



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

Decreto n.º 1286, de 09 de maio de 2001.

“Fixa normas para a realização de despesas, execução orçamentária e dá outras providências”.

O Prefeito Municipal de Barra do Piraí, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro, contidas na Lei 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Orgânica Municipal e Lei Federal nº 8.666;

Considerando a necessidade de assegurar a execução orçamentária, o equilíbrio entre os dispêndios e as receitas, objetivando a estabilidade financeira do Município e maior segurança à administração nas fases do processamento das despesas, empenhos, liquidação e pagamento;

Considerando, por fim, a necessidade de se estabelecer uma perfeita rotina de trabalho e responsabilidade dos diversos setores da área financeira,

DECRETA:

CAPÍTULO I – DO PROCESSAMENTO DA DESPESA

Art. 1.º - Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com abertura de um processo regular onde se discriminem e justifiquem as coisas a serem adquiridas e dotações orçamentárias específicas a serem oneradas na forma estabelecida pela Lei n.º 4.320/64.

Art. 2.º - O único ordenador de despesa da Prefeitura Municipal é o Prefeito Municipal, ou quem dele receber delegação expressa.

Parágrafo Único – Caberá somente ao Ordenador de despesa autorizar a emissão de empenhos e pagamentos.

Art. 3.º - O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado em cheque nominal ao credor, após verificação do direito do mesmo pelos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

fornecimentos de materiais ou prestação de serviços, devidamente atestados em face do exame minucioso dos documentos que comprovem o crédito.

§ 1.º - O atestado do recebimento dos materiais será efetuado no verso da Nota Fiscal pelo encarregado do Almoxarifado, e dos serviços de terceiros e encargos pelo responsável pelo setor de compras, e no caso de prestação de serviços pelo Secretário requisitante.

§ 2.º - Em se tratando de obras, o Engenheiro encarregado deverá atestar documento separado o recebimento da mesma, após exame minucioso.

CAPÍTULO II – DO EMPENHO

Art. 4.º - É expressamente vedada a realização de despesas sem empenho prévio.

§ 1.º - Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 2.º - As obras e serviços só podem ser contratadas quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e previsão de recurso orçamentário em sua totalidade.

§ 3.º - As despesas de viagens e despesas miúdas de pronto pagamento serão efetuadas através de regime de aditamento, nos termos da lei Municipal n.º 445/91, e do Parágrafo Único do artigo 60 da Lei 8.666.

CAPÍTULO III – DAS COMPRAS

Art.º 5.º - Todas as obras, serviços, compras, alienação, concessões e alocações, no âmbito da Administração Municipal, estarão sujeitos às normas estabelecidas pela Lei Federal n.º 8.666/93, que dispõe sobre Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 6.º - Todas as aquisições serão efetuadas exclusivamente pelo setor de compras, após a autorização competente, respeitando sempre o processo licitatório.

§ 1.º - Nos casos de dispensa de licitação, a Secretaria ou órgãos requisitante deverá anexar nos requerimentos 03 (três) orçamentos dos produtos pretendidos, propiciando a aquisição de forma mais vantajosa para a administração.

§ 2.º - A especificação dos materiais, bens e serviços a serem adquiridos deverá ser clara e objetiva, de forma a definir a quantidade, qualidade, espécie, possibilitando uma conferência perfeita por ocasião do recebimento pelas unidades da compra administrativa ficando as chefias responsáveis por estimativas apresentadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI

CAPÍTULO IV – DO ALMOXARIFADO

Art. 7.º - O encarregado do almoxarifado, é responsável por todos os materiais que estão sob sua guarda.

Art. 8.º - Toda requisição de materiais será encaminhada ao almoxarifado, através de documento próprio assinado pelo encarregado de cada setor.

§ 1.º - Havendo material estocado, o mesmo será entregue ao interessado, mediante sua assinatura, em documento próprio.

§ 2.º - Não havendo material, o encarregado do almoxarifado comunicará ao setor de compras para as providências necessárias.

Art. 9.º - Mensalmente, será elaborado um balanço, com base nas Notas Fiscais de entradas e nas requisições de saídas, consignando os valores que serão encaminhados à Contabilidade.

Parágrafo único – Anualmente, será elaborado inventário físico de todos os bens existentes no almoxarifado.

CAPÍTULO V – DA TESOURARIA

Art. 10.º - Todos os pagamentos e recebimentos serão efetuados unicamente através dos estabelecimentos oficiais de crédito com que a Prefeitura mantém conta.

Art. 11.º - O pagamento, último estágio da despesa somente será efetuado após a sua regular liquidação e quando expressamente autorizado pela autoridade competente, atendido os seguintes princípios básicos:

- a) existência do documento legal de despesa;
- b) declaração firmada por quem de direito, do recebimento do material ou do serviço prestado;
- c) cópia da nota de empenho;
- d) documento de retenção do Imposto de Renda na Fonte e do INSS devidos, na conformidade com a legislação em vigor, bem como, certidão negativa de débitos dos impostos e taxas (IPTU/ISS) junto ao Serviço de Rendas;
- e) ordem cronológica dos vencimentos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Art. 12.º - A Secretaria Municipal de Fazenda deverá apresentar mensalmente a Conciliação de todas as contas bancárias, apresentando-a ao Prefeito, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte.

Art. 13.º - O boletim de Caixa e Bancos será elaborado todos os dias em que houve movimentação bancária, e será encaminhado no dia seguinte ao Prefeito Municipal para que proceda a verificação do mesmo e ponha sua assinatura.

Art. 14.º - Todas as disponibilidades acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) deverão ser aplicadas incontinente.

CAPÍTULO VI – ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Art. 15º - Todos os pagamentos deverão obedecer a ordem de cronologia, tomando-se por base a data de ingresso do processo devidamente formalizado na relação de previsões da Secretaria Municipal de Fazenda, excluindo-se as despesas seguintes, tendo em vista o interesse público:

Regime de adiantamento;
Subvenções sociais;
Amortização de empréstimos;
Convites e outras de menor valor.

CAPÍTULO VII – BENS PATRIMONIAIS

Art. 16.º - Considera-se bem de natureza permanente, devendo ser incorporado ao Patrimônio, todo bem de duração provável superior a dois (2) anos, nos termos do parágrafo 2.º do Artigo 15.º da Lei Federal n.º 4.320/64.

PRAGRAFO ÚNICO - A baixa dos referidos bens estará sujeita a processo de exame de material ou de causas a qualquer título tais como doação, roubo, sinistro, exaustão, etc.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 17.º - Todo servidor que infringir as normas deste decreto estará sujeito a processo administrativo e às multas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado, e pela Lei Federal n.º 8.66/93.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ

Art. 18.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Barra do Piraí, de de 2001.

Dauro
Dauro de La Puente Machado
Secretário Municipal de Fazenda

Carlos Celso Balthazar da Nóbrega
CARLOS CELSO BALTHAZAR DA NÓBREGA
Prefeito

Jorge Augusto Babo Pedrosa de Lima
Jorge Augusto Babo Pedrosa de Lima
Secr. Mun. de Planejamento e Coordenação

Reynaldo Campos Pereira
Reynaldo Campos Pereira
Secretário Municipal de Administração

Rodolfo Thommen Dobeles
Rodolfo Thommen Dobeles
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGUA E ESGOTO
P.M.B.P. - CNQ 03410165
Tel. (24) 443-2449

Fernando Sérgio Martins Merendino
Fernando Sérgio Martins Merendino
Arquiteto CREA 35.043 D
Secretário Municipal de Obras

Dulce Rodrigues Alvarenga
Dulce Rodrigues Alvarenga
Secretária Municipal de Educação
Cultura e Desporto

Sérgio Paulo Azevedo Boechat
Sérgio Paulo Azevedo Boechat
Secretário Municipal de Governo

Dr. Francisco de Assis Moreira
Dr. Francisco de Assis Moreira
CREA 35.070-D
Secret. M. do Saúde e Bem Estar Social

Elias Teixeira de Almeida
Elias Teixeira de Almeida
Secretário M. de Indústria e Comércio

João Raymundo de Souza
João Raymundo de Souza
Secretário M. de Serviços Públicos

Evelyn