme dispõe o artigo 16, a Divisão de Contabilidade verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

**ART. 20** – Se as contas foram consideradas em ordem e boas o responsável pela Divisão de Contabilidade certificará o fato e encaminhará para o Presidente da Câmara para aprovação ou não aprovação das contas, voltando à Divisão de Contabilidade para as seguintes providências:

**I – No caso de as contas terem sido aprovadas:**

- Compensação;
- a) baixar a responsabilidade inscrita no sistema de processo;
  - b) convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
  - c) arquivar o processo de prestação de contas em local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado;

**II – na hipótese da aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências:**

- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no item I, deste artigo.

**III – não tendo sido aprovadas as contas seguir orientação determinada pelo Presidente da Câmara em seu despacho final.**

**ART. 21** – Os casos omissos serão disciplinados por Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Nazaré da Mata.

**ART. 22** – Na extinção, transformação ou modificação do índice financeiro de que trata o artigo 2º, tomado como base para o repasse da verba de apoio aos gabinetes, aplicar-se-á, automaticamente, a transformação do valor consignado e informado do último mês da vigência da **UFIR** pela Moeda Corrente no nosso país, que resultará no limite fixado para o repasse da verba de apoio de que trata esta Lei.



**NAZARÉ DA MATA**

**PREFEITURA MUNICIPAL  
NO CAMINHO DO DESENVOLVIMENTO**



**ART. 23** – As despesas decorrentes com a execução desta Lei serão levadas à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Nazaré da Mata.

**ART. 24** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão a 1º de abril de 2001.

**ART. 25** – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 29 de maio de 2001.

**JAIME CORREIA DE SOUZA  
- PREFEITO -**

Foi REGISTRADO À FLS: 74 a  
80 DO LIVRO DE Leis  
a partir de 07/2001; 06/27/2001  
previdência municipal  
ESCRITURÁRIO