DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	4

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.camaraitabera.sp.gov.br

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

PODER EXECUTIVO DE ITABERÁ

Atos Oficiais

Leis

Lei nº 2.941, de 31 de outubro de 2.019.

Altera a redação de dispositivos diversos da Lei nº 2.730, de 03 de março de 2016.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor Alex Rogério Camargo de Lacerda, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Os incisos I, II, III e IV, do art. 4º, da Lei nº 2.730, de 03 de março de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - para as infrações leves: 08 UFESP's;

II - para as infrações médias: 15 UFESP's;

III - para as infrações graves: 23 UFESP's;

IV - para as infrações gravíssimas: 37 UFESP's.

Art. 2º Os § 2º e 5º, do art. 4º, da Lei nº 2.730, de 03 de março de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

§ 2º Considera-se reincidência a repetição de infração às disposições desta Lei, ainda que de gravidades diferentes, após a imposição de uma primeira penalidade, desde que a infração seguinte ocorra em período igual ou inferior a um ano contado da data de trânsito em julgado administrativo da decisão que impor ou confirmar a primeira penalidade.

...

§ 5º O valor da penalidade de multa deverá ser recolhido à Fazenda Municipal, de uma só vez, em até 30 (trinta) dias contados da ciência da imposição, ou, havendo interposição de defesas ou recursos, da data de ciência do trânsito em julgado administrativo da decisão que impor ou confirmar a penalidade.

Art. 3º O art. 7º, da Lei nº 2.730, de 03 de março de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 7º O Município poderá, após decurso do prazo deferido e cumulativa e independentemente das sanções previstas nesta Lei, executar os serviços necessários ao combate e prevenção à Dengue, Chikungunya e Zika vírus, bem como outras doenças transmitidas por animais vetores, inclusive procedendo a abertura, reconstrução ou construção de muros; remoção de entulho; capina e limpeza de lotes e serviços afins, correndo as despesas por conta do proprietário, possuidor ou responsável, que serão ressarcidas mediante estipulação de preço público que será acrescido de custos administrativos em percentual de 20 % (vinte por cento) do valor dos serviços prestados.

§ 1º O valor dos serviços, caracterizando preço público, será arbitrado por decreto do Executivo Municipal e deverá levar em conta os custos efetivos dos trabalhos realizados.

§ 2º O valor devido pelos serviços prestados pelo Município deverá ser pago a Fazenda Municipal pelo proprietário, possuidor ou detentor do lote, em 30 (trinta) dias contados da notificação da realização da limpeza ou do implemento das medidas adequadas, ou, havendo interposição de defesas ou recursos administrativos, da data de ciência do trânsito em julgado administrativo da decisão que impor ou confirmar a cobrança.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 31 de outubro de 2019.

Alex Rogério Camargo de Lacerda

Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019.

Rejane Maria de Freitas

Oficial Administrativo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018
www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Lei nº 2.942, de 31 de outubro de 2.019.

Autoriza abertura de crédito adicional especial dentro do orçamento vigente e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor Alex Rogério Camargo de Lacerda, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir e suplementar, se necessário for, crédito adicional especial no orçamento do ano 2019, em conformidade ao disposto no inciso II, do art. 41, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, no valor de R$ 1.422.480,00 (um milhão, quatrocentos e vinte e dois mil e quatrocentos e oitenta reais), destinado a aquisição, para destinação para fins habitacionais, de imóvel com área de 11,854 alqueires paulistas, situado na Estrada Municipal Itaberá - Pedra Branca, neste Município, objeto da matrícula nº 27.819 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Itapeva.

Art. 2º O crédito adicional especial definido no art. 1º terá a seguinte classificação orçamentária:

01 – Prefeitura

0109 – Secretaria Municipal de Infraestrutura

010901 – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

01090101 – Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social

4.5.90.61.00.16.482.0021.1037.07.100904 – Aquisição de Imóveis ..... R$ 1.422.480,00

Art. 3º Para cobertura do crédito adicional especial serão utilizados, conforme previsto no art. 43, § 1º, inciso IV, da Lei Federal nº 4.320, de 1964, recurso provenientes de operação de crédito autorizada pela Lei nº 2.876, de 16 de outubro de 2018.

Art. 4º Fica revogada a Lei nº 2.913, de 17 de abril de 2019.

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

Paço Municipal, em 31 de outubro de 2019.

Alex Rogério Camargo de Lacerda

Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019.

Rejane Maria de Freitas

Oficial Administrativo

Lei nº 2.943, de 31 de outubro de 2019.

Autoriza o Município de Itaberá a receber imóvel em doação.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor Alex Rogério Camargo de Lacerda, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Município de Itaberá autorizado a receber em doação do senhor Walter Colturato, brasileiro, casado, agricultor, portador do RG nº 13.105.328-SSP/SP e inscrito no CPF sob o nº 130.997.798-49 e de sua esposa, a senhora Iracy Rolle Colturato, brasileira, casada, do lar, portadora do RG nº 28.178.276-3/SSP-SP e inscrita no CPF com o nº 072.765.728-38, residentes na Fazenda Nossa Senhora, Bairro Morro Vermelho, em Itararé/SP, com vistas ao prolongamento da Rua Ari Cardoso, no Jardim Carolina, interligando-a a Avenida João Simon Sola, no Jardim Santa Inês, uma área de terras com 4.636,05 m², integrada na matrícula n° 29.882 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Itapeva/SP, a ser desmembrada de maior porção, que comporta as seguintes divisas e confrontações:

"Uma área de terras com área de 4.636,05m² (quatro mil e seiscentos e trinta e seis metros e cinco centímetros quadrados) ou 0,463605ha, ou ainda, 0,1916 alqueires paulistas, situada no Bairro Água da Cruzinha, no munícipio de Itaberá-SP, dentro das seguintes divisas e confrontações: Inicia-se a descrição deste perímetro no vértice "V-01", de coordenadas UTM E(X) 688.873,1828 e N(Y) 7.360.181,7374 confrontando com o imóvel de Propriedade de Luiz Gonzaga de Almeida e outros e com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 48°41'46" e 49,2560 m, até o vértice "V-02"; de coordenadas UTM E(X)

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018
www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

688.910,1849 e N(Y) 7.360.214,2490 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 42°55'54" e 52,6678 m, até o vértice "V-03"; de coordenadas UTM E(X) 688.946,0582 e N(Y) 7.360.252,8106 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 50°17'03" e 22,3946 m, até o vértice "V-04"; de coordenadas UTM E(X) 688.963,2847 e N(Y) 7.360.267,1203 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 60°02'25" e 28,4906 m, até o vértice "V-05"; de coordenadas UTM E(X) 688.987,9682 e N(Y) 7.360.281,3483 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 72°36'39" e 28,5364 m, até o vértice "V-06"; de coordenadas UTM E(X) 689.015,2004 e N(Y) 7.360.289,8767 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato, com o seguinte azimute e distância: 79°31'31" e 47,1105 m, até o vértice "V-07"; de coordenadas UTM E(X) 689.061,5258 e N(Y) 7.360.298,4415 confrontando com o imóvel de Propriedade de Walter Colturato e com o imóvel de Propriedade de Prefeitura Municipal de Itaberá, com o seguinte azimute e distância: 137°35'50" e 13,8247 m, até o vértice "V-08"; de coordenadas UTM E(X) 689.070,8483 e N(Y) 7.360.288,2331 confrontando com o imóvel de Propriedade de Prefeitura Municipal de Itaberá e com o imóvel de Propriedade de Particular, com o seguinte azimute e distância: 247°40'08" e 112,0600 m, até o vértice "V-09"; de coordenadas UTM E(X) 688.967,1924 e N(Y) 7.360.245,6549 confrontando com o imóvel de Propriedade de Particular, com o seguinte azimute e distância: 225°05'27" e 123,7200 m, até o vértice "V-10"; de coordenadas UTM E(X) 688.879,5706 e N(Y) 7.360.158,3105 confrontando com o imóvel de Propriedade de Particular e com o imóvel de Propriedade de Luiz Gonzaga de Almeida e outros, com o seguinte azimute e distância: 344°44'53" e 24,2822 m, até o vértice "V-01"; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, a partir, de coordenadas E(X)m e N(Y)m, encontram-se representadas no Sistema UTM, referenciadas ao Meridiano de Central n°51°00' fuso-22, tendo como Datum o Sirgas 2000. Todos os azimutes e distâncias, área e perímetro foram calculados no plano de projeção UTM. Encerrando assim em tais divisas e confrontações uma área de 4.636,05m² ou 0,463605ha, ou ainda, 0,1916 alqueires paulistas".

Art. 2º Em decorrência da doação, as obras inerentes a extensão da via pública, que incluem extensão de rede de iluminação pública e distribuição de energia elétrica, rede de distribuição de agua potável e coleta de esgotos sanitários, instalação de guias e sarjetas, pavimentação e calçadas para pedestres na referida rua, não importarão em ônus para doadores, obrigando-se o Município a realizar estas obras as suas expensas em prazo de até dois anos contados da data do registro imobiliário da doação.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 31 de outubro de 2019.

Alex Rogério Camargo de Lacerda

Prefeito Municipal

Publicada, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixada no local de costume, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019.

Rejane Maria de Freitas

Oficial Administrativo

Decretos

Decreto nº 4.893, de 31 de outubro de 2.019.

Regulamenta a realização de despesas em regime de adiantamento.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Alex Rogério Camargo de Lacerda, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, e em conformidade ao disposto no art. 69 da Lei Orgânica Municipal; ao disposto nos artigos 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.1964, e ao disposto na Lei Municipal nº 1.637, de 14.03.1997, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a realização de despesas em regime de adiantamento,

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018
www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

em atendimento as orientações do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e a necessidade de se aprimorar normas de auditagem, consoante orientações de seu Controle Interno,

D E C R E T A:

Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O regime de adiantamento consiste na entrega numerário a servidor público, a critério do ordenador de despesa, com prazo certo para aplicação e comprovação dos gastos, sempre precedida de empenho na dotação orçamentária própria às despesas a realizar, a fim de lhe dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar processamento normal e dê cobertura de despesas que não subordinem ao processo normal de aplicação.

Art. 2º Consideram-se despesas sob o regime de adiantamento:

I. Despesas que custeiam viagens como: estada, alimentação, refeições, pedágios, táxis e combustíveis, dos agentes políticos e servidores, a serviço de interesse do Município;

II. Destinadas à alimentação, pousada e locomoção urbana, com delegações esportivas que representem o Município em outros entes da Federação;

III. Para pagamentos de árbitros, taxas e outros gastos na realização de eventos desportivos patrocinados pela Prefeitura;

IV. Despesas para participação em congressos, conferências seminários e cursos, desde que devidamente justificadas e autorizadas pela autoridade competente;

V. As efetuadas distante da sede do Município;

VI. Com custas judiciais e emolumentos;

VII. Despesas miúdas de pronto pagamento, cujo valor não exceda por item de despesa aos limites estabelecidos no parágrafo único do art.2º da Lei 1637/97;

VIII. Despesas urgentes e inadiáveis, em razão de emergência ou calamidade, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente, que seja caracterizada situações que possam ocasionar prejuízos ou comprometer a segurança de pessoas, bens e equipamentos.

Art. 3° Considera-se despesas miúdas de pronto pagamento aquela cuja realização não possa ser submetida ao regime comum de execução e que não se enquadre em qualquer das situações previstas nos incisos I a VI do art.2º deste Decreto, desde que comprovada à necessidade de consumo imediato e esporádico e ainda que não exceda o estabelecido no parágrafo primeiro do art.2º da Lei 1637/97;

Art. 4º Considera-se despesas urgentes aquelas de difícil previsão, cuja não realização imediata pode causar prejuízo à Fazenda Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços ou atividades a cargo do órgão responsável, ou ainda comprometer a segurança das pessoas, bens e equipamentos.

Art. 5º A utilização frequente do regime de adiantamento para a contratação de serviços e aquisição de bens ou materiais com a mesma finalidade ou com os mesmos fornecedores/prestadores pode caracterizar fracionamento de despesas.

Art. 6º Situações decorrentes de ausência de planejamento adequado, ou desídia dos funcionários não caracterizam urgência, não podendo ser pagas por meio de adiantamento.

Art. 7º Os valores destinados ao regime de adiantamento serão confiados a servidor do quadro efetivo, designado pelo Prefeito Municipal, com formação adequada às responsabilidades inerentes, mediante recibo e termo de responsabilidade a ser subscrito em cada ocasião de recebimento de valores, iniciando- se um processo de acompanhamento para cada adiantamento

concedido, o qual será subdividido em procedimentos necessários a apuração de cada despesa realizada individual ou conjuntamente.

§ 1º O servidor responsável pela gestão dos adiantamentos fará a entrega do valor ao servidor público solicitante, unicamente para despesas de viagem, e executará pessoalmente todas as demais despesas sujeitas ao regime de adiantamento.

§ 2º O servidor responsável pela gestão dos adiantamentos receberá a prestação de contas do

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018
www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

solicitante, em relação às despesas de viagem, e as fará diretamente em relação as demais despesas sujeitas ao regime de adiantamento.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 8º A concessão do adiantamento será formalizada mediante solicitação de adiantamento de despesas através de formulário próprio (Anexo I), preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e devidamente assinada pelos gestores das secretarias.

Parágrafo único- Das requisições de adiantamento constarão necessariamente, as seguintes informações:

I- Nome completo, cargo ou função do servidor solicitante;

II- Valor do adiantamento, no caso de despesas de viagem elencar a estimativa das despesas;

III- Finalidade para o que se destina, mencionando qual a despesa se classifica;

IV- Dotação orçamentária a ser onerada;

V- Prazo de aplicação, inclusive a data limite para prestação de contas; VI- Data da emissão da requisição.

VII- Justificativa sobre o interesse público de forma clara e não genérica;

VIII- Constar expressamente a autorização do servidor solicitante o desconto em sua remuneração nos casos previstos.

Art. 9º Não se fará adiantamento:

I. Ao servidor em férias ou afastado;

II. Ao agente político (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários);

III. A servidor responsável por dois adiantamentos a comprovar;

IV. Para cobrir despesas já realizadas;

V. A servidor em alcance, assim considerando aquele que:

a) deixar de prestar contas no prazo estabelecido;

b) aplicar recurso em desacordo coma legislação;

c) a quem, dentro de 15 (quinze) dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas.

Art. 10 Cabe à unidade requisitante aferir o cumprimento de todos os requisitos relacionados no artigo anterior, consultar o Setor de Contabilidade sobre a existência de dotação orçamentária e de disponibilidade financeira para a liberação de recurso, para então efetuar o encaminhamento do pedido de adiantamento para aprovação;

Parágrafo único- Os adiantamentos podem ser realizados de base mensal ou de base única, cabendo ao Secretário da Pasta, ou autoridade superior acompanhar a efetiva necessidade da manutenção dos adiantamentos mensais, assim como a adequação do valor, em relação às necessidades de aplicação.

Art. 11 As aquisições realizadas por adiantamento não dispensarão, exceto no caso de impossibilidade, inviabilidade ou de aquisição de produtos ou serviços com preços tabelados ou uniformes, a realização de cotação de preços, no mínimo três, e somente serão realizadas após autorização do Secretário da Pasta, devendo sempre primar pelo atendimento aos princípios do interesse público, da moralidade, da eficiência, modicidade e economicidade.

Parágrafo único- Na impossibilidade de realizar as cotações esta deverá ser justificada a razão da escolha do fornecedor.

Art. 12 Os adiantamentos para despesas de viagens somente serão realizados se constatada a presença do interesse público e após autorização do Secretário da Pasta, mediante solicitação devidamente justificada do interessado, devendo sempre primar pelo atendimento aos princípios da eficiência e da modicidade.

Parágrafo primeiro- A comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados. No caso de cursos e outros eventos deve-se apresentar o certificado, programação do evento, ou documento que comprove a efetiva participação.

Parágrafo segundo – A utilização de veículo particular em viagem será autorizada mediante declaração do setor responsável que constará a negativa de disponibilidade

de veículos por parte da administração, a estimativa de gastos considerando a distância da cidade destino e/ou trajetos a serem realizados, e ainda a declaração de responsabilidade por parte do servidor de qualquer dano ou manutenção do veículo próprio utilizado.

Art. 13 Os adiantamentos para despesas de viagem observarão as seguintes premissas:

I - será informada na prestação de contas, obrigatoriamente, o horário de saída e o horário de retorno da viagem;

II - sempre que servidor público acompanhar o agente político em viagem, ao servidor público caberá à administração dos recursos recebidos em adiantamento;

III - não serão custeadas com recursos públicos despesas com:

a) consumo de bebidas alcóolicas, cigarros e doces, excetuando-se as sobremesas inseridas no cardápio do almoço ou do jantar;

b) consumo de alimentos de custo elevado, excetuando-se justificativa inerente ao objetivo da viagem;

c) lavanderia e cuidados estéticos;

d) transporte com táxis e coletivos em áreas urbanas não justificáveis em consideração ao destino ou ao objetivo da viagem;

e) despesas extras em hotéis, salvo as de refeições ou garagem, devidamente especificadas na nota fiscal;

f) despesas ocorridas em sábados, domingos ou feriados, com exceção feita ao transporte dos serviços de saúde e assistência social, início ou término de curso, ou assemelhado cujo horário comprovadamente justifique a despesa.

g) aquisição de bens para a qual exista contrato de fornecimento, ata de registro de preços, disponibilidade de material no Almoxarifado e/ou contrato de prestação de serviços;

h) aquisição de bens permanentes;

i) aquisição de materiais com objetivo de formação de estoque;

j) aquisição de bens ou contratação de serviços:

I) de manutenção preventiva de veículos e equipamentos;

II) de manutenção corretiva de veículos e equipamentos que estejam sob garantia contratual;

III) de natureza contínua.

Capítulo III

NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 14 A cada pagamento efetuado, o responsável exigirá o correspondente comprovante original da Nota Fiscal Eletrônica ou Cupom Fiscal com o CNPJ da empresa, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Itaberá e/ou CNPJ 46.634.374/0001-60, devendo conter a descrição dos produtos e/ou serviços, não se admitindo descrição genérica como “Diversos”, não se admitindo em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Parágrafo primeiro – A data de emissão do comprovante de despesa deve estar dentro do período de aplicação do respectivo adiantamento, sendo expressamente proibido utilizar recurso de adiantamento para pagamento de despesas realizadas antes da sua concessão.

Parágrafo segundo – No caso de refeições, não serão aceitos pagamentos de couvert ou gorjetas.

Parágrafo terceiro – Em caso de abastecimento deverá conter a placa do veículo.

Parágrafo quarto – Os comprovantes de despesas com táxi deverão ser justificados, conter o valor, data e o percurso realizado.

Parágrafo quinto – Os Tickets de pedágio fornecidos pelas concessionárias e os recibos comuns fornecidos pelos cartórios oficiais são suficientes para a comprovação da despesa, os demais recibos comuns não serão aceitos.

Parágrafo sexto – Quando os comprovantes de despesas forem em papel térmico, deve-se tirar uma cópia e anexar ao original, para que não haja risco de perda de informações, ficando ilegível, o que irá comprometer a aprovação da prestação de contas.

Parágrafo sétimo – É necessário constar na Nota Fiscal a expressão “PAGO” ou “RECEBEMOS” com data e assinatura.

Parágrafo oitavo - Antes de efetuar qualquer despesa o servidor solicitante do adiantamento deve se certificar de que o fornecedor/prestador de serviços tem condições de emitir a documentação comprobatória.

Parágrafo nono – No caso de refeições, não serão aceitos pagamentos de couvert ou gorjetas.

Art. 15 Não serão aceitos comprovantes de despesas onde não possa identificar o credor, o serviço ou material adquirido, preenchidos de forma incorreta ou incompleta, com rasuras, que não sejam documentos fiscais idôneos, sem quitação, ou que não estejam em nome da Prefeitura de Itaberá.

Art. 16 Todos os comprovantes de pagamento serão convenientemente justificado, devendo ficar esclarecida a razão da despesa e a sua emergência, o destino da mercadoria ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 17 Os documentos comprovantes de despesas deverão conter o atesto de recebimento do material e/ou serviço prestado, com data, assinatura e RG do servidor que recebeu.

Art. 18 Os responsáveis por adiantamentos, que irão entrar em férias, deverão prestar contas antes de se ausentar de suas funções, mesmo se o prazo ainda não estiver vencido, cabendo ao substituto, se necessário, efetivar nova solicitação, prestando contas aos deixar o cargo.

Capítulo IV

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 19 As prestações de contas serão apresentadas, sob responsabilidade do responsável pelos adiantamentos ou do administrador de valores recebidos para custeio de despesas de viagens, nos seguintes prazos:

a) pelo responsável pelos adiantamentos, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao de aplicação dos recursos, excetuando-se o mês de dezembro, no qual a prestação de contas deverá ser entregue até a data programada para pagamento dos subsídios dos agentes políticos e dos salários dos servidores;

b) pelo servidor que receber valores para cumprimento de despesas com viagem, até 05 (dois) dias úteis contados da data de retorno, excetuando- se o mês de dezembro, no qual a prestação de contas deverá ser entregue até a data programada para pagamento dos subsídios dos agentes políticos e dos salários dos servidores.

Art. 20 Os processos de prestação de contas serão protocolados e apresentados por meio de formulário próprio (Anexo II), preenchido de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e conterá os seguintes documentos: I – Balancete de prestação de contas, do qual constará:

a) nome do servidor público responsável;

b) número do empenho e respectivos dados;

c) o valor adiantado;

d) o valor das despesas realizadas, discriminadas em ordem cronológica;

e) saldo a recolher, quando houver;

f) data, assinatura e carimbo do servidor público responsável pelo adiantamento;

g) numeração das páginas em ordem sequencial;

I. – Cópia da Nota de Empenho;

II. - Documentos comprobatórios das despesas realizadas;

III. - Fotocópia do cheque nominal em favor do credor da despesa paga se houver;

IV. - Extrato da conta bancária, com movimentação completa do período; se houver, VI - guia original de devolução do saldo dos recursos não aplicados;

Parágrafo primeiro – A comprovação documental das despesas realizadas, deverá ser disposta em ordem cronológica, na mesma sequência dos lançamentos efetuados no Balancete (Anexo II);

Parágrafo segundo – As prestações de contas deverão ser organizadas como processo administrativo, com folhas numeradas e rubricadas pelo responsável pelo adiantamento, assinadas pelo Secretário da Pasta e autuadas mediante identificação específica no Sistema Eletrônico de Protocolo.

Parágrafo terceiro – Para cada folha contendo

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ
Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018
www.itabera.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

documentos fiscais originais omitidos por meio de impressão térmica ou jato de tinta, é necessário incluir, na folha seguinte, cópia dos mesmos.

Art. 21 O processo devidamente formalizado será encaminhado ao setor responsável pela execução financeira da Prefeitura,ou funcionário designado para tal finalidade, que efetuará uma pré-análise da prestação de contas, verificando se a soma do montante de despesas comprovadas e do saldo não utilizado corresponde ao valor total do adiantamento recebido.

Parágrafo primeiro – Constatada qualquer divergência nos valores ou apresentação formal da prestação de contas, o responsável deverá ser notificado, fixando o prazo de 5 (cinco) dias úteis para saná-las.

Parágrafo segundo – Não sendo regularizada a incorreção dentro do prazo estabelecido, não será encaminhada para a baixa contábil e o responsável será considerado em alcance.

Art. 22 Não havendo divergências, a baixa contábil do processo de adiantamento será realizada no Setor de Contabilidade, ou por funcionário designado para tal finalidade que efetuará análise detalhada da referida prestação, verificando sua exatidão aritmética, obediência à legislação, justificação da despesa e conformidade com o elemento de despesa onerado, e emitirá balancete de contas através do Sistema Contábil utilizado pela Prefeitura devidamente assinado.

Parágrafo único – Na hipótese da prestação de contas apresentarem irregularidades sanáveis, o setor de contabilidade deverá notificar o responsável pelo adiantamento para que adote as providências necessárias à regularização do processo, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.

Art. 23 Efetuada a baixa contábil, o processo de prestação de contas será encaminhado ao setor de Controle Interno para análise e aprovação.

Parágrafo único – Se as contas foram consideradas em ordem, o Controle Interno certificará o fato, emitindo parecer sobre a regularidade da prestação de contas e encaminhará o processo ao Setor de Contabilidade para arquivá-lo em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

Art. 24 As despesas consideradas impróprias e não pertinentes à administração pública, bem como àquelas em desconformidades com as normas do presente decreto, serão glosadas, devendo o tomador do adiantamento ser notificado por escrito para proceder o recolhimento ao Tesouro Municipal, das importâncias glosadas, em até 03 (três) dias úteis da data da Notificação.

Art. 25 O processo de adiantamento cuja prestação de contas tenha sido rejeitada, no todo ou em parte, sem que o responsável tenha devolvido o valor eventualmente glosado, deverá ser encaminhada ao Setor Jurídico para verificação de cobrança administrativa ou judicial dos valores devidos, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade funcional nos termos da legislação vigente.

Art. 26 Fazem parte integrante deste ato os modelos seguintes, contidos nos anexos:

Art. 27 Os casos omissos deste Decreto serão analisados pelo Setor de Controle Interno e encaminhado para o Setor Jurídico com base na legislação aplicável e Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 28 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições contrárias, especialmente o Decreto nº 4.549, de 06 de fevereiro de 2.017.

Paço Municipal, em 31 de outubro de 2019.

Alex Rogério Camargo de Lacerda Prefeito Municipal

Publicado, por inteiro teor, no Paço Municipal, onde se encontra afixado no local de costume, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019, e no site do Poder Executivo Municipal, www.itabera.sp.gov.br, em data de 31 do mês de outubro do ano de 2019.

Rejane Maria de Freitas

Oficial Administrativo