

PODER LEGISLATIVO

WALCIMAR RIBEIRO FONSECA
PRESIDENTE

FELINTO ALBERTO SILVA MARQUES
VICE-PRESIDENTE

CLAUDENILDO GOMES DE OLIVEIRA
2º VICE-PRESIDENTE

DENIS LIMA CHAGAS
1º SECRETÁRIO

JERONIMO DOS SANTOS DA SILVA
2º SECRETÁRIO

VERA LÚCIA DOS SANTOS AGUIAR
VEREADORA

MALELIEL MARQUES COELHO
VEREADOR

UBIMAR QUEIROGA DE SOUZA
VEREADOR

ELIEZIO PEREIRA MORAES
VEREADOR

AMERICO PINHEIRO DOS SANTOS
VEREADOR

BENEDITO MACHADO DO CARMO
VEREADOR

MARLON BARBOSA MOURA
VEREADOR

JOSÉ DE RIBAMAR PAVÃO
VEREADOR



DIÁRIO OFICIAL CÂMARA DE VEREADORES DE LARANJAL DO JARI

ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira
das **08h às 13h**

e-mail: cmlaranjaldojari@gmail.com

GERÊNCIA

RAFAELA NUNES SILVA
CHEFE DE GABINETE

STEFANNI NOGUEIRA FERREIRA
GERENTE ADMINISTRATIVO

JOSÉ ADEMIR AMÉRICO MORAES
PREGOEIRO

MARIA EDUARDA COIMBRA DE ARAÚJO
GERENTE DE FINANÇAS

GEOVANA LINS OLIVEIRA
GERENTE DE PATRIMÔNIO

JOSÉ ROBENILDO SOUSA JUNIOR
ASSESSOR JURÍDICO

ELAINE SOUZA DOS NASCIMENTO
ASSESSORA TÉCNICA LEGISLATIVA

ORIVALDO PEDROSO DE ALMEIDA
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

MAX JÚNIO SILVA COSTA
CONTROLE INTERNO



ESTADO DO AMAPÁ
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL



Câmara Municipal de
LARANJAL DO JARI
Palácio Benedito Lima Pereira

PORTARIA Nº053/2024/GAB/PRE/CMLJ.

EXCELENTÍSSIMO **WALCIMAR FONSECA**,
Presidente da Câmara Municipal de Laranjal do Jari, no uso das
atribuições legais e regimentais, conferidas pelo art.23, inciso
XXVI, do Regimento Interno desta Casa de Leis.

RESOLVE:

Art.1º - Transferir 15ª Sessão Ordinária do 1º Período
da 4ª Sessão Legislativa da IX Legislatura, que se realizaria em
07/06/2024 (Sexta-feira) para o dia 10/06/2024, (segunda - feira)
Às 09h00.

Art.2º- Em virtude da realização da 1ª Sessão
Ordinária da Câmara Mirim, que acontecerá na sexta -feira, 07
de junho de 2024.

Art.3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua
assinatura.

Art.4º - Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Câmara Municipal de Laranjal do Jari- Ap, em 04 de junho de 2024.


WALCIMAR FONSECA
Presidente CMLJ
Biênio 2023/2024

RESOLUÇÃO Nº 137 - DE 22 DE MARÇO DE 2024.

Projeto de Resolução nº01/2024 - Autoria: Mesa Diretora.

Dispõe sobre a concessão, a aplicação e a prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito da Câmara Municipal de Laranjal do Jari, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Laranjal do Jari-AP, no uso das atribuições que lhe são asseguradas pela legislação em vigor, FAZ SABER que, ouvido o Plenário, a Câmara Municipal, aprova e Eu, Presidente, promulga o seguinte:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º - Esta Resolução, disciplina a concessão, aplicação e prestação de contas do suprimento de fundos no âmbito da Câmara Municipal de Laranjal do Jari-AP, observadas as disposições dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

Art.2º - Para efeitos de aplicação desta, consideram-se:

I - suprimento de fundos: entrega de valores a servidor ou agente público para realização de despesa, precedida de empenho na dotação própria que, por sua natureza e excepcionalidade, não possa subordinar-se ao procedimento normal de processamento;

II - agente suprido: membro ou servidor do quadro de pessoal ou servidor à disposição que seja responsável pela aplicação e apresentação da prestação de contas do numerário recebido a título de suprimento de fundos, de acordo com a autorização do ordenador de despesas e da destinação por ele estabelecida;

III - ordenador de despesas: autoridade a quem se atribua a emissão de empenhos, autorização de pagamentos, suprimento ou dispêndio de recursos.

IV - servidor em alcance: servidor que não tenha prestado contas do suprimento no prazo regulamentar ou cujas contas não tenham sido aprovadas em virtude da má aplicação dos recursos recebidos;

V - prestação de contas: comprovação de que os recursos disponibilizados a título de suprimento de fundos foram aplicados de acordo com a Legislação;

VI - tomada de contas especial: processo administrativo formalizado pelo ordenador de despesas com vistas a apurar a ocorrência de danos ao erário para fins de ressarcimento, em virtude da má aplicação do numerário liberado a título de suprimento de fundos ou ainda quando o agente suprido não prestar contas de sua aplicação no prazo fixado;

1

VII - cartão de Pagamento - instrumento de pagamento operacionalizado por instituição financeira autorizada e utilizado exclusivamente nas hipóteses previstas no ato concessivo de suprimento de fundos.

Art.3º - Compete ao Presidente da Câmara Municipal, em relação ao suprimento de fundos:

I - receber os pedidos de concessão de suprimentos de fundo;

II - certificar se o suprido está apto a receber valores e emitir manifestação sobre a observância dos requisitos previstos neste ato normativo e na legislação aplicável

III - verificar a existência de disponibilidade financeira e orçamentária para a concessão;

IV - autorizar a emissão de empenho e de pagamento e, quando for o caso, autorizar a emissão de nota de anulação da despesa;

V - analisar as prestações de contas, sugerindo, quando for o caso, a instauração de tomada de contas especial;

Art.4º - Compete ao Presidente ou à autoridade com poderes delegados para atuar como ordenador de despesas:

I - autorizar ou não a concessão de suprimento de fundos;

II - apreciar a prestação de contas dos agentes supridos e, quando for o caso, instaurar a tomada de contas especial;

Art.5º - Compete à Assessoria Jurídica do Poder Legislativo prestar assessoramento jurídico ao Presidente ou ao ordenador de despesas por ele indicado em matérias relacionadas ao suprimento de fundos.

CAPÍTULO II DAS SOLICITAÇÕES DE SUPRIMENTO

Art.6º - As solicitações de suprimento de fundos deverão ser dirigidas ao Presidente ou à autoridade com poderes delegados para atuar como ordenador de despesas, exclusivamente, conforme formulário padrão que deverá conter os seguintes dados:

I - nome completo, matrícula, cargo e lotação do suprido;

II - indicação do valor do suprimento;

III - especificação do tipo de despesa a ser realizada (material ou a contratação de serviços com os respectivos códigos de produtos e serviços se houver);

Parágrafo único. No caso do inciso II, quando o agente suprido não for gestor de órgão ou unidade administrativa, a solicitação deverá ser instruída com a anuência da sua chefia imediata.

2

CAPÍTULO III DA CONCESSÃO

Art.7º - A concessão de suprimento de fundos no âmbito da Câmara Municipal compete exclusivamente ao seu Presidente ou à autoridade com poderes delegados para atuar como ordenador de despesas, podendo ser efetivada mediante depósito bancário em conta especial aberta exclusivamente para este fim em instituição bancária credenciada.

Art.8º - Não será concedido suprimento de fundos nas seguintes situações:

I - a membros e servidores que estejam afastados das suas funções por qualquer motivo;

II - a responsável por dois suprimentos;

III - a servidor ou membro que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

IV - a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo de 90 (noventa) dias e não tenha prestado contas do respectivo suprimento de fundos;

V - a quem esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou criminal, bem como tenha sido declarado em alcance;

VI - para aquisição de bens ou contratação de serviços que caracterizem ação continuada;

VII - para aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento e/ou prestação de serviços;

Parágrafo único. Em casos excepcionais e justificados o ordenador de despesas poderá autorizar previamente a aquisição de material permanente de pequeno vulto.

CAPÍTULO IV DA APLICAÇÃO

Art.9º - O suprimento de fundos não desobriga o agente suprido do dever de observar, quando da aplicação do numerário recebido, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e o da aquisição mais vantajosa para a administração.

Art.10 - Os suprimentos de fundos serão concedidos nas dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Laranjal do Jari.

Art.11 - O valor máximo de cada liberação na modalidade pequeno vulto e de pronto pagamento não poderá ultrapassar o limite fixado para a compra de pronto pagamento, previstas no art. 95, § 2º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art.12 - Os recursos entregues ao suprido a título de suprimento de fundos deverão ser aplicados no prazo de noventa dias contados da data do correspondente crédito ou liberação de limite no caso de especificado pela Câmara Municipal.

3

Parágrafo único. O suprimento somente poderá atender a pagamentos de serviços ou fornecimentos realizados dentro do prazo para sua aplicação, sendo de responsabilidade do agente suprido qualquer pagamento efetuado antes ou após o término do prazo de aplicação.

Art.13 - O suprido tem o dever de zelar pela melhor gestão do patrimônio público, utilizando os recursos com eficiência, buscando sempre a melhor contratação e o menor preço, se for o caso.

CAPÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art.14 - O suprido é obrigado a prestar contas da aplicação do suprimento de fundos recebido.

§ 1º O prazo para a prestação de contas do suprimento de fundos, será 10 (dez) dias após o vencimento do disposto no inciso IV, do art. 8º, da presente Resolução;

§ 2º O suprido reveste-se da condição de preposto da autoridade que lhe conceder o suprimento, sendo vedada qualquer tipo de subdelegação da responsabilidade pela aplicação e prestação de contas dos recursos recebidos.

§ 3º Em caso de falecimento do suprido, prestará contas do suprimento o gestor da unidade ou órgão de execução respectivo.

Art.15. A prestação de contas do suprimento será encaminhada a Mesa Diretora da Câmara Municipal e instruída com os seguintes documentos:

I - extrato da conta bancária, comprovando o crédito e a movimentação dos saques, apresentando saldo zerado;

II - fatura de Pagamento da Câmara Municipal emitida por instituição financeira credenciada;

III - comprovantes, em original, das despesas realizadas, emitidos em data igual ou posterior à data do crédito em conta ou da liberação do limite de Pagamento e compreendida dentro do período fixado para aplicação;

IV - comprovante de devolução do numerário, se houver;

V - comprovante de recolhimento de tributos, se for o caso;

Parágrafo único. Os comprovantes não poderão conter rasuras, acréscimos, emendas, entrelinhas ou abreviatura que impossibilite o conhecimento das despesas efetivamente realizadas.

Art.16 - Caso o agente suprido não prestar contas do numerário recebido no prazo fixado ou se as contas prestadas forem impugnadas, o ordenador de despesas deverá, de imediato, adotar as medidas necessárias à cobrança administrativa, ou, sendo o caso, a instauração de tomada de contas especial.

4

Avenida Liberdade, Nº 884, Agreste, CEP: 68920-000 | e-mail: cmlaranjaldojari@gmail.com | CNPJ: 23.086.804-0001/50 - CMLJ



Câmara Municipal de
LARANJAL DO JARI
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJAL DO JARI
Avenida Liberdade nº. 884 – Bairro Agreste – Laranjal do Jari – AP,
CEP 68920-000 - CNPJ nº. 23.086.804/0001-50

Parágrafo único. Os valores impugnados e que haja a anuência do suprido poderão ser descontados na folha de pagamento.

Art.17 - Quando o total das despesas realizadas à conta de suprimento de fundos ultrapassar o numerário entregue ao agente suprido, o excedente será por este assumido.

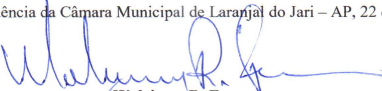
Art.18 - Compete ao Assessor Jurídico elaborar parecer técnico pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição da prestação de contas, encaminhando os autos ao ordenador de despesa para análise e adoção de outras providências julgadas cabíveis.

Art.19 - O Gestor da Câmara Municipal, cientificará o suprido sobre a aprovação ou não de sua prestação de contas.


CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20 - Esta Resolução entra em vigor na data de assinatura.


Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Laranjal do Jari – AP, 22 de março de 2024.




Walcimar R. Fonseca
Presidente da CMLJ




Felinto Marques
1º Vice-Presidente da CMLJ



Claudenildo Gomes
2º Vice-Presidente da CMLJ



Denis Pelheca
1º Secretário da CMLJ



Turuta Birimbal
2º Secretário da CMLJ



DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA DE VEREADORES
DE LARANJAL DO JARI

ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira
das **08h às 13h**

e-mail: cmlaranjaldojari@gmail.com



DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA DE VEREADORES
DE LARANJAL DO JARI

ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira
das **08h às 13h**

e-mail: cmlaranjaldojari@gmail.com



DIÁRIO OFICIAL
CÂMARA DE VEREADORES
DE LARANJAL DO JARI

ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira
das **08h às 13h**

e-mail: cmlaranjaldojari@gmail.com