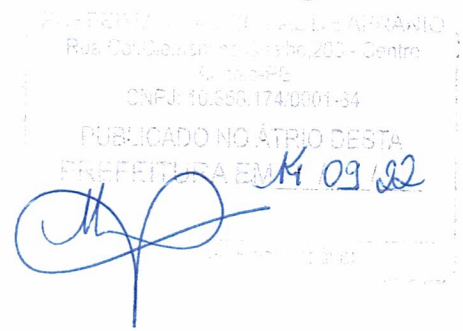




ATO DE SANÇÃO Nº 023/2022.



O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, no exercício das atribuições legais conferidas pelos arts. 56, e 69, IV, da Lei Orgânica do Município de Afrânio e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado.

I) - RESOLVE: **SANCIONAR** a Lei que **DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DE USO DO CARTÃO CORPORATIVO DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

II) Publique-se, nos termos e na forma da lei.

Gabinete do Prefeito, em 08 de setembro de 2022.

RAFAEL ANTONIO
CAVALCANTI:04661698410

Assinado de forma digital por RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI:04661698410
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=000001010794159, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=03726919000236, ou=PRESENCIAL, cn=RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI:04661698410
Data: 2022.09.14 08:45:27 -03'00'

RAFAEL ANTÔNIO CAVALCANTI

Prefeito Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 652, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022.

***DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO
DE USO DO CARTÃO CORPORATIVO
DE PAGAMENTO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE AFRÂNIO E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE AFRÂNIO ESTADO DE PERNAMBUCO
faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e ele sanciona a
seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da Prefeitura Municipal de Afrânio, o Cartão Corporativo de Pagamento, como meio de pagamento das despesas sujeitas ao regime de adiantamento a que se refere o artigo 68 da Lei nº 4.320/64, que serão disciplinadas pela presente Lei.

Art. 2º - Entende-se por adiantamento o numerário colocado à disposição de servidor público, para atendimento de despesas do órgão a que esteja vinculado, que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Parágrafo Único - O adiantamento de numerário para realização exclusiva de despesas prevista nesta Lei será feito a partir de crédito a servidor devidamente credenciado, em conta especial no Banco Emissor, sempre precedido por Nota de Empenho, indicando dotação orçamentária, para utilização através de cartão magnético emitido pelo banco emissor, de caráter individual e intransferível, com limite de utilização igual ao valor de cada Nota de Empenho.



Art. 3º - Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesas:

I - Serviços de terceiros, prestados por pessoa jurídica, em caráter de exceção;

II - Passagens e despesas com locomoção para comparecimento em compromissos governamentais;

III- Gastos restritos com reparo, conservação e manutenção de bens móveis, tais como: serviços e materiais necessários para manutenção de veículos ou maquinarias da frota municipal ou veículos a serviço da administração municipal, lubrificantes, combustíveis líquidos e gasosos e peças de reposição, desde que em situação de comprovada emergência e de pequena monta;

IV - Exposições, congressos, conferências, seminários, cursos e afins;

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º - Anualmente o órgão credenciará até 01 (um) servidor público, para efetuar pagamentos através do Cartão Corporativo de Pagamento.

§ 1º O credenciamento do servidor dar-se-á mediante encaminhamento de relação nominal a Controladoria Geral do Município.

§ 2º A Controladoria Geral do Município ficará responsável, caso seja solicitado o encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado a lista dos adiantamentos concedidos no mês, por meio do Cartão Corporativo de Pagamento.

Art. 5º - A importância concedida a título de adiantamento será creditada em conta especial no Banco Emissor para utilização por meio do Cartão Corporativo de Pagamento, de uso pessoal do portador nele identificado e intransferível.



§ 1º A movimentação dos recursos será realizada através do uso de Cartão Corporativo de Pagamento, nos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços.

Art. 6º - O pagamento referente a despesas com prestação de serviços será realizado através de transferências bancária, por meio de Cartão corporativo de Pagamento.

Parágrafo Único - As tarifas decorrentes de transferências para outras Instituições Bancárias serão debitadas pelo Banco emissor e lançadas pelo responsável em sua prestação de contas do adiantamento.

Art. 7º - Ao ordenador de despesas competente:

§ 1º Designar um servidor responsável pelas seguintes atribuições:

I - Controlar o uso do Cartão Corporativo de Pagamento, assim como o registro individual das despesas em relação das despesas;

II - Emitir a fatura consolidada do órgão e a individualizada para anexar na respectiva prestação de contas;

§ 2º Comunicar à Instituição Administradora do Cartão, de maneira expressa e formal ou por meio eletrônico, através de sistema informatizado, a ocorrências de roubo, furto perda ou extravio de cartões em vigor;

§ 3º Comunicar a Instituição Administração do Cartão, de maneira expressa e formal ou por meio eletrônico, através de sistema informatizado, quando do cancelamento de adiantamento.

Art. 8º - Ao usuário do cartão competente:

I - Usar o cartão pessoalmente, não podendo transferi-lo para terceiros;

II - Utilizar os recursos do cartão para o pagamento de despesas de adiantamento, mediante o registro de senha eletrônica, até o limite previamente estipulado;



III - Providenciar o registro de ocorrência policial e a imediata comunicação à Central de Atendimento da Instituição Administradora e ao ordenador de despesas, na hipótese de roubo, furto perda ou executivo do cartão.

Art. 9º - O empenho, liquidação e pagamento do adiantamento obedecerão às normas vigentes.

Art. 10º - O adiantamento deve ser escriturado como despesas efetivas na dotação específica.

CAPÍTULO III

REQUISIÇÕES DE ADIANTAMENTO

Art. 11º - As requisições de adiantamento serão autorizadas pelo ordenador das despesas do órgão municipal a que pertença o crédito.

Art. 12º - Os documentos requisitórios de adiantamento conterão obrigatoriamente as seguintes informações:

- I** - Numeração e exercício financeiro a que se refere a despesas;
- II** - Nome da unidade orçamentária por onde correrá o adiantamento;
- III** - Prazo de aplicação;
- IV** - Dotação orçamentária por onde correrá o adiantamento;
- V** - Classificação de despesas;
- VI** - Discriminação da despesa a ser realizada;
- VII** - Importância a adiantar em algarismos e por extenso;
- VIII**- Assinatura do requisitante responsável pelo adiantamento;
- IX** - Assinatura do ordenador de despesas.



CAPÍTULO IV

DO RECOLHIMENTO DO SALDO NÃO UTILIZADO

Art. 13º - Encerrado o exercício financeiro para aplicação do adiantamento o saldo porventura existente retornará automaticamente á conta da Prefeitura.

CAPÍTULO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 14º - O adiantamento feito para determinar serviço ou compra de material não pode ter aplicação diferente daquela constante da respectiva Nota de Empenho.

Art. 15º - A comprovação de adiantamento deverá ser efetuada no prazo de 30 (trinta) dias contados do término de aplicação.

Parágrafo Único: A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 10 (dez) de janeiro do ano seguinte.

Art. 16º - Os pagamentos de despesa devem ser corroborados por documentos hábeis representados pela Nota Fiscal, Recibo de Prestação de Serviços - Cupom Fiscal de máquina registradora, emitidos pelos estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços relacionados na Fatura individualizada do Cartão Corporativo de Pagamento, pelo Banco emissor.

§ 1º Os pagamentos de despesas previstos no **§ 2º** do art. 7º também deverão ser corroborados por documentos hábeis como extratos ou faturas.



§ 2º Os comprovantes de despesas serão emitidos em nome da entidade ordenadora de despesa, não podendo conter rasuras, emendas, borrões ou valores ilegíveis e nem cópia ou qualquer outra espécie de reprodução.

Art. 17º - Cada pagamento será convenientemente justificado, esclarecendo-se a razão da despesa ou do serviço e outras informações que possam melhor explicar a necessidade da operação.

Art. 18º - A prestação de contas deverá ser comprovada através de documentos hábeis, relacionando todas as despesas compreendidas entre a data do efetivo recebimento do crédito até o prazo final de sua aplicação.

Art. 19º - A comprovação do adiantamento da Administração, será examinada pela Controladoria Geral do Município, a qual, quando julgar necessário, emitirá parecer fundamentado.

§ 1º A comprovação do adiantamento da administração, estando regular, será enviada a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento para promover a competente baixa;

Art. 20º - A Controladoria Geral do Município, quando da não prestação de contas em tempo hábil, comunicará, ao órgão concedente a abertura da Tomada de Contas Especial.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21º - Da decisão da Controladoria Geral do Município que ordenou a glosa parcial ou total cabe ao servidor, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, recurso administrativo.



§ 1º - Esgotado o prazo sem que o servidor tenha recolhido a importância glosada ou interposto o recurso, o titular da pasta notificará o servidor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, recolher aos cofres públicos o valor atualizado da glosa, com os acréscimos legais.

§ 2º - Vencido o prazo do parágrafo anterior, a Controladoria Geral do Município dará conhecimento à repartição onde servir o responsável, para que promova o desconto em folha de pagamento.

§ 3º - A importância glosada, recolhida nos termos do § 1º deste artigo, descaracterizará o alcance, dando-se como liquidada a comprovação do adiantamento.

Art. 22º - Após sua regular liquidação a comprovação do adiantamento deverá permanecer na Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, à disposição do Tribunal de Contas do Estado e Órgãos de Controle Interno e Externo.

Art. 23º - O saldo total disponível da conta especial de adiantamento apurado no período compreendido entre o dia 1º e o dia 28 de cada mês será investimento pelo Banco emissor em uma aplicação de curto prazo, cujos rendimentos serão obrigatoriamente depositados na conta de movimento geral da Prefeitura de Afrânio – PE.

Art. 24º - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas a disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 08 de setembro de 2022.

RAFAEL ANTONIO
CAVALCANTI:04661698410

Assinado de forma digital por RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI:04661698410
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=000001010794198, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CPF A3, ou=AC SERASA RFB, ou=03726919000236, ou=PRESENCIAL,
cn=RAFAEL ANTONIO CAVALCANTI:04661698410
Dados: 2022.09.14 09:46:14 -03'00'

RAFAEL ANTÔNIO CAVALCANTI
Prefeito do Município de Afrânio/PE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO

Rua Cel. Clementino Coelho, nº 203 – Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000
Fone: (87) 3868-1054 – CNPJ: 10.358.174/0001-84.