DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CANITAR

Conforme Lei Municipal nº 657, de 26 de setembro de 2018

www.canitar.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE CANITAR	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	23

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Canitar, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Canitar poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.canitar.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.517/0001-05
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N
Telefone: (14) 3343-9100
Site: www.canitar.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Câmara Municipal de Canitar
CNPJ 57.264.954/0001-29
Rua Manoel Ligeiro, 49
Telefone: (14) 3343-1222
Site: www.camaracanitar.com.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Canitar garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.canitar.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/canitar

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 871/2021

Súmula: "*Institui o regime de adiantamento no âmbito da Prefeitura Municipal de Canitar, que especifica e dá outras providências".*

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 75, inciso I da Lei Orgânica do Município;

FAZ SABER que, a Câmara Municipal do Município de Canitar, aprovou em 07 de Junho de 2021, o Projeto de Lei Municipal nº 16/2021, Autógrafo nº 22/2021 e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º. Fica instituída no âmbito da Prefeitura Municipal de Canitar, a forma de pagamento de despesas pelo ***regime de adiantamento***, que será regida pelas normas vigentes que disciplinam a matéria e por esta Lei.

Art.2º - O regime de adiantamento caracteriza-se pela destinação de recursos financeiros precedidos de empenho orçamentário, entregue ao agente público para a realização de despesas públicas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo único - A concessão de adiantamento fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

Art.3º - Para todos os efeitos da presente Lei, considera-se:

a) – ***Agente Publico:*** *servidores municipais da administração direta, ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo ou comissionado ou emprego público;*

b) – ***Agente Politico****: o Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais;*

c) – ***Despesas que não podem subordinar-se ao processo normal de compras****: aquelas cuja excepcionalidade e urgência tornem inviável a espera pela ultimação de procedimentos licitatórios, ainda que através da dispensa prevista no art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.*

Parágrafo único – O regime de adiantamento não se prestará a suportar despesas que possam ser adquiridas segundo as regras impostas pela Lei nº 8666/93 e alterações.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Art.4º - O empenho de adiantamento somente poderá ser realizado em nome de ***agente público***;

Parágrafo Único - O agente público subdelegação, vinculado ao quadro permanente "servidor efetivo", subordina-se as normas da presente Lei, pela responsabilidade em promover o controle, guarda, e de todos os meios necessários quanto ao uso dos recursos disponibilizados sob a forma de adiantamentos.

Art.5º Os pagamentos a serem efetuados através do regime de adiantamento ora instituídos, restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei, e sempre em caráter de exceção, com prazo certo e finalidade específica.

Art.6º Fica determinado como limite até o valor de R$ 2.000,00 (dois um mil reais) mês, sempre que Órgão administrativo assim o exigir, a ser entregue ao agente público, desde que observados:

I. *O Valor limite para aceite por despesa integralizada as normas do regime de adiantamento corresponde ao valor de até de R$ 350,00 (trezentos e cinquenta reais);*
II. *O período mínimo para solicitação entre um e outro adiantamento será de 30(trinta dias), e somente será fornecido um novo adiantamento, desde que prestado contas do numerário anterior;*
III. *O período de aplicação de até 60 (sessenta dias), para cada nota de empenho emitido a conta do regime de adiantamento.*

Parágrafo Único Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

CAPÍTULO II
DO ADIANTAMENTO
Seção I
Das disposições Gerais

Art.7º. Não se fará novo adiantamento:

I. A quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal;
II. A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas de adiantamentos pendentes de regularização;

Art.8º. Não se fará adiantamento para:

I. Despesa já realizada;
II. Servidor (a) em alcance;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

III. Servidor (a) responsável por dois adiantamentos;

IV. Servidor (a) que, de adiantamento anterior, não ainda prestado contas dentro do prazo legal.

Art.9º A cada pagamento efetuado o responsável exigirá a correspondente nota fiscal, que será sempre emitida com o correspondente numero de comprovante de inscrição (CNPJ) da Prefeitura Municipal de Canitar.

Art.10 Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor elegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias Xerox, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art.11 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.12 Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Seção II
Da integralização das despesas

Art.13 Pelo regime de adiantamento é permitido atender:

I. Despesas miúdas de pronto pagamento;

II. Despesas judiciais, cartoriais, administrativas e outras correlatas;

III. Despesas eventuais com passagens para o transporte rodoviário e fornecimento de combustíveis a particulares;

Seção III
Das Despesas Miúdas e de Pronto Pagamento

Art.14 Considera-se despesa miúda e de pronto pagamento, aquelas destinadas ao atendimento de necessidades imediatas, em quantidades restritas, para uso e consumo próximo e imediato, não existentes em estoques, tais como:

I. Lavagem de roupa, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, encadernações, plastificados;

II. Despesa com gêneros alimentícios e refrigerantes no atendimento às autoridades publica quando o evento assim exigir;

III. Despesas; desde que não previstos em contratos preexistentes:

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

a) - Serviços Postais;

b) - Despesas com fotocópias, ou com declaração do responsável pelo Órgão equivalente, informando que o equipamento (Xerox) do Município, encontrava-se inoperantes na época do uso;

c) - Aquisição de carimbos,

d) - Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou de emergência;

IV. Outras despesas quaisquer de pequeno vulto, desde que não se vinculem em processo normal de compras de acordo com as normas estabelecidas pela Lei 8666/93 e de suas alterações.

Parágrafo Único Todas as despesas miúdas e de pronto pagamento autorizadas, observados os incisos de I, II, III e IV deverão elencar ao processo administrativo ato circunstanciado do agente público ou do Órgão respectivo, que justifiquem a despesa que ora se vincula as normas do regime de adiantamento.

Seção IV
Das Despesas Judiciais, Cartoriais, Administrativas e Outras Correlatas.

Art.15 Despesas judiciais, cartoriais e administrativas são aquelas destinadas ao atendimento de necessidades indispensáveis ao andamento de medidas judiciais e administrativas, de interesse da municipalidade, tais como:

I. Recolhimentos de guias judiciais e outras indispensáveis ao andamento medidas judiciais;

II. Despesas com fotocópias indispensáveis ao atendimento de medidas judiciais;

III. Serviços de autenticação e reconhecimento de firmas;

IV. Recolhimentos de guias cartoriais e administrativas.

Parágrafo Único - As despesas previstas neste artigo, somente serão aceitas e vinculadas às normas do regime de adiantamento, se realizadas pela Procuradoria Geral do Município.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Seção V

Das Despesas eventuais com passagens para o transporte rodoviário e fornecimento de combustíveis a particulares

Art.16 Despesas realizadas de forma eventual a particulares, são aquelas destinadas na ajuda de custo aos indivíduos com domicílio no Município de Canitar, para CONSULTA MÉDICA **apenas**, que se declara que não há nenhum impedimento quanto à utilização do transporte rodoviário através de veículo de sua propriedade ou de sua família, ou pelo recebimento de passagem intermunicipal, desde que ultrapassado os seguintes critérios:

I. *Que o paciente e sua família possuem domicilio fixo no Município de Canitar;*
II. *Que a ajuda de custo somente deverá ser efetivada, pós analise do termo de encaminhamento médico da rede publica do Munícipio de Canitar, e demais termos quanto aos protocolos de encaminhamento da atenção básica para outros serviços especializados, que são abordados sob a forma de protocolos de encaminhamento;*
III. *Que o veiculo designado para o transporte do paciente é de propriedade da família com comprovação do respectivo RENAVAM;*
IV. *Que o condutor do veículo, deve possuir nível de parentesco de 1º grau com a paciente, com comprovação através de documentos comprobatórios;*
V. *No caso do paciente, solicitar transporte rodoviário, não vinculado à utilização de veículo particular, será concedido passagem até a cidade destino, até o limite de 350 quilômetros considerando ida e volta;*

§ 1º Em hipótese alguma, poderá recursos à conta do regime de adiantamento remunerar despesas com consulta médica da rede privada e ou conveniada;

§ 2º É fixado, como limite para a ajuda de custo na aquisição de combustível até 350 km considerando ida e volta, sendo considerado o parâmetro de 01 (um) litro para cada dez quilômetros rodados para veículos a gasolina, e 01 (um) litro para cada sete quilômetros rodados para veículos a álcool;

§ 3º Fica autorizado à conta do regime de adiantamento, aquisição de passagens para o transporte rodoviário, de pessoas de outros Municípios em condições que não possa alcançar o seu destino, comprovadamente até o limite de 50 (cinquenta) quilômetros, somente para o seu destino;

§ 4º Os casos omissos que possa ser identificado, não previsto neste artigo, o responsável pelo Órgão poderá adotar outros meios com o objetivo de comprovar as vinculações exigidas.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Seção VI

Trâmite para formalização do processo administrativo.

Art.17 - As requisições de adiantamentos (R.A.) serão feitas pelos dirigentes de Órgãos Municipais, através de ofício dirigido a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, e com cópia ao Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo Único - Os R.A. não poderão ser autorizados após 05 de dezembro de cada exercício financeiro.

Art.18 - O R.A. será processado da seguinte forma:

I. *O R.A será protocolado com seguimento para a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, que verificará se o agente responsável está apto a recebê-lo;*
II. *Dispositivo legal em se baseia o pedido;*
III. *Dotação orçamentária a ser onerada;*
IV. *Prazo de aplicação,*
V. *No caso de inaptidão, será devolvido ao interessado relatando o motivo da devolução;*
VI. *No caso de aptidão, o protocolo terá continuidade à formalização do processo administrativo, conforme normas estabelecidas pela Lei 4320/64, art. 61 a 65, a qual será finalizada com depósito na conta do agente público responsável ou recebimento direto a tesouraria municipal, pelo recebimento de recursos sob a forma do regime de adiantamento;*
VII. *Efetivada a liberação do numerário ao agente público responsável, o Departamento de Tesouraria, entregará a segunda via ou cópia da Nota(s) de Empenho e da Ordem de Pagamento ao agente responsável.*

§ 1º - Quando a liberação do adiantamento ocorrer através de cheque, o mesmo ficará à disposição do requerente pelo prazo de até 05 (cinco) dias úteis, decorrido esse prazo o Departamento de Tesouraria deverá iniciar o procedimento para o cancelamento do processo de adiantamento.

§ 2º - Quando da emissão da nota de empenho, o Departamento de Contabilidade deverá adotar as seguintes medidas:

I. *A contabilidade deverá providenciar cadastro especifico do agente público, observado o ato administrativo que especifica e designa o agente público, como responsável pelas normas do regime de adiantamento.*
II. *No campo (histórico) deverá descrever o numero de adiantamento concedido, numero de protocolo e citação da Lei Municipal a qual se vincula;*

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Capítulo III
Da prestação de Contas
Seção I
Das Disposições Gerais

Art.19 Para cada adiantamento haverá uma prestação de contas correspondente, composta de formulários, modelos estabelecidos na presente Lei, e por documentos de despesas quitados, informações e outros dados necessários à comprovação da verba utilizada.

§ 1º - Os documentos devem ser preenchidos de forma clara, sem emendas, borrões, rasuras ou entrelinhas;

§ 2º - Os dados e informações devem ser apresentados de forma clara e objetiva;

§ 3º - O Departamento de Contabilidade manterá registro e ou cadastro individualizado de todos os responsáveis por adiantamentos, controlando rigorosamente os prazos para a prestação de contas.

Art.20 A prestação de contas será examinada sob os seguintes aspectos:

I. Exatidão numérica;
II. Propriedade da verba,
III. Obediência a Legislação municipal vigente;

Art.21 A prestação de contas dos adiantamentos destinados a custear as despesas mencionadas nos incisos no art.13, incisos I, II, III, e deverão ter registro ao sistema de protocolo, observados:

I. Apresentar a Secretaria Municipal de Finanças e Administração, a prestação de contas com parecer prévio pelo responsável do Órgão, do numerário que se encerra, para que possa solicitar um novo pedido, observados o artigo 6º, incisos I, II e III;

II. Encaminhar todos os documentos fiscais que integram a aquisição de material ou contratação de serviços ao almoxarifado central ou unidade administrativa equivalente, para visto e lançamento nos termos da legislação vigente.

Art. 22 - O parecer conclusivo sobre a prestação de contas será emitido pelo responsável da contabilidade, ou responsável pelo controle interno ou agente público com vinculo ativo no Conselho Federal de Contabilidade, a qual poderá aprová-la integralmente, rejeitá-las parcialmente ou totalmente;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Parágrafo único À competência para análise de prestação de contas será referenciados por ato administrativo próprio pelo Poder Executivo.

Art.23 Na apreciação da prestação de contas o agente público citado no paragrafo anterior, considerar que a prestação de contas há despesas impróprias, inadequadas e não pertinentes à Administração Pública e conforme estabelecido na presente Lei, bem como dúvidas surgidas, ou para correções formais, os responsáveis pela prestação e/ou pela despesa apresentada serão convocados para prestarem esclarecimentos em até 24 (vinte e quatro) horas;

§ 1º O não comparecimento no prazo especificado, e a não apresentação de justificativa por escrito, implicará na imediata rejeição das contas, e aplicação de ato administrativo com vistas à devolução do numerário glosado parcialmente ou totalmente em uma única vez.

§ 2º Os documentos de despesas rejeitados deverão permanecer no processo específico de prestação de contas.

Seção II
Dos procedimentos para Formação do Processo de Prestação de contas

Art.24 - A prestação de contas será instruída com as seguintes informações e documentos:

§ 1º - Balancete Analítico de Prestação de Contas, formulário apresentado em 03 (três) vias, composto por:

I. *Número do protocolo do R.A;.*
II. *Valor liberado;*
III. *Valor total das despesas efetuadas;*
IV. *Saldo a devolver, se houver;*
V. *Saldo excedente, se houver;*
VI. *Número do empenho, e da ordem pagamento;*
VII. *Data da emissão da ordem de pagamento, da retirada do cheque, ou do depósito, ou da transferência bancária;*
VIII. *Período para aplicação, e período da efetiva utilização;*
IX. *Relação das despesas efetuadas em ordem cronológica contendo: data, tipo, número, razão social e valor da despesa;*
X. *Termo de quitação;*

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

XI. Assinatura do agente público responsável e do responsável pelo Órgão Municipal correspondente;

XII. Certificado de autenticidade das informações e dos documentos apresentados.

§ 2º - Balancete Analítico de Prestação de Contas é o formulário através do qual se conceitua a forma de apresentação da prestação de contas, como identificação dos credores, justificativas, relação de despesas, recibo de depósito bancário, transferência bancária, etc.

I. *No corpo do Anexo do Balancete deverá constar*:
   - *a) Nome do agente público, responsável pelas normas do regime de adiantamento vinculado ao Órgão correspondente;*
   - *b) Numero do protocolo do R.A., número do empenho e da ordem de pagamento;*
   - *c) Nome, número da matrícula funcional e assinatura do servidor que realizou a despesa;*
   - *d) Justificativa da despesa;*
   - *e) Informação dos documentos de despesa apresentados: razão social; numero do documento fiscal;*
   - *f) Documentos e comprovantes relacionados às despesas, colados em ordem cronológica de data, horário, pelo verso, pela parte de cima;*
   - *g) No verso dos documentos e comprovantes da despesa, deverá conter data e assinatura com identificação (carimbo ou numero da matricula funcional) do responsável pelo adiantamento e do responsável pela realização da despesa.*

§ 3º - Fazem parte da prestação de contas, a via original ou cópia dos seguintes documentos:

I. Ordem de pagamento;
II. Nota de empenho;
III. Requerimento de Adiantamento (R.A.) protocolizado;
IV. Documentos de despesa;
V. Depósito bancário na conta do agente responsável, recibos de devoluções, etc.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Seção III

Dos Documentos de Despesa

Art.25 Os comprovantes de despesas para prestação de contas deverão ser originais, e não serão considerados como comprovantes de despesa pública, os documentos que apresentarem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, informações inseridas manualmente por agente público, alterações ou qualquer outro artifício que dificulte a leitura ou prejudique a clareza e exatidão das informações, devendo ser emitidos conforme a legislação tributária vigente, contendo no mínimo os seguintes elementos:

I. Data da despesa (emissão);

II. Razão social, CNPJ e endereço do fornecedor ou prestador de serviço;

III. Descrição do serviço contratado ou mercadoria adquirida;

IV. Especificação da quantidade, valor unitário e total da despesa;

V. Razão social, nome ou CNPJ do Município.

Art.26 Documentos de despesa que deverão ser utilizados para prestação de contas:

§ 1º Quando se tratar de adiantamento para custear Despesas miúdas de pronto pagamento, deve ser apresentado como documentos comprobatórios:

a) Para despesas de tributação Estadual: Nota Fiscal Eletrônica (NF-E);

b) Para despesas de tributação Municipal (serviço): Nota Fiscal de Serviço, salvo quando se tratar de prestador de serviço do Município de Canitar, devendo obrigatoriamente ser Nota Fiscal Eletrônica de Serviço.

§ 2º Para despesas de caráter indispensável ao andamento de medidas judiciais, serão aceitas cópias dos comprovantes de despesas emitidos em nome da Prefeitura de Canitar, do próprio requerente, ou ainda, de pessoa diversa deste, desde que diretamente vinculada à Procuradoria Geral do Município e devidamente atestada pelo Superior imediato;

§ 3º Para despesas realizadas de forma eventual a particulares, serão aceitas, observados o art. 16, inciso I a V:

I. Para o transporte rodoviário; (utilização de veiculo particular):

a) Deverá ser efetivado cadastro específico do (a) paciente com nome, endereço, CPF., e-mail se houver, telefone fixo ou celular, apresentação cópia do carnê do IPTU ou recibo de água, nome do condutor do veículo, tipo do veículo, ano de fabricação, código RENAVAM e demais especificações que fizerem necessárias;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

*b) Com base no parâmetro de utilização do combustível, art. 16 § 2º, será fornecido o valor em pecúnia, com a formalização de **recibo provisório**, com todos os elementos da viagem, entre a data de saída do Município para seu destino, e data, horário, do retorno ao Município;*

c) Após o retorno, o paciente ou condutor do veículo no prazo de 24(vinte e quatro) horas, deverá obrigatoriamente apresentar a nota fiscal respectiva;

d) A não apresentação será efetivada notificação com prazo de 24(vinte e quatro) horas, para apresentação do documento fiscal;

e) O não atendimento à notificação, o responsável pelo Órgão Municipal, de ofício enviará ao paciente para conhecimento sobre as ocorrências com o seu aceite, e posteriormente, enviará todo o processo administrativo para a procuradoria jurídica para a tomada das providências cabíveis, com o objetivo de devolução dos recursos apropriados.

II.* Para o transporte rodoviário intermunicipal, *(fornecimento de passagens a indivíduos "pacientes" com domicílio no Município de Canitar):

a) Deverá ser efetivado cadastro específico do (a) paciente com nome, endereço, CPF., e-mail se houver, telefone fixo ou celular, apresentação cópia do carnê do IPTU ou recibo de água, e demais especificações que fizerem necessárias;

*b) Com base no parâmetro de utilização de passagem intermunicipal, art. 16, inciso V, será fornecido o valor em pecúnia, com a formalização de **recibo provisório**, com todos os elementos da viagem, entre a data de saída do Município para seu destino, e data, horário, do retorno ao Município;*

c) Após o retorno, o paciente ou responsável, deverá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas obrigatoriamente apresentar a nota fiscal, ou comprovante respectivo que condicionou o itinerário até o seu destino;

d) A não apresentação será efetivada notificação com prazo de 24(vinte e quatro) horas, para apresentação dos comprovantes, citados na alínea anterior "c",

f) O não atendimento à notificação, o responsável pelo Órgão Municipal, de ofício enviará ao paciente ou responsável para conhecimento sobre as ocorrências com o seu aceite, enviará todo o processo administrativo para a procuradoria jurídica para a tomada das providências cabíveis, com o objetivo de devolução dos recursos apropriados.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

III. **Para o transporte rodoviário,** ***(fornecimento de passagem a indivíduo com domicílio de outro Município que não possa alcançar o seu destino até 50 quilômetros):***

a) Deverá ser efetivado cadastro específico do individuo com nome, endereço, CPF., se houver, promover recibo respectivo da compra da passagem perante a agencia correspondente, evidenciando o valor pago, nome do beneficiário e o seu destino.

Capítulo IV
Seção I
Das Proibições

Art. 27 Nenhum adiantamento poderá ser feito:

I - ao servidor em alcance;

II - ao responsável por dois adiantamentos;

Art. 28 Considera-se em alcance o agente público que:

I - recebeu o adiantamento e dele não prestou contas no prazo estabelecido;

II - não concluiu as correções requisitadas no prazo determinado;

III - não efetuou a devolução do valor retirado e não utilizado;

IV - não devolveu o saldo não aplicado;

V - não devolveu o valor rejeitado.

§ 1º Após a apreciação dos documentos apresentados na prestação de contas, no caso de rejeição total ou parcial, o agente público que figurem como responsável serão considerados em alcance;

§ 2º Cessará o alcance quando considerada concluída a prestação de contas, exceto nos casos de processo de tomada de contas pela não devolução do valor do adiantamento ou do saldo não utilizado, o qual somente cessará 120 (cento e vinte dias) dias após o fim do desconto; ou do procedimento disciplinar, o que ocorrer por último;

§ 3º No ato da entrega dos documentos a prestação de contas será considerada efetivada, mas não concluída;

§ 4º Para efeito do disposto neste artigo, a prestação de contas será considerada concluída após a baixa no sistema contábil do Município.

Art. 29 É vedada a utilização de adiantamento para atender:

I. Despesas já realizadas, ou seja, aquelas realizadas antes do empenho, da ordem de pagamento, da retirada do cheque ou da disponibilização do numerário em conta bancária;

II. Despesas maiores do que as quantias adiantadas;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

III. *Despesas realizadas após o vencimento do prazo de aplicação do adiantamento;*
IV. *Despesas que possuam finalidade diferente daquela para a qual foi concedido o adiantamento;*
V. *Despesas com materiais permanentes;*
VI. *Despesas com materiais em quantidade que caracterizem estoque;*
VII. *Despesas com serviços de caráter continuado;*
VIII. Despesas com contratação de serviços de autônomos;
IX. Despesas com locação de máquinas e equipamentos;
X. Despesas para as quais existam contratados preexistentes;

Parágrafo Único O ordenador de despesa não poderá autorizar qualquer utilização de recurso financeiro sob as normas do regime de adiantamento, após a expiração do prazo de aplicação do adiantamento.

Art.30 Os adiantamentos não poderão ser utilizados para a aquisição de bens e serviços ou pagamento de despesas consideradas impróprias, conforme elencado a seguir:

I. *Pagamentos de licenciamento, de seguro obrigatório, de transferência, de multas de transito e outros impostos, taxas e encargos relacionados a veículos;*
II. *Celebrações religiosas;*
III. *Coquetéis;*
IV. *Flores, coroas;*
V. *Objetos de decoração e afins;*
VI. *Publicidade e propaganda;*
VII. *Festas de confraternização de qualquer espécie;*
VIII. *Gêneros alimentícios supérfluos, tais como: doces, balas, goma de mascar, iogurte, chocolates, sobremesa, bebidas alcoólicas, energéticos, e afins;*
IX. *Mensagens natalinas, de parabenizacão, de aniversário da cidade e afins;*
X. *Promoção pessoal ou partidária;*
XI. *Cartões de visita;*
XII. *Lavagem, lubrificação, troca de óleo de veículo e qualquer tipo de reparo que caracterize manutenção de veículo;*
XIII. *Abastecimento de veículos dentro do município;*
XIV. *Brinquedos e jogos pedagógicos;*
XV. *Despesas com viagens particulares;*
XVI. *Despesas particulares, exceto o previsto no art.16, incisos de I a V, § 1º a 4º;*
XVII. *Faixas, banners e serviços gráficos diversos;*

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

XVIII. Serviços de filmagem, fotografia e revelação, exceto quando destinado à instrução de autos e estando devidamente justificado;

XIX. Serviços com transporte de mudanças;

XX. Despesas incompatíveis com a finalidade do Órgão;

Parágrafo Único À relação das despesas consideradas impróprias poderá ser acrescido através de ato normativo específico, quando de apontamentos realizados pelo Tribunal de Contas do Estado, ou por demais Órgãos superiores.

Art.31 É vedado ao agente responsável efetuar pagamento a si próprio.

Parágrafo Único A proibição de que trata o "caput" deste art., estende-se aos corresponsáveis pelo adiantamento.

Art.32 O agente responsável pelo adiantamento não poderá ausentar-se, por férias ou licença, sem haver prestado contas do adiantamento, nem passá-lo de um exercício para o outro.

CAPÍTULO V
DA TOMADA DE CONTAS

Art.33 Tomada de Contas Especial (TCE) é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação do responsável e obter o respectivo ressarcimento:

I - o agente responsável não prestar contas nos prazos fixados por esta Lei;

II - o agente responsável não efetuar a devolução do saldo não aplicado dentro do prazo legal;

III - o agente responsável tiver suas contas rejeitadas parcial ou totalmente;

IV - de exoneração do agente responsável, no ato da rescisão;

§ 1º Para a hipótese do inciso I, o agente responsável será notificado para que apresente no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a prestação de contas ou o comprovante de devolução do valor liberado e em caso de desobediência, será realizada a tomada de contas;

§ 2º Para a hipótese do inciso II, nos casos onde o agente responsável não apresentar o comprovante do valor não utilizado (se houver) junto à prestação de contas, o mesmo será notificado para que no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, apresente o comprovante de devolução do valor não utilizado e em caso de desobediência, será realizada a tomada de contas;

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

§ 3º Para a hipótese do inciso III, nos casos onde o agente responsável não apresente o comprovante da devolução do valor rejeitado no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento do Relatório emitido pelo(s) agente(s) público(s), art. 22 e § único, será realizada a tomada de contas;

§ 4º Para os casos previstos nos §§ 1º e 2º, se o agente responsável não for localizado ou não comparecerem, os agentes públicos, art. 22 e § único, notificarão/convocarão através de publicação através de ato próprio, publicado no Diário Oficial do Município, para que no prazo de até 72 (setenta e duas) horas contados da publicação do ato:

I - Na hipótese do § 1º, apresente a prestação de contas ou o comprovante bancário de devolução do valor liberado;

II - Na hipótese dos § 2º, apresente o comprovante de devolução do saldo não aplicado.

§ 5º Nas hipóteses dos incisos I, II e III a tomada de contas será feita de uma única só vez, podendo, porém, ser divido em até 03 (três) parcelas, desde que o valor da parcela seja superior a 50 (cinquenta) UFM do Município de Canitar, atualizada mensalmente pelo INPC. e desde que solicitado por escrito por parte do agente responsável;

§ 6º Na hipótese do inciso IV a tomada de contas será feita de uma só vez.

Art.34 No caso previsto no inciso II do art. 33, independente do processo de Tomada de Contas, o agente responsável pelo adiantamento responderá a procedimento disciplinar e permanecerá em alcance por um período de 120 (cento e vinte dias) dias; após o fim do desconto ou do procedimento disciplinar, o que ocorrer por último;

Parágrafo Único Ao receber a comunicação para tomada de contas da hipótese prevista no inciso II do art. 33 é competência exclusiva da Secretaria Municipal de Administração, a adoção dos seguintes procedimentos:

I - encaminhar documento ao Departamento de Gestão de Pessoal, para desconto em folha;

II - verificar se houve afronta ao (inciso II, do art. 33) e determinar a instauração do procedimento disciplinar adequado ao caso.

Art.35 A Tomada de Contas não exime o agente responsável corresponsável de suas responsabilidades administrativas, civil e penal.

CAPÍTULO VI
DOS PRAZOS
Seção I
Do Prazo para Solicitação.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

Art.36 O Requerimento de Adiantamento deverá ser protocolado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;

Seção II
Do Prazo para aplicação.

Art.37 A contar da data do recebimento do adiantamento, o prazo para aplicação do valor recebido é em até 60(sessenta) dias, art. 6º, inciso III, para todas as despesas elencadas ao regime de adiantamento, art. 13, incisos I, II, III.

Seção III
Do Prazo para prestação de contas.

Art.38 O prazo para prestação de contas impreterivelmente é de até 05 (cinco) dias após o vencimento do prazo de aplicação;

§ 2º O prazo para análise e conferência da prestação de contas é de 15 (quinze) dias, pelos agentes públicos, art. 22, parágrafo único;

§ 3º O agente responsável pela prestação de contas, quando convocado, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, art. 23, para esclarecer dúvidas ou correções formais necessárias, e o não comparecimento ou a não apresentação de justificativa circunstanciada por escrito, implicará na imediata rejeição das contas, e aplicação de ato administrativo com vistas à devolução do numerário glosado parcialmente ou totalmente em uma única vez, não se aplicando neste caso o disposto no § seguinte;

§ 4º No caso de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o prazo fica dilatado em 05 (cinco) dias, para que o responsável pelo adiantamento regularize ou apresente justificativa por escrito;

§ 5º Na hipótese do § anterior, após a apresentação da justificativa, os agentes públicos, art. 22 e § único, terá o prazo de 10 (dez) dias para análise, podendo aceitar parcial ou totalmente, ou ainda manter a rejeição sobre a prestação de contas.

Art.39 Com o parecer conclusivo favorável a prestação de contas, o processo:

a) *Seguirá para baixa junto ao sistema de Informação de contabilidade;*

b) *O Agente público, responsável pelas normas do regime de adiantamento, poderá ter ciência de todos os atos administrativos de controle, assim como solicitar a qualquer momento, relatório específico dos valores em aberto, baixados, etc.;*

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

c) *Seguirá para arquivo, em local seguro onde ficará a disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.*

Art.40 O saldo de adiantamento não aplicado até 31 de dezembro de cada exercício, deverão obrigatoriamente ser recolhido ou restituído na mesma data.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.41 – O formulário utilizado para solicitação e prestação de contas de recursos sob a forma de adiantamento, poderão ser disponibilizados através de modelo digital editável ou através de sistema informatizado;

Art.42 As despesas vinculadas às normas do adiantamento previsto nesta Lei, não se enquadra para as despesas sob-regime de adiantamento para despesas de viagem, "Lei Municipal nº 792/2019", assim como, no atendimento aos interesses da Municipalidade, pela participação de agentes políticos e públicos, em cursos, congressos e ou correlatas, a qual os enquadramentos para este tipo de adiantamento, se vincularão em instrumento específico sobre as normas de regime de adiantamento.

Art.43 Os anexos I, II, III, IV, é parte integrante da Presente Lei.

Art.44 Os casos omissos serão disciplinados pelo Órgão "Secretaria Municipal de Finanças e Administração", Lei Complementar nº 143/2009, através de ato normativo específico.

Parágrafo único Aplicar-se-á o disposto na presente Lei a todos o Órgãos da Administração direta.

Art.45 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e de todos os atos normativos que tratam do regime de adiantamento da Prefeitura Municipal de Canitar.

Prefeitura do Município de Canitar, 14 de JUNHO de 2.021.

JOEL RODDRIGUES
Prefeito Municipal.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 871/2021

ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

DA UNIDADE ADMINISTRATIVA AO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

Senhor Prefeito:

Nos termos do Capítulo VI, Seção III, Arts. 39 a 41, da Lei Municipal nº _____/_____/_____, apresentamos a Vossa Senhoria a prestação de contas relativa ao adiantamento recebido através do "Ofício – Requisitório", protocolo nº nº_____,de _____/_____/_____, Nota de Empenho nº _____.

Informamos que a presente prestação de contas é composta dos seguintes documentos:

a) Relação dos documentos de despesa;
b) Cópia da guia de recolhimento do saldo não utilizado
c) Cópia da nota de empenho;
d) Documentos das despesas utilizadas, numeradas de 01 a .....

Prefeitura Municipal de Canitar, _____/_____/_____.

_____

Responsável pelo Adiantamento.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 871/2021

ANEXO II

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: (PARTE I)

Processo/Protocolo nº_____.

Empenho nº _____: Ordem de Pagamento nº _____.

Adiantamento entregue em: _____/_____/_____.

Servidor responsável do adiantamento: _____.

Período de Aplicação: de _____/_____/_____ a _____/_____/_____.

HISTÓRICO	DÉBITO	CRÉDITO
1. Valor recebido: _____.	_____	_____
2. Despesas realizadas conforme:_____.	_____	_____
3. Comprovantes anexos, rubricados e Numerados de 01 até _____.		
4. **Saldo não utilizado**:_____. Recolhido conforme guia de Arrecadação nº _____.	_____	_____

Prefeitura Municipal de Canitar, _____/_____/_____.

_____
Responsável pelo Adiantamento

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 871/2021

ANEXO III

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: (PARTE II)

RELAÇÃO DE DESPESAS:

Nº DE ORD.	Nota Fiscal	Data de Emissão	FAVORECIDO	Servidor Responsável pela compra: (Nome, nº matricula)	VALOR
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
....					
....					

Prefeitura Municipal de Canitar, _____/_____/_____.

_____

Responsável pelo Adiantamento

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

LEI MUNICIPAL Nº 871/2021

ANEXO IV

ESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS FOI ENTREGUE NO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE EM: _____/_____/_____.

CERTIFICO HAVER EXAMINADO A PRESENTE PRESTAÇÃO DE CONTAS, A QUAL É FORMALIZADA O PARECER CONCLUSIVO FAVORÁVEL A PRESTAÇÃO DE CONTAS, POR APRESENTAR CONFORMIDADE COM AS NORMAS DA LEI Nº _____/2021.

Departamento Contabilidade:_____/_____/_____.

_____
(nome por extenso)
C.R.C. Nº _____

PARECER CONCLUSIVO:

Análise em:_____/_____/_____.

_____
Diretor da Unidade Administrativa.

APROVADA: ( ) SIM ( ) NÃO
OBSERVAÇÃO:

Data:_____/_____/_____.

DECISÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO.
APROVADA: ( ) SIM ( ) NÃO
OBSERVAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Canitar, _____/_____/_____.

_____
Responsável pelo Controle Interno.

Decretos

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. º.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

DECRETO Nº 1.090/2021.

Sumula: *"Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Monitoramento e Avaliação para parcerias celebradas com Organizações da Sociedade Civil, que específica e dá outras providências"*

JOEL RODRIGUES, Prefeito do Município de Canitar, no uso das atribuições que lhe confere o artigo nº 75, inciso IX da Lei Orgânica do Município.

I. Considerando a necessidade de monitorar e avaliar as parcerias celebradas entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil nos termos dos artigos da Lei 13.204/15;
II. E em cumprimento a nomeação que trata XI do Art. 2º, e § 1º do art. 27 da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014.

DECRETA:

Art.1º. Designa como membros para monitorar e avaliar as parcerias firmadas entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, os seguintes servidores ou Conselheiros:

I – Presidente:
Guilherme Aphonso Gonçalves Ruiz – CPF.Nº 441.757.378-63
II – Membro:
Marli Aparecida Furlaneto de Lima – CPF.nº 061.854.868-93
III – Membro:
Marta Aparecida Silva Santos - CPF. nº 137.153.168-45

Art.2º. Este decreto deve ser identificado nos termos de fomento e de colaboração firmados com as organizações da Sociedade Civil.

§ 1º. A nomeação dos membros deve manter pelo menos 2 (dois) funcionários com cargo efetivo e cumprindo o estagio probatório.

Prefeitura Municipal de Canitar
CEP: 18.990-000 - Canitar – SP-Fone: 14 3343-9100
Rua Joaquim Bernardo de Mendonça, S/N. °.
CNPJ 57.264.517/0001-05
www.canitar.sp.gov.br
E-mail: gabinete@canitar.sp.gov.br

§ 2º. O servidor nomeado está impedido de participar desta comissão, em caso especifico, se nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos 01(uma) das entidades em disputa.

§ 3º. Fica impedido de compor a comissão, servidor que tenha parentesco de dirigentes ou membros da diretoria da entidade, inclusive de seus cônjuges ou companheiros, bem como se for parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

§ 4º. Confirmada a relação de que tratam os parágrafos 2º e 3º deste artigo, o membro da comissão deve manifestar pela sua substituição por outro servidor ou conselheiro caso esteja impedido ou impossibilitado de assumir as funções que a Comissão necessita.

§ 5º. Constatada as irregularidades previstas no § 2 º e § 3º, todos os Atos de Comissão, relativamente àquele certame, torna-se nulos.

§ 6º. Os efeitos deste decreto, conforme o caso estende aos termos aditivos das parcerias.

Art. 3º. Compete a Comissão de Monitoramento e Avaliação homologar os relatórios técnicos de monitoramentos elaborados pelo gestor, conforme previsto no art. 59 da Lei 13.019/14.

Parágrafo Único. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá vistoriar e fiscalizar a parceria no local onde se realiza o objeto, sem descaracterização das funções do Gestor.

Art.4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Canitar, 14 de JUNHO de 2021.

Joel Rodrigues
Prefeito Municipal