CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei aprovada no exercício de 2017

LEI Nº 2321/2017, de 23 de maio de 2017.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi, e publicada no Órgão Oficial do Município sob o número 13.231 em 27 de Maio de 2017.

A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Nº 2598/2017), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

Autor: **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br
SARANDI - PARANÁ

PUBLICADO NO JORNAL O DIÁRIO
Nº 1323 EM 24/05/17
FUNCIONÁRIO

LEI Nº 2321/2017

SÚMULA: Estatui regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Sarandi, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos no parágrafo único do artigo 60 da Lei Federal nº 8666/93 e nos artigos 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequena monta que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º- Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I- com material de consumo;
II- com serviços de terceiros;
III- com ajuda de custo;
IV- com transportes em geral;
V- judiciais;
VI- com representação eventual;
VII- extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
VIII- que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
IX- de pequena monta e de pagamento imediato.

Art. 5º- Considera-se despesa de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV- outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Art. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º- As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º- Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- dispositivo legal em que se baseia;
II- nome completo, cargo ou função do servidor a quem será entregue o numerário;
III- classificação orçamentária completa da despesa;
IV- indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
V- a natureza da despesa a realizar;
VI- período de aplicação do recurso.

Art. 9º- O prazo de aplicação poderá ser bimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo ser aplicado durante o bimestre a que se referir.

Art. 10- Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 11- Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12- Não se fará novo adiantamento:

I- a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;

II- a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 13- Não se fará adiantamento:

I- para despesa já realizada;
II- a servidor em alcance;
III- a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único – Considera-se servidor fora do alcance aquele que:

a) - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

b) - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;

c) – aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

d) – der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14- O adiantamento solicitado em base bimestral somente poderá ser aplicado durante o bimestre a que se refere.

Art. 15- No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo dez (10).

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 16- O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 17- Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18- Autorizada a despesa, está será empenhada e paga mediante transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único – O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado em conta corrente específica, a ser aberta na rede bancária oficial, denominada, "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI – CONTA PODERES PÚBLICOS", sucedida do nome do responsável pelo adiantamento.

Art. 19- O Responsável pelo Adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado comprovante de entrega de numerário.

Parágrafo único – é vedado ao Responsável pelo Adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária, ou transferir a outro funcionário o exercício de sua aplicação e controle financeiro.

Art. 20- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, e se constatar algum delito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 21- Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Fazenda inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 22- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 23- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

Art. 24- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura do Município de Sarandi.

Art. 25- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 26 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 27- Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo único – ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo 4° (quarto).

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 28- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 29- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30- A Secretaria Municipal de Fazenda classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias, emitirá a guia de recolhimento juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 31- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos aos cofres municipais até o último dia útil.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32- No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 33- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos seguintes documentos:

I- ofício elaborado pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas;

II- impressos conforme modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

III- relação de todos os documentos de despesa, constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV- guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V- cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Fazenda no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III, que serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

VII- extrato bancário comprovando a transferência eletrônica efetivada.

Art. 34- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 36- Recebida a prestações de contas, conforme dispõe o artigo 32, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 37- Se as contas foram consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, o Secretário Municipal de Fazenda certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 33 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento.

§ 1° - Aprovadas as contas, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a)- baixará a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

b)- comunicará o responsável para tomar ciência desta medida;

c)- arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

§ 2° – Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a)- providenciará o cumprimento das exigências determinadas;

b)- adotará as medidas indicadas no item anterior.

§ 3° – Não sendo as contas aprovadas, adotar-se-ão as orientações determinadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, em seu despacho final.

Art. 38- A Secretaria Municipal de Fazenda organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 39- No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Fazenda oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

Paragrafo único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do seu recebimento.

Art. 40- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, a Administração Municipal, através do setor competente, no dia seguinte tomará as providências necessárias para a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 41- Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês calculado sobre o total do adiantamento, recolhidos à conta do tesouro, salvo casos de força maior, devidamente justificado, a critério da autoridade competente, além de outras sanções existentes em legislações pertinentes.

§ 1° - A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta do Tesouro Municipal de Sarandi.

§ 2° - No processo de aplicação da multa e seus consectários, deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 42 - O Chefe do Poder Executivo editará decreto regulamentando esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Art. 43- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44- Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de maio de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br
SARANDI - PARANÁ

LEI Nº 2321/2017

SÚMULA: Estatui regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Poder Executivo Municipal.

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º- Fica instituído, no âmbito da Administração Pública do Município de Sarandi, nos limites dos créditos orçamentários, a forma de pagamento de despesas pelo regime de adiantamento que reger-se-á pelas normas a seguir estabelecidas, obedecidos os princípios estabelecidos no parágrafo único do artigo 60 da Lei Federal nº 8666/93 e nos artigos 65 e 68 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 2º- Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de um órgão, a fim de lhe dar condições de realizar despesas de pequena monta que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal.

Art. 3º- Os pagamentos a serem efetuados através do Regime de Adiantamento ora instituído restringir-se-ão aos casos previstos nesta Lei e sempre em caráter de exceção.

Art. 4º- Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

I- com material de consumo;
II- com serviços de terceiros;
III- com ajuda de custo;
IV- com transportes em geral;
V- judiciais;
VI- com representação eventual;
VII- extraordinária e urgente, cuja realização não permita delongas;
VIII- que tenha de ser efetuada em lugar distante da sede do Município;
IX- de pequena monta e de pagamento imediato.

Art. 5º- Considera-se despesa de pequena monta e de pagamento imediato, para os efeitos desta Lei, as que se realizaram com:

I- selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviços de limpeza e higiene, lavagem de roupa, alimentação, pequenos carretos, transportes urbanos, pequenos consertos, telefone, água, luz, gás e aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações;

II- encadernações avulsas e artigos de escritório, de desenho, impressos e papelaria, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

III- Artigos farmacêuticos ou de laboratório, em quantidade restrita, para uso ou consumo próximo ou imediato;

IV- outras despesas de pequeno vulto e de necessidade imediata, desde que devidamente justificadas.

Art. 6º- As despesas com artigos em quantidade maior, de uso ou consumo previsível, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão o processamento normal da despesa.

Capítulo II

DAS REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTOS

Art. 7º- As requisições de adiantamentos serão feitas pelo Secretário, através de ofícios dirigidos ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 8º- Dos ofícios requisitórios de adiantamento constarão, necessariamente, as seguintes informações:

I- dispositivo legal em que se baseia;
II- nome completo, cargo ou função do servidor a quem será entregue o numerário;
III- classificação orçamentária completa da despesa;
IV- indicação, em algarismos e por extenso, da importância a ser entregue;
V- a natureza da despesa a realizar;
VI- período de aplicação do recurso.

Art. 9º- O prazo de aplicação poderá ser bimestral, de acordo com o calendário a ser organizado pela Secretaria Municipal de Fazenda, devendo ser aplicado durante o bimestre a que se referir.

Art. 10- Na hipótese de adiantamento único, o ofício requisitório deverá esclarecer esse fato e fixar o prazo de aplicação.

Art. 11- Nenhum pagamento poderá ser efetuado fora do período de aplicação.

Art. 12- Não se fará novo adiantamento:

I- a quem não haja prestado contas, no prazo legal, do adiantamento anterior;
II- a quem deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas, dentro do prazo de 10 (dez) dias.

Art. 13- Não se fará adiantamento:

I- para despesa já realizada;
II- a servidor em alcance;
III- a servidor responsável por dois adiantamentos.

Parágrafo único – Considera-se servidor fora do alcance aquele que:

a) - deixar de atender notificação para regularizar a prestação de contas dentro do prazo expressamente fixado;

b) - deixar de prestar contas nos prazos estabelecidos nesta Lei;

c) – aplicar os recursos em desacordo com a legislação em vigor;

d) – der causa a perda, extravio, dano ou prejuízo ao Erário, ou ainda, ao que tenha praticado atos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos.

Capítulo III

DO PERÍODO DE APLICAÇÃO

Art. 14- O adiantamento solicitado em base bimestral somente poderá ser aplicado durante o bimestre a que se refere.

Art. 15- No caso de adiantamento único o período de aplicação será aquele estabelecido no ofício requisitório, conforme estabelecido no artigo dez (10).

Capítulo IV

DA TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS

Art. 16- O ofício requisitório será autuado e protocolado seguindo diretamente ao Gabinete do Prefeito para a competente autorização.

Art. 17- Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.

Art. 18- Autorizada a despesa, está será empenhada e paga mediante transferência eletrônica a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único – O numerário pago a título de adiantamento para despesas de pequena monta será depositado em conta corrente específica, a ser aberta na rede bancária oficial, denominada, "PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI – CONTA PODERES PÚBLICOS", sucedida do nome do responsável pelo adiantamento.

Art. 19- O Responsável pelo Adiantamento responderá pela aplicação do recurso recebido, mediante assinatura do documento denominado comprovante de entrega de numerário.

Parágrafo único – é vedado ao Responsável pelo Adiantamento transferir os recursos repassados a outra conta bancária, ou transferir a outro funcionário o exercício de sua aplicação e controle financeiro.

Art. 20- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda verificar, antes de registrar o empenho, se foram cumpridas as disposições desta Lei, e se constatar algum delito processual, não dará prosseguimento ao processo, devendo devolvê-lo informado, para os reparos que se fizerem necessários.

Art. 21- Efetuado o pagamento a Secretaria Municipal de Fazenda inscreverá o nome do responsável no Sistema de Compensação em conta apropriada.

Capítulo V

DAS NORMAS DE APLICAÇÃO DO ADIANTAMENTO

Art. 22- O adiantamento não poderá ser aplicado em despesa de classificação diferente daquela para a qual foi autorizado.

Art. 23- A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante: nota fiscal, cupom fiscal, recibo ou outro.

Art. 24- As notas fiscais serão sempre emitidas em nome da Prefeitura do Município de Sarandi.

Art. 25- Os comprovantes de despesa não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 26 - Em todos os comprovantes de despesa constará o atestado de recebimento do material ou da prestação de serviço.

Art. 27- Nenhuma despesa realizada pelo regime de adiantamento poderá ultrapassar o valor correspondente a duas vezes o salário mínimo mensal vigente na região.

Parágrafo único – ficam excluídas do limite estabelecido neste artigo as despesas correspondentes aos itens V-VI-VII e VIII do artigo 4º (quarto).

Capítulo VI

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 28- O saldo de adiantamento não utilizado será recolhido aos cofres da Prefeitura, mediante guia de arrecadação onde constará o nome do responsável e a identificação do adiantamento respectivo.

Art. 29- O prazo para recolhimento do saldo não utilizado será de 5 (cinco) dias úteis, a contar do termo final do período de aplicação.

Art. 30- A Secretaria Municipal de Fazenda classificará o valor recolhido no grupo das receitas orçamentárias, emitirá a guia de recolhimento juntando uma via ao processo respectivo.

Art. 31- No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão recolhidos aos cofres municipais até o último dia útil.

Capítulo VII

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 32- No prazo de 10 (dez) dias, a contar do termo final do período de aplicação, o responsável prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Parágrafo único – A cada adiantamento corresponderá uma prestação de contas.

Art. 33- A prestação de contas far-se-á mediante entrada, na Secretaria Municipal de Fazenda, dos seguintes documentos:

I- ofício elaborado pelo responsável do órgão solicitante, encaminhando a respectiva prestação de contas;

II- impressos conforme modelos fornecidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;

III- relação de todos os documentos de despesa, constando: número e data do documento, espécie de documento, nome do interessado e valor da despesa, constando no final da relação a soma da despesa realizada;

IV- guia de recolhimento do saldo não aplicado, se houver;

V- cópia da nota de empenho, que deverá ser retirada na Secretaria Municipal de Fazenda no ato do recebimento do adiantamento e, posteriormente, juntada ao processo;

VI- documentos das despesas realizadas, dispostos em ordem cronológica, na mesma sequência da relação mencionada no item III, que serão colados em folhas brancas tamanho ofício, em quantidade suficiente para que não fiquem sobrepostos, constando, obrigatoriamente, o atestado de recebimento do material ou da prestação do serviço;

VII- extrato bancário comprovando a transferência eletrônica efetivada.

Art. 34- Não serão aceitos documentos rasurados, ilegíveis, com data anterior ou posterior ao período da aplicação do adiantamento, ou que se refiram a despesa não classificável na espécie de adiantamento concedido.

Parágrafo único – Somente serão aceitos documentos originais, não se admitindo outras vias, fotocópias ou outra espécie de reprodução.

Capítulo VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35- Caberá à Secretaria Municipal de Fazenda a análise das contas dos adiantamentos.

Art. 36- Recebida a prestações de contas, conforme dispõe o artigo 32, a Secretaria Municipal de Fazenda verificará se as disposições da presente Lei foram inteiramente cumpridas, fazendo as exigências necessárias, fixando prazos razoáveis para que os responsáveis possam cumpri-las.

Art. 37- Se as contas foram consideradas de acordo com os dispositivos desta Lei, o Secretário Municipal de Fazenda certificará o fato, no local apropriado do documento mencionado no item II do artigo 33 e encaminhará o processo, apensado ao que autorizou o adiantamento.

§ 1º - Aprovadas as contas, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a)- baixará a responsabilidade inscrita no Sistema de Compensação;

b)- comunicará o responsável para tomar ciência desta medida;

c)- arquivará o processo de prestação de contas, apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição do Tribunal de Contas.

§ 2º – Na hipótese de aprovação das contas condicionadas a determinadas exigências, a Secretaria Municipal de Fazenda:

a)- providenciará o cumprimento das exigências determinadas;

b)- adotará as medidas indicadas no item anterior.

§ 3º – Não sendo as contas aprovadas, adotar-se-ão as orientações determinadas pela Secretaria Municipal de Fazenda, em seu despacho final.

Art. 38- A Secretaria Municipal de Fazenda organizará um calendário para controlar as datas em que deverão ser apresentadas as prestações de contas dos adiantamentos concedidos.

Art. 39- No dia útil imediatamente posterior ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável a tenha apresentado, a Secretaria Municipal de Fazenda oficiará diretamente ao mesmo, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo.

Paragrafo único - Na cópia do ofício o responsável assinará o recebimento da via original, colocando de próprio punho a data do seu recebimento.

Art. 40- Não sendo cumprida a obrigação da prestação de contas após o vencimento do prazo final, estabelecido no artigo anterior, a Administração Municipal, através do setor competente, no dia seguinte tomará as providências necessárias para a abertura de sindicância, nos termos da legislação vigente.

Art. 41- Os responsáveis que deixarem de fazer a prestação de contas de adiantamento ou de recolher o saldo não aplicado, dentro do prazo estabelecido nesta Lei, ficarão sujeitos à aplicação de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do adiantamento, acrescido de correção monetária e juros moratórios no percentual de 1% (um por cento) ao mês calculado sobre o total do adiantamento, recolhidos à conta do tesouro, salvo casos de força maior, devidamente justificado, a critério da autoridade competente, além de outras sanções existentes em legislações pertinentes.

§ 1º - A multa e seus consectários serão aplicados pelo ordenador de despesas e deverão ser recolhidos imediatamente após o recebimento da notificação, à conta do Tesouro Municipal de Sarandi.

§ 2º - No processo de aplicação da multa e seus consectários, deverá ser observado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 42 - O Chefe do Poder Executivo editará decreto regulamentando esta Lei, no prazo de 30 (trinta) dias, contados de sua publicação.

Art. 43- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 44- Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de maio de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br
SARANDI - PARANÁ

ANEXO I – LEI Nº 2325/2017de 23/05/2017

EDITAL DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA Nº 001/2.017

Pelo presente Edital, o Chefe do Poder Executivo, Walter Volpato, Prefeito do Município de Sarandi – Paraná, no uso de suas atribuições legais e, para os fins previstos no artigo 145, III, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 05.08.1988, dos artigos 81 e 82, da Lei 5.172, de 26.10.1966, Código Tributário Nacional, Decreto Lei 195 24.02.1967, artigos 244 à 254 da Lei Complementar nº 70/01, de 29/12/2.001, Código Tributário Municipal de Sarandi, e Lei Municipal 1329/2006 e Lei 1614/2008,divulga o presente Edital, demonstrando os custos da obra, com fins de Contribuição de Melhoria, para ressarcimento parcial ou total do erário, dos valores despendidos com os elementos relativos à obra pública de pavimentação asfáltica, de conformidade com os itens a seguir relacionados:

1 - Responsabilidade pela obra
A Secretaria Municipal de Urbanismo através do Departamento de Planejamento Urbano, localizado na Rua José Emiliano de Gusmão 490, centro, é unidade administrativa pública, responsável pela elaboração do projeto, pela supervisão da execução da obra e pelo esclarecimento de eventuais dúvidas técnicas sobre o mesmo.

2 - Memorial descritivo do projeto
Execução de pavimentação asfáltica, revestimento em CBUQ com 03 cm.

3 - Orçamento e custo da obra
Principais etapas de execução da obra:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	*Subtotal*
Serviços Preliminares	**R$ 8.755,31**
Terraplanagem	**R$ 79.758,86**
Base e Sub-base	**R$ 282.905,95**
Meio-Fio e Sarjeta	**R$ 104.922,20**
Revestimento	**R$ 612.707,99**
TOTAL GLOBAL	R$ 1.089.050,31

4 - Delimitação da área de influência
A pavimentação asfáltica será realizada no Jardim California, Parque São Pedro, nas seguintes ruas:

- Avenida Califórnia, Avenida São Francisco, Rua Miamy, Rua Las Vegas, Rua Los Angeles, Rua Tampa, Rua Dallas, Rua Quebec, Rua Daytona, Rua Malboro e Rua Texas.

5 - Parcela do custo da obra a ser tributada
O valor a ser ressarcido pelos contribuintes, ao Poder Tributante, na modalidade tributária Contribuição de melhoria, realizada através do Programa de parceria entre o Poder Executivo Municipal e a Comunidade, será de acordo com a tabela abaixo:

Referência	Área (m²)	Valor R$
Jardim California	18.180,77	1.089.050,31

6 - Critérios de repartição do tributo
Para determinar o valor da Contribuição de Melhoria a ser atribuída a cada um dos contribuintes, aplica-se a seguinte fórmula de cálculo:

$$C = \frac{(P \times 0{,}6 \times T)}{\Sigma T} + \frac{(P \times 0{,}4 \times A)}{\Sigma A}$$

ONDE:

P = Preço da obra a ser rateada
C = Parcela devida pelo proprietário do lote em questão
T = Testada do lote em questão
A = Area do lote em questão
ΣT = Somatória das testadas beneficiadas
ΣA = Somatória das áreas

CTO R$	ATP m²	RCTO R$/m2
1.089.050,31	18.180,77	59,90

7 - Relação de imóveis beneficiados pela obra
A relação dos contribuintes, com a identificação dos dados cadastrais e valores do tributo, expressos em R$ 1.089.050,31, encontra-se no Anexo I, disponível no mural da prefeitura, para consulta dos interessados.

8 - Prazos e condições de pagamento
O valor da Contribuição de Melhoria poderá ser pago à vista, ou no máximo em 24 (vinte e quatro) parcelas, mensais e sucessivas.

O vencimento para pagamento à vista ou o pagamento da primeira parcela, será de 30 (trinta) dias, após o lançamento.

O atraso no pagamento das parcelas implicará ao contribuinte o pagamento de 2% (dois por cento) de multa ao ano, sobre o valor vencido, mais juros de 0,5% (meio por cento) ao mês.

A partir da publicação deste Edital, os proprietários dos imóveis relacionados no Anexo I, terão 30 (trinta) dias, para comparecer a Secretaria Municipal de Fazenda de Sarandi, para optarem pela condição de pagamento. O não comparecimento, faculta ao Poder Tributante, o lançamento do tributo em cota única.

9 - Pagamento à vista ou Parcelado
O pagamento poderá ser a vista ou parcelado em até 24 (vinte e quatros) vezes iguais sobre o valor total lançado.

10 - Classificação contábil de receita
As receitas provenientes da arrecadação, encargos e cobrança da Contribuição de Melhoria serão classificadas, contabilmente, 11.30.04.01.00.00; do Balanço Geral do Município de Sarandi, de acordo com a Lei 4.320, de 17.03.1964, e demais legislação complementar.

11 - Disposições Gerais
São partes integrantes deste Edital as relações dos imóveis abrangidos, cujos proprietários não participaram do Programa de Parceria com o poder Executivo.
Os proprietários dos imóveis situados nas zonas beneficiadas pelas obras de que trata o presente Edital, têm prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de publicação do mesmo, para impugnação de quaisquer dos elementos nele constantes, cabendo ao impugnante o ônus da prova.

A impugnação deverá ser dirigida à Administração Municipal através de petição fundamentada, devidamente protocolada, que servirá para o início do processo administrativo fiscal, na qual o proprietário poderá reclamar contra eventuais erros de localização, cálculos, custos da obra e número de prestações e não terá efeito suspensivo da cobrança da Contribuição de Melhoria.

12 - Disposições Finais

Demais informações poderão ser obtidas pelo contribuinte junto à Secretaria Municipal de Urbanismo.

Sarandi, 23 de maio de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
Rua José Emiliano de Gusmão, 565 – Cx. Postal 71 – CEP. 87111-230
Fone/Fax: (44) 3264-2777 / 3264-8600 - Site: www.sarandi.pr.gov.br
SARANDI - PARANÁ

LEI Nº 2328/2017

SÚMULA:- Denomina Praça no Jardim Califórnia, na forma que especifica.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Vereador Eunildo Zanchim.

Art. 1º - Fica por força desta Lei, denominada de **Maria de Lourdes Chieregatti Pedroso,** a Praça edificada situada no Jardim Califórnia no Município de Sarandi, Planta Urbana deste Município.

Art. 2º - Para fazer face às despesas decorrentes com a execução desta Lei, fica autorizado o Chefe Poder Executivo Municipal, a utilizar-se de verba Orçamentária constante do Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

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

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL, 23 de maio de 2017.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

LEI Nº 2321/2017 – De Autoria do **PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.**

SÚMULA:- Institui regras para o pagamento de despesas através do regime de adiantamento e dá outras providências.

Aprovada em Segunda Discussão e Dispensada a Terceira e última votação, nesta Casa de Leis no dia 23/05/2017, Sancionada e Promulgada no dia 23/05/2017 e Publicada no Órgão Oficial do Município, o "JORNAL O DIÁRIO DO NORTE DO PARANÁ", em 27 de Maio de 2017. Edição nº 13.231 – SÁBADO - Página 09 – Classidiário.-.-.-.-..--.-.-.-..--.--..-..-.-.-.-.-.-.-.--.-.-.--.-