LEI N°. 2.478/2012
DE 08 DE NOVEMBRO DE 2012
AUTOGRAFO 40/2012

ESTABELECE NORMAS PARA CONCESSÕES DE RECURSOS FINANCEIROS, E PARA AS RESPECTIVAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PELAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ GILBERTO SAGGIORO, Prefeito Municipal de Itapuí, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por Lei, faz saber que a Câmara Municipal de Itapuí aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS CONCESSÕES

Artigo 1°.)- As Entidades Sem Fins Lucrativos, deverão apresentar na Seção de Protocolo desta Prefeitura Municipal, requerimento por escrito, para concessão dos Recursos Financeiros, para cada finalidade, conforme Modelo = Anexo I, desta Lei, juntamente com os seguintes documentos:
1.- C.N.D. – Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Previdência Social;
2.- C.R.F. – Certificado de Regularidade do F.G.T.S., expedido pela Caixa Econômica Federal.
3.- Comprovante de Conta Corrente aberta em Agência do Banco do Brasil S/A.

§ Único)- A Conta Corrente de que trata esse item, deverá ser 01 (uma) conta corrente específica para depósito dos Recursos Financeiros, para cada finalidade;

Artigo 2°.)- O Setor Jurídico desta Prefeitura Municipal, verificará se a documentação apresentada estão de acordo com o Artigo 1°, desta Lei, e também, se não existe impedimentos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e/ou pelo Tribunal de Contas da União;

§ 1°.)- O Setor Jurídico desta Prefeitura Municipal, deverá informar por escrito, ao Sr. Prefeito Municipal, sobre a situação da documentação apresentada pelas Entidades;

§ 2°.) Se a documentação apresentada pela Entidade, não estiver de acordo, o Sr. Prefeito Municipal deverá comunicar por escrito, a referida Entidade, para que providencie a regularização;

§ 3°.)- Se a documentação apresentada pela Entidade, estiver de acordo, o Sr. Prefeito Municipal, deverá encaminhar a Câmara Municipal de Itapuí, Projeto de Lei autorizando a concessão dos Recursos Financeiros para as Entidades.

Artigo 3°.)- Após aprovação pela Câmara Municipal de Itapuí, o Poder Executivo poderá providenciar Convênio, Contrato ou Ajuste para liberação dos Recursos Financeiros referentes a Subvenção, Auxílio ou Contribuição, conforme a Legislação em vigor;

Artigo 4º.)- As Entidades Sem Fins Lucrativos, deverão requerer por escrito, até o dia 30 de cada mês, a liberação da Parcela para cada finalidade, referente ao mês que esteja findando, conforme Modelo = Anexo II, desta Lei;

§ 1º.)- O requerimento citado neste Artigo, deverá ser entregue diretamente no Setor de Contabilidade, da Diretoria de Finanças desta Prefeitura Municipal, para empenhamento;

§ 2º.)- Após liberação do Sr. Prefeito Municipal, o setor de Tesouraria da Diretoria de Finanças desta Prefeitura Municipal, depositará o valor da Parcela na Conta Corrente da respectiva Entidade;

Artigo 5º.)- Os Recursos Financeiros recebidos durante o exercício, deverão ser utilizados até o dia 31 de dezembro do mesmo exercício.

§ Único)- O Sr. Prefeito Municipal de Itapuí, poderá autorizar através de Decreto, a prorrogação do prazo até 31 de janeiro do exercício seguinte, para utilização dos saldos dos Recursos Financeiros recebidos e existentes em 31 de dezembro.

CAPÍTULO II
DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Artigo 6º.)- As Entidades que receberem os Recursos Financeiros, deverão entregar no Setor de Contabilidade, da Diretoria de Finanças desta Prefeitura Municipal, até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte, as Prestações de Contas referentes aos valores recebidos no exercício anterior, em Processos separados para cada finalidade, juntamente com os seguintes documentos:

1.- Atestado expedido pela Delegacia de Polícia, constando que a Entidade esteve em pleno funcionamento no respectivo Exercício, e os nomes e endereços residenciais dos respectivos dirigentes;

2.- Cópia da Ata da Posse da Atual Diretoria (Registrada em Cartório);

3.- Cópias dos Extratos Bancários das Contas Correntes específicas utilizadas para movimentação dos Recursos Financeiros recebidos;

3.1.- A Entidade deverá ter 01 (uma) conta corrente específica para cada finalidade, e deverá ser no Banco do Brasil S/A., conforme determina o § Único, item 3, do Artigo 1º., desta Lei;

4.- Cópias dos Balanços Financeiro e Patrimonial, do respectivo Exercício e comprovante da Publicação dos mesmos;

5.- Conciliação Bancária do mês de dezembro, da conta corrente específica para movimentação dos Recursos Financeiros recebidos;

5.1.- As Entidades que tiverem saldo em 31 de dezembro, referentes aos Recursos Financeiros recebidos, poderão utilizar até o dia 31 de janeiro do exercício seguinte e deverão apresentar a Conciliação Bancária referente ao mês de janeiro;

6.- Cópia do Decreto Municipal que autoriza a utilização dos referidos recursos, conforme § Único, do Artigo 5º. Desta Lei, ;

7.- Certidão de Regularidade do Registro do Profissional responsável pelos Registros Contábeis (expedido pelo C.R.C. – Conselho Regional de Contabilidade);
8.- Demonstrativo Integral das Receitas recebidas pela Entidade, conforme modelo = anexo III, desta Lei;
9.- Demonstrativo Integral das Despesas efetuadas pela Entidade, conforme modelo = anexo IV, desta Lei;
9.1.- Os Documentos das Despesas deverão ser relacionados em ordem de data;
9.2.- As Despesas Bancárias, não serão consideradas como Despesas dos Recursos Financeiros recebidos, e os valores deverão ser estornados nas contas respectivas;
10.- Cópias dos Documentos das Despesas (Notas Fiscais e/ou Recibos de Pagamentos);
10.1.- Os Documentos das Despesas deverão estar de acordo com a relação citada nos itens 9 e 9.1;
11.- Cópia do Comprovante da Devolução dos Recursos Financeiros não utilizados;
12.- Declaração assinada pelo Presidente e Tesoureiro da Entidade, declarando que os documentos não foram utilizados em outra Prestação de Contas, conforme modelo = anexo V, desta Lei;
13.- Parecer do Conselho Fiscal da Entidade, conforme modelo = anexo VI, desta Lei;

Artigo 7º.)- O Setor de Contabilidade da Diretoria de Finanças desta Prefeitura Municipal, deverá formalizar Processo de Prestação de Contas, para cada Entidade, e separado por finalidade, devendo ser numerado conforme a ordem de recebimento do Processo;

§ 1º.)- Após a formalização do Processo, todas as folhas deverão ser numeradas em ordem crescente, e deverá ser feita a conferência dos documentos exigidos no Artigo 6º., desta Lei;

Artigo 8º.)- O Setor de Contabilidade da Diretoria de Finanças desta Prefeitura Municipal, deverá emitir o "Parecer Conclusivo" que deverá ser assinado pelo Diretor de Finanças e o Prefeito Municipal de Itapuí.

Artigo 9º.)- As Entidades que tiverem as Prestações de Contas com "Parecer Desfavorável", deverão ser comunicadas, e terão o prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, para o saneamento das eventuais irregularidades na comprovação apresentada.

Artigo 10)- A Prefeitura Municipal de Itapuí, poderá suspender novas concessões de Recursos Financeiros, às Entidades inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no Artigo anterior, sem a devida regularização, comunicando o fato ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e a Câmara Municipal de Itapuí, no prazo de 10 (dez) dias,

acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas para regularizações das pendências.

Artigo 11)- A Diretoria de Administração, desta Prefeitura Municipal, deverá Registrar esta Lei, em Livro Próprio, e providenciar a Publicação de acordo com a Legislação em vigor.

Artigo 12)- Esta Lei entrará em vigor, na data de sua publicação.

Artigo 13)- Revogam-se as disposição em Contrário, especialmente a Lei Municipal nº. 2.439, de 20 de outubro de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUI, 08 de novembro de 2012.

Publicada no quadro de avisos do Paço Municipal, registrada em livro próprio e arquivada na Secretaria de Administração da Prefeitura, na data supra.

JOSÉ GILBERTO SAGGIORO
Prefeito Municipal