

LEI Nº. 653 , DE 23 DE dezembro DE 1974.

(Institui Normas Financeiras e de Contabilidade Pública para o Município de Bofete).

JOSÉ DE SOUZA ALVES, Prefeito Municipal de Bofete, Estado de São Paulo, usando das atribuições que me são conferidas por lei, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A contabilidade municipal compreende todos os atos relativos às contas de gestão do patrimônio e deverá evidenciar perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administram ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

Art. 2º - O registro contábil da receita e da despesa far-se-á de acordo com as especificações constantes da Lei de Orçamento e dos Créditos Adicionais.

Art. 3º - O serviço de contabilidade do Município será organizado de forma a permitir o acompanhamento da execução orçamentária, o controle da existência e movimentação dos elementos patrimoniais, a determinação dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômico-financeiros.

Art. 4º - A escrituração das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-á de forma sintética e pelo método das partidas dobradas.

Art. 5º - Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos dos ajustes e contratos em que o Município for parte.

Art. 6º - Compete ao serviço de contabilidade, a fiscalização imediata da arrecadação e do emprego das verbas orçamentárias e a execução de todos os atos necessários à salvaguarda do patrimônio municipal.

Art. 7º - O serviço de contabilidade do Município será superintendido por um órgão único.

§ 1º - Haverá, quando necessário, serviço de contabilidade nas repartições arrecadadoras, pagadoras, de serviços industriais e quaisquer outras em que se administram dinheiros, bens, direitos e obrigações do Município, caso em que serão subordinadas tecnicamente ao órgão central.

§ 2º - O serviço a que se refere este artigo será dirigido por contador habilitado e de capacidade comprovada, pelo qual é o único responsável civil e criminalmente.

Art. 8º - O serviço de contabilidade organizará mensalmente um balancete da receita e despesa, no qual constarão: a receita arrecadada até o mês anterior; a arrecadação do mês a que se referir o balancete; o total arrecadado; a receita prevista; a despesa paga até o mês anterior; a despesa paga no mês a que se referir o balancete; a despesa empenhada; o total pago; a despesa prevista; as mutações patrimoniais; as alterações orçamentárias ocorridas.

§ 1º - Nos balancetes mensais, a receita e a despesa serão rigorosamente classificadas de acordo com os orçamentos anuais, previamente aprovados pelo Legislativo Municipal.

§ 2º - O contador e o tesoureiro serão pessoalmente responsáveis pela exatidão e preparo oportuno desses balancetes.

§ 3º - Depois de submetido à aprovação do Legislativo Municipal, uma cópia do balancete mensal será publicada na imprensa local, uma outra será afixada na Prefeitura Municipal, em local acessível ao público, e uma terceira remetida até o dia 10 (dez) de cada mês, o mais tardar, ao Tribunal de Contas.

Art. 9º - Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a tomada de contas dos responsáveis pelos bens ou dinheiros públicos será realizada ou superintendida pelo serviço de contabilidade do Município.

§ 1º - O exame da tomada de contas de natureza financeira terá por base a lei orçamentária pertinente.

§ 2º - Na tomada de contas de natureza patrimonial, o exame dos inventários terá por base a legislação respectiva e as demais normas de administração e contabilidade.

§ 3º - Na tomada de contas de natureza industrial proceder-se-á ^{ao} exame técnico industrial, além do exame contábil.

CAPÍTULO II

DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL

Art. 10 - Patrimônio Municipal é o conjunto de bens de existência real, créditos e obrigações pertencentes ao Município.

Art. 11 - Os valores que constituem o patrimônio municipal dividem-se em ativos e passivos.

§ 1º - Os valores ativos compreendem os bens reais e os créditos e direitos da Municipalidade.

§ 2º - Os valores passivos compreendem as obrigações.

Art. 12 - Os elementos ativos do patrimônio dividem-se em dois grupos: o ativo financeiro e o ativo permanente.

§ 1º - Constituem o ativo financeiro os valores representados por dinheiro, depósitos disponíveis nos estabelecimentos bancários, materiais existentes no Almojarifado e outros bens alienáveis independentemente de autorização legislativa.

§ 2º - Constituem o ativo permanente os bens imóveis e móveis, as dívidas ativas e todos os demais bens cuja transmissão dependa de autorização legislativa.

Art. 13 - Os elementos passivos dividem-se também em dois grupos: passivo financeiro e passivo permanente.

§ 1º - O passivo financeiro é constituído pelas obrigações de pagamentos exigíveis no exercício, pelos depósitos de terceiros efetuados em moeda corrente e os Restos a Pagar devidamente apurados em balanço.

§ 2º - O passivo permanente é constituído pelas dívidas passivas exigíveis em exercícios futuros.

Art. 14 - Patrimônio financeiro é o conjunto do ativo e do passivo financeiros.

Art. 15 - Patrimônio permanente é o conjunto do ativo e do passivo permanentes.

Art. 16 - Patrimônio líquido é a diferença entre os valores atribuídos aos elementos ativos e os atribuídos aos elementos passivos.

Parágrafo único - Quando a soma dos valores atribuídos aos elementos passivos for maior que a dos valores atribuídos aos elementos ativos, a diferença entre ambos denominar-se-á Passivo Descoberto.

Art. 17 - As alterações na composição do patrimônio financeiro classificam-se em receita, despesa e mutações do patrimônio financeiro.

CAPÍTULO III

DA RECEITA

Art. 18 - Receita é todo recebimento em moeda corrente.

Art. 19 - A receita divide-se em orçamentária e extra-orçamentária.

§ 1º - A receita orçamentária compreende todos os recebimentos em moeda corrente, previstos na lei orçamentária ou em leis especiais.

§ 2º - Destaca-se da receita orçamentária, embora nesta compreendida, a receita adicional, que é a não prevista no orçamento.

§ 3º - A receita extra-orçamentária compreende todos os recebimentos, em moeda corrente, de importâncias pertencentes a terceiros, incluindo-se nestes as entidades autárquicas, a título de depósitos destinados a qualquer espécie de garantia, à execução de serviços ou a qualquer outro fim.

Art. 20 - Constitui operação de crédito:

- a) - a obtenção de recursos para realização de despesas mediante compromisso de pagamento;
- b) - a realização de despesa mediante pagamento em exercícios futuros.

§ 1º - A operação de crédito pode ser classificada como receita orçamentária ou extra-orçamentária.

§ 2º - A operação de crédito é considerada receita orçamentária quando o pagamento, por parte do Município, for exigível em exercícios futuros.

§ 3º - A operação de crédito é considerada receita extra-orçamentária quando o pagamento, por parte do Município, for exigível no próprio exercício em que ela se realiza.

§ 4º - A operação de crédito depende de autorização legislativa.

CAPÍTULO IV

DA DESPESA

Art. 21 - Despesa é todo o pagamento ou compromisso de pagamento exigível no exercício.

Art. 22 - A despesa divide-se em orçamentária e extra-orçamentária.

§ 1º - Despesa orçamentária é a autorizada pelo orçamento ou pelas leis de créditos adicionais.

§ 2º - A despesa extra-orçamentária compreende a restituição de importâncias pertencentes a terceiros, incluindo-se nestes as entidades autárquicas, provenientes de Restos a Pagar e dos depósitos feitos, a qualquer título, nos cofres municipais, ou da aplicação dos referidos depósitos aos fins para que forem destinados, e o pagamento de compromissos oriundos de operações de crédito a que se refere o artigo 20.

Art. 23 - A mutação no patrimônio financeiro consiste na substituição de elementos do ativo e do passivo financeiros, como depósitos em bancos, retiradas de depósitos ou emprego de materiais do almoxarifado na realização de despesas.

Art. 24 - As alterações na composição do patrimônio permanente denominam-se mutações patrimoniais.

CAPÍTULO V DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 25 - O exercício financeiro vigora no Município de 1º de janeiro a 31 de dezembro.

Parágrafo único - O ano financeiro coincide com o ano civil.

Art. 26 - Pertencem ao exercício financeiro:

I - as receitas nele arrecadadas;

II - as despesas nele legalmente empenhadas;

§ 1º - As despesas empenhadas dentro do ano financeiro e que não tiveram sido pagas até 31 de dezembro consideram-se Restos a Pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 2º - Os empenhos que correm à conta de créditos com vigência plurianual, que não tenham sido liquidados, só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

Art. 27 - As despesas de exercícios encerrados, 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 da dotação específica consignada em orçamento.

Art. 28 - Reverte à dotação, a importância da despesa anulada ao exercício.

Art. 29 - Os tributos lançados no ano financeiro e as demais rendas não arrecadadas até o término do exercício de origem serão escriturados em conta patrimonial, passando a constituir Dívida Ativa.

Art. 30 - As dotações orçamentárias e os créditos adicionais perdem a vigência no último dia do exercício a que pertencerem.

Parágrafo único - Excetua-se os créditos plurianuais, quando a lei que determinou a sua abertura houver fixado maior prazo.

Art. 31 - Os créditos extraordinários poderão ter sua vigência dilatada além do ano financeiro, quando os motivos determinantes de sua abertura assim o exigirem.

CAPÍTULO VI

DO ORÇAMENTO

Art. 32 - Orçamento é a previsão da receita e a fixação da despesa para o exercício financeiro.

Art. 33 - O orçamento do Município deverá obedecer aos princípios básicos de unidade, universalidade, anualidade e discriminação ou especialização.

§ 1º - Unidade é o princípio que reúne em um só documento todas as receitas e despesas públicas.

§ 2º - Universalidade é a regra orçamentária que reúne todos os recursos para constituir um fundo comum para a satisfação de todos os encargos das entidades de direito público.

§ 3º - Anualidade é a norma determinante do período de tempo equivalente ao ano financeiro.

§ 4º - Discriminação ou especialização é o princípio discriminativo dos gastos distribuídos por elementos, pelas diversas unidades administrativas.

Art. 34 - Incorporem-se à receita todos os tributos, rendas e suprimentos de fundos e incluam-se na despesa todas as dotações necessárias ao custeio dos serviços públicos.

CAPÍTULO VII

DO PLANEJAMENTO, DO ORÇAMENTO-PROGRAMA E DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 35 - As atividades da administração municipal obedecerão a um planejamento que vise promover o desenvolvimento econômico-social do Município através da elaboração de planos e programas compreendendo os seguintes elementos básicos:

- a) - plano de trabalho;
- b) - programas gerais, setoriais e regionais, de duração plurianual;
- c) - orçamento-programa anual;
- d) - programação financeira de desembolso.

§ 1º - Cabe a cada unidade administrativa municipal a elaboração dos programas setoriais correspondentes às suas unidades orçamentárias.

§ 2º - A aprovação dos planos e programas gerais e setoriais é da competência do Prefeito.

Art. 36 - Em cada ano será elaborado um orçamento-programa que pormenorizará a etapa do orçamento plurianual a ser realizada no exercício seguinte e que servirá de roteiro à execução coordenada do programa anual.

Parágrafo único - Na elaboração do orçamento-programa serão considerados, além dos recursos consignados no orçamento do Município, os recursos extraordinários vinculados à execução do programa da Prefeitura.

Art. 37 - Para garantir o ritmo da execução do orçamento-programa ao fluxo provável de recursos, será elaborada uma programação financeira que deverá ajustar-se à execução dos programas anuais de trabalho.

Art. 38 - Toda atividade deverá ajustar-se à programação e ao orçamento-programa, e os compromissos financeiros só poderão ser assumidos em consonância com a programação financeira de desembolso.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SEÇÃO I

DA ARRECADAÇÃO

Art. 39 - A arrecadação da receita municipal devidamente orçada e aprovada pelo Legislativo far-se-á em dinheiro corrente, sob imediata fiscalização do contador, do tesoureiro e dos demais servidores da Prefeitura para esse fim designados, sendo pessoalmente responsáveis o servidor que der causa a extravio de rendas ou omissão de cobrança, por negligência ou inexecução dos preceitos regulamentares, e os superiores hierárquicos que deixarem de promover a efetiva responsabilização dos seus su

balternos.

Art. 40 - Não será admitida a compensação da obrigação de pagar ou receber rendas municipais com direito creditório contra a Fazenda Municipal, salvo disposição em contrário expressa em lei.

Art. 41 - Nenhum tributo será exigido ou aumentado sem que a lei o estabeleça; nenhum imposto será cobrado no exercício, sem prévia autorização orçamentária.

Art. 42 - As rendas municipais que não forem recolhidas até 31 de dezembro constituirão dívida ativa e deverão ser inscritas para sua cobrança imediata.

Art. 43 - Os servidores encarregados da arrecadação ou cobrança de rendas municipais serão responsáveis pela efetiva percepção das rendas que lhes competir arrecadar.

Art. 44 - Antes de obterem baixa das certidões ou títulos de arrecadação não realizada, os agentes encarregados da cobrança dos mesmos deverão provar que praticaram oportunamente todas as diligências necessárias à efetivação do recebimento.

§ 1º - No caso de apurar-se negligência ou falta de arrecadação de qualquer quantia por parte dos recebedores ou servidores incumbidos da fiscalização, serão eles solidariamente responsabilizados pelo Prefeito.

§ 2º - O Prefeito poderá, a qualquer tempo, determinar a cobrança executiva dos tributos inscritos na dívida ativa do Município.

§ 3º - A arrecadação executiva far-se-á mediante guia expedida pela promotoria, sendo o recibo da cobrança passado pelo tesoureiro da Prefeitura.

Art. 45 - Os responsáveis pelos dinheiros do Município não serão exonerados da responsabilidade de fundos perdidos ou furtados, senão

mediante prova de força maior e de havarem sido observadas todas as cautelas e prescrições regulamentares excluindo-os de culpa.

Art. 46 - As importâncias entradas, a qualquer título, nos cofres do Município, serão levadas à conta da Fazenda Municipal e devidamente escrituradas em sua contabilidade.

Art. 47 - Os depósitos feitos, a qualquer título, nos cofres municipais, terão escrituração especial.

Art. 48 - Uma vez lançados nos registros municipais os nomes de quaisquer contribuintes como devedores de tributos, a alteração dos valores lançados só poderá ser efetuada mediante requerimento ao Prefeito, em processo devidamente informado pelo servidor lançador.

Parágrafo único - O servidor que efetuar alterações sem despacho do Prefeito, responderá pela diferença havida.

Art. 49 - De todos os lançamentos para pagamento de tributos cabe recurso ao Prefeito.

Art. 50 - A receita orçamentária do Município passa por três estágios:

- a) - previsão;
- b) - lançamento;
- c) - arrecadação.

§ 1º - Previsão é a estimativa da receita a ser arrecadada no exercício financeiro.

§ 2º - Lançamento é o ato pelo qual se individualiza o contribuinte que deve efetuar o pagamento, debitando-o previamente e notificando-o para que proceda ao pagamento do tributo.

§ 3º - Arrecadação é o ato de receber dos contribuintes os valores correspondentes à receita.

SEÇÃO II
DOS PAGAMENTOS

Art. 51 - Os pagamentos correspondentes à despesa do Município serão executados de acordo com a discriminação das tabelas explicativas do orçamento ou das leis especiais aprovadas pelo Executivo.

Art. 52 - A despesa orçamentária passa por três estágios:

- a) - Empenho;
- b) - Liquidação;
- c) - Pagamento.

§ 1º - Empenho é o ato pelo qual o Município assume o compromisso de pagamento de despesa devidamente autorizada, mediante reserva, na dotação orçamentária adequada, da importância correspondente.

§ 2º - Liquidação é a constatação do direito adquirido pelos credores, mediante apuração da origem do crédito e do respectivo montante.

§ 3º - Pagamento é a entrega da importância devida, mediante recibo de quitação passado pelo credor ou por pessoa por ele devidamente credenciada.

Art. 53 - Ninguém perceberá proventos de quaisquer espécies, dos cofres do Município, sem que haja autorização legal.

Art. 54 - Os servidores municipais que autorizarem fornecimentos ou prestação de serviços de custo excedente às quantias previamente fixadas em lei orçamentária ou em leis de créditos adicionais, serão responsabilizados pelas quantias pagas em excesso.

§ 1º - O servidor municipal que imputar a qualquer dotação orçamentária, despesa nela não compreendida, incorrerá em responsabilidade criminal, sem prejuízo da penalidade que lhe será imposta pelo Prefeito, nos termos legais.

SEÇÃO II
DOS PAGAMENTOS

Art. 51 - Os pagamentos correspondentes à despesa do Município serão executados de acordo com a discriminação das tabelas explicativas do orçamento ou das leis especiais aprovadas pelo Executivo.

Art. 52 - A despesa orçamentária passa por três estágios:

- a) - Empenho;
- b) - Liquidação;
- c) - Pagamento.

§ 1º - Empenho é o ato pelo qual o Município assume o compromisso de pagamento de despesa devidamente autorizada, mediante reserva, na dotação orçamentária adequada, da importância correspondente.

§ 2º - Liquidação é a constatação do direito adquirido pelos credores, mediante apuração da origem do crédito e do respectivo montante.

§ 3º - Pagamento é a entrega da importância devida, mediante recibo de quitação passado pelo credor ou por pessoa por ele devidamente credenciada.

Art. 53 - Ninguém perceberá proventos de quaisquer espécies, dos cofres do Município, sem que haja autorização legal.

Art. 54 - Os servidores municipais que autorizarem fornecimentos ou prestação de serviços de custo excedente às quantias previamente fixadas em lei orçamentária ou em leis de créditos adicionais, serão responsabilizados pelas quantias pagas em excesso.

§ 1º - O servidor municipal que imputar a qualquer dotação orçamentária, despesa nela não compreendida, incorrerá em responsabilidade criminal, sem prejuízo da penalidade que lhe será imposta pelo Prefeito, nos termos legais.

§ 2º - É vedado aumentar os créditos votados com quaisquer recursos ou rendas de serviços, inclusive multas, que constituirão renda eventual.

Art. 55 - São vedadas contribuições do Município para recepções ou homenagens, salvo as excepcionalmente autorizadas pelo Legislativo, dentro das dotações orçamentárias do exercício financeiro.

Art. 56 - Toda a despesa orçamentária deverá ser precedida de empenho.

§ 1º - O empenho da despesa não poderá exceder, em nenhuma hipótese, às quantias fixadas no orçamento e nas leis de créditos adicionais.

§ 2º - O empenho poderá ser feito por estimativa, quando não for possível a determinação exata da importância da despesa.

§ 3º - As despesas sujeitas a pagamentos mensais ou periódicos poderão ser empenhadas pelo seu valor global.

§ 4º - Cessa no dia 31 de dezembro o empenho da despesa referente a cada exercício financeiro.

Art. 57 - Ao empenho de despesa superior ao mínimo permitido para o convite deverá preceder a respectiva concorrência, obedecidas as normas estabelecidas por lei.

Art. 58 - Todo o empenho implicará na expedição de um documento denominado "Nota de Empenho".

§ 1º - A nota de empenho deverá indicar o nome do credor ou, quando for a favor de diversos credores, referir-se aos documentos que os individualizem.

§ 2º - A nota de empenho conterá, além de indicações acessórias, os seguintes requisitos essenciais:

a) - a indicação da repartição a que se referir a despesa;

- b) - o nome da autoridade que houver autorizado a despesa;
- c) - a designação da dotação orçamentária;
- d) - o saldo anterior, a dedução da importância a empenhar e o saldo remanescente;
- e) - a especificação do material ou serviço, preço unitário, parcelas e importância total a empenhar;
- f) - a assinatura do servidor autorizado a emitir o empenho.

§ 3º - Para a liquidação da despesa referente ao empenho será exigido o recibo da entrega do material ou da prestação do serviço, passado, na primeira via, por servidor encarregado ou responsável.

§ 4º - As notas de empenho serão expedidas em quatro vias, destinando-se:

- a) - a primeira, ao credor;
- b) - a segunda, ao Tribunal de Contas ou órgão equivalente;
- c) - a terceira, ao serviço de contabilidade; e
- d) - a quarta, ao arquivo da repartição emitente.

Art. 59 - Ao pagamento de credores do Município, por fornecimentos feitos ou serviços prestados, precederá o seguinte processo:

- I - os credores apresentarão, dentro de trinta dias da data do fornecimento ou da realização do serviço, as respectivas contas ou faturas, em duplicata, acompanhadas da primeira via da nota de empenho.
- II - os chefes das repartições, tão logo recebam as contas, ordenarão que se proceda a verificação da entrega do material e da respectiva escrituração, ou da prestação do serviço, determinando, em seguida, que se faça o devido

lançamento, de acordo com a classificação da despesa constante da nota de empenho.

Art. 60 - Para que possam ser cumpridas as ordens de pagamento, deverão ser satisfeitos os seguintes requisitos:

- I - haver sido a despesa imputada na dotação orçamentária própria, ou computada em crédito adicional, e deduzida dos saldos correspondentes.
- II - haver sido liquidada à vista de documentos comprobatórios, respeitado o processo estabelecido em lei.
- III - guardarem conformidade com os contratos de que dependerem.
- IV - trazerem, na declaração do registro da despesa, o "visto" do contador ou chefe do serviço de contabilidade da Prefeitura e o "pague-se" assinado pelo Prefeito, com indicação da quantia a pagar por extenso e a data do despacho.

Parágrafo único - As segundas vias das contas ou faturas, bem como das folhas de pagamento do pessoal, dos recibos de serviços de terceiros e das ordens de adiantamento, serão enviadas, para fins de conferência, ao Legislativo Municipal, conjuntamente ao balancete mensal de que trata o artigo 8º, § 3º; nestas segundas vias, além do recibo de quitação dos interessados, deverá constar o registro da despesa, com as formalidades estatuídas no item IV deste artigo.

Art. 61 - Sob responsabilidade estrita dos pagadores, nenhuma ordem de pagamento será cumprida sem que constem as formalidades estabelecidas no artigo anterior.

Parágrafo único - Todos os pagamentos efetuados em contradição com o disposto neste artigo levar-se-ão à conta de alcance dos mesmos pagadores.

SEÇÃO III
DOS ADIANTAMENTOS

Art. 62 - Adiantamentos são as importâncias entregues a servidores municipais para ocorrer ao pagamento de determinadas despesas, que onerem desde logo as dotações correspondentes, permitidos somente nos seguintes casos:

- a) - quando se tratar de serviços extraordinários e urgentes, cujo pagamento não possa ser retardado;
- b) - quando se tratar de despesa que deva ser paga em lugar distante da sede do Município ou dos distritos de paz;
- c) - quando se tratar de despesas miúdas e de pronto pagamento; e
- d) - quando o adiantamento for autorizado por lei.

§ 1º - A concessão de adiantamento é condicionada ao empenho prévio da despesa.

§ 2º - Os responsáveis pelos adiantamentos recebidos terão prazo para prestar contas das quantias em seu poder, inclusive o recolhimento de saldos porventura remanescentes.

§ 3º - A prestação de contas a que se refere o parágrafo anterior consistirá da apresentação de comprovantes relativos às despesas efetuadas e dos recibos das importâncias recolhidas.

§ 4º - As quantias adiantadas somente poderão ter a aplicação declarada nas respectivas requisições. A inobservância deste preceito importará em responsabilidade dos seus ordenadores.

SEÇÃO IV
DOS SUPRIMENTOS

Art. 63 - Suprimentos são importâncias ou materiais entregues às repartições pagadoras, bancos e correspondentes, ou serviços industriais que mantenham escrituração própria para a realização de despesas de qualquer natureza, para classificação "a posteriori".

§ 1º - Constituinte movimento de fundos, os suprimentos não se enquadram na obrigatoriedade de empenho prévio.

§ 2º - A repartição que estiver no regime de suprimentos receberá o numerário, operando com uma conta de movimento de fundos.

§ 3º - Para a realização de despesas por conta de suprimentos deverão ser observadas rigorosamente as normas relativas ao processamento da despesa do Município, cabendo aos chefes dos serviços de contabilidade, encarregados da fiscalização e da aplicação dos suprimentos, a responsabilidade pessoal pelos pagamentos de despesas não empenhadas.

SEÇÃO V
DAS CAUÇÕES

Art. 64 - Os valores correspondentes às cauções dos contratos celebrados com o Município serão recolhidos aos seus cofres, em moeda corrente ou em títulos da dívida pública, federal, estadual ou municipal.

§ 1º - Não vencerão juros as cauções prestadas em moeda corrente.

§ 2º - As cauções, de qualquer espécie, só poderão ser retiradas mediante prova da execução ou rescisão legal dos respectivos contratos.

SEÇÃO VI
DOS EMPRÉSTIMOS

Art. 65 - O Município não poderá contrair empréstimos ou assumir responsabilidade financeira de qualquer natureza, desde que o serviço anual de juros e amortização exceda à terça parte da renda média efetivamente arrecadada nos três últimos exercícios encerrados.

Parágrafo único - Nos empréstimos contraídos pelo Município para os serviços de saneamento básico e iluminação, ou qualquer outro de caráter reprodutivo, o limite estabelecido neste artigo será determinado somando-se à terça parte da renda média efetivamente arrecadada nos três últimos exercícios encerrados, o rendimento líquido anual provável dos respectivos serviços.

SEÇÃO VII
DOS RESTOS A PAGAR

Art. 66 - As despesas regularmente empenhadas, mas que por motivos de força maior não puderem ser liquidadas dentro do exercício a que pertencerem, deverão ser escrituradas, ao encerrar-se este, em conta de.. "Restos a Pagar".

Parágrafo único - Esta conta, que tem a mesma função das de depósitos, passará a integrar o Passivo Financeiro, cujos compromissos serão pagos no exercício subsequente, independentemente de verba orçamentária.

SEÇÃO VIII
DOS CRÉDITOS

Art. 67 - O Executivo poderá abrir créditos extraordinários, suplementares e especiais que se fizerem necessários, nas seguintes condições:

§ 1º - Os créditos extraordinários serão abertos em qualquer mês do exercício, para ocorrer às despesas em casos de calamidade, epidemias, necessidade de ordem pública ou de comoção intestina.

§ 2º - Os créditos suplementares serão abertos decorridos dois meses do exercício financeiro, para reforço de verbas que se mostrarem insuficientes para o atendimento das despesas necessárias, ou quando resultantes da criação, em unidades administrativas já contempladas no orçamento, de itens de despesas nele não previstos.

§ 3º - Os créditos especiais serão abertos após o decurso do primeiro mês do exercício financeiro e destinam-se a atender compromissos assumidos pelo Município, para os quais não houve dotação orçamentária própria.

CAPÍTULO IX DOS BENS PÚBLICOS

Art. 68 - São bens do Município os que lhe pertencem, quer sejam inalienáveis, destinados ao uso comum ou domínio público, quer sejam avaliáveis ou patrimoniais.

§ 1º - São bens de domínio público os pertencentes ao Município a título de soberania, não possuindo valor de permuta e destinados ao uso da coletividade.

§ 2º - São bens avaliáveis ou patrimoniais todos aqueles de propriedade particular do Município.

Art. 69 - Sempre que houver, poderá o Município transferir bens de categoria de domínio público para a de domínio particular, ou vice-versa, dependendo a transferência de autorização legislativa.

Art. 70 - Os bens patrimoniais do Município classificam-se em duas categorias: bens imóveis e bens móveis.

Parágrafo único - Consideram-se bens imóveis:

- a) - o solo com os respectivos acessórios e adjacências naturais, todas as benfeitorias incorporadas permanentemente ao solo, bem como tudo que o Município mantiver intencionalmente empregado em imóvel de sua propriedade, para sua exploração, embelezamento ou comodidade;
- b) - os direitos reais sobre os imóveis;
- c) - as apólices da dívida pública oneradas com a cláusula de inalienabilidade; e
- d) - os que forem assim considerados para os efeitos legais.

Art. 71 - São bens móveis os suscetíveis de movimento ou remoção por força própria ou alheia.

Art. 72 - Os bens móveis classificam-se em fungíveis e não fungíveis.

§ 1º - São bens fungíveis aqueles que podem ser substituídos por outros.

§ 2º - São bens não fungíveis os insubstituíveis.

Art. 73 - Anualmente, todas as unidades administrativas deverão realizar o inventário geral dos bens existentes, mantido o seu valor histórico, encaminhando-o ao serviço de contabilidade para fins de escrituração e respectivo controle.

Art. 74 - Todos os bens imóveis e móveis do Município serão registrados analiticamente.

§ 1º - O registro de cada imóvel especificará as servidões que porventura o gravarem e as benfeitorias nele incorporadas, bem como as modificações havidas na constituição do mesmo.

§ 2º - O registro é obrigatório, não só para os imóveis adquiridos como também para todos aqueles que tiveram de ser incorporados ao patrimônio municipal, por terminação de construção ou por terem sido recebidos em virtude de doação, dação em pagamento ou qualquer outro motivo.

§ 3º - Também será obrigatório o registro das desincorporações patrimoniais verificadas em virtude da execução orçamentária ou de doação, dação em pagamento, transferência para o domínio público, consumo ou quaisquer outros motivos.

§ 4º - O registro dos bens móveis far-se-á em livros ou fichas, de modo que se possa conhecer com clareza:

- 1º) - as entradas dos materiais, com sua quantidade, qualidade, peso, causa da aquisição e nome do fornecedor.
- 2º) - as saídas, com iguais especificações e que se darão mediante pedidos das repartições onde se der o consumo, devidamente visados pelos chefes de serviços encarregados da construção de obras municipais.

CAPÍTULO X

DOS RESPONSÁVEIS PELOS BENS MUNICIPAIS

Art. 75 - Os servidores encarregados de pagamentos, arrecadação ou guarda de dinheiros e outros valores ou bens do Município, só entrarão em exercício de cargo ou função após haverem prestado as cauções fixadas em lei ou regulamento.

Art. 76 - As cauções de que trata o artigo anterior poderão ser prestadas:

- a) - em dinheiro;

b) - em títulos da dívida pública da União, dos Estados ou do Município;

c) - em apólices de seguro de fidelidade funcional, emitidas por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

§ 1º - As cauções prestadas em moeda corrente não vencerão juros.

§ 2º - Antes de serem tomadas as contas do servidor não poderá ser autorizado o levantamento da caução prestada.

§ 3º - Não ficará isento da ação administrativa e criminal - que couber, o responsável por alcance ou desvio de material, ainda que o valor da caução seja superior ao prejuízo verificado.

Art. 77 - A tomada de contas dos tesoureiros e pagadores municipais será mensalmente, dando-se balanço nos respectivos cofres sempre que isso for julgado necessário.

Parágrafo único - O tesoureiro apresentará, diariamente, ao serviço de contabilidade a que estiver ligado, as guias que serviram de base para os recebimentos, bem como os documentos comprobatórios da despesa paga. Examinada essa documentação, do ponto de vista legal e aritmético, e verificada a sua regularidade e exatidão, servirá ela para comprovar os lançamentos contábeis a se processarem nos registros de receita e despesa, da Prefeitura.

Art. 78 - A tomada de contas do almoxarife ou encarregado da guarda dos bens municipais far-se-á semestralmente, à vista da escrituração correspondente dos documentos comprobatórios.

§ 1º - A exoneração da responsabilidade decorrente da falta, deterioração ou diminuição dos bens públicos, por caso fortuito, força maior ou natural perecimento, verificar-se-á mediante prova rigorosa do fato. Faz-se necessário que resulte convicção de inimputabilidade do agente,

por dolo ou culpa oriundos de negligência ou descuido, quer no uso dos meios adequados ao recebimento, guarda, conservação ou entrega dos bens que forem confiados, quer na escrituração regular que lhe compete manter.

§ 2º - As baixas por imprestabilidade dos materiais destinadas aos serviços públicos municipais poderão ser dadas em qualquer tempo, depois de verificado o fato por uma comissão de servidores, designada, para tal fim, pelo Prefeito. Essa comissão redigirá e assinará o necessário termo de baixa - que será também assinado pelo almoxarife ou pelo servidor encarregado da guarda de tais objetos.

Art. 79 - As pessoas designadas para a verificação dos valores e assinaturas dos termos de tomada de contas ficarão solidariamente responsáveis, perante o Município, pelos prejuízos que, por quaisquer motivos, lhe acarretarem, por inaptidão, culpa ou negligência.

Art. 80 - Os processos de tomada de contas serão examinados obrigatoriamente pelo contador ou chefe do serviço de contabilidade da Prefeitura, sobre os quais deverá manifestar-se. Após seu pronunciamento, serão aqueles processos apreciados pelo Prefeito, que julgará o responsável quite, em débito ou crédito perante os cofres do Município.

Art. 81 - Alienada a caução, expedir-se-á quitação ao responsável, se o Município houver sido integralmente indenizado; em caso contrário, será feita a conta, a respectiva certidão e uma cópia do despacho de responsabilidade, a fim de se proceder à cobrança executiva da parte do alcance não indenizado.

Art. 82 - Verificado qualquer desfalque ou desvio de bens do Município, deverá o Prefeito determinar, imediatamente, a abertura de inquérito administrativo, procedendo também a alienação administrativa da caução, se houver. Efetuar-se-á, em seguida, a cobrança executiva do débito para com o Município, na forma da legislação vigente, encaminhando-se, outrossim, todas as peças à autoridade competente, com o pedido de queixa,

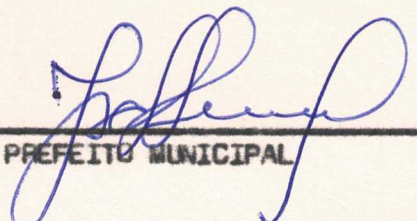
para a apuração da responsabilidade criminal.

Art. 83 - Incorrerá em crime de responsabilidade, punível com as penas da lei, o representante do Município que não iniciara ação executiva no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento dos documentos para cobrança de alcatraz.

Art. 84 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 85 - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOFETE, AOS 23 DIAS DE DEZEMBRO
DE 1974.



PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Bofete, em 23 de dezembro de 1.974.



João Sante Maracajá
Escriturário Lançador