

LEI Nº 1.118/99

DE 29 DE DEZEMBRO DE 1.999.

Dispõe sobre os atos e fatos administrativos de gestão financeira, orçamentária e patrimonial do Município de Morada Nova, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MORADA NOVA, no uso de suas atribuições legais faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE MORADA NOVA, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS

Art. 1º Este Regulamento estabelece normas e princípios de Administração Financeira e Contabilidade Pública, aplicáveis às Administrações Direta e indireta do Município de Morada Nova.

Parágrafo único - Consideram-se normas complementares deste Regulamento:

- a) Instruções e Portarias dos Secretários Municipais, nos limites de suas competências;
- b) as Instruções Normativas e decisões do Tribunal de Contas do Município quando a lei lhes atribua, expressamente, eficácia normativa;
- c) as resoluções da Controladoria Geral do Município;
- d) decretos baixados pelo Prefeito Municipal sobre assuntos tratados neste regulamento;
- e) circulares e outras normas baixadas pela Controladoria Geral.

Art. 2º Na aplicação do presente Regulamento observar-se-ão, sempre, a padronização e a uniformidade dos critérios administrativos, técnicos e jurídicos pertinentes à Administração Financeira e à Contabilidade Pública do Município.

Art. 3º As normas e os princípios deste Regulamento, para os efeitos da administração financeira, consubstanciam as normas gerais de direito financeiro instituídas pela União, as especiais, supletivas e complementares, de competência do Estado do Ceará, bem como as disposições pertinentes estabelecidas pela legislação municipal.

Art. 4º O Município de Morada Nova poderá celebrar acordos, convênios, contratos ou ajustes com a União, os Estados e demais Municípios, objetivando sempre a solução de problemas administrativos, técnicos, financeiros e jurídicos.



Parágrafo único - Os acordos, convênios, contratos ou ajustes internacionais obedecerão à legislação federal, estadual e municipal pertinentes.

Art. 5º Dos acordos, convênios, contratos ou ajustes firmados pelo Município de Morada Nova, para solução de problemas relativos à administração financeira, deverão constar, obrigatoriamente:

- I - o objeto do instrumento;
- II - os seus preceitos normativos;
- III - os prazos de vigência e, quando for o caso, o critério de prorrogação;
- IV - o seu alcance obrigacional;
- V - as garantias de sua execução, quando exigidas, inclusive quanto à fiscalização e ao controle do cumprimento de seus termos, cláusulas e condições.

Parágrafo único - Os exemplares dos acordos, convênios ou contratos serão tantos quantas as pessoas jurídicas de direito público interno que deles participem, todos em caráter de originais.

Art. 6º Estão sujeitos a normas especiais, na forma estabelecida no presente Regulamento, quanto à administração financeira:

- I - as sociedades de economia mista e as empresas públicas;
- II - as autarquias;
- III - os fundos especiais;
- IV - as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público.

TÍTULO II DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 7º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 8º Pertencem ao exercício financeiro:

- I - as receitas nele arrecadadas;
- II - as despesas nele empenhadas.

Art. 9º Quanto ao exercício financeiro, observar-se-ão os seguintes princípios:

- I - constituirão Restos a Pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro, distinguindo-se as processadas das não processadas;
- II - os órgãos competentes procederão à liquidação da despesa empenhada em exercícios encerrados, à vista dos processos, se a despesa constar da relação dos Restos a Pagar;
- III - as despesas de exercícios anteriores, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica;



PREFEITURA MUNICIPAL
MORADA NOVA
ADMINISTRANDO COM O POVO

IV - reverterá à respectiva dotação orçamentária a importância da despesa anulada no exercício; entretanto, quando a anulação ocorrer após o encerramento do exercício financeiro, a importância devolvida será escriturada como receita do ano em que a anulação se efetivar, devendo o seu registro configurar como variações patrimoniais constantes do anexo XV do Balanço Geral;

V - a restituição de receita arrecadada indevidamente, quando ocorrer no exercício de sua arrecadação será atendida mediante anulação na rubrica orçamentária respectiva, e, em exercícios posteriores, à conta de crédito orçamentário próprio;

VI - os recebimentos que, dentro do exercício, forem considerados indevidos, serão contabilizados em conta de Depósitos, à disposição do interessado;

VII - quando, fora do exercício financeiro de seu recolhimento, for considerado indevido algum recebimento, seu valor ficará à disposição do interessado, após o devido processamento da despesa equivalente, à conta de crédito próprio;

VIII - serão escriturados nas respectivas rubricas orçamentárias, como receita do exercício em que forem arrecadados, os créditos da Secretaria de Finanças Municipal, de natureza tributária ou não tributária;

IX - os créditos de que trata o item anterior, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, findo o exercício, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título.

TÍTULO III DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CAPÍTULO I DO PLANEJAMENTO

SEÇÃO ÚNICA DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. O processo de planejamento da administração pública municipal será permanente, obedecerá a princípios técnicos e terá em vista o desenvolvimento econômico e social e a contínua melhoria das condições de vida da população.

Parágrafo único - O processo de planejamento compreende:

I - a elaboração do diagnóstico da situação existente e da formulação das estratégias e diretrizes;

II - a definição de objetivos;

III - a definição dos programas, com os respectivos produtos finais, necessários à solução dos problemas identificados;

IV - a quantificação das metas e seus custos;

Art. 11. São instrumentos de planejamento e orçamento para os fins desta lei:

I - o plano plurianual;

II - as diretrizes orçamentárias;

III - os orçamentos anuais.

Art. 12. Do processo de planejamento será dada ampla divulgação à sociedade mediante publicação, pelo Poder Executivo, de síntese das mencionadas leis.

Art. 13. O Poder Executivo avaliará o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei de diretrizes orçamentárias e a execução dos programas expressos nos orçamentos.

Art. 14. Os planos plurianuais e orçamentos serão estruturados segundo as seguintes categorias programáticas:

- I – Função, o maior nível de agregação dos diversos setores que competem ao setor público;
- II – Programa, instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por metas estabelecidas no plano plurianual;
- III – Subprograma, desdobramento dos programas, representando objetivos parciais identificáveis dentro do produto final do programa.
- IV – Projeto, instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação do governo;
- V – Atividade, instrumento de programação para alcançar os objetivos de um programa, envolvendo um conjunto de operações, que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à ação do governo.

Art. 15. Consideram-se, para os efeitos desta lei:

- I – objetivos, os resultados que se pretende alcançar com a realização dos programas, expressos pela melhoria de indicadores econômicos e sociais a serem atingidos ao final do plano plurianual;
- II – metas, a quantificação física dos programas, projetos e atividades, expressas pela produção de bens e serviços.

CAPÍTULO II DO PLANO PLURIANUAL

SEÇÃO I DA LEI DO PLANO PLURIANUAL

Art. 16. O plano plurianual estabelecerá, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

§ 1º O plano plurianual compreenderá o período iniciado no exercício referente ao segundo ano do mandato do Chefe do Poder Executivo e vigorará até o final do exercício financeiro do primeiro ano do mandato subsequente.

§ 2º Consideram-se, para os efeitos do plano plurianual:



- I – diretrizes, o conjunto de princípios e critérios que devem orientar a execução dos programas;
- II – despesas decorrentes de despesas de capital, as de manutenção, conservação e funcionamento que passarão a ser necessárias como consequência dos investimentos;
- III – programas de duração continuada, os que resultem em serviços prestados à comunidade, de forma contínua e permanente.

Art. 17. Nenhum investimento poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.

Art. 18. Integrarão a lei do plano plurianual:

- I. exposição das diretrizes para o período do plano, associada ao diagnóstico global da situação;
- II. demonstrativo, por função, no qual constarão os objetivos e seus indicadores econômicos e sociais a serem atingidos, e programas com seus descritores, metas e custos;
- III. demonstrativo, por região, das informações constantes do inciso II.

Parágrafo único - Os custos dos programas incluem as despesas de capital e outras delas decorrentes e as relativas às atividades de duração continuada.

Art. 19. A lei do plano plurianual não conterá matéria estranha à prevista neste capítulo.

Art. 20. O Poder Executivo encaminhará a proposta do plano plurianual ao Poder Legislativo até o dia 31 de agosto do segundo ano de mandato do chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 21. As atualizações da lei do plano plurianual somente serão efetuadas mediante lei específica, e desde que indicados os recursos que as viabilizem.

SEÇÃO II DA APRECIÇÃO DO PROJETO DE LEI DO PLANO PLURIANUAL

Art. 22. Na apreciação pelo Poder Legislativo do projeto de lei do plano plurianual e de eventuais atualizações, as emendas que tratem da ampliação de metas ou da introdução de novas metas somente poderão ser aprovadas caso indiquem os recursos necessários, admitidos os provenientes de anulação ou redução de outras metas que perfaçam valores equivalentes às metas propostas.

§ 1º Emenda ao projeto de lei do plano plurianual que amplie ou reduza meta manterá o equilíbrio entre a quantificação e o custo médio unitário previsto nas metas existentes, e a respectiva alteração no demonstrativo de que trata o inciso III do art. 18.

§ 2º Emenda que introduza nova meta indicará sua quantificação e seu custo unitário, e a respectiva alteração no demonstrativo de que trata o inciso III do art. 18.

Art. 23. O Poder Executivo poderá enviar mensagem ao Poder Legislativo, para propor atualização no projeto de lei do plano plurianual.

Art. 24. O projeto de lei do plano plurianual e de suas eventuais atualizações será devolvido para sanção até o dia 30 de novembro.

Parágrafo único. Vencido o prazo estabelecido no "caput" deste artigo, a matéria será incluída na ordem do dia, com convocação diária de sessões, até que se ultime sua votação.

CAPÍTULO III DAS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

SEÇÃO I DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 25. A lei de diretrizes orçamentárias:

- I - estabelecerá as prioridades e as metas, para o exercício subsequente, dentre os programas do plano plurianual;
- II - estipulará os limites orçamentários do Poder Legislativo, em termos de percentual do total das receitas do orçamento fiscal, excluídas as operações de crédito e as transferências constitucionais, observada a média e a sazonalidade dos respectivos gastos dos exercícios anteriores, e as diretrizes, objetivos e metas fixadas para o exercício subsequente;
- III - disporá sobre as alterações na legislação tributária e de contribuições e os seus reflexos na lei orçamentária anual;
- IV - autorizará, especificamente, a concessão de vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras e a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos da administração direta ou indireta, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista;
- V - Autorizará a abertura de Créditos Suplementares.

§ 1º As disposições da lei de diretrizes orçamentárias terão eficácia a partir da data de sua promulgação até o final do exercício financeiro subsequente, aplicando-se à lei orçamentária anual do referido exercício e aos respectivos créditos adicionais.

§ 2º As prioridades e as metas de que trata o inciso I deste artigo, relativas ao segundo ano do mandato do governo, serão definidas no novo plano plurianual.

Art. 26. Integrarão a lei de diretrizes orçamentárias.

- I - demonstrativo por função, das despesas para o exercício financeiro subsequente;
- II - demonstrativo das metas para execução no exercício financeiro subsequente.



Art. 27. A lei de diretrizes orçamentárias não conterà matéria estranha à prevista neste capítulo.

Art. 28. A proposta de lei de diretrizes orçamentárias será encaminhada ao Poder Legislativo até o dia 15 de abril de cada exercício financeiro.

SEÇÃO II DA APRECIÇÃO DO PROJETO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 29. Na apreciação pelo Poder Legislativo do projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas emendas incompatíveis com a lei do plano plurianual.

§ 1º As emendas que tratem de ampliação de metas ou da introdução de novas metas somente poderão ser aprovadas caso indiquem os recursos necessários, admitidos os provenientes de anulação ou redução de outras metas que perfaçam valores equivalentes às metas propostas.

§ 2º As emendas que objetivem a correção de erros e omissões da estimativa de receitas serão justificadas circunstanciadamente e os valores resultantes de sua aprovação refletirão no projeto de lei de diretrizes orçamentárias, apenas nos casos de redução da programação, sendo que, na hipótese do surgimento de novos recursos, serão os mesmos programados pelo Poder Executivo diretamente no projeto de lei orçamentária.

Art. 30. O Poder Executivo poderá enviar mensagem ao Poder Legislativo, para propor modificação no projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 31. O projeto de lei de diretrizes orçamentárias deverá ser votado até o dia 30 de junho de cada ano.

Parágrafo único. A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias.

CAPÍTULO IV DO ORÇAMENTO

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 32. O orçamento anual dividir-se-á em Fiscal e da Seguridade Social, e compreenderá, obrigatoriamente, as despesas e receitas relativas aos órgãos e fundos, tanto da administração direta quanto da indireta e das fundações instituídas pelo Poder Público, excluídas apenas as entidades que não recebam subvenções ou transferências à conta do orçamento.

§ 1º A inclusão no orçamento anual da despesa e da receita dos órgãos da Administração Indireta e das Fundações instituídas pelo Poder Público será feita em dotações globais e não lhes prejudicará a autonomia na gestão legal dos seus recursos.

§ 2º A previsão da receita abrangerá todas as rendas, inclusive operações de crédito autorizadas em lei.

§ 3º Nenhum investimento, cuja execução ultrapasse o exercício financeiro, poderá ser iniciado sem prévia inclusão no Plano Plurianual ou sem prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento durante o prazo de sua execução.

§ 4º Na despesa consignar-se-á:

- I. dotação para atender aos débitos constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho do ano em que se tenha elaborado a proposta;
- II. dotação para atender a despesas de exercícios anteriores, definidas no inciso III do art. 9º deste Regulamento.

Art. 33. Sob a denominação de Reserva de Contingência, o orçamento anual poderá conter dotação global não especificamente destinada a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais.

SEÇÃO II DO CONTEÚDO E DA FORMA DA PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA

Art. 34. A proposta orçamentária compor-se-á de:

I - mensagem, que conterá:

- a) exposição circunstanciada da situação econômico-financeira;
- b) exposição e justificação da política econômico-financeira do Governo;
- c) justificação da receita e despesa, particularmente no tocante ao orçamento de capital;

II - projeto de Lei de Orçamento;

III - tabelas explicativas das quais, além das estimativas de receita e despesa, constarão em colunas distintas e para fins de comparação:

- a) a receita arrecadada nos três últimos exercícios anteriores àquele em que se elabora a proposta;



- b) a receita prevista para o exercício em que se elabora a proposta;
- c) a receita prevista para o exercício a que se refere a proposta;
- d) a despesa realizada no exercício imediatamente anterior;
- e) a despesa fixada para o exercício em que se elabora a proposta;
- f) a despesa prevista para o exercício a que se refere a proposta;

IV - especificação dos programas especiais de trabalho custeados por dotações globais, em termos de metas visadas, decompostas em estimativas de custos das obras a realizar e dos serviços a prestar, acompanhadas de justificação de ordem econômica, financeira, social e administrativa.

Parágrafo único - Constará da proposta orçamentária, para cada unidade administrativa, descrição sucinta de suas principais finalidades, com indicação da respectiva legislação.

Art. 35. Os órgãos da Administração Direta, Indireta e as Fundações instituídas pelo Poder Público remeterão à Secretaria Municipal de Finanças, em data fixada por decreto, as respectivas propostas orçamentárias.

§ 1º A Câmara Municipal enviará a sua proposta orçamentária ao referido órgão dentro dos prazos que lhes for solicitado pelo Poder Executivo.

§ 2º A inobservância das normas estabelecidas neste artigo sujeitará os órgãos à repetição, na proposta orçamentária, no que couber, dos quantitativos do orçamento vigente.

Art. 36. Juntamente com o projeto de lei orçamentária anual, o Poder Executivo remeterá as peças relacionadas nos incisos I e III do art. 34 deste Regulamento.

Art. 37. O projeto de lei orçamentária anual será enviado pelo Prefeito à Câmara Municipal até o dia primeiro de novembro de cada ano.

§ 1º A Câmara Municipal tem o prazo de 30(trinta) dias improrrogáveis para apreciar a matéria.

§ 2º A lei orçamentária deverá ser encaminhada pelo Prefeito ao Tribunal de Contas dos Municípios até o dia trinta de dezembro.

§ 3º Somente na Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização Financeira poderão ser oferecidas emendas.

§ 4º Aplicam-se ao projeto de lei orçamentária, no que não contrarie o disposto neste Capítulo, as demais normas relativas à elaboração legislativa.

Art. 38. É de competência do Poder Executivo a iniciativa das leis orçamentárias e das que abram créditos, concedam subvenção ou auxílio, ou de qualquer modo autorizem, criem ou aumentem a despesa pública.

§ 1º Não será objeto de deliberação, pelo Poder Legislativo, emenda de que decorra aumento de despesa de cada órgão, fundo, projeto e programa, ou que vise a modificar-lhe o montante, a natureza ou o objetivo.

§ 2º O Prefeito poderá enviar mensagem à Câmara Municipal para propor a modificação do projeto de lei orçamentária enquanto não estiver concluída a votação.

SEÇÃO III DA LEI DE ORÇAMENTO

Art. 39. A Lei de Orçamento conterà a discriminação da Receita e Despesa de forma a evidenciar a política econômico-financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos os princípios de unidade, universalidade, anualidade e exclusividade.

§ 1º Integrarão e acompanharão a Lei de Orçamento os quadros, anexos, sumários e outros elementos determinados pela legislação federal aplicável ao Município.

§ 2º A lei do orçamento deverá estar em conformidade com a Lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 40. A Lei de Orçamento poderá conter autorização ao Poder Executivo para:

- I - abrir créditos suplementares até o limite que fixar;
- II - realizar, em qualquer mês do exercício financeiro, operações de crédito por antecipação da receita, a fim de atender à insuficiência de numerário, obedecido o disposto na Constituição Federal e legislação complementar;

Art. 41. A Lei de Orçamento obedecerá aos requisitos do art. 32 e seus parágrafos deste Regulamento.

Art. 42. Todas as receitas e despesas constarão da Lei de Orçamento pelos totais, vedadas quaisquer deduções.

§ 1º Todas as receitas e despesas serão indicadas em moeda nacional.

§ 2º As cotas de receitas que as entidades públicas e as pessoas jurídicas devam transferir a outras incluir-se-ão como despesa no orçamento das entidades que as forneçam, e, como receita, nos das pessoas jurídicas que as devam receber.

§ 3º Na administração direta, as transferências de recursos próprios destinados aos Fundos Especiais e Unidades Gestoras serão controlados através de contas interferenciais.

Art. 43. As discriminações da receita e da despesa constarão das normas para a elaboração da proposta orçamentária baixadas pela Prefeitura Municipal, respeitada a legislação federal pertinente.





Art. 44. O Prefeito, por decreto, aprovará ou modificará o orçamento e os quadros de detalhamento da despesa dos órgãos da administração direta e indireta.

§ 1º Para os fins do que dispõe este artigo, entende-se:

a) por alteração de quadro de detalhamento da despesa, a redistribuição dos valores atribuídos à categoria econômica de uma unidade orçamentária, sem alterar o total do respectivo órgão;

b) por modificação de orçamento, as alterações dos elementos econômicos, desde que não excedam o total geral consignado na Lei de Meios, a favor do mesmo órgão, excluídos os créditos especiais.

§ 2º Os pedidos de modificação a que se referem as alíneas a e b do parágrafo anterior serão encaminhados, em modelos próprios à Secretaria Municipal de Finanças, para que se proceda à análise e à adequação deles aos Programas de Governo.

Art. 45. O Poder Executivo por decreto, fixará cotas e prazos de utilização de recursos para atender à movimentação dos créditos orçamentários ou adicionais.

SEÇÃO IV DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA

SUBSEÇÃO ÚNICA DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 46. A receita classificar-se-á nas seguintes categorias econômicas: Receitas Correntes e Receitas de Capital.

§ 1º São Receitas Correntes as que se integram ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondências no Ativo ou no Passivo, diminuindo um ou aumentando outro, respectivamente, e compreendem a arrecadação dos impostos, taxas, multas, contribuições, tarifas, correção monetária, juros, preços e rendimentos que o Município tem o direito de arrecadar, bem como dos recursos financeiros recebidos de pessoas de direito público ou privado, desde que não correspondam a empréstimos ou financiamentos.

§ 2º São Receitas de Capital os recursos financeiros oriundos de empréstimo ou financiamento; o produto da conversão em espécie, de bens e direitos; os recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados a atender a despesas classificáveis em Despesa de Capital e, ainda, o "superávit" do orçamento corrente.

§ 3º O "superávit" do orçamento corrente, resultante do balanceamento dos totais das receitas e despesas correntes, não constituirá item da receita orçamentária.

Art. 47. A receita pública do Município constitui-se do produto dos impostos, taxas, multas, contribuições, tarifas, preços de alienações e receitas diversas, bem como dos rendimentos do seu patrimônio e dos recursos obtidos no lançamento de empréstimos, observados os seguintes princípios:

I - nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça, nem cobrado, em cada exercício, sem que a lei que o houver instituído ou aumentado esteja em vigor antes do início do exercício financeiro;

II - a omissão de receita, na Lei de Orçamento, não libera o devedor ou contribuinte da obrigação de pagar, nem os encarregados da arrecadação do dever de cobrar.

Art. 48. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda, ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada, e compreende:

I - o imposto, cuja obrigação tem por fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte;

II - a taxa, cuja obrigação tem como fato gerador o exercício regular do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível, prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição, e que não pode ter base de cálculo ou fato gerador idêntico aos que correspondam a impostos, nem ser calculada em função do capital das empresas;

III - a contribuição de melhoria, instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

Art. 49. As receitas municipais, inclusive as transferências ativas, não poderão ser dadas como garantia de pagamento nem poderão ser objeto de retenção, compensação ou dedução, excetuados os casos expressos em lei ou convênio.

SEÇÃO V DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA

SUBSEÇÃO I DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 50. Constituem despesa pública todos os compromissos assumidos pelo Município no atendimento dos serviços e encargos de interesse geral da comunidade, nos termos da Constituição, da lei, ou em decorrência de contratos e outros instrumentos.

Art. 51. A despesa será classificada nas seguintes categorias econômicas: Despesas Correntes e Despesas de Capital.

§ 1º Classificam-se como Despesas Correntes as dotações destinadas a atender a compromissos cujo pagamento importará em baixa de disponibilidade sem mutação patrimonial.

§ 2º Consideram-se Despesas Correntes as despesas de custeio e as transferências correntes.

§ 3º Classificam-se como despesas de custeio as dotações para manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender à conservação, adaptação e reparos de bens imóveis.

§ 4º - Classificam-se como transferências correntes as dotações para ocorrer as despesas que não correspondam à contraprestação direta em bens ou serviços, inclusive contribuições e subvenções destinadas a atender à manutenção de outras entidades de direito público ou privado.

§ 5º - Consideram-se subvenções as transferências destinadas a cobrir despesas de custeio das entidades beneficiadas, distinguindo-se como:

- a) subvenções sociais, as que se destinem a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial ou cultural, sem finalidade lucrativa;
- b) subvenções econômicas, as que se destinem a sociedades de economia mista e empresas públicas ou privadas de caráter industrial, comercial, agrícola ou pastoril.

§ 6º Consideram-se Despesas de Capital os investimentos, as inversões financeiras e as transferências de capital.

§ 7º Classificam-se como Despesas de Capital as dotações destinadas a atender a compromissos de cujo pagamento resultem bens públicos de uso comum ou mutações patrimoniais.

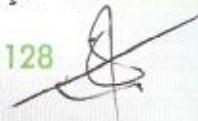
§ 8º Classificam-se como investimentos as dotações para o planejamento e a execução de obras, inclusive as destinadas à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

§ 9º Os investimentos serão discriminados na Lei de Orçamento segundo os projetos de obras e de outras aplicações.

§ 10 - Classificam-se como inversões financeiras as dotações destinadas a:

- a) aquisição de imóveis que não sejam para obras públicas e de bens de capital já em utilização;
- b) aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe em aumento de capital;
- c) constituição ou aumento de capital das entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

§ 11 - São transferências de capital as dotações para investimentos ou inversões financeiras que outras pessoas de direito público ou privado devam realizar, independentemente de contraprestação direta em bens ou serviços, constituindo, essas transferências, auxílios ou contribuições, segundo derivem diretamente da Lei de Orçamento ou de lei especial anterior, bem como as dotações para amortização da dívida pública.





SUBSEÇÃO II DA DISCRIMINAÇÃO

Art. 52. Na Lei de Orçamento serão identificados, obrigatoriamente, a unidade orçamentária e o seu programa de trabalho em termos de funções, programas, subprogramas, projetos e atividades.

Art. 53. Constitui unidade orçamentária o agrupamento de serviços subordinados ao mesmo órgão ou repartição a que serão consignadas dotações próprias.

Parágrafo único - Em casos excepcionais, serão consignadas dotações às unidades administrativas subordinadas ao mesmo órgão.

Art. 54. Na Lei de Orçamento a discriminação da despesa far-se-á, no mínimo, por elemento.

§ 1º Entende-se por elemento o desdobramento de despesa com pessoal, material, serviços, obras e outros meios de que se serve a Administração Pública para consecução de seus fins.

§ 2º Para efeito de classificação da despesa, considera-se material permanente o de duração superior a dois anos, de acordo com o classificador de gasto aprovado por decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 3º Toda despesa a efetuar-se em diversos anos só poderá ser consignada no orçamento pela parte programada a ser realizada no respectivo exercício.

SUBSEÇÃO III DAS SUBVENÇÕES E AUXÍLIOS

Art. 55. Fundamentalmente, e nos limites das possibilidades financeiras, a concessão de subvenções sociais visará a prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, quando a suplementação dos recursos de origem privada, aplicada a esses objetivos, se revelar mais econômica.

Parágrafo único - O valor das subvenções, sempre que possível, será calculado com base em unidades de serviços efetivamente prestados ou postos à disposição dos interessados, obedecidos os padrões mínimos de eficiência, previamente fixados.

Art. 56. Só poderão receber auxílios ou subvenções do Município as associações, agremiações e entidades de qualquer natureza regularmente organizadas e que mantenham, há mais de 6 (seis) meses, serviços que visem, especialmente, a um dos seguintes fins:

- I - promover e desenvolver a cultura, inclusive física e desportiva, em qualquer de suas modalidades ou graus;
- II - promover amparo ao menor, ao adolescente e ao adulto desajustado ou enfermo;
- III - promover a defesa da saúde coletiva ou a assistência médico-social ou educacional;
- IV - promover o civismo e a educação política;
- V - promover a incrementação do turismo e de festejos populares em datas marcantes do calendário;
- VI - promover mutirões entre vizinhos, com a finalidade de construção de casas populares em regiões definidas pela legislação municipal como de interesse social.
- VII - promover industrialização de produtos regionais para o consumo local ou comercialização em benefício da subsistência.

§ 1º O estabelecimento ou a instituição beneficiada prestará contas ao órgão municipal competente da correta aplicação dada ao auxílio ou à subvenção, dentro do primeiro semestre do exercício seguinte ao do recebimento, não podendo obter outro benefício antes de cumprida essa obrigação.

§ 2º Não será permitido conceder subvenções ou auxílios para culto religioso, nos termos da Constituição da República Federativa do Brasil.

§ 3º - Não será concedida subvenção a instituição que vise à distribuição de lucros ou dividendos a seus sócios ou participantes, excetuados os casos regidos por lei especial.

Art. 57. A Lei de Orçamento não consignará auxílio para investimentos que se devam incorporar ao patrimônio das empresas privadas de fins lucrativos.

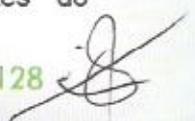
SUBSEÇÃO IV DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS

Art. 58. Não se concederá ou pagará, conforme o caso, subvenção social a instituição que:

- I - constitua patrimônio de indivíduos;
- II - não tenha prestado contas da aplicação de subvenção ordinária ou extraordinária anteriormente recebida, acompanhada do balanço do exercício;
- III - não tenha sido considerada em condições de funcionamento satisfatório pelo órgão competente;
- IV - não tenha feito prova de regularidade do mandato de sua diretoria.

SUBSEÇÃO V DAS SUBVENÇÕES ECONÔMICAS

Art. 59. A cobertura dos "déficits" de manutenção das empresas públicas e das sociedades de economia mista, quando cabível na forma da lei, far-se-á mediante subvenções econômicas, expressamente incluídas nas despesas correntes do orçamento do Município.





Parágrafo único - Consideram-se, igualmente, como subvenções econômicas:

- a) as dotações destinadas a cobrir a diferença entre os preços de mercado e o de revenda, pelo Governo, de gêneros alimentícios ou outros materiais;
- b) as dotações destinadas ao pagamento de bonificações a produtores de determinados gêneros ou materiais.

Art. 60. O valor da subvenção ou do auxílio concedido pelo Município a estabelecimento de ensino mantido pela iniciativa particular será calculado com base no número de matrículas gratuitas e na modalidade dos respectivos cursos, obedecidos os padrões mínimos de eficiência escolar previamente estabelecidos.

Art. 61. Só mediante lei especial anterior poderá ser consignada no orçamento subvenção econômica a empresas de fins lucrativos.

TÍTULO IV DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CAPÍTULO I DAS NORMAS GERAIS

Art. 62. O Município adotará política, em relação a pessoal, que o leve a não ultrapassar, anualmente, o limite de despesa estabelecido na lei complementar da União nº 82, de 27 de março de 1995.

Art. 63. Sancionada a Lei de Orçamento, o Prefeito aprovará os Quadros de Detalhamento da Despesa e autorizará a sua execução com base nas dotações fixadas.

Art. 64. A execução orçamentária obedecerá ao princípio de unidade de tesouraria estabelecido para o Município de Morada Nova e terá como base o programa de execução financeira previsto neste Regulamento.

Art. 65. Com base na Lei Orçamentária, nos créditos adicionais abertos e nas operações extra-orçamentárias será elaborado o programa de execução financeira, à vista dos elementos fornecidos pelos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundações que recebam transferências à conta do Orçamento do Município, e de acordo com os prazos e normas a serem estabelecidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º De acordo com o programa de execução financeira aprovado, a Secretaria Municipal de Finanças liberará cotas mensais de recursos financeiros para a Câmara Municipal, às entidades da Administração Indireta e as Fundações que recebam recursos à conta do Orçamento do Município.

§ 2º Não serão liberadas cotas mensais de recursos para os órgãos e entidades a que se refere este artigo quando:

- a) deixarem de prestar informações a Secretaria Municipal de Finanças para a formulação da programação financeira;
- b) deixarem de encaminhar seus balancetes e demonstrativos mensais dentro das normas e dos prazos fixados;
- c) deixarem de cumprir as determinações do presente Regulamento.

Art. 66. As cotas financeiras a serem liberadas serão fixadas em razão do comportamento da receita e das disponibilidades do Município, e correspondem somente às despesas que devam ser direta e efetivamente pagas pelo órgão ou a entidade beneficiária da cota.

Art. 67. O montante da cota financeira programada, anualmente, para cada órgão ou entidade municipal da Administração Pública, define seu poder de gasto, sendo vedado assumir compromissos e obrigações que ultrapassem aquele montante.

Art. 68. Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito orçamentário próprio que a comporte.

Parágrafo único - Mediante representação do órgão contábil, serão impugnados quaisquer atos referentes a despesas que incidam na proibição do presente artigo.

Art. 69. Imediatamente após a promulgação da Lei de Orçamento e com base nos limites nela fixados, o Poder Executivo aprovará um quadro de cotas trimestrais que cada unidade orçamentária fica autorizada a utilizar.

Parágrafo único - O cálculo da cota trimestral será efetuado tomando-se por base o montante da despesa de custeio alocada à Secretaria ou órgão equivalente, excluídas as despesas de pessoal e obrigações patronais.

Art. 70. A fixação das cotas a que se refere o artigo anterior atenderá aos seguintes objetivos:

- I - assegurar às unidades orçamentárias, em tempo hábil, a soma de recursos necessários e suficientes à melhor execução do seu programa anual de trabalho;
- II - manter durante o exercício, na medida do possível, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de tesouraria.

Art. 71. A programação da despesa orçamentária, para efeito do disposto no artigo anterior, levará em conta os créditos adicionais.

Art. 72. As cotas trimestrais poderão ser alteradas durante o exercício, observados o limite da dotação e o comportamento da execução orçamentária.



Art. 73. O numerário correspondente às dotações destinadas à Câmara Municipal, em cotas estabelecidas na programação financeira, com participação percentual nunca inferior à 5%(cinco por cento) da receita do Município, será entregue até o dia vinte de cada mês.

Parágrafo Único - Entende-se como receita do Município, aquela diretamente arrecadada, mais as transferências constitucionais, excluindo-se destas as com destinação específica.

Art. 74. Não será admitida a compensação da obrigação de pagar ou recolher rendas ou receitas, com direito creditório contra a Secretaria de Finanças Municipal, salvo disposição legal em contrário.

Art. 75. Se, no curso do exercício, for verificada a possibilidade de desequilíbrio orçamentário, o Poder Executivo adotará as medidas necessárias à sua redução ou anulação.

Art. 76. Para os casos de insuficiência de dotações orçamentárias ou de despesas não previstas na Lei de Meios, serão abertos créditos adicionais mediante autorização do Poder Legislativo.

Art. 77. As operações de crédito só poderão ser efetuadas mediante autorização expressa em lei especial, ressalvado o disposto no inciso II do art. 40 deste Regulamento.

Art. 78. O Secretário Municipal de Finanças baixará normas e instruções para a execução orçamentária e financeira, bem como as adaptarão, posteriormente, conforme alterações impostas por legislação superveniente.

Art. 79. Os atos, despachos e decisões relativos à administração financeira e à execução orçamentária, quando interessarem a terceiros, serão publicados em extrato, segundo normas a serem aprovadas pelo Secretário Municipal de Finanças.

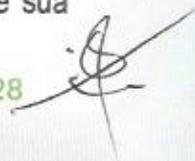
CAPÍTULO II DA RECEITA

SEÇÃO I DO LANÇAMENTO E DA COBRANÇA

Art. 80. Lançamento da receita é o ato da repartição competente que verifica a procedência do crédito fiscal e a pessoa que lhe é devedora, efetuando a respectiva inscrição.

Parágrafo único - São objeto de lançamento os impostos diretos e quaisquer outras rendas com vencimento determinado em lei, regulamento ou contrato.

Art. 81. As importâncias relativas a tributos, multas e créditos do Município, lançados e não arrecadados dentro dos prazos previstos, constituem Dívida Ativa a partir de sua inscrição.



Parágrafo único - As importâncias dos tributos e demais rendas, não sujeitos a lançamentos ou lançados, serão escrituradas no exercício em que forem arrecadadas, nas respectivas rubricas orçamentárias, desde que, até o ato do recebimento, não tenham sido inscritas como Dívida Ativa.

Art. 82. A receita lançada e não arrecadada dentro do exercício financeiro será cobrada por meio de guia própria pela Secretaria de Finanças do Município.

§ 1º A Secretaria de Finanças do Município, depois de tentar a cobrança amigável, promoverá a inscrição do débito em Dívida Ativa, remetendo-o ao órgão competente para fins de ajuizamento.

§ 2º A cobrança judicial dos créditos das autarquias far-se-á através dos seus órgãos próprios, podendo, excepcionalmente e mediante entendimento prévio, ser atribuída ao Serviço Jurídico do Município.

Art. 83. A Secretaria de Finanças do Município comunicará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 de janeiro, o montante, discriminado por natureza do crédito, da dívida não arrecadada no exercício anterior.

SEÇÃO II DA ARRECAÇÃO

Art. 84. Arrecadação é o ato pelo qual o Município recebe os tributos, multas, tarifas e demais créditos a ele devidos.

§ 1º Salvo casos especiais previstos em lei, a arrecadação da receita será feita em moeda corrente do país ou em cheque.

§ 2º A Secretaria Municipal de Finanças poderá celebrar contratos ou outros instrumentos com entidades públicas ou privadas, incumbindo-as dos serviços de arrecadação.

Art. 85. Os agentes da arrecadação darão aos contribuintes ou devedores comprovantes, autenticados e firmados na forma regulamentar, dos valores recebidos, sendo vedada a expedição de cópias ou segundas vias dos recibos.

Parágrafo único - A falta resultante do extravio do recibo será suprida por meio de certidão, requerida pelo interessado e concedida mediante termo onde se declare reconhecer, para todos os efeitos, depois de mencionado o extravio e a substituição, a invalidação do conhecimento primitivo.

Art. 86. Será admitido, a critério do Secretário Municipal de Finanças, o pagamento parcelado de créditos fiscais.

Parágrafo único - Em caso de interrupção do pagamento de que trata este artigo, o saldo existente será atualizado e inscrito na Dívida Ativa para efeito de cobrança judicial.

Art. 87. É permitido, mediante requerimento informado pelo órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças e no máximo em 10 (dez) prestações, o pagamento por consignação em folha de tributos devidos por servidores do Município.

§ 1º O órgão próprio da Secretaria Municipal de Administração comunicará, mensalmente, à Controladoria Geral do Município e ao órgão encarregado do controle do tributo o montante dos descontos efetuados nos termos deste artigo, especificando:

- a) nome e matrícula do servidor;
- b) número de inscrição cadastral;
- c) natureza do débito fiscal;
- d) valor e número de ordem da prestação.

§ 2º Os órgãos que procedem ao preparo do pagamento de servidores da Câmara Municipal, recolherão aos cofres do Município, no mês subsequente ao da retenção, os montantes das parcelas descontadas nos termos deste artigo, acompanhados das especificações discriminadas no parágrafo anterior.

§ 3º Para fins do disposto neste artigo, o órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças fará as comunicações devidas à Secretaria Municipal de Administração e à Câmara Municipal.

Art. 88. São classificadas na receita orçamentária, sob rubricas próprias, todas as receitas arrecadadas, inclusive as provenientes de operações de crédito, ainda que não previstas no orçamento.

§ 1º Incluem-se nas disposições deste artigo os recolhimentos ocorridos em exercícios posteriores ao de origem, de saldo de adiantamento e de valores pagos indevidamente, atendidos à conta de créditos próprios.

§ 2º Excetuam-se das disposições deste artigo os recursos obtidos de operações de crédito realizadas por antecipação de receita.

Art. 89. A competência para arrecadar receitas no Município é da Secretaria Municipal de Finanças, ressalvadas as exceções legais e as previstas no § 2º do art. 84 deste regulamento,

SEÇÃO III DA COBRANÇA POR DELEGAÇÃO

Art. 90. É admitida a delegação de competência para a arrecadação da receita, mediante ato do Prefeito Municipal, em casos especiais e à vista de exposição de motivos da Secretaria de Finanças do Município.

Art. 91. As receitas cobradas por delegação serão recolhidas integralmente à rede bancária, nos prazos fixados pelo Secretário Municipal de Finanças, observado o limite máximo de 48(quarenta e oito) horas.

Art. 92. A cobrança por delegação será feita por meio de guias de talonário especial emitidas em 3 (três) vias, no mínimo, das quais a 1ª via será entregue ao contribuinte, a 2ª via será encaminhada ao órgão de controle da Secretaria de Finanças do Município e a 3ª via constituirá comprovante do órgão arrecadador.

Art. 93. Os talões de guias de cobrança por delegação serão numerados tipograficamente, em ordem crescente, ficando o agente arrecadador responsável pela guarda e utilização deles, quer sejam fornecidos pela Secretaria de Finanças do Município, quer sejam impressos pelo órgão em que houver a delegação, sendo indispensável, neste caso, a aprovação expressa do modelo e a comunicação, àquela Superintendência, da quantidade e dos números de ordem das guias impressas.

Art. 94. Além do controle exercido pelos órgãos arrecadadores, a Secretaria de Finanças do Município, por seus agentes credenciados, fará rigorosa fiscalização do processamento e recolhimento da receita arrecadada por delegação, representando ao Secretário Municipal de Finanças contra qualquer irregularidade que venha a apurar.

SEÇÃO IV DOS TALÕES DE RECEITA

Art. 95. Os Talões de Receita não emitidos por meio de Processamento de dados, para recebimento dos créditos fiscais devidos ao Município de Morada Nova, observarão as normas previstas neste Regulamento.

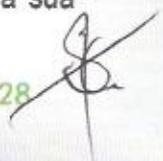
Art. 96. Os Talões de Receita definidos no artigo anterior serão emitidas em 3 (três) vias, que terão a seguinte destinação:

- I - 1ª via - contribuinte;
- II - 2ª via - Controladoria Geral do Município;
- III - 3ª via - órgão emitente.

Art. 97. Os Talões de Receita obedecerão a modelos previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 98. Os Talões de Receita não emitidos por meio de Processamento de dados serão numeradas de modo que os dois primeiros algarismos identifiquem o órgão emitente e os cinco restantes a ordem numérica de emissão, que será iniciada em 00.001 e terminada em 99.999, reiniciando-se a numeração quando encerrada a anterior.

Art. 99. As guias especificarão, detalhadamente, as receitas a que as mesmas se referem e seus históricos deverão ser claros e precisos, de forma a possibilitar a sua classificação orçamentária.





Art. 100. Os recolhimentos não vinculados a créditos fiscais serão efetuados mediante guias ou Documentos de Arrecadação Municipal de série própria e comum a todas as repartições municipais, sujeitando-se a sua emissão e o seu controle às normas previstas neste Regulamento.

§ 1º As guias ou DAM's a que alude este artigo serão distribuídas às repartições que dela farão uso pela Secretaria de Finanças do Município.

§ 2º As repartições emissoras mencionarão, obrigatoriamente, o evento que motivou o recolhimento e, nos casos de saldo de adiantamento e anulação de despesa, a data do pagamento, o número do processo, o código de despesa, o programa de trabalho e o número e a data da nota de empenho.

Art. 101. Os Talões de Receita deverão ser apresentadas para pagamento até o dia fixado pela repartição emissora.

Parágrafo único - As guias ou DAM's apresentadas depois de esgotado o prazo para o seu pagamento somente poderão ser aceitas se tiverem sido revalidadas pela repartição emissora mediante aposição de declaração expressa.

Art. 102. Os Talões de Receita destinadas ao recolhimento da Taxa de Expediente, prevista para o pagamento dos atos expressamente estabelecidos em lei, serão distribuídas pela Secretaria de Finanças do Município, mediante requisição.

Parágrafo único - O pagamento da taxa deverá ser efetuado antes da realização do ato a que corresponda.

Art. 103. Aos responsáveis pelos órgãos municipais que têm o encargo de realizar os atos tributados pela Taxa de Expediente incumbe a verificação do respectivo pagamento, na parte que lhes for atinente.

SEÇÃO V DO CONTROLE DA ARRECADAÇÃO

Art. 104. As repartições emissoras de guias de receita ou DAM's apresentarão à Secretaria de Finanças do Município, antes de sua impressão, os modelos a serem utilizados, recebendo, no ato de sua aprovação, o número da série ou das séries que será utilizado como elemento de controle.

Art. 105. O contribuinte, ao retirar a guia para pagamento, passará recibo na terceira via, que ficará em poder do órgão emitente.

Art. 106. A Controladoria Geral do Município fornecerá às repartições emissoras rol diário, emitido pelo órgão responsável pelo processamento eletrônico, das guias correspondentes às receitas arrecadadas, a fim de que anotem o pagamento e exerçam o controle na esfera de sua competência.



Art. 107. A Secretaria de Finanças do Município receberá, no prazo estabelecido, as guias da receita arrecadada ou DAM's pelos estabelecimentos bancários autorizados.

§ 1º A Secretaria de Finanças do Município, depois de conferidos os comprovantes de receita, promoverá a sua entrega ao órgão responsável pelo processamento eletrônico das receitas arrecadadas.

§ 2º Com exceção das receitas decorrentes dos impostos sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana e Serviço de Qualquer Natureza, as demais receitas serão classificadas orçamentariamente pela Secretaria de Finanças do Município.

Art. 108. A Secretaria de Finanças do Município é o órgão responsável pelo controle da arrecadação das receitas municipais e deverá manter relacionamento de serviço com os agentes arrecadadores credenciados.

SEÇÃO VI DO RECOLHIMENTO

Art. 109. Recolhimento é o ato pelo qual os agentes arrecadadores transferem para os cofres do Município o produto das receitas por eles arrecadadas.

Parágrafo único - O recolhimento dos valores arrecadados far-se-á nos prazos fixados pela autoridade competente.

Art. 110. O recolhimento de todas as receitas far-se-á em estrita observância ao princípio de unidade de Tesouraria, vedada qualquer fragmentação para criação de caixas especiais.

Art. 111. A receita do Município, será centralizada em instituição bancária oficial do Município, incluindo a receita tributária, os dividendos, outras receitas patrimoniais, as receitas industriais e de prestação de serviços e as demais receitas orçamentárias arrecadadas.

Parágrafo único - Excetuam-se das disposições deste artigo os recursos que, em virtude de legislação federal, tenham que ser movimentados em outro estabelecimento de crédito oficial.

Art. 112. Na Administração Direta, a autorização para a abertura das contas e o seu encerramento cabe exclusivamente ao Prefeito Municipal e à Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO III DA DESPESA

SEÇÃO I DO EMPENHO

Art. 113. A despesa do Município será efetuada de acordo com a lei orçamentária e as leis especiais, constituindo crime de responsabilidade os atos dos ordenadores que contra elas atentarem.

Av. Moura Brasil, nº 100 - CEP 62.940-000 - Morada Nova - CE - Telefax: (088) 422.1128

CGC 07.782.840/0001-00 - CGF 06.920.171-4

Art. 114. São competentes para autorizar a realização de despesas e emissão das notas de empenho à conta de dotações orçamentárias e créditos adicionais:

I - o Prefeito;

II - o Presidente da Câmara Municipal;

III - os gestores dos Fundos Especiais;

IV - o Chefe de Gabinete do Prefeito e os Secretários Municipais;

V - os titulares de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações instituídas pelo Poder Público, de acordo com o estabelecido em lei, decreto ou estatuto.

Parágrafo único - Fica permitida a subdelegação de competência de que trata este artigo.

Art. 115. A realização da despesa compreende três fases: empenho, liquidação e pagamento.

Art. 116. Empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria, para o Município, obrigações de pagamento, pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização.

§ 1º A autorização é a permissão dada por autoridade competente para a realização da despesa.

§ 2º A formalização é a dedução do valor da despesa feita no saldo disponível do crédito próprio, comprovado pela nota de empenho.

§ 3º Para cada empenho será extraído um documento denominado Nota de Empenho.

§ 4º O empenho de despesa far-se-á, estritamente, segundo a discriminação orçamentária e não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

§ 5º Ao empenho de despesa deverá preceder licitação ou sua dispensa.

§ 6º Os empenhos classificam-se em:

- a) Ordinário - quando destinado a atender a despesas cujo pagamento se processe de uma só vez;
- b) Global - quando destinado a atender a despesas contratuais e a outras sujeitas a parcelamento, cujo montante exato possa ser determinado;
- c) Por Estimativa - quando destinado a atender a despesas para as quais não se possa previamente determinar o montante exato.

§ 7º A nota de empenho deverá conter em todas as vias:

- a) o nome do credor;
- b) a especificação da despesa;



- c) a importância da despesa;
- d) a autorização do empenhamento da despesa, firmada pelo servidor encarregado e visada por autoridade competente.

Art. 117. As notas de empenho serão numeradas por meio de Processamento de dados, em ordem cronológica e por exercício.

Parágrafo único - As correções das notas de empenho far-se-ão por meio de notas de anulação de empenho.

Art. 118. É vedada a realização de despesas sem prévio empenho.

Parágrafo único - Além de outras previstas em legislação própria, é dispensada a emissão da nota de empenho para as despesas de pessoal, correspondentes a vencimentos, proventos, remunerações, salários e demais vantagens fixadas em lei.

Art. 119. A despesa que, por determinação legal ou contratual, se tenha que realizar em vários exercícios só será empenhada anualmente, pelos quantitativos correspondentes ao compromisso de cada exercício.

SEÇÃO II DA LIQUIDAÇÃO

Art. 120. A liquidação da despesa é a verificação do direito do credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Art. 121. Consiste a liquidação em apurar-se:

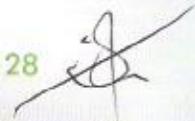
- I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
- II - o cumprimento, pelo titular da nota de empenho, de todas as obrigações assumidas;
- III - a importância exata a pagar;
- IV - a quem deve ser paga a importância para extinguir a obrigação.

§ 1º Nos casos de adiantamento, de subvenções e de auxílios, a liquidação abrangerá, tão somente, o cumprimento das disposições referidas nos incisos I, III e IV deste artigo.

§ 2º As despesas de pessoal correspondentes a vencimentos, proventos, salários e demais vantagens fixadas em lei não estão sujeitas à liquidação de que trata este artigo, sem prejuízo do exame "a posteriori" pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 122. A liquidação da despesa terá por base:

- I - o contrato, ajuste ou acordo, se houver;
- II - a nota de empenho;
- III - os comprovantes da entrega do material, da prestação efetiva do serviço ou da execução da obra;
- IV - a prova de quitação, pelo credor, das obrigações fiscais incidentes sobre o objeto da liquidação.





§ 1º Os documentos de que trata o inciso III deverão conter declaração expressa, assinada por servidor, de que foi recebido o material ou executado o serviço em condições satisfatórias para o serviço público municipal.

§ 2º Nos casos de realização de obras ou aquisição e instalação de equipamentos especiais, a declaração será assinada por profissional habilitado do Município, em que ateste sua execução, as condições técnicas de realização e a concordância com plantas, projetos, orçamentos e especificações respectivos.

§ 3º Para fins do inciso IV deste artigo, a prova de quitação abrangerá, tão-somente, as obrigações fiscais de ordem municipal que incidam, especificamente, sobre o objeto da liquidação, e poderá ser feita pelo documento fiscal que, para efeito do fornecimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, estiver obrigado o credor a emitir.

§ 4º A liquidação da despesa será processada independentemente de requerimento do credor.

Art. 123. Como comprovante de despesa só será aceita a primeira via da nota fiscal ou documento equivalente, exceto no caso de não obrigatoriedade de emissão da nota fiscal.

§ 1º No caso de extravio ou inutilização da primeira via do documento fiscal, poderá ser aceita cópia do documento devidamente autenticada em cartório.

§ 2º Em caso de extravio ou inutilização, a Nota de Empenho poderá ser suprida por cópia reprográfica devidamente autenticada, uma vez publicada a ocorrência no órgão oficial do Município, salvo se esta for dispensada em face do valor inexpressivo do crédito.

Art. 124. A liquidação da despesa compete:

I - à Controladoria e às Divisões de Contabilidade, quando envolver os órgãos que integram a Administração Direta;

II - aos respectivos serviços de contabilidade, quando se tratar:
a) das autarquias e das fundações instituídas pelo Poder Público;
b) da Câmara Municipal.

Art. 125. O Setor de Contabilidade baixará instruções normativas complementares ao processamento da despesa e aprovará os formulários necessários ao seu controle.

SEÇÃO III DO PAGAMENTO

Art. 126. Na Administração Direta os pagamentos serão efetuados pela Secretaria de Finanças do Município, depois de liquidada a despesa.

Art. 127. O pagamento será feito após despacho exarado por autoridade competente determinando que a despesa, devidamente liquidada, seja paga.

Art. 128. Para a efetivação do pagamento, o órgão competente examinará:

I - se constam, por extenso, o nome do credor e a importância a pagar e, no caso de ordens coletivas, o nome e o número de credores, bem assim as quantias parciais e o total do pagamento;

II - se a despesa foi liquidada.

Art. 129. Os pagamentos serão feitos em cheques nominativos ou através de ordens de pagamento.

§ 1º O Secretário Municipal de Finanças, na Administração Direta, e as autoridades competentes das Autarquias e da Câmara Municipal poderão, em casos especiais, determinar que o pagamento se efetive por intermédio de banco oficial, a débito das respectivas contas.

§ 2º As despesas pagáveis fora do Município, por fornecimento ou serviços indispensáveis e urgentes, poderão ser satisfeitas mediante ordem de pagamento ou de autorização de crédito, por intermédio de banco oficial.

§ 3º Nenhuma quitação poderá ser aceita sob reserva ou condição.

§ 4º Na hipótese de serem encontrados erros na ocasião do exame de documentos de despesa, os servidores incumbidos do preparo do pagamento deixarão de emitir o cheque correspondente e levarão o fato ao conhecimento de seus superiores.

Art. 130. A quitação nos processos de pagamento que compreendam descontos a favor do Município ou de terceiros pode ser dada pela soma líquida efetivamente paga.

Parágrafo único – A não retenção na fonte de impostos do Município, implica responsabilidade civil, penal e disciplinar do servidor.

Art. 131. No caso de pagamento indevido, a autoridade competente providenciará o recolhimento da respectiva importância aos cofres do Município, a qual será classificada como anulação de despesa se ainda não houver sido encerrado o exercício financeiro relativo ao pagamento, ou como receita orçamentária em caso contrário.

Parágrafo único - Se, nos processos de pagamento, for apurado erro contra os credores, será processado, a requerimento deles ou "ex-officio", o pagamento da diferença devida.

Art. 132. Os serviços de preparo de pagamento manterão registros especiais dos atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos.

Art. 133. Ninguém perceberá vencimentos, proventos, salários ou quaisquer vantagens pelos cofres do Município, sob qualquer título ou pretexto, sem expressa autorização decorrente de lei ou ato que a regulamente.



Art. 134. O pagamento do inativo ou pensionista será feito depois de sua inscrição em registro próprio, com base no respectivo processo, após apreciada a sua legalidade pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Parágrafo único - O servidor, quando aposentado, receberá, a título de abono de proventos e a partir da data da publicação do ato de aposentadoria, importância mensal proporcional ao tempo de serviço apurado, independentemente da apreciação da legalidade, pelo Tribunal de Contas, do respectivo ato.

Art. 135. Os pagamentos devidos pelo Município em virtude de sentença judicial far-se-ão na ordem de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, sendo proibida a designação especial de casos ou pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para esse fim.

Parágrafo único - Na Administração Direta os pagamentos a que se refere este artigo serão atendidos à conta de dotação consignada à Secretaria de Administração.

CAPÍTULO IV DOS ADIANTAMENTOS

SEÇÃO I DA CONCESSÃO

Art. 136. Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação permitir-se-á o regime de adiantamento.

Art. 137. Os adiantamentos poderão ser requisitados em favor de funcionários públicos efetivos ou servidores contratados, para atender a despesas a seu cargo ou do Órgão a que pertencerem.

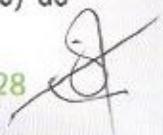
Parágrafo único - A concessão do adiantamento não poderá recair em servidor em alcance ou já responsável por dois adiantamentos, cuja prestação de contas não tenha sido aprovada pelo Ordenador da Despesa.

Art. 138. O adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor devidamente credenciado, sempre precedida de empenho na dotação própria, e só se aplica nos seguintes casos:

- I - despesas com diligências fiscais;
- II - despesas eventuais de gabinete;

- III - despesas miúdas e de pronto pagamento;
- IV - despesas extraordinárias ou urgentes;
- V - despesas de caráter secreto ou reservado.

§ 1º São consideradas despesas miúdas de pronto pagamento aquelas, realizadas para compra e/ou serviços, que importarem em quantia até 10% (dez por cento) do valor limite para licitação por Convite.



§ 2º Constituem despesas extraordinárias ou urgentes aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo ao Município ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável.

§ 3º São despesas de caráter secreto as realizadas no interesse da segurança do Município e da manutenção da ordem política e social e de caráter reservado, aquelas efetuadas com diligências que exigem determinado grau de sigilo por limitado período de tempo.

§ 4º Será também permitido o regime de adiantamento para as despesas a serem pagas fora do Município de Morada Nova.

§ 5º No caso do parágrafo anterior o adiantamento, qualquer que seja o seu valor, poderá ser sacado no banco, mediante cheque nominativo em favor do responsável, devendo a documentação comprobatória identificar o local da despesa.

§ 6º Excluem-se do regime de adiantamento as despesas à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais e transferências, bem como ao atendimento a compromissos vinculados à dívida pública, aquisição de materiais com o objetivo de formar estoque e material permanente.

§ 7º As despesas extraordinárias ou urgentes definidas no § 2º deste artigo poderão ser atendidas, exclusivamente na Secretaria Municipal de Saúde, pelo regime de adiantamento, de caráter especial, sempre que ficar reconhecida, comprovadamente, a situação de emergência na área de saúde, a critério e responsabilidade direta do titular daquela Secretaria.

§ 8º A autorização para a concessão do adiantamento especial, para os fins previstos e definidos no parágrafo anterior, é da competência do Secretário Municipal de Saúde, bem como para a realização das despesas a ele vinculadas, vedada a delegação de competência.

§ 9º O adiantamento especial será concedido, por antecipação, independentemente da ocorrência de qualquer fato ou situação a que o mesmo se destina, e será aplicado no prazo de até 60 (sessenta) dias contado da data da liberação da primeira parcela do numerário correspondente.

§ 10 O adiantamento especial a que se refere o § 7º deste artigo será atendido, exclusivamente, com os recursos ordinários do Município, vedada a utilização de qualquer outra fonte de recursos.

§ 11 A Secretaria Municipal de Finanças liberará os recursos financeiros correspondentes para as contas dos responsáveis pelos adiantamentos especiais, em estrita observância às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, correndo o curso do prazo referido no § 9º deste artigo a partir da liberação da primeira parcela do adiantamento.



§ 12 Estende-se à Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente para o atendimento das despesas aludidas no § 7º deste artigo, o regime de adiantamentos de caráter especial ali mencionados, devendo observar que a autorização para concessão do adiantamento especial é da competência do Secretário Municipal de Educação, vedada a delegação de competência;

Art. 139. O requisitante deverá solicitar a concessão do adiantamento às autoridades mencionadas nos incisos I a V do art. 114e seu parágrafo único, mediante ofício que contenha:

- I - nome, cargo ou função, matrícula, CPF, identidade, órgão expedidor, endereço e telefone do servidor indicado para receber o adiantamento;
- II - valor do adiantamento, em algarismo e por extenso;
- III - programa de trabalho, código de despesa e fontes de recursos;
- IV - fundamento legal da dispensa ou licitação;
- V - prazos de aplicação e comprovação;
- VI - declaração de que na indicação do servidor responsável foi observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 157 deste Regulamento.

Art. 140. A autorização de adiantamento é da competência das autoridades mencionadas nos incisos I a V do art. 114 e seu parágrafo único deste Regulamento.

Art. 141. Para as despesas que ultrapassem 10% (dez por cento) do limite estabelecido para licitação por convite, a adoção do regime de adiantamento deverá ser submetido ao Titular da Pasta.

Parágrafo único - Excluem-se da restrição contida neste artigo os adiantamentos especiais destinados ao atendimento das despesas de que tratam os §§ 7º e 12 do art. 138 deste Regulamento.

Art. 142. Os adiantamentos até 10% (dez por cento) do valor limite para licitação por Convite serão concedidos mediante dispensa de licitação, com amparo na legislação vigente.

Art. 143. Caso a despesa por adiantamento esteja sujeita a licitação, esta deverá realizar-se antes da concessão e os elementos do processamento da licitação instruirão o pedido de adiantamento.

Art. 144. Os titulares das autarquias disciplinarão, na área de sua competência, a concessão de adiantamentos, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 145. O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação própria.

Art. 146. Para aplicação do adiantamento o ordenador da despesa fixará no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado da entrega do numerário podendo este prazo ser reduzido no ato da autorização.

Art. 147. Autorizado o adiantamento, o responsável poderá efetuar despesas cujo pagamento, entretanto, só será permitido após o seu recebimento.



Parágrafo único - Quando a autorização depender de homologação do Secretário Municipal de Finanças e a dispensa de licitação exigir a aprovação da autoridade imediatamente superior, somente após exarados esses atos poderá o responsável iniciar a aplicação do adiantamento.

SEÇÃO II DO RECEBIMENTO

Art. 148. O recebimento do adiantamento será sempre efetuado mediante cheque nominativo, emitido a favor do responsável.

§ 1º será permitido o desconto do cheque e a aplicação mediante pagamento em moeda corrente do adiantamento.

§ 2º O disposto no parágrafo anterior aplica-se também às despesas de que trata o § 4º do art. 138 deste Regulamento, independentemente do valor do adiantamento.

Art. 149. Caso se torne necessária a substituição do responsável após a emissão da nota de empenho, a repartição solicitante deverá requisitar o processo e obter autorização do ordenador da despesa para expedir a competente nota de anulação ou retificação (NAD), cuja 1ª via será anexada ao processo.

Parágrafo único - Efetuadas as retificações na nota de empenho e as indispensáveis ressalvas, será o processo enviado ao órgão responsável pela liquidação da despesa que, em seguida, o encaminhará à Secretaria de Finanças do Município.

Art. 150. Nenhum adiantamento será pago depois de 15 de dezembro, salvo autorização expressa do Secretário Municipal de Finanças, nem aplicado após o último dia útil do exercício, observado, para efeito de comprovação, o prazo fixado no despacho autorizativo de sua concessão, o qual não poderá exceder o dia 15 de janeiro seguinte.

SEÇÃO III DA APLICAÇÃO

Art. 151. A aplicação do adiantamento não poderá fugir às normas, condições e finalidades constantes da sua requisição e obedecerá aos seguintes princípios:

I - o adiantamento será movimentado por meio de cheque nominativo, sacado sobre a conta aberta pelo responsável no banco oficial do Município, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 148 deste Regulamento;

II - o saldo do adiantamento deverá ser recolhido aos cofres do Município até o último dia do prazo de sua aplicação, que não poderá ultrapassar 31 de dezembro.

Parágrafo único - O recolhimento do saldo do adiantamento será efetuado em guia própria, aprovada pela Secretaria de Finanças do Município e contendo:

- a) nome e matrícula do responsável;
- b) data do recolhimento;
- c) programa de trabalho;
- d) código de despesa;
- e) número e data da nota de empenho.

Art. 152. As notas fiscais, faturas e outros comprovantes de despesa serão expedidos em nome da Prefeitura da Cidade de Morada Nova.

§ 1º Os respectivos recibos de pagamento serão passados pela firma com a declaração expressa do recebimento.

§ 2º No caso de pagamento por cheque deverão ser mencionados o seu número e a data da emissão.

Art. 153. Dos comprovantes de despesa deverá constar a atestação, por servidor, de que o material foi recebido ou os serviços prestados, não sendo essa atestação permitida ao responsável pelo adiantamento.

Art. 154. No caso de algum cheque não ser descontado no banco até a data da apresentação da prestação de contas, tal fato deverá ser salientado para justificar a não apresentação no extrato bancário.

Art. 155. Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento pelo impedimento de seu responsável.

§ 1º O impedimento poderá decorrer de força maior ou de afastamento provisório ou definitivo da função pública, devidamente comprovado.

§ 2º No caso de impedimento, cabe à autoridade requisitante promover a comprovação do adiantamento.

§ 3º O processo de comprovação deverá ser instruído com documento que ateste a ocorrência do fato previsto no § 1º deste artigo.

Art. 156. Ao responsável por adiantamento é reconhecida a condição de preposto da autoridade requisitante e, a esta, a de co-responsabilidade pela aplicação.

SEÇÃO IV DA COMPROVAÇÃO

Art. 157. O responsável por adiantamento prestará contas dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados do último dia útil do prazo indicado pelo Ordenador da Despesa para sua aplicação.

§ 1º Será considerado em alcance o responsável por adiantamento que não apresentar a comprovação dentro do prazo citado neste artigo, caso em que estará sujeito a multa e à competente tomada de contas.

§ 2º Se o alcance ocorrer no exercício em que houver sido concedido o adiantamento, o débito do responsável corresponderá à anulação da despesa; se o respectivo exercício já estiver encerrado, equivalerá a uma receita do exercício em que ocorre.

Art. 158. A comprovação da aplicação de adiantamento far-se-á no próprio processo da sua concessão e será instruída com os seguintes documentos:

- I - Notas Fiscais e comprovantes de despesas;
- II - mapa discriminativo dos comprovantes de despesas;
- III - comprovante do depósito bancário, quando for o caso;
- IV - demonstrativo das despesas com locomoção de servidores, quando houver;
- V - comprovante do recolhimento do saldo, quando houver;
- VI - comprovante de recolhimento dos impostos federal, estadual e municipal que tenham sido retidos na forma da legislação pertinente;
- VII - talonário de cheques inutilizados;
- VIII - extrato bancário, quando for o caso;
- IX - declaração do almoxarifado dizendo não ter em estoque os itens adquiridos naquela data.

Art. 159. As despesas inferiores a 20 (vinte) UFIR's para as quais não haja possibilidade de obtenção de Notas Fiscais com o selo fiscal, serão comprovadas em relação elaborada pelo responsável pelo adiantamento e visada pela autoridade requisitante.

Art. 160. A comprovação da aplicação de adiantamento será feita com as 1ª vias dos documentos.

Art. 161. Quando qualquer retificação no processo de comprovação da aplicação de adiantamento exigir a juntada de outro documento, aquele que tenha sido impugnado será retirado do processo.

Art. 162. A prestação de contas será apresentada ao chefe imediato do responsável pelo adiantamento dentro do prazo fixado no art. 157, o qual a encaminhará à autoridade requisitante em 5 (cinco) dias úteis.

Art. 163. A autoridade requisitante enviará o processo com a comprovação da aplicação do adiantamento, dentro de 5 (cinco) dias após o seu recebimento, ao Setor de Contabilidade.

Art. 164. O Setor de Contabilidade, à vista da guia de recolhimento do saldo do adiantamento recebido no exercício, emitirá imediatamente a nota de anulação de empenho, revertendo o seu valor à dotação respectiva.

Art. 165. Verificada a regularidade de comprovação da aplicação de adiantamento, o Setor de Contabilidade submeterá o processo ao Ordenador da Despesa, com parecer conclusivo.

Art. 166. Aprovada a prestação de contas pela autoridade mencionada no art. 114, o processo retornará ao Setor de Contabilidade ou órgão equivalente para arquivo, à disposição do Tribunal de Contas e do Controle Interno do Município.

§ 1º A aprovação da prestação de contas libera o servidor para fins do disposto nos §§ 1º e 2º do art. 157 deste Regulamento e não o isenta do cumprimento de diligência ordenada pelos órgãos citados no "caput" deste artigo.

§ 2º O Termo de Liberação não isenta o servidor do cumprimento de diligência ordenada pelos órgãos citados no parágrafo anterior.

Art. 167. As despesas cuja comprovação for impugnada pelos órgãos de controle interno serão glosadas, devendo o responsável pelo adiantamento efetuar o recolhimento do montante delas no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da notificação a ser feita pela Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único - Para os fins deste artigo, o processo será encaminhado pela Secretaria de origem, devidamente instruído, ao Tribunal de Contas.

CAPÍTULO V DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 168. São créditos adicionais as autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

Art. 169. Os créditos adicionais classificam-se em:

- I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- III - extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, como as decorrentes de guerra, subversão interna ou calamidade pública.

Art. 170. A abertura de créditos suplementares e especiais far-se-á por decreto do Executivo Municipal depende de autorização legislativa e da existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa.

Art. 171. É vedada a autorização para abertura de créditos ilimitados.

Art. 172. Consideram-se recursos para abertura de créditos especiais e suplementares, desde que não comprometidos:

- I - o "superavit" financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II - os provenientes de excesso de arrecadação;
- III - os resultantes de anulação total ou parcial de dotações orçamentárias ou de créditos especiais, incluídas entre aquelas Reservas de Contingência;
- IV - o produto de operações de créditos realizadas;



§ 1º Entende-se por "superávit" financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos especiais reabertos e as operações de crédito a eles vinculadas.

§ 2º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas, mês a mês, entre a arrecadação global prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

§ 3º Para fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes do excesso de arrecadação global, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

§ 4º O decreto que abrir o crédito especificará a respectiva compensação em função das disponibilidades existentes, indicando o código da despesa quando se tratar de cancelamento, total ou parcial, de dotações.

§ 5º No caso de compensação de crédito, na forma do inciso III deste artigo, o cancelamento será, obrigatoriamente, feito em dotações consignadas ao Órgão a que se destine o crédito, salvo se comprovada a inexistência de saldos disponíveis.

Art. 173. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Prefeito, referenciado pelo titular da Secretaria de Finanças do Município.

Parágrafo único - O Prefeito dará ciência à Câmara Municipal da abertura do crédito de que trata este artigo.

Art. 174. Os créditos adicionais somente constituirão efetivas dotações de despesas após o ato executivo que lhes defina a natureza, estabeleça a destinação e fixe o valor.

§ 1º O ato que abrir crédito adicional indicará também a classificação da despesa até o elemento, salvo quando se tratar de crédito extraordinário se as circunstâncias impedirem a sua discriminação.

§ 2º Os créditos especiais e extraordinários não poderão ter vigência além do exercício financeiro em que forem autorizados, salvo se o ato de autorização ocorrer nos últimos 4 (quatro) meses do exercício financeiro, caso em que, reabertos nos limites de seus saldos, poderão vigor até o término do exercício subsequente.

Art. 175. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais ou suplementares às autarquias e às fundações instituídas pelo Poder Público desde que ocorra excesso de arrecadação ou "superavit" financeiro na entidade, ou seja utilizada a anulação orçamentária de dotações das autarquias e fundações.

TÍTULO V DA RECEITA E DA DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 176. A receita extra-orçamentária compreende:

Av. Manoel Castro, 726 - CEP 62.940-000 - Morada Nova - CE - Telefax: (088) 422.1128
CGC 07.782.840/0001-00 - CGF 06.920.171-4

- I - os depósitos;
- II - as operações de crédito por antecipação da receita;
- III - os Restos a Pagar do exercício, para compensar a sua inclusão na despesa orçamentária;

IV - os valores arrecadados que apresentarem características de simples transitoriedade de classificação no passivo.

Parágrafo único - Os depósitos classificam-se em 3 (três) categorias:

- a) público;
- b) especificados;
- c) de diversas origens.

Art. 177. Constituem depósitos públicos as importâncias ou valores pertencentes a terceiros e recebidos por ordem emanada de autoridades administrativas ou judiciárias, compreendendo:

- I - os efetuados através de repartições, por força de exigência legal ou processual;
- II - os creditados em nome do Poder Judiciário, à conta de créditos orçamentários próprios, destinados ao atendimento de sentenças transitadas em julgado contra o Município.

Art. 178. São depósitos especificados:

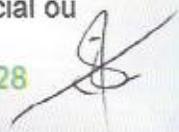
- I - os Restos a Pagar;
- II - as consignações descontadas em folhas de pagamento, desde que não constituam renda orçamentária do Município.

Art. 179. Constituem depósitos de diversas origens os recolhimentos, descontos ou retenções considerados como depósitos por leis especiais, regulamentos, contratos ou atos administrativos de autoridade competente.

Parágrafo único - Os depósitos de que não se conheça titular certo serão escriturados em subconta denominada "Depósitos Diversos".

art. 180. Os valores de receita extra-orçamentária que apresentem características de simples transitoriedade de classificação no passivo, como preliminar de providências ou implementos legais e regulamentares de que resultem afetações finais da receita orçamentária ou mutações patrimoniais ativas, compreendem os recolhimentos:

- I - realizados por contribuintes, como antecipação de pagamento, para efeito de garantir benefícios especiais de tributação legalmente concedidos, ou de elidir correções ou reajustamentos monetários e fiscais;
- II - efetuados por concessionários de serviços públicos de competência municipal, de taxas e contribuições destinadas à expansão daqueles serviços;
- III - oriundos de quantitativos não reembolsáveis, fornecidos pela União, o Estado e outras entidades, para fins específicos ou não;
- IV - realizados à conta de créditos próprios destinados a aplicações de ordem social ou econômica.



§ 1º Os recolhimentos a que se refere o inciso I deste artigo somente serão recebidos mediante conhecimento próprio, emitido pela Secretaria de Finanças Municipal.

§ 2º Os recolhimentos referidos no parágrafo anterior deverão ser emitidos com expressa e definida vinculação ao tributo, à multa e ao exercício financeiro e com a caracterização perfeita do objeto, da inscrição e outros elementos que permitem a identificação e a comprovação do fato gerador do recolhimento e os justifiquem como garantia do contribuinte contra correções monetárias ou fiscais, no andamento da apuração definitiva do crédito fiscal ou do recurso administrativo ou judicial, até decisão final.

§ 3º Não estarão sujeitos a correção monetária e a juros de mora os depósitos espontâneos restituídos por insubsistência de débito fiscal.

§ 4º Os recolhimentos previstos no inciso I deste artigo serão convertidos em receita orçamentária quando:

- a) houver perfeita identidade com o crédito fiscal devido pelo contribuinte, nos casos de depósitos efetuados para garantir benefícios especiais de tributação, estabelecidos em Lei ou Regulamento;
- b) não houver interposição de recurso, decorrido o prazo legal, nos depósitos destinados a elidir correções ou reajustamentos monetários ou fiscais;
- c) houver decisão do Conselho de Contribuintes favorável ao Município, tornando o crédito fiscal exigível.

Art. 181. Os bens e valores não amoedados, pertencentes a terceiros e recolhidos às repartições do Município, serão vendidos em concorrência ou leilão decorridos 2 (dois) anos do seu recebimento, devendo as quantias apuradas ser creditadas aos respectivos proprietários em conta de Depósito.

§ 1º Não se incluem neste dispositivo os valores em caução, os recolhidos em virtude de ordem judicial, bem como os casos previstos em legislação específica.

§ 2º Em se tratando de bens perecíveis ou de valor inferior a 20 (vinte) Ufir's cuja guarda seja onerosa, a Administração poderá vendê-los em licitação ou leilão, independentemente do decurso do prazo fixado neste artigo.

§ 3º Do produto da alienação, administrativa ou judicial, o Município deduzirá as despesas, os tributos, os juros e as multas que incidirem sobre os respectivos bens e valores.

Art. 182. Constituem despesas extra-orçamentárias os pagamentos da dívida flutuante, compreendendo os depósitos, as letras, as notas promissórias, os créditos abertos por estabelecimentos bancários, bem como os valores que apresentem características de simples transitoriedade, os quais serão feitos independentemente de dotação orçamentária ou crédito adicional.



Art. 183. A restituição de depósito far-se-á sempre à vista de decisão expressa da autoridade competente.

§ 1º Na Administração Direta são competentes para autorizar a restituição dos depósitos a que alude este artigo o Prefeito Municipal e os Secretários Municipais;

§ 2º Nos órgãos da Administração Indireta e nas Fundações compete ao respectivo titular ou autoridade delegada a atribuição de que trata este artigo.

CAPÍTULO II DOS RESTOS A PAGAR

Art. 184. Constituem Restos a Pagar:

I - a despesa com fornecimento de material, execução de obras ou prestação de serviço, legalmente empenhada e não paga dentro do exercício, a qual será relacionada com identificação do credor;

II - a despesa de transferência em favor de entidade pública ou privada, legalmente empenhada e não paga no exercício, a qual será relacionada em conta nominal da entidade beneficiária.

§ 1º Os Restos a Pagar mencionados no inciso I deste artigo terão vigência de 5 (cinco) anos, a contar do exercício seguinte àquele a que se referir o crédito.

§ 2º Os Restos a Pagar mencionados no inciso II deste artigo terão vigência de 2 (dois) anos, a contar do exercício seguinte àquele a que se referir o crédito.

Art. 185. O registro de Restos a Pagar far-se-á por exercício e por credor, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

§ 1º Constituem despesas processadas, aquelas cujo fornecimento de material, execução de obra ou prestação de serviço se tenha verificado até a data do encerramento do exercício financeiro e cuja despesa tenha sido liquidada.

§ 2º São despesas não processadas as que, empenhadas, estejam na dependência da apuração do fornecimento do material, da execução da obra ou da prestação do serviço, ainda que ocorram em exercício subsequente.

Art. 186. Os Restos a Pagar serão revistos no fim de cada exercício para efeito de proceder-se à exclusão dos não mais vigentes, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 184 deste Regulamento, ou dos insubsistentes, levando-se à conta patrimonial a variação daí decorrente.

§ 1º A despesa não processada, de que trata o § 2º do art. 185, relacionada como "Restos a Pagar" terá seu registro contábil cancelado se o fornecimento do material, a execução da obra ou a prestação do serviço não se tiver verificado dentro de dois anos, a contar da data do encerramento do exercício a que se referir o crédito orçamentário.

§ 2º O órgão de contabilidade onde estiver inscrita a despesa não processada procederá ao cancelamento contábil, ao término do segundo ano de sua inscrição, sendo a importância correspondente registrada como variação patrimonial do exercício.



Art. 187. Compete ao Controlador Geral do Município ou a autoridade equivalente ordenar a reinscrição e o processamento do pagamento que vier a ser requerido após o cancelamento contábil de que trata o artigo anterior, se reconhecida a dívida pelo Ordenador da Despesa.

Parágrafo único - O reconhecimento da dívida e a sua reinscrição somente serão promovidos mediante comprovação de que o fornecimento do material, a execução da obra ou a prestação do serviço se tenham verificado de maneira satisfatória para o serviço público.

TÍTULO VI DA DÍVIDA PÚBLICA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 188. A dívida pública do Município compreende as obrigações financeiras assumidas em virtude de lei, contrato, acordo ou convênio, e classifica-se em:

I - interna e externa, sendo:

- a. interna, quando contraída no mercado nacional;
- b. externa, quando contraída no exterior;

II - flutuante e fundada, sendo:

- a) flutuante, a não inscrita, compreendendo os depósitos exigíveis e as operações de créditos por antecipação da receita ou contraídas para resgate em prazo que não exceda o exercício financeiro;
- b) fundada, a inscrita, contraída por prazo que exceda o exercício financeiro, objetivando a correção de desequilíbrio do setor público ou o financiamento de obras e serviços públicos.

Parágrafo único - A dívida fundada desdobra-se em:

- a) consolidada, quando decorrente de apelo ao crédito público e representada por obrigações junto à Entidades Federais e Estaduais;
- b) não consolidada, a proveniente de operações de crédito contratadas com pessoas jurídicas de direito público ou privado, cujos títulos de dívida são os próprios instrumentos de contrato ou, quando for o caso, notas promissórias a eles vinculadas.

Art. 189. Somente em virtude de lei poderá o Município instituir empréstimos, vedados os perpétuos ou aqueles que, de qualquer forma, não estabeleçam expressamente prazo de reembolso.

Art. 190. As normas sobre crédito público somente por lei poderão ser instituídas ou modificadas.

Art. 191. Na regulamentação das normas de crédito público serão observados os seguintes princípios:

I - o conteúdo, o sentido e o alcance do regulamento serão restritos aos termos da autorização ou determinação prevista em lei;

II - caso ainda não estejam determinadas por lei, o regulamento deverá mencionar, expressamente, as autoridades competentes para expedir circulares, instruções, portarias e demais disposições normativas necessárias à sua execução.

Art. 192. Na aplicação da legislação sobre o crédito público são admissíveis quaisquer métodos ou processos de interpretação.

§ 1º Do emprego da analogia não poderá resultar instituição de norma geral.

§ 2º Do emprego da equidade não poderá resultar suspensão ou dispensa de qualquer obrigação contratual ou legal.

Art. 193. Nenhuma entidade da Administração Indireta nem as Fundações instituídas pelo Poder Público poderão realizar operações de crédito ou de financiamento sem expressa aprovação do Prefeito, ouvida previamente a Secretaria Municipal de Finanças, que se manifestaram quanto:

I - à viabilidade econômico-financeira da operação;

II - ao grau de prioridade do projeto ou programa;

III - aos recursos orçamentários destinados ao atendimento dos compromissos decorrentes da operação;

IV - à conveniência das taxas de juros e do plano de amortização.

Parágrafo Único - As operações de crédito e a concessão de garantias pelo Fisco Municipal serão efetuadas pela Secretaria Municipal de Finanças, observadas as normas pertinentes ao endividamento público.

Art. 194. As leis municipais que versem sobre o crédito público não poderão conter dispositivos que importem em:

I - redução da taxa de juros do empréstimo;

II - exclusão, no todo ou em parte, de vantagens legalmente conferidas aos subscritores.

Art. 195. É vedado ao Município tributar a dívida pública da União, dos Estados e de outros Municípios.





Art. 196. Cabe à Controladoria Geral do Município, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes, proceder à escrituração e ao controle dos empréstimos internos e externos contraídos pela Administração direta e ao acompanhamento daqueles contraídos pela Administração indireta e pelas fundações instituídas pelo Poder Público.

CAPÍTULO II DA DÍVIDA INTERNA

SEÇÃO I DA DÍVIDA FLUTUANTE

Art. 197. O Município poderá realizar operações de crédito por antecipação da receita.

Parágrafo único - Operação de crédito por antecipação da receita é a que, destinando-se a atender a momentâneas insuficiências de numerário, se realiza com base na receita prevista no orçamento em vigor.

Art. 198. As operações de crédito por antecipação da receita, autorizadas no orçamento anual serão obrigatoriamente liquidadas até 30 (trinta) dias depois do encerramento deste.

SEÇÃO II DA DÍVIDA FUNDADA OU CONSOLIDADA

Art. 199. A Dívida Fundada ou Consolidada é aquela contraída pelo Município mediante o lançamento de títulos no país, ou no estrangeiro, observadas as disposições da Constituição Federal e conforme se trata de dívida interna ou externa, com resgate a longo prazo e cuja despesa de amortização e juros seja prevista na lei orçamentária.

SEÇÃO III DA DÍVIDA INTERNA

Art. 200. A dívida interna é representada por títulos cujo valor nominal, tipo, juros e resgate devem estar de acordo com a legislação que autorizou sua emissão ou com a lei que a consolidou.

§ 1º Esses títulos podem ser apólices ou obrigações.

§ 2º O pagamento dos juros respectivos se fará nas épocas determinadas na lei de emissão.

Art. 201. A importância dos juros não pagos será, no fim do exercício, transferido para conta de depósitos.

Parágrafo Único – Os juros não reclamados prescrevem no prazo de cinco anos, a contar do último dia do exercício a que se referirem.

CAPÍTULO III DA DÍVIDA EXTERNA

Art. 202. A dívida pública externa será processada de acordo com o respectivo contrato, celebrado em conformidade com as normas federais para a operação da espécie.

TÍTULO VII DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 203. Constituem patrimônio do Município de Morada Nova os seus direitos, os seus bens móveis e imóveis e a renda proveniente do exercício das atividades de sua competência e da exploração dos seus serviços.

Parágrafo único - O patrimônio imobiliário do Município é constituído, entre outros, por bens imóveis, incluindo-se:

- a) bens públicos de uso comum do povo, excluídos os que constem dos planos rodoviários federal e estadual;
- b) bens públicos de uso comum ou dominicais decorrentes da execução da legislação referente ao parcelamento da terra;
- c) bens de uso especial, edifícios ou terrenos, aplicados a serviço ou estabelecimento municipal;
- d) bens públicos de uso comum ou dominicais decorrentes da execução de projetos de urbanização aprovados, concluídos ou em execução;

CAPÍTULO II DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS BENS DO DOMÍNIO PATRIMONIAL

Art. 204. Os bens do domínio patrimonial compreendem:

- I - os bens móveis e a dívida ativa.
- II - os bens imóveis.

Art. 205. Os bens serão inventariados de acordo com a classificação da lei civil e sua escrituração obedecerá às normas expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 206. Para fins de inventariação, os bens do domínio patrimonial do Município dividem-se em:

- I - bens móveis;
- II - bens semoventes;
- II - bens imóveis.

§ 1º São bens móveis os suscetíveis de movimento próprio ou de remoção por força alheia.

§ 2º São bens semoventes os que se movem por si próprio sem a necessidade de força alheia

§ 3º São bens imóveis, pela sua natureza e o seu destino:

- a) o solo e tudo quanto a ele se incorporar em caráter permanente e que dele não puder ser retirado sem destruição, modificação ou dano;
- b) tudo quando no imóvel se mantiver intencionalmente empregado em sua exploração comercial ou industrial, desde que revista característica de incorporação que não possam ser desfeitas sem destruição, modificação ou dano.

Art. 207. O levantamento geral do patrimônio do Município terá por base o inventário analítico em cada unidade administrativa, com escrituração sintética na Divisão de Patrimônio.

Art. 208. Os bens serão inventariados pelos respectivos valores históricos ou de aquisição, quando conhecidos, ou pelos valores constantes de inventários já existentes, com indicação da data de aquisição e breve referência ao seu estado.

§ 1º Nos inventários nenhum bem poderá figurar sem valor.

§ 2º Não serão inventariados:

- a) os bens cuja vida provável seja inferior a 2 (dois) anos;
- b) os bens existentes em estabelecimentos hospitalares quando, pelo seu uso, possam constituir veículos de doenças transmissíveis, obrigando assim sua incineração;
- c) os bens adquiridos para uso de terceiros.

§ 3º Os bens que constituem parte de um conjunto, jogo ou coleção poderão ser inventariados englobadamente.

§ 4º Na hipótese da alínea "c" do § 2º e do § 3º, o órgão encarregado manterá registro em separado para efeito de controle.

Art. 209. Para fins de atualização física, consolidação ou redistribuição de bens móveis poderão ser realizados novos inventários gerais, ouvida previamente a Controladoria Geral do Município.

Art. 210. Os inventários, os acréscimos e as baixas de bens móveis serão comunicados à Controladoria Geral do Município em modelos próprios e na conformidade das normas específicas por ela baixadas.

CAPÍTULO III DOS BENS MÓVEIS E SEMOVENTES

Art. 211. Os bens móveis e semoventes serão administrados pelas unidades administrativas que os tenham adquiridos ou em cuja posse se acharem.

Art. 212. Os bens móveis e semoventes, qualquer que seja a sua natureza e o seu valor, excluídos os representativos de créditos do Município, ficarão sob controle de Agentes Responsáveis especialmente designados pelo titular da Secretaria ou do órgão equivalente a que pertençam.

Parágrafo único - As unidades administrativas indicarão os servidores a serem designados.

Art. 213. A designação ou a substituição dos responsáveis a que alude o artigo anterior será comunicada à Controladoria Geral do Município.

Art. 214. Os Agentes Responsáveis por bens móveis e semoventes manterão sob seu controle a carga, a baixa, a transferência e qualquer outra movimentação do bem vinculado à unidade administrativa.

§ 1º A responsabilidade pelo uso dos bens móveis e semoventes é do servidor que dele diretamente se utilize.

§ 2º O bem móvel extraviado ou danificado por dolo ou culpa será repostado pelo servidor responsável pelo extravio ou dano, o qual indenizará o Município quando não for possível a reposição.

Art. 215. A escrituração e o controle dos bens móveis e semoventes obedecerão às normas baixadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 216. O numerário, os títulos e os valores não amoedados, pertencentes ao Município ou pelos quais este responda, ficarão sob a guarda e responsabilidade do órgão competente da Secretaria Municipal de Finanças na Administração direta, ou do órgão equivalente das autarquias, das fundações instituídas pelo Poder Público e da Câmara Municipal, obedecidas as normas e instruções vigentes.

Art. 217. As condições de desuso, obsolescência, imprestabilidade, falecimento ou outras circunstâncias que tomem os bens inservíveis ao serviço público, fazendo necessária a sua substituição, serão acusadas pelo órgão responsável pela sua guarda, observadas as normas baixadas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 218. Salvo na instalação de novos serviços, a aquisição de material permanente deverá ser precedida de informação do almoxarifado da unidade administrativa ou da Secretaria respectiva de que o bem não existe em disponibilidade.

Art. 219. A utilização gratuita dos bens móveis e semoventes do Município, ou pelos quais este responda, só é permitida:

- I - aos servidores a isso autorizados por força das próprias funções, enquanto as exercerem e de acordo com as disposições de lei ou regulamento;
II - mediante decisões do Prefeito, a pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, cujo fim principal seja de valor social relevante.

Art. 220. Mediante decisão do Prefeito ou de autoridade a que seja delegada tal competência, é permitida a alienação, sob qualquer forma, de bens móveis do Município.

§ 1º Fica delegada competência aos Secretários Municipais, na área das respectivas Secretarias, para decidirem sobre a alienação de bens móveis do Município, cujo valor não exceda de 500 vezes a UFIR.

§ 2º A alienação onerosa, salvo na hipótese de permuta, far-se-á por meio de licitação, aplicáveis, no que couber, as normas previstas na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, especialmente no que se refere aos limites e dispensas de licitação.

§ 3º Os bens móveis do Município que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público poderão ser doados, com ou sem encargos, a pessoa jurídica de direito público ou privado cujo fim principal consista em atividades de relevante valor social.

§ 4º Ressalvado o disposto no parágrafo anterior, a doação de bens móveis do Município dependerá de lei específica de iniciativa exclusiva do Prefeito.

Art. 221. A aceitação pelo Município de doação de bens de qualquer natureza dependerá de prévia decisão:

- I - dos Secretários Municipais ou titular de entidade autônoma, quando se tratar de doação pura e simples;
II - do Prefeito, nos demais casos.

Art. 222. As doações de bens móveis ou semoventes feitas sem encargo ou condição à Administração direta ou indireta e às fundações instituídas pelo Município serão recebidas condicionalmente, após vistoria do bem realizada por servidor indicado pelo dirigente do órgão interessado.

§ 1º O prazo para realização da vistoria referida no "caput" deste artigo não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados a partir da data em que o dirigente do órgão interessado receber a comunicação da respectiva doação.

§ 2º O documento de recebimento condicional do bem doado deverá conter detalhadamente suas características identificadoras bem como a declaração expressa do doador de que aceitará, sem ônus para o Município, a sua devolução caso não se consuma o ato por qualquer razão.

§ 3º Após o recebimento condicional do bem doado será iniciado o processamento normal atinente às doações nos termos da legislação em vigor, ao fim do qual, se confirmada pelo Município a intenção de receber o bem, este será incorporado, em definitivo, ao patrimônio público.

§ 4º Enquanto durar o processamento normal da doação, o Município utilizará, gozará e fruirá o bem integralmente, sem que por tal fato fique obrigado a indenizar o doador mesmo que o ato não se concretize por qualquer razão.

Art. 223. A aquisição de bens já utilizados só é permitida mediante a expressa autorização do Prefeito ou autoridade delegada e após avaliação por comissão especialmente constituída para esse fim.

Parágrafo único - A utilização de bens móveis do Município, considerando inservíveis ou obsoletos, como parte do pagamento da aquisição de outros bens será precedida de laudo técnico a cargo de comissão especificamente designada.

CAPÍTULO IV DOS BENS IMÓVEIS

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 224. Os imóveis do Município são insuscetíveis de doação a qualquer título, de utilização gratuita ou de usucapião e somente alienáveis ou utilizáveis nas modalidades e sob as condições previstas neste Regulamento.

Art. 225. Não se constituirão ônus reais sobre imóveis do Município, salvo nos casos expressos neste Regulamento.

Art. 226. Conforme sua destinação, os bens imóveis do domínio municipal são de uso comum do povo, de uso especial ou dominial.

Parágrafo único - A destinação dos bens imóveis do domínio municipal será fixado por ato do Prefeito, que poderá modificá-la sempre que exigir o interesse público.

Art. 227. Os bens imóveis do domínio municipal de uso especial e dominial serão rigorosamente demarcados, medidos e descritos pelo Departamento de Patrimônio, em cujos assentamentos se anotará sempre a destinação fixada na forma do parágrafo único do artigo anterior.

Art. 228. Quando não forem necessários ao serviço público, não interessarem à execução de qualquer plano urbanístico ou não se revelarem de vantajosa exploração econômica, os imóveis do domínio municipal, desde que não o proíba a Lei Orgânica do Município de Morada Nova, com observância das formalidades descritas e mediante decisão do Prefeito, poderão ser alienados ou utilizados por qualquer das formas previstas neste Regulamento.

Art. 229. Competem ao Departamento de Patrimônio a guarda e a administração dos bens imóveis de uso especial e dominial pertencentes ao Município de Morada Nova, respeitada a competência da Câmara Municipal quanto àqueles utilizados exclusivamente nos seus serviços.

§ 1º O titular da repartição ocupante de imóvel próprio municipal é o responsável pelo imóvel e responderá por sua utilização indevida.

§ 2º Para proteção dos bens imóveis do Município, nos casos de ocupação indevida, invasão, perturbação da posse, ameaça de perigo ou confusão nas suas limitações, cabem os procedimentos de direito comum, podendo no entanto o Departamento de Patrimônio promover preliminarmente medidas de caráter amigável ou por via administrativa em defesa desses bens.

Art. 230. A guarda e a administração dos bens imóveis de uso comum do povo competem à Secretaria Municipal de Obras.

Art. 231. Os negócios relativos à aquisição, à alienação e à oneração de imóveis pelo Município realizar-se-ão por escritura pública ou por termo lavrado em livro próprio do Departamento de Patrimônio.

§ 1º Quando não indicado outro representante para a assinatura de escritura e de termos, o Município será representado pelo Diretor do Departamento de Patrimônio.

§ 2º Terão força de escrita pública os contratos lavrados nos livros do Departamento de Patrimônio.

SEÇÃO II DA AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS E DE DIREITOS A ELES RELATIVOS

SUBSEÇÃO I DOS PRINCÍPIOS GERAIS

Art. 232. O Poder Executivo, mediante decisão do Prefeito, poderá adquirir imóveis ou direitos a eles relativos pelas formas previstas na legislação civil e administrativa.

Art. 233. A aceitação pelo Município de doação de bens imóveis, quando não se tratar de doação compulsória determinada em lei, dependerá de decisão do Prefeito.

Art. 234. Qualquer aquisição onerosa de imóvel será precedida de sua avaliação, em laudo devidamente justificado.

Art. 235. Quando a aquisição não for realizada por intermédio do Departamento de Patrimônio, os órgãos que a tiverem promovido deverão remeter àquele Departamento certidão do título de aquisição averbado no Registro de Imóveis.

SUBSEÇÃO II DA DESAPROPRIAÇÃO

Art. 236. As desapropriações serão processadas, na fase administrativa, por seu Serviço Jurídico, cabendo-lhe instaurar e acompanhar os respetivos processos judiciais.

Parágrafo único - Fica delegada competência ao Serviço Jurídico do Município, autorizada a subdelegação, para nos casos de processamento administrativo das desapropriações de imóveis, declarados de utilidade ou necessidade pública ou de interesse social, exercer as seguintes atribuições:

- a) alegar urgência no processamento das desapropriações em Juízo, para os devidos fins, nos casos que a recomendarem;
- b) determinar as providências necessárias à efetivação dos depósitos judiciais, visando a imediata emissão na posse dos imóveis expropriados.

Art. 237. Quando o decreto declaratório de desapropriação se tornar caduco, poderá, não obstante, ser expressamente revogado, de ofício ou a requerimento do interessado.

§ 1º Se, ajuizada a ação expropriatória, o imóvel se tornar desnecessário para o fim originariamente previsto serão consultadas as Secretarias para dizerem se ele se presta a qualquer outra finalidade suscetível de legitimar a desapropriação.

§ 2º Verificada a desnecessidade do imóvel e revogado o decreto expropriatório, o órgão competente requererá a extinção do processo judicial, quando for o caso.

Art. 238. Ficará suspensa a cobrança dos tributos que incidam sobre imóveis desapropriados pelo Município, desde a data da emissão da posse.

§ 1º Se o Município desistir da desapropriação ou vier esta a ser anulada, estabelecer-se-á a cobrança dos tributos.

§ 2º Efetuada a emissão definitiva na posse, cancelar-se-á a obrigação tributária.

SEÇÃO III DOS ATOS DE ALIENAÇÃO

Art. 239. A venda do domínio pleno de imóveis do Município somente poderá ser efetuada mediante licitação conforme estabelecido na Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, salvo se o adquirente for pessoa jurídica de direito público interno ou empresa pública federal, estadual ou municipal.

Parágrafo único - Será sempre precedida de avaliação atualizada a venda de imóveis do Município.

SUBSEÇÃO I DA RESTITUIÇÃO DE BENS EXPROPRIADOS

Art. 240. Os imóveis desapropriados e não mais necessários ao Município serão oferecidos em restituição ao expropriado, ainda que a desapropriação tenha sido ultimada por acordo.

Parágrafo único - Esta oferta dependerá de determinação do Prefeito por despacho específico para cada imóvel, mesmo nos casos de vários imóveis compreendidos num só decreto desapropriatório.

Art. 241. O processamento da restituição ficará condicionado:

- I - à concordância do expropriado em efetuar a devolução da indenização ou do depósito judicial, se houver, com seu valor monetariamente corrigido a partir da data do pagamento ou do depósito judicial feito pelo Município;
- II - à desistência de quaisquer pretensões contra o Município relacionadas com a desapropriação.

Art. 242. A restituição será feita exclusivamente ao expropriado.

Art. 243. Caso a desnecessidade do imóvel ocorra antes de terminado o processo de desapropriação, revogar-se-á o decreto declaratório, de ofício ou a requerimento do interessado, promovendo-se a conseqüente extinção do processo de desapropriação por falta de objeto.

Art. 244. Serão restituídos os imóveis adquiridos pelo Município:

- I - por doação em encargos ou subordinado a condição resolutiva, se for revogado o ato, de acordo com a lei civil ou se verificada a condição;
- II - em virtude de aprovação de projeto de alinhamento ou loteamento, desde que venha a ser revogado ou alterado e disso resulte a desnecessidade do imóvel para o Município.

SUBSEÇÃO II DOS OUTROS ATOS DE ALIENAÇÃO

Art. 245. Os imóveis do patrimônio municipal poderão também ser alienados mediante:

- I - incorporação, autorizada por lei, ao capital de sociedade de economia mista criada pelo Município, como forma de integralização do valor das ações que lhe caibam quer na constituição de capital, quer nos seus eventuais aumentos;
- II - participação no capital de sociedade de economia mista federal ou estadual, quando o imóvel for necessário à execução de serviços públicos de interesse do Município, a cargo daquelas entidades, mediante autorização do Prefeito;
- III - dotação autorizada por lei para integrar o patrimônio de fundação instituída pelo Município, sob condição de reversão ao patrimônio municipal se a fundação se extinguir;
- IV - dação em pagamento à União ou pessoa jurídica de direito público interno ou empresa pública federal, estadual ou municipal, mediante autorização legal.

SEÇÃO IV DAS FORMAS DE UTILIZAÇÃO

SUBSEÇÃO I DA UTILIZAÇÃO NO SERVIÇO PÚBLICO

Art. 246. Quando utilizados no serviço público, os imóveis do domínio municipal serão administrados pelas repartições neles sediadas, revertendo à plena administração do Departamento de Patrimônio, independentemente de ato especial, uma vez cessada aquela utilização.

§ 1º A entrega do imóvel será feita pelo Departamento de Patrimônio mediante termo de que se fará constar a destinação a ele atribuída, observando-se a mesma formalidade toda vez que outra repartição ali vier a se instalar. O termo disporá sobre a administração das partes comuns do imóvel que serão confiadas às repartições nele sediadas, quando mais de uma.

§ 2º Os órgãos que administrem imóveis de propriedade do Município deverão comunicar ao Departamento de Patrimônio, no prazo de trinta dias a contar da sua ocorrência, toda e qualquer alteração verificada no imóvel ou obra nele executada, caso em que a comunicação deverá ser acompanhada das plantas na obra.

Art. 247. Considerar-se-á utilizado no serviço público o imóvel integrante do patrimônio do Município ocupado por servidor municipal que nele resida em caráter obrigatório.

§ 1º A obrigatoriedade a que se refere este artigo será determinada, mediante ato expresso do Prefeito, quando se reputar indispensável, por necessidade de vigilância, proteção ou assistência constante.

§ 2º A entrega do imóvel ao servidor será feita mediante termo assinado no Departamento de Administração da Secretaria interessada e dele constarão as condições dispostas neste Capítulo.

Art. 248. O servidor que, em caráter obrigatório, residir em imóvel do Município não está sujeito a pagamento pela sua utilização.

Parágrafo único - Incorrerá em falta disciplinar grave, sem prejuízo das sanções civis e penais que couberem, o servidor que, ocupando em caráter obrigatório imóvel do patrimônio municipal, total ou parcialmente o alugue, ceda, empreste ou lhe dê destinação diferente daquela para a qual o recebeu, ou ainda deixe de restituí-lo no prazo devido, uma vez cessada a causa da ocupação ou por solicitação da Secretaria interessada.

Art. 249. Compete à repartição em que estiver lotado o servidor:

- I - zelar pelo estrito cumprimento das condições fixadas para a ocupação;
- II - comunicar ao Departamento de Patrimônio a cessação da obrigatoriedade da residência, a transferência, a aposentadoria ou o falecimento do servidor ocupante do imóvel;
- III - notificar o servidor ou a sua família, nos casos do inciso anterior, para que restitua o imóvel no prazo de 90 (noventa) dias sob pena de desocupação compulsória por via administrativa. O prazo será prorrogável por solicitação do interessado, havendo justa causa.

SUBSEÇÃO II
DA UTILIZAÇÃO POR TERCEIROS

Art. 250. Todas as pessoas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações instituídas pelo Poder Público, bem como as empresas e companhias que explorem serviços concedidos permitidos ou autorizados pela União, o Estado ou o Município, que utilizem ou venham a utilizar bens móveis do Município de Morada Nova, submetem-se às prescrições deste Regulamento sem prejuízo das obrigações estabelecidas em leis, regulamentos ou contratos.

SUBSEÇÃO III DA CESSÃO DE USO

Art. 251. O Poder Executivo poderá ceder, mediante remuneração ou imposição de encargos, pelo prazo de até 10 (dez) anos, o uso de imóvel do patrimônio municipal a pessoa jurídica de direito público ou privado cujo fim principal consista em atividades de assistência social, benemerência, amparo à educação ou outra de relevante interesse social, podendo o prazo ser prorrogado desde que atualizados os valores ou a imposição dos encargos, de acordo com o valor da moeda ou a natureza dos encargos à época da prorrogação.

Art. 252. Ouvidas previamente as Secretarias do Município relacionadas com a atividade exercida pela entidade beneficiária, a cessão será efetivada mediante termo que conterà, necessariamente:

- I - a destinação do imóvel;
- II - o encargo ou a remuneração, fixada esta em UFIR;
- III - as causas da extinção;
- IV - a cláusula penal.

§ 1º A cessão extinguir-se-á de pleno direito:

- a) a qualquer tempo, havendo interesse público, a juízo do Prefeito;
- b) se ao imóvel, no todo ou em parte, o cessionário der aplicação diversa da que lhe tenha sido destinada;
- c) se o cessionário descumprir suas obrigações ou encargos ou, sem prévia concordância da Administração Pública, ceder, transferir, alugar ou emprestar o imóvel, em todo ou em parte;
- d) se ocorrer algum dos motivos que, segundo a lei, justificariam a desapropriação.

§ 2º Os fatos previstos nas alíneas b e c do § anterior deverão constar de auto lavrado pelo Departamento de Patrimônio, subscrito por três funcionários especialmente designados para a diligência, para as providências cabíveis.

§ 3º Nas hipóteses das alíneas a e d do § primeiro, após a decisão do Prefeito, o cessionário será notificado administrativamente para desocupar o imóvel no prazo que lhe for assinado.



§ 4º Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, se o cessionário não restituir o imóvel ao Município dentro do prazo assinado ficará sujeito à multa correspondente ao triplo da remuneração mensal, se constante do termo de cessão ou arbitrada pelo Departamento de Patrimônio e que será devida por mês ou fração do mês que durar o atraso da restituição.

Art. 253. Extinta a cessão por decurso do prazo ou por qualquer dos motivos previstos no contrato, não serão indenizáveis as acessões e as benfeitorias realizadas pelo cessionário, as quais se terão desde logo como incorporadas ao patrimônio do Município.

Art. 254. Sem prejuízo da competência específica do Departamento de Patrimônio, caberá à Secretaria Municipal interessada a fiscalização dos serviços prestados pelo cessionário e, quando for o caso, a fiscalização dos encargos a ele impostos.

Art. 255. A cessão de imóvel do Município ao Estado, para utilização em serviço a cargo da Administração direta, indireta ou das fundações instituídas pelo Poder Público, será feita pelo Poder Executivo mediante termo especial, oriundo de convênio em que se fará constar a destinação a ele atribuída, após a autorização da Câmara Municipal.

SUBSEÇÃO IV DA PERMISSÃO DE USO

Art. 256. Os imóveis pertencentes ao Município, enquanto não se lhes der a destinação prevista, poderão ser utilizados a título precário e nas condições estabelecidas para cada caso:

- I - por servidores municipais;
- II - por antigos proprietários ou locatários, com relação a imóveis desapropriados por eles então ocupados;
- III - por proprietários ou locatários de imóveis, com relação às áreas de recuo deles desmembrados e incorporados ao patrimônio municipal, a juízo da Secretaria Municipal de Obras;
- IV - para estacionamento de veículos, realização de espetáculos, instalação de feiras, exposições, parques de diversão, barracas ou outros casos análogos;
- V - em casos especiais, a critério exclusivo do Prefeito e sob as condições por ele impostas.

Art. 257. A permissão de uso será concedida sempre mediante remuneração ou imposição de encargos, terá caráter eminentemente precário, não induzindo posse, e poderá ser revogado a qualquer tempo por decisão do Prefeito.

§ 1º Quando a permissão de uso for concedida mediante remuneração, esta será fixada pelo Departamento de Patrimônio.

§ 2º Nas permissões de uso por prazo de até 90 (noventa) dias o pagamento será feito obrigatoriamente de uma só vez, adiantadamente, dispensada a assinatura do termo.

§ 3º Extinta a permissão de uso, o permissionário não terá direito a qualquer indenização ou retenção, seja a que título for.

§ 4º Nas permissões de uso de terrenos só serão admitidas instalações móveis, a critério do Departamento de Patrimônio.

Art. 258. As condições da permissão de uso, além das previstas no artigo anterior, serão fixadas nos respectivos termos, que necessariamente conterão:

- I - a destinação do imóvel;
- II - o encargo ou a remuneração, esta fixada em UFIR;
- III - as causas de extinção;
- IV - a cláusula penal.

Art. 259. O permissionário ficará obrigado:

- I - a pagar o preço da ocupação ou cumprir o encargo estabelecido;
- II - a assinar, antes da ocupação do imóvel, quando devido, termo do qual constarão necessariamente o reconhecimento da precariedade da permissão e o compromisso mínimo de:
 - a) desocupar o imóvel assim que lhe for exigido pelo Município, sem necessidade de qualquer interpelação ou notificação judicial, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa;
 - b) não permitir que terceiros ocupem o imóvel, no todo ou em parte, a qualquer título;
 - c) manter o imóvel no estado em que o recebeu;
 - d) não realizar benfeitorias, mesmo úteis ou necessárias, sem prévia autorização expressa do Departamento de Patrimônio.

Parágrafo único - O pagamento de remuneração ou o encargo assumido não isentará o permissionário dos tributos e tarifas que incidirem sobre suas atividades ou consumo.

Art. 260. Qualquer construção ou benfeitorias realizadas em imóveis utilizados por particulares tornar-se-á, na medida em que for realizada, de propriedade municipal, independentemente de qualquer indenização por parte da Administração.

Art. 261. Na hipótese de atraso no recolhimento do preço, se a Administração não preferir usar da faculdade a que se refere o art. 259, o permissionário ficará sujeito:

- I - ao pagamento de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês;
- II - à correlação monetária do débito;
- III - à multa de 10% (dez por cento) do valor do débito sempre que o atraso for superior a 30 (trinta) dias e o uso se destinar a fins não residenciais.

Art. 262. Mediante autorização do Chefe de Gabinete do Prefeito e dos Secretários Municipais, o responsável por repartição pública ocupante de próprio municipal poderá conceder e revogar a terceiros permissão de uso de dependências determinadas do imóvel para exploração lucrativa de serviços que forem considerados úteis à repartição, tais como cantina, papelaria, reprodução gráfica e outros.

§ 1º A permissão de uso de que trata este artigo será formalizada por termo lavrado nas Secretarias ou no Serviço Jurídico do Município, do qual constarão as condições estabelecidas nesta subseção, além das que forem impostas especificamente para cada caso, a juízo do responsável pela repartição interessada que, inclusive, arbitrará a remuneração mensal a ser paga ou imporá os encargos que julgar convenientes.

§ 2º O pagamento pela permissão de uso, quando houver, será feito por guia extraída pelo Departamento de Patrimônio, por solicitação do responsável pela repartição.

Art. 263. A utilização do imóvel do Município por servidor municipal será objeto de remuneração nunca inferior a 10% (dez por cento) nem superior a 20% (vinte por cento) do vencimento ou salário.

Parágrafo único - A permissão de uso a servidores públicos municipais fica condicionada à prova de não terem eles residência própria.

CAPÍTULO V DA DÍVIDA ATIVA

Art. 264. Constituem Dívida Ativa, após a sua inscrição, os créditos da Secretaria de Finanças Municipal não pagos nos prazos previstos, distinguindo-se:

- I - Dívida Ativa Tributária, os créditos provenientes da obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas;
- II - Dívida Ativa não Tributária, todos os créditos não abrangidos no inciso anterior.

Art. 265. O termo de inscrição da Dívida Ativa, autenticado pela autoridade competente, indicará obrigatoriamente:

- I - o nome do devedor e, sendo o caso, os dos co-responsáveis, bem como, sempre que possível, o domicílio de um e de outros;
- II - a quantia devida e a maneira de calcular os juros de mora acrescidos;
- III - a origem e a natureza do crédito, mencionada, especificamente, a disposição da lei em que seja fundado;
- IV - a data em que foi inscrita;
- V - o número do processo administrativo de que se originou o crédito, se for o caso.

Parágrafo único - A certidão conterá, além dos requisitos deste artigo, a indicação do livro e da folha de inscrição.



TÍTULO VIII DA CONTABILIDADE

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 266. São finalidades da contabilidade governamental, mediante a manutenção de registros, evidenciar:

- I – as operações realizadas pelo órgão ou entidade governamental e os seus efeitos sobre a estrutura do patrimônio;
- II – os recursos dos orçamentos vigentes, as alterações decorrentes dos créditos adicionais, a despesa empenhada, liquidada e paga à conta desses recursos, e as respectivas disponibilidades;
- III – a situação de todos quantos, de qualquer forma, administrem fundos ou bens que lhes são confiados, arrecadem receitas e efetuem ou ordenem despesas;
- IV – a situação patrimonial do ente público e suas variações;
- V – os custos dos projetos e atividades, bem como os das respectivas unidades que os administram;
- VI – as informações necessárias à tomada de decisão, em todos os níveis da administração, relacionadas à gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Parágrafo único. Todas operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária, serão também objeto de registro, individualização e controle contábil.

Art. 267. Caberá ao Poder Executivo Municipal, por intermédio de seu órgão central de contabilidade, estabelecer normas para o registro e a consolidação das demonstrações da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Administração Indireta, Fundos Especiais e Fundações instituídas ou mantidas pelo poder público, visando à elaboração do balanço geral e da conseqüente prestação de contas anual.

Art. 268. A contabilidade pública do Município compreende os princípios de ordem técnica e legal a que se subordinam o registro e o controle sistemático dos atos e fatos da sua gestão, em seus aspectos orçamentário, financeiro e patrimonial,

de forma a permitir o estudo e o conhecimento do patrimônio público, demonstrando todas as incidências e repercussões da ação administrativa.

Art. 269. Todo ato de gestão financeira, ou que crie, modifique ou extinga direito ou obrigação de natureza pecuniária do Município, será realizado por meio de documento hábil que o comprove e registrado na contabilidade mediante classificação em conta adequada.



Art. 270. A contabilidade central do Município estabelecerá o Plano de Contas único e a padronização dos registros contábeis através de eventos para os órgãos da administração municipal.

Parágrafo único – As autarquias, empresas públicas, fundações instituídas ou mantidas pelo Município manterão plano de contas adequado às suas atividades peculiares, obedecidas, para efeito de consolidação, a estrutura básica estabelecida para os Órgãos da administração Municipal.

Art. 271. A ação da contabilidade pública do Município se exercerá por intermédio da Controladoria Geral com o auxílio das Divisões de Contabilidade, abrangendo a Administração direta e indireta e as fundações instituídas pelo Poder Público.

Art. 272. A Controladoria Geral do Município baixará normas especificando os registros contábeis analíticos e os respectivos demonstrativos,.

Art. 273. A contabilidade será executada com base nos documentos e comprovantes encaminhados à Controladoria Geral do Município, às Divisões de Contabilidade ou órgãos de controle interno equivalente.

§ 1º Na conformidade do que estabelece este artigo, deverão ser encaminhados ao Setor de Contabilidade do Município:

1 - pelos órgãos competentes da Administração Direta:

1.1 - no dia imediato ao da efetivação, os boletins diários da Secretaria de Finanças do Município;

1.2 até o dia 10 de cada mês:

1.2.1 - os resumos, por tributo, de inclusões ou cancelamentos na dívida ativa verificada no mês anterior;

1.2.3 - os mapas de apropriação da despesa com o pessoal paga no mês anterior;

1.3. até 10 dias da ocorrência do evento:

1.3.1 - os boletins de apropriação de receita elaborados pela Secretaria de Finanças do Município;

1.3.2 - as listagens de apropriação da receita orçamentária elaboradas por meio de processamento eletrônico;

1.3.3 - cópias autenticadas de contratos ou instrumentos de empréstimos, financiamentos, fornecimentos de recursos, auxílio e subvenções em que seja parte o Município;

1.3.4 - cópias autenticadas de contratos ou instrumentos de alienação ou compra de bens imóveis, de fornecimento ou locações de bens móveis, de depósito ou recolhimento de bens, valores e numerário em garantia de compromissos ou obrigações do Município;

1.3.5 - as comunicações, os documentos e elementos de caracterização, valor e condições de bens doados ao Município;

1.3.6 - as comunicações de demolições, de transformações de bens de uso comum em bens de domínio patrimonial, ou vice-versa;

1.3.7 - processos, papéis e documentos não incluídos nos subitens anteriores e que, de qualquer modo, possam, implicar afetações orçamentárias, financeiras ou patrimoniais, na gestão da coisa pública;

2. pela Administração Indireta, Fundações instituídas pelo Poder Público e Fundos Especiais;

2.1. até o dia 10 de cada mês

2.1.1 - demonstrativos dos juros, amortizações e resgates de empréstimos e financiamentos internos e externos efetuados no mês anterior;

2.1.2 - o balancete e a demonstração da execução orçamentária do mês anterior.

2.2. até 10 dias da ocorrência do evento:

2.2.1 - cópias dos contratos, instrumentos e aditivos de empréstimos e financiamentos internos e externos;

2.3. até o dia 28 de cada ano:

2.3.1. - os resultados da gestão do exercício anterior consubstanciados nos balanços orçamentários, financeiro e patrimonial e na demonstração das variações patrimoniais.

§ 3º - A Câmara Municipal remeterá à Contabilidade Central do Município:

1. até o dia 5 de cada mês, o balancete financeiro, a demonstração da execução orçamentária da despesa e os acréscimos e baixas de bens móveis relativos ao mês anterior;

2. até o dia 10 de janeiro de cada ano, o inventário geral dos bens existentes em almoxarifados no dia 31 de dezembro do ano anterior.

Art. 274. Para fins de encerramento do exercício, a Contabilidade Central do Município receberá ainda:

I - da Coordenação de Tributos Municipais, até o dia 20 de janeiro, relações por tributo das isenções concedidas, por força da lei, no exercício anterior;

II - da Secretaria de Finanças do Município, até o dia 15 de janeiro, o montante, por natureza do crédito fiscal, da receita lançada e não arrecadada no exercício anterior, para fim de incorporação à Dívida Ativa;

III - dos responsáveis pelo controle dos almoxarifados até o dia 15 de janeiro, os inventários dos bens de consumo existentes em 31(trinta e um) de dezembro.

Art. 275. As operações da gestão do Município e o registro sintético das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-ão pelo método das partidas dobradas, observado o Plano de Contas Único do Município.

§ 1º O disposto neste artigo não prejudica as normas gerais do direito financeiro que forem estabelecidas em lei federal aplicável ao Município.

§ 2º É permitido, na Contabilidade Pública do Município, o emprego das partidas de 4ª (quarta) fórmula.

Art. 276. Será submetido à Controladoria Geral do Município todo e qualquer sistema, esquema ou plano de contas aplicável à Administração Indireta e às Fundações instituídas pelo Poder Público.

Art. 277. A contabilidade central do Município prestará a assistência técnica que lhe for solicitada pelas Unidades Gestoras, e lhes encaminharão, mensalmente, balancetes e demonstrações contábeis da respectiva execução orçamentária, para orientação e base às decisões cabíveis.

Parágrafo único – Cópias dos balancetes e das demonstrações contábeis, de que trata este artigo, será remetida ao Tribunal de Contas dos Municípios, para efeito de auditoria financeira e orçamentária de sua competência.

Art. 278. O Controladoria Geral do Município examinará a conformidade dos atos de gestão orçamentária-financeira e patrimonial, praticados pelas Unidades Gestoras do Município.

§ 1º Quando verificada qualquer irregularidade, o ato será impugnado mediante representação, para apuração de ilegalidade e identificação do responsável.

§ 2º Verificada a ilegalidade, a Controladoria Geral do Município encaminhará, imediatamente, à autoridade a quem o responsável esteja subordinado, os elementos necessários para os procedimentos disciplinares cabíveis.

Art. 279. A contabilidade da gestão dos negócios do Município abrange três sistemas:

- I - o orçamentário;
- II - o financeiro;
- III - o patrimonial.

Parágrafo único - Integram ainda os sistemas de que trata este artigo as contas de ordem que têm por finalidade:

- a) permitir, por meio de uma classificação provisória, a contabilização de operações da gestão, das quais, por qualquer circunstância, não se conheça, no momento, a classificação definida.
- b) facilitar a contabilização de valores que se deseja distribuir ou transferir, estornar ou corrigir, para que tais operações sejam registradas com clareza e minúcia.

Art. 280. As contas da contabilidade orçamentária e da contabilidade financeira, nesta última as referentes à execução orçamentária, obedecerão, nos seus desdobramentos, às especificações da Lei do Orçamento e dos créditos especiais e extraordinários.

CAPÍTULO II DA CONTABILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Art. 281. A contabilidade orçamentária tem por objetivo o conhecimento, o acompanhamento e o controle contábil:

- I - da receita prevista na lei orçamentária;
- II - dos créditos orçamentários e adicionais;
- III - da despesa empenhada e liquidada;
- IV - dos saldos disponíveis das dotações orçamentárias.

CAPÍTULO III DA CONTABILIDADE FINANCEIRA

Art. 282. A contabilidade financeira permite o conhecimento, o acompanhamento e o controle contábil:

- I - da execução orçamentária, abrangendo a arrecadação da receita, o pagamento da despesa e a incorporação dos Restos a Pagar;
- II - do resultado da gestão sob o aspecto orçamentário;
- III - de todas as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária;
- IV - das disponibilidades financeiras.

Parágrafo único - Os Restos a Pagar serão escriturados por exercício e por credor, distinguindo-se os processados dos não processados.

CAPÍTULO IV DA CONTABILIDADE PATRIMONIAL

Art. 283. A contabilidade patrimonial tem por objeto o conhecimento, o acompanhamento e o controle contábil:

- I - dos bens, direitos e obrigações do Município;
- II - das mutações patrimoniais decorrentes da execução orçamentária do exercício em curso ou de exercícios encerrados, relativas as receitas e despesas de capital, inclusive as oriundas de superveniências;
- III - dos resultados da gestão a serem incorporados ao patrimônio.

§ 1º As mutações patrimoniais decorrentes da execução orçamentária são:

- a) ativas, quando impliquem acréscimos no Ativo Real ou decréscimos no Passivo Real;
- b) passivas, quando provoquem acréscimos no Passivo Real ou decréscimos no Ativo Real.

§ 2º Definem-se como superveniências os acréscimos ao patrimônio que não resultem da execução orçamentária, sendo ativas quando implicarem aumentos no Ativo Real e passivas quando corresponderem a acréscimos no Passivo Real.

§ 3º Definem-se como insubsistências as baixas no patrimônio que não decorram da execução orçamentária, sendo ativas quando equivalerem a baixas no Ativo Real e passivas quando corresponderem a decréscimos no Passivo Real.

§ 4º Os resultados finais da gestão apresentam 3 (três) aspectos:

- a) o orçamento ou aquele que, do confronto entre a receita arrecadada e a despesa realizada, demonstra, conforme as posições finais de uma e outras e de sua soma algébrica, o "superavit" ou o "déficit" da execução do orçamento;
- b) o das variações patrimoniais, ou seja, o decorrente do confronto entre as mutações ativas e as mutações oriundas da execução orçamentária, conjugadamente com as superveniências e insubsistências;
- c) o patrimonial ou aquele que, do confronto entre o resultado da execução orçamentária e o resultado das variações patrimoniais, acusa o saldo final, a incorporar ao patrimônio, de toda a ação administrativo-financeira desenvolvida no curso do exercício.

§ 5º Os resultados da execução orçamentária e das variações patrimoniais e o saldo patrimonial, mencionados no parágrafo anterior, constituem os elementos para apuração do patrimônio líquido.

CAPÍTULO V DAS CLASSIFICAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 284. A contabilidade manterá registros analíticos e sintéticos dos bens, direitos e obrigações, bem como dos atos e fatos relacionados com a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da administração pública direta e dos Fundos Especiais.

§ 1º Os registros contábeis terão caráter permanente e obedecerão aos preceitos desta lei e de legislação específica, aos princípios de contabilidade em vigor, bem como a métodos e critérios uniformes, estabelecidos pelo órgão central de contabilidade do Poder Executivo Municipal, tendo em vista a elaboração de demonstrações e análises necessárias para acompanhamento, avaliação e controle da ação governamental.

§ 2º Os registros contábeis serão classificados e agrupados de modo a facilitar o conhecimento e a análise da situação econômica e financeira da unidade administrativa considerada ou de qualquer elemento da estrutura organizacional da administração pública que tenha responsabilidade patrimonial.

Art. 285. Os registros contábeis obedecerão à seguinte classificação:

- I. Ativo
- II. Passivo
- III. Despesa
- IV. Receita
- V. Resultado
- VI. Compensação

§ 1º O Ativo compreende as contas relativas a bens e direitos, dispostas em ordem decrescente de seu grau de liquidez.

§ 2º O Passivo compreende as contas relativas a obrigações, dispostas em ordem decrescente de seu grau de exigibilidade.

§ 3º Inclui-se no Passivo o Patrimônio Líquido que representa a obrigação da unidade administrativa pelo patrimônio sob sua responsabilidade.

§ 4º As Receitas e as Despesas são as contidas no Orçamento e suas alterações; e serão registradas de acordo com as especificações e os detalhamentos constantes da lei orçamentária e dos créditos adicionais.

§ 5º O Resultado compreende as contas relativas à apuração dos resultados orçamentário, extra-orçamentário e geral.

§ 6º A Compensação compreende as contas com função precípua de controle, relacionadas a situações não compreendidas no patrimônio mas que, direta ou indiretamente, possam vir a afetá-lo, inclusive as que dizem respeito a atos e fatos ligados à execução orçamentária e financeira.

CAPÍTULO VI

DAS DEMONSTRAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, FINANCEIRAS E CONTÁBEIS

Art. 286. A contabilidade elaborará, com base nos registros contábeis, as seguintes demonstrações:

- II – Balanço Orçamentário;
- III – Balanço Financeiro;
- III – Balanço Patrimonial;
- IV – Balanço das Variações Patrimoniais.

Parágrafo Único - As demonstrações de que trata este artigo, quando referentes a exercício financeiro encerrado, serão publicadas com apresentação dos valores correspondentes ao exercício anterior.

Art. 287. O Balanço Orçamentário deverá evidenciar as receitas previstas e realizadas, as despesas fixadas e executadas, bem como o resultado do período.

Art. 288. O Balanço Financeiro deverá evidenciar os ingressos e dispêndios do período, conjugados com os saldos financeiros do período anterior e os que se transferem para o período seguinte.

Art. 289. O Balanço Patrimonial deverá evidenciar o Ativo e o Passivo da unidade gestora correspondente.

Art. 290. O Balanço das Variações Patrimoniais deverá evidenciar o resultado do exercício, distinguindo o resultado dependente da execução orçamentária das variações independentes.

Art. 291. Os Balanços serão complementados pelas seguintes demonstrações:

- I I Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
- II. Programa de trabalho por Secretaria;

- III . demonstrativo de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
- IV demonstrativo de funções, programas e subprogramas conforme o vínculo do recurso;
- IV. demonstrativo da despesa por órgão e funções;
- VI comparativo da receita orçada com a arrecadada;
- VII. comparativo da despesa autorizada com a realizada

Art. 292. As demonstrações contábeis de que trata esta seção serão complementadas por notas explicativas, declarações e outros quadros analíticos necessários aos esclarecimentos relativos à execução orçamentária financeira e à situação patrimonial e suas variações no exercício.

Art. 293. O órgão central de contabilidade organizará e publicará as demonstrações contábeis consolidadas do Município.

TÍTULO IX DA DESCENTRALIZAÇÃO

CAPÍTULO I NORMAS GERAIS

Art. 294. A execução das atividades da Administração Municipal deverá ser amplamente descentralizada.

§ 1º A descentralização será posta em prática dentro dos quadros da Administração Pública Municipal, distinguindo-se claramente o nível de direção do de execução;

§ 2º Em cada órgão da Administração Municipal, os serviços que compõem a estrutura central de direção devem permanecer liberados das rotinas de execução e das tarefas de mera formalização de atos administrativos, para que possam concentrar-se nas atividades de planejamento, supervisão, coordenação e controle.

§ 3º Compete à Secretaria de Administração o estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

§ 4º Ressalvados os casos de manifesta impraticabilidade ou inconveniência, a execução de programas municipais de caráter nitidamente local deverá ser delegada, no todo ou em parte, mediante convênio aos órgãos estaduais incumbidos de serviços correspondentes.

§ 5º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

§ 6º A aplicação desse critério está condicionada, em qualquer caso, aos ditames do interesse público.

CAPÍTULO II DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

Art. 295. A delegação de competência será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 296. É facultado ao Prefeito Municipal, Secretários Municipais e, em geral, às autoridades da Administração Municipal delegar competência para a prática de atos administrativos, conforme se dispuser em regulamento.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

CAPÍTULO III DAS CONTAS DE GOVERNO

Art. 297. As Contas de Governo serão prestadas anualmente pelo Prefeito, com relação a todos os Poderes, Órgãos, Entidades e Fundos da Administração Municipal.

Art. 298. Os órgãos e entidades do Município, incluídas as Câmaras Municipais que exercitem autonomia financeira, bem como os Fundos e Autarquias existentes, encaminharão até o dia dez do mês de janeiro, seus balanços e demonstrativos ao órgão central de contabilidade do Poder Executivo, a quem compete proceder à consolidação dos resultados.

Art. 299. As Contas de Governo serão apreciadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo de 12 (doze) meses.

Art. 300. A Prestação de Contas de Governo do Município deverá ser entregue pelo Prefeito à Câmara Municipal até 31 de janeiro do ano subsequente, devendo essa encaminhá-la ao Tribunal de Contas dos Municípios até o dia 10 de abril.

CAPÍTULO IV DAS CONTAS DE GESTÃO

Art. 301. As Contas de Gestão serão prestadas por todos os administradores e demais responsáveis referidos neste regulamento.

Art. 302. O processo de Prestação de Contas de Gestão será apresentado ao Tribunal de Contas dos Municípios, anualmente, com nítida separação, se for o caso, de responsabilidades entre gestores, nos seguintes prazos:



PREFEITURA MUNICIPAL
MORADA NOVA
ADMINISTRANDO COM O POVO

I - responsáveis pelas Unidades Gestoras da Administração Direta, e dos Fundos Especiais no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de encerramento do correspondente exercício financeiro;

II - responsáveis pelos Órgãos e Entidades da Administração Indireta, incluídas as Fundações e Sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal, e demais entidades controladas pelo município, no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias da data de encerramento do correspondente exercício financeiro.

III - ocorrendo término de gestão decorrente da extinção da Unidade Administrativa, Órgão ou Entidade, os prazos referidos nos itens I e II deste artigo serão contados a partir da respectiva data de encerramento das atividades.

Parágrafo Único - Sem prejuízo dos prazos definidos em incisos anteriores, os responsáveis pelas Contas de Gestão deverão fornecer à contabilidade central do Município, até o dia dez do mês de janeiro do ano subsequente ao encerramento do exercício, informações necessárias à consolidação do Balanço Geral da Prefeitura, para elaboração da Prestação de Contas de Governo.

Art. 303. As Contas de Gestão de tesoureiros ou pagadores e responsáveis por bens patrimoniais ou de almoxarifado integrarão as contas dos respectivos ordenadores de despesas, respondendo estes solidariamente, se for o caso, por erros e omissões.

Art. 304. Os órgãos de contabilidade inscreverão como responsável todo o ordenador da despesa, o qual só poderá ser exonerado de sua responsabilidade após julgadas regulares suas contas pelo Tribunal de Contas.

§ 1º Ordenador de despesas é toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município ou pela qual esta responda.

§ 2º O ordenador de despesa, salvo conviência, não é responsável por prejuízos causados ao Tesouro Municipal decorrentes de atos praticados por agente subordinado que exorbitar das ordens recebidas.

§ 3º As despesas feitas por meio de suprimentos de fundos, desde que não impugnadas pelo ordenador, serão escrituradas e incluídas na sua tomada de contas, na forma prescrita; quando impugnadas, deverá o ordenador determinar imediatas providências administrativas para a apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis, sem prejuízo do julgamento da regularidade das contas pelo Tribunal de Contas.

Art. 305. Todo ordenador de despesa ficará sujeito a tomada de contas realizada pela Controladoria do Município, antes de ser encaminhada ao Tribunal de Contas.

Art. 306 Os resultados da gestão serão demonstrados, anualmente, mediante balanços gerais instruídos por quadros demonstrativos legalmente previstos.

Art. 307. Sem prejuízo dos balanços gerais a que se referem os artigos 286 e 291, a gestão poderá ser acompanhada, mensalmente, por meio de balancetes e demonstrativos parciais organizados pela Contabilidade do Município.



Art. 308. As contas da gestão do exercício constituir-se-ão, fundamentalmente, dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e da Demonstração das Variações Patrimoniais.

Art. 309. O Balanço Financeiro demonstrará, em síntese, a execução orçamentária, bem como o movimento das receitas e das despesas extra-orçamentárias que, conjugadas com as disponibilidades do exercício anterior, apontarão as disponibilidades para o exercício seguinte.

Parágrafo único - Os Restos a Pagar do exercício serão computados na receita extra-orçamentária para compensar sua inclusão na despesa orçamentária.

Art. 310. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e, conseqüentemente, o saldo patrimonial do exercício.

Art. 311. O Balanço Patrimonial demonstrará, em síntese, os valores dos bens, direitos e obrigações do Município, abrangendo:

- I - Ativo, desdobrado em Financeiro, Permanente, Transitório e Compensado;
- II - Passivo, desdobrado em Financeiro, Permanente, Transitório e Compensado;
- III - Saldo Patrimonial que, conforme a posição líquida que acusar, constará do Ativo ou do Passivo.

Art. 312. Fará ainda parte das contas de gestão o relatório da Controladoria Geral do Município.

TÍTULO X DA FISCALIZAÇÃO E DO CONTROLE DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 313. A fiscalização financeira e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal mediante controle externo e pelo sistema de controle interno do Poder Executivo,

Parágrafo único - O controle externo será exercido pela Câmara Municipal com o auxílio do Tribunal de Contas do Município do Estado do Ceará e compreenderá a apreciação das contas do Prefeito, o desempenho das funções de auditoria financeira e orçamentária, bem como o julgamento dos administradores e demais responsáveis por bens e valores públicos.

Art. 314. Todo o ato de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial deve ser realizado por força de documento que comprove a operação e seu registro na contabilidade mediante classificação em conta adequada.

Parágrafo único - Os documentos a que se refere este artigo ficarão arquivados no órgão de contabilidade analítica respectivo e à disposição das autoridades responsáveis pelo acompanhamento administrativo e a fiscalização financeira, bem assim dos agentes incumbidos do controle externo de competência do Tribunal de Contas do Município.

Art. 315. O controle externo da administração financeira e da execução orçamentária do Município far-se-á "a posteriori" e observará as disposições da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a legislação modificativa.

CAPÍTULO II DO CONTROLE INTERNO

Art. 316. Controle interno é o exercício da fiscalização das atividades de administração financeira que os Poderes Executivo e Legislativo desempenham no âmbito das respectivas jurisdições, por intermédio de órgãos integrantes das próprias estruturas, visando ao fiel cumprimento do disposto neste Regulamento, adotados as normas e os planos de contabilidade vigentes no Poder Executivo.

Art. 317. O Poder Executivo manterá sistema de controle interno visando a:

- I - criar condições indispensáveis para a eficácia do controle externo a cargo do Tribunal de Contas do Município e para assegurar regularidade à realização da receita e da despesa;
- II - acompanhar a execução do orçamento e dos programas de trabalho, identificando os eventuais desvios com respeito às previsões, às suas causas e às modificações das condições em que foram efetuadas as projeções preliminares, examinando as conseqüências dos trabalhos realizados;
- III - avaliar os resultados alcançados pelos administradores e verificar a execução dos contratos.

§ 1º O controle interno versará sobre:

- a) a legalidade, a legitimidade e economicidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita e a realização da despesa;
- b) a fidelidade funcional dos agentes e responsáveis por bens, numerário e valores;
- c) o cumprimento dos programas de trabalho, expresso em termos financeiros e físicos;
- d) o meio de apuração dos custos dos serviços e avaliação dos resultados, quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão;
- e) o nascimento e a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral.

§ 2º O controle interno obedecerá, de modo geral, aos seguintes princípios:

1. verificação prévia, concomitante e/ou subsequente:

- a) da legalidade dos atos da execução orçamentária;
- b) dos programas de trabalho e de sua execução;

2. os servidores incumbidos do desempenho do controle interno responderão, nos termos da legislação em vigor, pelos danos que causarem ao Município ou a terceiros por quebra de sigilo.

Art. 318. Além das prestações e tomadas de contas sistemáticas e periódicas, mensais, anuais ou por fim de gestão haverá, a qualquer tempo, inspeções e verificações locais da ação dos responsáveis por bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda.

Art. 319. Estão abrangidas, no âmbito do controle interno, as verificações de ordem contábil e econômico-financeira em todos os atos de interesse do Município, em juízo ou fora dele.

Art. 320. Estão sujeitos ao controle interno:

I - o gestor de dinheiro e todos quantos houverem preparado e arrecadado receitas orçamentárias e extra-orçamentárias, hajam ordenado e pago despesas orçamentárias e extra-orçamentárias, ou tenham sob sua guarda ou administração bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda;

II - os servidores do Município ou qualquer pessoa ou entidade, remunerado ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, extravio, estrago ou destruição de bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda;

III - os dirigentes de entidade autárquicas, fundações instituídas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista e os responsáveis por adiantamentos;

IV - as entidades de direito privado beneficiárias de auxílios e subvenções do Município.

Art. 321. A sujeição ao controle interno reveste as modalidades de:

I - prestação de contas;

II - tomada de contas;

III - acompanhamento dos programas de trabalho.

Art. 322. Prestação de contas é o procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento ou instrução, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar ante o órgão competente o uso, o emprego ou a movimentação dos bens, numerário e valores que lhe foram entregues ou confiados.

Art. 323. Haverá prestação de contas por parte:

I - dos dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas e sociedades de economia mista, e de repartições ou órgãos incumbidos da execução de serviços ou planos específicos, com autonomia administrativa ou financeira mas sem personalidade jurídica;

II - dos responsáveis por adiantamento;

III - dos beneficiários de subvenções e auxílios à conta do orçamento do Município;

IV - de todos quantos tiverem, formalmente expressa nos atos pelos quais assumam responsabilidade por uso, emprego, guarda ou movimentação de bens, numerário e valores, a obrigação de comprovar, por iniciativa pessoal, o cumprimento dos encargos em causa.



PREFEITURA MUNICIPAL
MORADA NOVA
ADMINISTRANDO COM O POVO

Art. 324. Tomada de contas, para efeito de controle interno, é a ação desempenhada pelo órgão competente nos casos em que a lei, o regulamento ou a instrução não obriguem o responsável à modalidade da prestação de contas ou, quando exigível esta última, o responsável não a cumpre.

Art. 325. Haverá tomada de contas:

- I - dos dirigentes e responsáveis que, de qualquer modo, autorizem despesas orçamentárias e extra-orçamentárias e que não estejam sujeitos, especificamente, à prestação de contas;
- II - dos responsáveis por bens, numerário e valores do Município ou pelos quais este responda.

Parágrafo único - As tomadas de contas dos dirigentes e responsáveis serão efetuadas pela Controladoria Geral e pelas Divisões de Contabilidade até 30 (trinta) dias do encerramento do exercício.

Art. 326. Acompanhamento dos programas de trabalho é a verificação da fiel observância da programação anual e plurianual do Governo.

Art. 327. O desempenho do controle interno efetivar-se-á por meio de:

- I - auditorias, podendo abranger inspeções, revisões e perícias;
- II - avaliação dos programas de trabalho.

Art. 328. Conforme os respectivos campos de ação e os objetivos a alcançar, as auditorias serão:

- I - de ordem interna, quando relacionadas com a gestão dos negócios do Município, seja na Administração Direta, Indireta ou nas Fundações instituídas pelo Poder Público;
- II - de ordem externa, quando disserem respeito a terceiros, em todos os casos de interesse do Município, em juízo ou fora dele, abrangendo, inclusive, matéria tributária ou fiscal.

Art. 329. No âmbito da gestão dos negócios do Município, o desempenho do controle interno abrangerá a verificação:

I - da integridade da documentação e sua autenticidade, implicando força comprobatória;

II - do cumprimento de todas as condições legais e regulamentares para:

- a. percepção, arrecadação e recolhimento das receitas;
- b. assunção, liquidação e pagamento das despesas;
- c. nascimento e extinção de direitos e obrigações e movimentações do patrimônio;

III - da adequada classificação contábil dos fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais, em face dos planos de contas aprovados pelo Prefeito Municipal;

IV - da exatidão dos lançamentos contábeis e da sua correta transcrição nos livros e registros aprovados;

V - da correta demonstração nos balancetes, balanços e demonstrativos, das posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

VI - da existência de bens, numerário e valores;

VII - da execução dos programas de trabalho e avaliação dos seus resultados, em termos monetários, e de realização de obras e de prestação de serviços;

VIII - de distorções ou pontos de estrangulamento na execução dos programas;

IX - da existência de recursos ociosos ou insuficientemente empregados;

X - da execução de contratos de fornecimentos, obras ou prestação de serviços e seus cronogramas físicos e financeiros;

XI - da execução dos cronogramas de desembolso;

XII - da eficiência e da eficácia dos resultados apurados na gestão.

Art. 330. Sem prejuízo das formalidades exigidas dos órgãos, agentes e responsáveis, em casos específicos o desempenho do controle interno far-se-á, preferencialmente, em ação local.

Parágrafo único - Em decorrência da norma estabelecida neste artigo e excetuado o caso das comprovações de adiantamento, nenhum documento ou comprovante do uso, emprego ou gestão de bens, numerário e valores poderá ser requisitado, nem livro, registro ou ficha de escrituração ou contabilidade poderá ser objeto de manuseio ou exame fora da sede do órgão, agente ou responsável.

Art. 331. As prestações de contas serão efetuadas:

I - por meio de balanços e balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais, ilustrados com demonstrativos analíticos das dotações movimentadas, das receitas e despesas realizadas, dos resultados alcançados e dos elementos patrimoniais afetados, pelos dirigentes de entidades autárquicas, fundações instituídas pelo Poder Público, fundos especiais, empresas públicas, sociedades de economia mista, serviços industriais e de repartições ou órgãos incumbidos da execução de serviços ou planos específicos com autonomia administrativa ou financeira mas sem personalidade jurídica;

II - mediante processo regular, na forma estabelecida neste regulamento, pelos responsáveis por adiantamentos;

III - mediante processo regular, observado o disposto no §1º do art. 55, pelos beneficiários de auxílios e subvenções à conta do orçamento do Município.

§ 1º As prestações de contas a que alude o inciso I serão encaminhadas à Controladoria Geral do Município dentro dos seguintes prazos:

- a) até o dia 15(quinze) do mês subsequente ao considerado, os balancetes dos órgãos mencionados do inciso I;
- b) até o dia 28(vinte e oito) de fevereiro do exercício seguinte, os balanços do exercício considerado, relativos às autarquias;
- c) até 31(trinta e um) de março do exercício seguinte, os balanços e demonstrativos do exercício anterior, referentes às sociedades de economia mista e empresas públicas e fundações instituídas pelo Poder Público.

§ 2º Esgotados os prazos para as prestações de contas sem que os responsáveis as tenham promovido, haverá processo de tomada de contas, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

§ 3º No caso das entidades autárquicas, o descumprimento dos prazos a que se refere o § 1º será comunicado às autoridades competentes para as medidas que se fizerem necessárias.

Art. 332. Os resultados da ação do controle interno serão formalizados em:

- I - parecer da Controladoria Geral, quando se tratar de prestação ou tomadas de contas dos responsáveis a que alude o inciso I do artigo anterior deste Regulamento;
- II - termo de verificação, nos casos de apuração da existência de bens, numerários e valores;
- III - termo de exame da comprovação, nos casos de adiantamentos e de auxílios e subvenções.

Parágrafo único - Os documentos mencionados neste artigo serão:

- a) assinados pelos servidores encarregados do desempenho do controle interno e visados pelos chefes imediatos;
- b) emitidos em tantas vias quantas forem necessárias.

Art. 333. São competentes para o desempenho do controle interno no âmbito do Poder Executivo:

- I - a Controladoria Geral do Município;
- II - as Divisões de Contabilidade.

Art. 334. Nenhum processo, documento, livro, registro e informação poderá ser sonegado ao controle interno, sob qualquer pretexto.

Parágrafo único - Em caso de sonegação o órgão de controle interno assinará prazo para a apresentação dos elementos desejados e, não sendo atendido, comunicará o fato à autoridade competente para as providências cabíveis.

CAPÍTULO III DO CONTROLE EXTERNO

Art. 335. As contas anuais do Poder Executivo Municipal, será apresentada à Câmara Municipal até o dia 31(trinta e um) de janeiro do ano subseqüente, ficando durante sessenta dias, à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, e decorridos este prazo, as contas serão enviadas pela Presidência da Câmara ao Tribunal de Contas dos Municípios até o dia dez de abril de cada ano para que este emita parecer prévio.

§ 1º As contas do Poder legislativo municipal será apresenta na mesma data definida no *caput* deste artigo, sendo que a mesma será julgada pelo Tribunal de Contas.

§ 2º O Tribunal de Contas dos Municípios dará parecer prévio e conclusivo até o dia 31 de dezembro do ano subseqüente ao da prestação das contas anuais; não lhe sendo estas enviadas até dez de abril, o fato será comunicado à Câmara Municipal, para fins de direito, devendo o Tribunal de Contas, em qualquer caso, apresentar relatório do exercício financeiro encerrado.

§ 3º O parecer referido no parágrafo anterior será encaminhado, concomitantemente, à Câmara Municipal e ao Prefeito.

§ 4º A apreciação das contas do Prefeito independe do julgamento das contas da Câmara Municipal e dos demais responsáveis.

Art. 336. A auditoria financeira e orçamentária será exercida sobre as contas das unidades administrativas do Município que, para esse fim, deverão remeter demonstrações contábeis ao Tribunal de Contas, cabendo a este realizar as inspeções que considerar necessárias.

Art. 337. Os órgãos da Administração Municipal prestarão ao Tribunal de Contas as informações relativas à administração dos créditos orçamentários e facilitarão a realização das inspeções de controle externo nos órgãos de administração financeira e contabilidade.

Parágrafo único - As informações previstas neste artigo são as imprescindíveis ao exercício da auditoria financeira e orçamentária, vedada a requisição sistemática de documentos ou comprovantes arquivados nos órgãos da Administração Municipal, cujo exame se possa realizar por meio de inspeções de controle externo.

Art. 338. O julgamento da regularidade das contas dos administradores e demais responsáveis será baseado em levantamentos contábeis, certificados de auditoria e pronunciamentos das autoridades administrativas, sem prejuízo, entretanto, das inspeções a que se refere o artigo anterior.

Art. 339. As contas de Governo deverão conter as contas da Administração Direta e das Autarquias pela incorporação dos respectivos balanços, bem como a consolidação dos Fundos Especiais.

Art. 340. As contas dos administradores das entidades públicas com personalidade jurídica de direito privado, bem como as das fundações instituídas pelo Poder Público Municipal e os Fundos Especiais serão julgadas pelo Tribunal de Contas, na forma da legislação pertinente.



Art. 341. A Câmara Municipal julgará, no decurso da sessão legislativa em que forem recebidas, as contas que o Prefeito prestar.

§ 1º Considerar-se-ão aprovadas as contas se a Câmara Municipal não se manifestar, em definitivo, dentro do prazo previsto neste artigo.

§ 2º Somente por decisão de dois terços dos membros da Câmara Municipal deixará de prevalecer o parecer prévio emitido pelo Tribunal de Contas sobre as contas que o Prefeito prestar anualmente.

TÍTULO XI DAS LICITAÇÕES E DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO ÚNICO DAS LICITAÇÕES

Art. 342. As licitações e contratos administrativos para compras, obras e serviços, bem como as alienações na Administração Direta e Autárquica do Município, regem-se pelas normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações posteriores.

TÍTULO XII DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E DAS FUNDAÇÕES

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 343. Integram a Administração Indireta do Município de Morada Nova:

- I - as autarquias;
- II - as sociedades de economia mista;
- III - as empresas públicas.

Art. 344. Para os fins deste Regulamento considera-se:

I - AUTARQUIA - O serviço autônomo, criado por lei, com personalidade jurídica, patrimônio e receita próprios, para executar atividades típicas da Administração Pública que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada;

II - SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA - A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, criada por lei para a exploração de atividade econômica sob a forma de sociedade anônima, cujas ações com direito a voto pertençam, em sua maioria, ao Município ou a entidade da Administração indireta;

III - EMPRESA PÚBLICA - A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio e capital exclusivo do Município, criada por lei para a exploração de atividade econômica que o Município seja levado a exercer por força de contingência administrativa, podendo revestir-se de qualquer das formas admitidas em

Parágrafo único - Desde que a maioria do capital com direito a voto permaneça de propriedade do Município, será admitida no capital da empresa pública a participação de outras pessoas jurídicas de direito público interno, bem como de entidades da Administração Indireta da União, dos Estados e dos Municípios.

Art. 345. A administração financeira das entidades citadas no artigo anterior, bem como das fundações instituídas pelo Poder Público, obedecerá às normas estabelecidas para a Administração Direta sempre que a matéria não estiver disciplinada em legislação específica.

Art. 346. As entidades da Administração Indireta e as Fundações instituídas pelo Poder Público remeterão à Controladoria Geral do Município, nos prazos fixados, os balancetes mensais e o balanço geral, bem como prestarão as informações necessárias ao exercício do controle interno por parte daqueles órgãos.

CAPÍTULO II DAS AUTARQUIAS

Art. 347. As Autarquias terão orçamentos aprovados por decreto do Poder Executivo e estarão sujeitas aos critérios gerais de execução e controle orçamentários devendo, inclusive, enquadrar-se nas eventuais restrições financeiras e orçamentárias resultantes dos planos de governo.

Parágrafo único - É obrigatória a inclusão, nos orçamentos das autarquias, de dotação necessária ao pagamento dos seus débitos constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho do ano em que se elabore a proposta orçamentária.

Art. 348. Os orçamentos das autarquias obedecerão aos padrões e normas instituídos para o orçamento da Administração Direta, sem prejuízo dos princípios gerais de direito financeiro estabelecidos pela Lei Federal ajustados às respectivas peculiaridades.

§ 1º O Prefeito poderá abrir, por decreto, créditos adicionais quando os recursos compensatórios forem oriundos do total geral das dotações consignadas, na Lei de Meios do Município, a cada uma das entidades a que se refere este artigo.

§ 2º O Prefeito poderá igualmente abrir por decreto créditos adicionais quando compensados com:

- a) anulação total ou parcial de dotações orçamentárias ou de créditos especiais, incluindo-se entre aqueles, a reserva de contingência;
- b) excesso de arrecadação ou "superavit" financeiro na entidade.

§ 3º Na abertura de crédito de que trata o parágrafo anterior dever-se-á obedecer ao disposto nos §§ 1º e 2º do art. 172 deste Regulamento.



Art. 349. A inclusão no orçamento do Município da despesa e da receita dos órgãos autárquicos será feita em dotações globais e não lhes prejudicará a autonomia na gestão dos recursos, nos termos da legislação específica, devendo a previsão da receita abranger todas as rendas.

Art. 350. Os dirigentes das Autarquias estão sujeitos a prestação de contas e só mediante ato do órgão de controle externo podem ser liberados de suas responsabilidades.

§ 1º As contas anuais das Autarquias deverão ser entregues, pelo Prefeito, à Câmara Municipal até 120(cento e vinte) dias do ano subsequente, cabendo a ela encaminhá-las ao Tribunal de Contas até o dia 10(dez) de abril do ano subsequente, para efeito de parecer prévio.

§ 2º A inobservância do prazo fixado no parágrafo anterior sujeitará os responsáveis às penalidades cominadas neste Regulamento ou em lei.

Art. 351. As entidades autárquicas obedecerão, sem prejuízo das respectivas peculiaridades, às normas baixadas pela Controladoria Geral do Município para a Administração Direta.

Art. 352. Os resultados anuais da gestão serão demonstrados nos balanços orçamentário, financeiro e patrimonial e na demonstração das variações patrimoniais segundo modelos legalmente aprovados, devendo ser instruídos com quadros analíticos que permitam o conhecimento:

- I - da execução orçamentária;
- II - da movimentação financeira;
- III - das transformações do patrimônio;
- IV - dos Restos a Pagar;
- V - dos restos a receber, assim considerados, entre outros, a diferença apurada entre o total empenhado no exercício pela Administração Direta e o entregue à entidade no mesmo período à conta do orçamento vigente;
- VI - da situação de todos os que, de alguma forma, tenham arrecadado receitas, ordenado e pago despesas, guardado e movimentado bens, numerário e valores da entidade ou pelos quais esta responda, inclusive os responsáveis por adiantamentos;
- VII - em geral, de atos e fatos de administração financeira que, não previstos nos incisos anteriores, devam ser focalizados em circunstâncias particulares.

Art. 353. Para fins de incorporação obrigatória ao Balanço Geral do Município as Autarquias remeterão à Contabilidade Central do Município, até 15(quinze) de janeiro de cada ano, os demonstrativos da gestão relativa ao exercício anterior, organizados na conformidade do que dispõe este Regulamento.

Art. 354 As Autarquias estão sujeitas ao controle interno instituído pelo Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições específicas dos órgãos integrantes da sua estrutura.



CAPÍTULO III DAS SOCIEDADES DE ECONOMIA MISTA E EMPRESAS PÚBLICAS

Art. 355. As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas estão sujeitas ao controle interno instituído pelo Poder Executivo, sem prejuízo das atribuições específicas dos órgãos integrantes da sua estrutura.

Art. 356. O orçamento das sociedades de economia mista e das empresas públicas observará as normas gerais de direito financeiro que lhe forem aplicáveis e, após verificada pelo órgão central do sistema de planejamento sua compatibilidade com a política de desenvolvimento municipal, será submetido ao Prefeito.

Art. 357. As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas obedecerão aos seguintes princípios:

I - os planos de obras e serviços em geral das atividades específicas deverão enquadrar-se nos limites compatíveis com a respectiva capacidade financeira e dentro de escalas de prioridade, integrando-se organicamente nos programas financeiros do Município;

.II - os orçamentos anuais terão suas propostas aprovadas em assembleia geral a realizar-se até o fim do exercício anterior ao considerado;

.III - a política de pessoal será fixada pelo respectivo Conselho de Administração, de acordo com as normas estipuladas por ato do Poder Executivo.

Art. 358. O Poder Executivo, em consequência das verificações que resultarem dos controles instituídos, poderá, conforme o caso, arguir a nulidade ou promover a anulação de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio das entidades mencionadas.

Art. 359. As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas ficam sujeitas à fiscalização financeira do Tribunal de Contas, ao qual prestarão contas anualmente sem prejuízo do controle exercido pelo Poder Executivo.

§ 1º A fiscalização prevista neste artigo respeitará as peculiaridades de funcionamento da entidade, limitando-se a verificar a exatidão das contas e a legitimidade dos atos, e levará em consideração os seus objetivos, a natureza empresarial e a operação segundo os métodos do setor privado da economia.

§ 2º É vedada a imposição de normas não previstas na legislação geral ou específica.

§ 3º As prestações de contas das Sociedades de Economia Mista e das Empresas Públicas deverão ser encaminhadas, por intermédio do Prefeito, ao julgamento do Tribunal de Contas até 10(dez) de abril do exercício subsequente, após sua apreciação pelo órgão de controle interno competente.

§ 4º O julgamento das contas terá por base o relatório anual, os balanços relativos ao exercício encerrado, assim como os pareceres do Controle Interno e dos órgãos que devam pronunciar-se sobre as mesmas.

Art. 360. As Sociedades de Economia Mista e as Empresas Públicas deverão incluir, nos respectivos estatutos sociais, norma que só admita a prática de atos de alienação de patrimônio imobiliário da entidade mediante licitação, observados os casos de dispensa previstos em lei.

Parágrafo único - Excluem-se do disposto neste artigo os atos especificamente ligados à execução das finalidades da Sociedade de Economia Mista e da Empresa Pública.

CAPÍTULO IV DAS FUNDAÇÕES

Art. 361. As Fundações instituídas pelo Município não constituem entidades da Administração Indireta mas se lhe aplicam, no que couber, as normas estabelecidas neste Regulamento.

Art. 362. O orçamento das fundações instituídas pelo Município observará as normas gerais de direito financeiro que lhe forem aplicáveis e, após verificada pelo órgão central do sistema de planejamento sua compatibilidade com a política de desenvolvimento municipal, será submetido ao Prefeito.

Art. 363. As fundações instituídas pelo Município estão sujeitas à fiscalização financeira do Tribunal de Contas, sem prejuízo do controle interno exercido pelo Poder Executivo.

Art. 364. O controle interno exercido sobre as Fundações, obedecerá aos princípios gerais e normativos estabelecidos neste Regulamento.

Art. 365. As Fundações remeterão à Controladoria Geral do Município, mensalmente, os balancetes financeiros e patrimonial e, anualmente, os balanços e demonstrativos da gestão, até 10(dez) de abril do exercício subsequente.

TÍTULO XIII DOS FUNDOS ESPECIAIS

Art. 366. Constitui fundo especial de natureza contábil ou financeira, para fins deste regulamento, a modalidade de gestão do produto de receitas especificadas que, por lei, se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços, facultada a adoção de normas peculiares de aplicação.

§ 1º São fundos especiais de natureza contábil, os constituídos por disponibilidades financeiras evidenciadas em registros contábeis, destinados a atender a saques a serem efetuados diretamente conta o Caixa Geral do Município.

§ 2º São fundos especiais de natureza financeira, os constituídos mediante movimentação de recursos do Caixa Geral do Município para depósitos em estabelecimentos oficiais de crédito, segundo cronograma aprovado, destinados a atender aos saques previstos em programação específica.

Art. 367 Salvo determinação em contrário da lei que o instituiu, o saldo positivo do fundo especial, apurado em balanço, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 368. A lei que instituir Fundo Especial poderá determinar normas peculiares de controle, prestação e tomada de contas, sem, de qualquer modo, elidir a competência específica do Tribunal de Contas.

Art. 369. Saldo expressa disposição de lei em contrário, aplicam-se à execução orçamentária de Fundos Especiais as mesmas normas gerais que regem a execução orçamentária do Município.

Art. 370. Não será permitida a utilização de recursos vinculados a fundo especial para despesa que não se identifiquem diretamente com a utilização de seus objetivos ou serviços determinados.

Art. 371. A contabilização dos fundos especiais geridos na área da administração direta será feita pela Contabilidade Central e supervisionada pela Controladoria Geral do Município, onde ficarão arquivados os respectivos documentos para fins de acompanhamento e fiscalização.

§ 1º Quando a gestão do fundo for atribuída a estabelecimento oficial de crédito, a este caberá sua contabilização e remessa dos respectivos balanços acompanhados de demonstrações financeiras à Controladoria Geral do Município, para fins de supervisão.

§ 2º Quando o fundo especial for contabilizado em separado da contabilidade central, a este caberá sua escrituração e remessa dos respectivos balancetes para fins de consolidação ao Balanço Geral do Município.

Art. 372. Os recursos que o Município destinar aos Fundos Especiais, deverão estar autorizados no Orçamento Geral ou em Créditos Adicionais, a fim de atender aos princípios preconizados na Constituição Federal da unidade e universalidade orçamentária.

§ 1º Os recursos comentados neste artigo serão registrados diretamente em cada fundo, desde que exista a unificação automática e mensal dos mesmos na contabilidade central do município.

§ 2º As transferências financeiras efetuadas pela Prefeitura Municipal aos Fundos Especiais serão registradas através de contas de interferência, independentes da execução orçamentária, que encerram-se no final do exercício.

Art. 373. As importâncias descentralizadas para os Fundos Especiais deverão permanecer em conta vinculada ao Órgão Gestor do fundo, com a devida denominação.

Art. 374. A execução orçamentária da despesa dos Fundos Especiais se processa normalmente, observando-se todas as regras da Lei n.º 4320/64 e deste Regulamento, com relação ao empenho, liquidação e pagamento.

Art. 375. Os Fundos Especiais deverão atender às regras de licitação determinadas pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Art. 376. Os Fundos Especiais não possuem quadro de pessoal próprio, devendo utilizar-se dos servidores que são colocados à sua disposição.

Parágrafo Único - A folha de Pagamento dos servidores colocados a disposição dos Fundos Especiais deverá ser elaborada no Setor Administrativo da Prefeitura, e contabilizado nas respectivas dotações orçamentárias desde que o pagamento seja com recursos dos Fundos.

Art. 377. Os Gestores dos Fundos Especiais prestarão contas dos recursos recebidos à Prefeitura Municipal, inclusive para fins de consolidação ao Balanço Geral do Município e ao Tribunal de Contas dos Municípios, na forma e nos prazos estabelecidos neste regulamento.

Art. 378. A Prestação de Contas a que se refere o artigo anterior deverá ser analisada, preliminarmente pelo Conselho do Fundo Especial, caso existente, bem como pela Controladoria Geral do Município, os quais, deverão emitir pronunciamento formal quanto à regularidade ou não da aplicação dos recursos públicos.

Art. 379. A não Prestação de Contas nos prazos definidos neste regulamento específica sobre Contas de Gestão, ensejará a Tomada de Contas Especial pela Administração Municipal.

Art. 380. Extinguir-se-á o Fundo Especial inativo por mais de dois exercícios financeiros.

TÍTULO XIV DAS RESPONSABILIDADES, DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES E DAS MULTAS

CAPÍTULO I DAS RESPONSABILIDADES

Art. 381. A inobservância das obrigações impostas por este Regulamento sujeitará os infratores a cominações civis, penais e administrativas.

§ 1º A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo que importe em prejuízo para o Município ou para terceiros.

§ 2º A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao servidor, nessa qualidade, tendo em vista o disposto na legislação penal aplicável.

§ 3º A responsabilidade administrativa resulta de ato praticado ou omissão no desempenho do cargo ou função.

§ 4º A verificação da responsabilidade por transgressão a qualquer norma deste Regulamento, procedida pelos órgãos de controle, constituirá apuração sumária que se destinará, se for o caso, à instauração de processo disciplinar, na forma da lei aplicável ao servidor.

Art. 382. A responsabilidade pela correção e regularidade dos pagamentos cabe:

I - aos servidores incumbidos do seu preparo, nos casos de:

- a) ordens de pagamento sem os requisitos legais;
- b) quantias arrestadas com o seu conhecimento;
- c) pagamento a pessoa sem direito ao recebimento;

II - aos pagadores:

- a) se os documentos não estiverem revestidos dos requisitos determinados em instruções vigentes;
- b) se os documentos estiverem emendados ou rasurados em detrimento de seus requisitos essenciais;
- c) se efetuarem pagamentos a pessoas diferentes das indicadas nos documentos;
- d) se efetuarem os pagamentos sem recibo ou com recibo inaceitável;

III - aos responsáveis pela liquidação da despesa, se:

- a) por erros, falhas ou omissões no processamento, tiverem induzido os ordenadores de despesa a excederem os limites legais desta;
- b) as ordens de pagamento contiverem erros insanáveis de classificação;

IV - aos ordenadores de despesa, quando a despesa tiver sido previamente impugnada pelos serviços de contabilidade ou outros órgãos competentes.

Art. 383. Os dirigentes dos órgãos colegiados são solidariamente responsáveis pelos prejuízos ou danos causados pelo não cumprimento das obrigações fixadas neste Regulamento.

Parágrafo único - Os dirigentes, convencidos do não cumprimento dessas obrigações ou deveres por parte dos demais integrantes do mesmo colegiado, que deixarem de levar a quem de direito o conhecimento das irregularidades, tornar-se-ão por elas também responsáveis.

Art. 384. Consideram-se valores em poder dos responsáveis as importâncias correspondentes a:

- I - omissões ou falta de recolhimento de receita;
- II - despesas indevidamente realizadas;
- III - alcances verificados em caixa.

Art. 385. Os agentes responsáveis por valores do Município não serão exonerados da responsabilidade de fundos licitamente desapossados por terceiros ou perdidos, senão mediante prova de haverem sido observadas todas as cautelas e prescrições regulamentares.

Parágrafo único - Sem prejuízo de ulterior decisão do Tribunal de Contas, as autoridades de fiscalização financeira ordenarão o recolhimento provisório das importâncias que suponham desviadas dos cofres do Município, sob pena de suspensão, destituição do cargo ou função e cobrança executiva, salvo deliberação em contrário do Prefeito.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 386. Além das multas aplicáveis pelas autoridades mencionadas no art. 114 e seu parágrafo único e pelo Tribunal de Contas na sua ação fiscalizadora, o infrator das normas estabelecidas neste Regulamento estará sujeito a penas disciplinares.

Parágrafo único - As penas disciplinares a que se refere este artigo serão:

1. genéricas, de acordo com o previsto nas respectivas leis ou regulamentos;
2. específicas, quando incidirem nas faltas abaixo discriminadas:
 - 2.1. praticar ato de administração financeira sem documento que comprove a respectiva operação;
 - 2.2. deixar de registrar ou permitir que fique sem registro documento relativo a ato de administração financeira, ou registrá-lo em desacordo com os preceitos deste Regulamento;
 - 2.3. deixar de registrar os atos relativos à dívida pública, fundada ou flutuante, com a individualização e as especificações previstas neste Regulamento ou em lei relativa a crédito público;
 - 2.4. deixar de remeter a proposta de orçamento para o exercício seguinte, com os elementos necessários à sua apreciação, nos prazos previstos, ou organizá-la em desacordo com os princípios que lhe são aplicáveis;
 - 2.5. infringir, na elaboração da proposta orçamentária do Município, qualquer norma ou princípio estabelecido neste Regulamento;
 - 2.6. exigir tributo ou aumentá-lo sem que a lei o estabeleça, ou cobrá-lo, em cada exercício, sem que a lei que o houver instituído ou aumentado esteja em vigor antes do início do exercício financeiro;
 - 2.7. deixar de realizar a efetiva percepção das rendas que lhe competir arrecadar, ou arrecadá-las fora do prazo previsto em lei;
 - 2.8. deixar de controlar os processos e papéis dos quais resulte direito ou obrigação para o Município, ou fazê-lo deficientemente;
 - 2.9. deixar de representar a quem de direito sobre evasão de tributos ou quaisquer fraudes fiscais;
 - 2.10. deixar de promover ou, de qualquer forma, embaraçar o andamento dos processos ou papéis de que resulte receita ou despesa ou que, de algum modo, interessem aos serviços de contabilidade e controle;
 - 2.11. realizar despesas sem empenho prévio, ressalvadas as exceções previstas neste Regulamento;
 - 2.12. deixar de consignar na nota de empenho os requisitos essenciais previstos neste Regulamento;
 - 2.13. emitir nota de empenho sem prévia autorização, ou, quando for o caso, sem a respectiva licitação;
 - 2.14. pagar despesa sem estar devidamente liquidada;
 - 2.15. deixar de consignar, individualmente, a responsabilidade de ordenadores ou pagadores de despesa, cuja realização contrarie, no todo ou em parte, as exigências legais;



- 2.16. entregar adiantamento sem expressa determinação legal;
- 2.17. deixar de fazer, como responsável por adiantamento, pagamento por meio de cheques nominativos, quando for o caso;
- 2.18. deixar de recolher, dentro dos prazos, os saldos dos adiantamentos e as importâncias retidas em favor de terceiros;
- 2.19. deixar de remeter ao Tribunal de Contas ou a outros órgãos de controle, nos prazos estabelecidos, os elementos indispensáveis à fiscalização da administração financeira;
- 2.20. deixar de observar quaisquer normas de controle interno ou externo;
- 2.21. dar aos créditos adicionais destinação diversa da prevista;
- 2.22. ordenar a execução de obras, seja qual for a modalidade dessa execução e a origem dos recursos, sem que os projetos e orçamentos tenham sido aprovados por autoridade competente;
- 2.23. celebrar contrato em desacordo com os princípios estabelecidos na Lei 8.666/93 e suas modificações posteriores.
- 2.24. dispensar garantia, quando exigida;
- 2.25. reajustar preços fixados em contrato em desacordo com os critérios pré-estabelecidos;
- 2.26. deixar de realizar licitações na forma e quando exigidas pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- 2.27. infringir princípios relativos ao julgamento das licitações;
- 2.28. dar ao empréstimo público, no todo ou em parte, aplicação diversa da estabelecida na lei que o autorizou;
- 2.29. deixar de exigir a prestação de contas dos responsáveis, na forma deste Regulamento e do que estabelece a legislação que dispõe sobre o controle externo da administração financeira.

Art. 387. É responsável, civil, penal e disciplinarmente aquele que der ou cumprir ordens que impliquem compromisso para o Município sem a competente e expressa autorização legal ou regularmente.

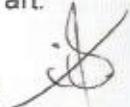
Art. 388. As infrações administrativas de ordem específica, de que trata este Capítulo, sujeitarão os responsáveis, conforme for apurado em processo administrativo, às penas previstas na legislação aplicável ao servidor.

Art. 389. A apuração da responsabilidade administrativa do servidor será disciplinada e não prescindirá da audiência dos órgãos de controle interno.

Parágrafo único - Na aplicação da penalidade serão sempre observadas, dentre outras circunstâncias, as condições de exercício da função, a relevância da falta, o grau de instrução do servidor e sua capacidade de entendimento do fato, bem assim se agiu com dolo ou culpa.

CAPÍTULO III DAS MULTAS A SERVIDORES

Art. 390. São competentes para aplicar multas, sem prejuízos da ação do Tribunal de Contas, e determinar as formas do seu recolhimento, as autoridades indicadas no art. 114 e seu parágrafo único deste Regulamento.



Art. 391. Apurada a responsabilidade administrativa do servidor, o órgão encaminhará o processo à Controladoria do Município, que opinará, submetendo-o ao ordenador da despesa.

Parágrafo único – A controladoria do Município proporá à autoridade administrativa a aplicação e o recolhimento da multa ou, se for o caso, a sua relevação, na forma estabelecida neste Capítulo.

Art. 392. Nas autarquias, a multa e o seu recolhimento serão propostos ao titular da entidade pelo órgão de controle interno.

Art. 393. A multa a ser aplicada variará conforme o caso, sendo quantificada sempre de acordo com a relevância da falta e a graduação funcional do servidor.

Art. 394. O servidor poderá optar pelo desconto em folha, como meio de quitação.

§ 1º O número e o valor das parcelas serão fixados pela autoridade administrativa a que alude o art. 114 e seu parágrafo único deste Regulamento.

§ 2º Se o responsável não pertencer aos quadros do pessoal do Município a multa será cobrada conforme determinar a lei civil.

Art. 395. Estarão sujeitos às seguintes multas:

I - de 100 (cem) a 800 (oitocentas) UFIR's, os servidores enquadrados no art. 382 deste Regulamento.

II - de 50(cinquenta) a 400 (quatrocentas) UFIR's.

a. qualquer servidor não incluído no inciso anterior, responsável por bens, numerário ou valores do Município, que der causa a perda, extravio, estrago ou destruição dos mesmos;

b. responsáveis por adiantamento que deixarem de observar o prazo fixado para comprovação ou cuja comprovação for impugnada.

Art. 396. O recolhimento da multa aplicada na forma do artigo anterior não isenta o servidor da responsabilidade pela reparação dos danos causados à Finanças Pública, nem elide a aplicação das penas genéricas ou específicas, quando cabíveis, a critério da autoridade administrativa.

Art. 397. A apuração da responsabilidade administrativa e a conseqüente aplicação da pena cabível serão objeto de processo próprio, que terá início com a representação do Secretário da pasta onde o servidor estiver lotado.

§ 1º Na falta da representação do superior imediato do servidor qualquer autoridade administrativa poderá instaurar o processo, abrindo vista e concedendo prazo de 15(quinze) dias para o acusado oferecer suas razões.

§ 2º Quando iniciado o processo no órgão em que estiver lotado o servidor, este terá vista dos autos para oferecer sua defesa.

§ 3º Decorrido o prazo estabelecido para a defesa, o processo será encaminhado ao Setor de Contabilidade para os fins deste Regulamento.

§ 4º Estando em férias o servidor acusado, ou impedido por qualquer motivo de força maior, o processo será suspenso, aguardando no órgão o retorno do servidor à atividade, até 90(noventa) dias, após o que terá curso normal.

§ 5º De acordo com a gravidade do fato, a autoridade administrativa poderá reduzir os prazos, de forma a resguardar os interesses das Finanças Públicas Municipais.

Art. 398. Se o fato delituoso tiver origem em processo de despesa, este terá curso normal após a instauração da representação e mediante despacho da autoridade competente, consignando o número e a data do processo que formalizará tal representação.

Art. 399. A critério das autoridades mencionadas no art. 114 e seu parágrafo único, a pena poderá ser relevada desde que o infrator seja primário.

Art. 400. São co-responsáveis e sujeitos às mesmas penas os servidores que, de qualquer forma, se omitirem no processo ou concorrerem para o delito se, por dever de ofício, devessem evitá-lo.

Art. 401. Constitui infração, para os fins do disposto neste Capítulo, o não cumprimento das determinações constantes de lei, decreto, resoluções e portarias sobre a administração financeira, contabilidade e Controle Interno, emanadas de autoridade competente.

Art. 402. Incorrem em falta passível de pena aqueles que, embora cumprindo a norma legal, o façam com omissão, falhas ou vícios, causem prejuízo ao erário municipal, dificultem ou impeçam a prestação do serviço público.

Art. 403. A falta de cumprimento das obrigações previstas neste Regulamento, assim como de ordens ou instruções expedidas pelas autoridades competentes para a execução das normas de administração financeira, contabilidade e Controle Interno, sujeitará os infratores, quando este Regulamento não determinar sanção especial, à pena de 50 (cinquenta) a 500 (quinhentas) UFIR's, conforme a gravidade da falta a ser imposta pelo Prefeito ou pelo Tribunal de Contas.

TÍTULO XV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 404. A delegação de competência para a prática dos atos previstos neste Regulamento será expressa e far-se-á na conformidade das disposições legais e regulamentares.

§ 1º O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

§ 2º A autoridade que delegar competência dará, no prazo máximo de 15(quinze) dias, conhecimento de seu ato ao Tribunal de Contas e aos órgãos de controle interno.

Art. 405. É considerado órgão oficial de divulgação dos atos da administração pública municipal, o hall de entrada do prédio da sede da Prefeitura Municipal.

Parágrafo Único - Os atos da administração pública serão afixados por um prazo de no mínimo 05 (cinco) dias úteis.

Art. 406. Quaisquer retificações nas peças dos processos deverão ser feitas de modo a ficarem legíveis os caracteres anteriores, devendo ser ressalvadas, datadas e assinadas pelo primitivo signatário ou seu substituto legal.

Art. 407. Os processos de licitação e contratação estão sujeitos à verificação pelos órgãos de controle interno do Poder Executivo, na forma deste Regulamento.

Art. 408. Os processos de despesas referentes a exercícios anteriores com mais de 5 (cinco) anos serão reciclados ou incinerados, caso a reciclagem não seja possível.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos processos pendentes de aprovação ou diligência a cargo dos controles interno e externo, em que o órgão interessado tenha sido notificado antes do decurso do prazo.

Art. 409. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Regulamento, quando não houver disposição expressa em contrário, excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento, salvo se este recair em dia sem expediente no órgão público interessado, hipótese em que a obrigação se vencerá no primeiro dia útil subsequente.

TÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 410. Todas as contas da Câmara Municipal, da Administração Direta e Indireta, das Fundações instituídas pelo Poder Público e dos fundos especiais serão movimentadas pelo Banco do Brasil S/A ou pelo Banco do Estado do Ceará S/A, ressalvadas as disposições contrárias em lei ou decreto.

Art. 411. É vedada a gestão orçamentária, financeira e patrimonial a órgão ou entidade que não possua Serviço de Contabilidade dirigido por profissional habilitado.

Art. 412. Na Secretaria Municipal de Finanças as atribuições do Setor de Contabilidade, mencionado neste Regulamento, serão desempenhadas pelos Serviços de contabilidade.

Art. 413. O setor de contabilidade do município, sem prejuízo das atribuições conferidas à Controladoria Geral do município, é competente para instituir formulários e modelos e documentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas, e outros que se tornarem indispensáveis à execução orçamentária e financeira do Município, bem como a expedir as instruções que se tornarem necessárias à execução deste regulamento, visando a padronização e uniformização de procedimentos.



Art. 414. O Prefeito Municipal, por decreto, regulamentará os serviços de controle interno constantes neste Regulamento.

At. 415. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogado-se as disposições em contrário.

PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MORADA NOVA EM, 29
DE DEZEMBRO DE 1999.


FRANCISCO XAVIER ANDRADE GIRÃO
- Prefeito Municipal -