



Câmara Municipal de ITAPUÍ



AUTOGRAFO Nº 082/2011
PROJETO DE LEI Nº 044/2011

**ESTABELECE NORMAS PARA CONCESSÕES DE
RECURSOS FINANCEIROS E PARA PRESTAÇÕES
DE CONTAS DAS ENTIDADES SEM FINS
LUCRATIVOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPUÍ, DECRETA:

CAPÍTULO I DAS CONCESSÕES

Artigo 1º.- 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.

Artigo 2º.- O Poder Executivo Municipal deverá encaminhar a Câmara Municipal de Itapuí, Projeto de Lei autorizando a concessão dos Recursos Financeiros para as Entidades.

Artigo 3º.- 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, obedecendo o que dispõe nas Instruções nº. 02/2008, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

§ 1º.- Para assinatura do Convênio, Contrato ou Ajuste, as Entidades deverão apresentar juntamente com o requerimento citado no Artigo 1º. desta Lei, os documentos exigidos nas Instruções citadas neste Artigo, e também:

- 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., devendo ser 01 (uma) conta corrente específica para depósito dos Recursos Financeiros, para cada finalidade;

§ 2º.- O Setor Jurídico desta Prefeitura Municipal analisará o pedido, e estando a documentação em ordem, deverá ser encaminhado ao Sr. Prefeito Municipal, para autorização.



Artigo 4º.- As Entidades Sem Fins Lucrativos, deverão requerer por escrito, até o dia 30 de cada mês, a liberação da Parcela de 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;

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

CAPÍTULO II DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Artigo 5º.- 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.- Cópia do Relatório das atividades desenvolvidas no respectivo Exercício;
- 4.- Cópias dos Extratos Bancários das Contas Correntes específicas utilizadas para movimentação dos Recursos Financeiros recebidos;
- 4.1.- A Entidade deverá ter 01 (uma) conta corrente específica para cada finalidade, e deverá ser no Banco do Brasil S/A.;
- 5.- Cópias dos Balanços Financeiro e Patrimonial, do respectivo Exercício e comprovante da Publicação dos mesmos;
- 6.- Conciliação Bancária do mês de dezembro da conta corrente específica para movimentação dos Recursos Financeiros recebidos;
- 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 e Despesas, computadas pela Entidade, aplicados nas finalidades da Lei autorizadora, conforme modelo = anexo III, desta Lei;
- 8.1.- No Demonstrativo citado neste item, os comprovantes das Despesas realizadas, deverão ser relacionados em ordem cronológica, e quando houver mais de 01 (um) documento na mesma data, deverão ser “*relacionados em ordem alfabética, obedecendo as respectivas datas*”;
- 8.2.- As *Despesas Bancárias*, não serão consideradas como Despesas dos Recursos Financeiros recebidos, e os valores deverão ser estornados nas contas respectivas;



Câmara Municipal de ITAPUÍ



- 9.- Cópias dos Documentos Fiscais (Notas Fiscais e/ou Recibos de Pagamentos) das despesas realizadas no respectivo Exercício;
- 9.1.- Os Documentos Fiscais deverão estar de acordo com a relação citada no item 8.1;
- 9.2.- Os Documentos Fiscais "*originais*" deverão ser carimbados em "*cor vermelha, e antes da Extração das cópias*", conforme carimbo modelo = anexo IV, desta Lei;
- 10.- Cópia do Comprovante da Devolução dos Recursos Financeiros não utilizados;
- 11.- Cópia do Decreto do Prefeito Municipal de Itapuí, autorizando 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;
- 11.1.- As Entidades que se enquadrarem neste item, deverão apresentar a Conciliação Bancária citada no item 6, referente ao mês de janeiro;
- 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 6º.- O 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.

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 5º., 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 15 (quinze) 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 15 (quinze) dias, acrescido de cópia da documentação relativa às providências adotadas para regularizações das pendências.



Câmara Municipal de **ITAPUÍ**



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. 2.387, de 20 de dezembro de 2010.

Câmara Municipal de Itapuí, 18 de outubro de 2011.



AIRTON APARECIDO GRIMALDI
Presidente

SILENE VALINI
Secretária