



Publicado em Placar

Em 17/1/2003

Damaris
Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Microcomputador
Mat.: 22.815

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Renovado pelo Decreto nº 124, de 12/01/03
DECRETO Nº 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003. *Alterado pelo Decreto nº 22, de 23/01/03*

Dispõe sobre a execução orçamentária e financeira do Poder Executivo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE PALMAS, no uso de suas atribuições e consoante o disposto no art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º A programação e a execução orçamentária e financeira do Município será efetuada de acordo com a legislação, com as normas de execução da despesa pública e com as disposições deste Decreto.

Art. 2º A realização da despesa compreende o processo de utilização dos recursos previstos no Orçamento Geral do Município e será feita de forma descentralizada, observando-se que:

I - o processo de despesa tem início com a solicitação da Unidade Administrativa interessada na aquisição de bens e/ou serviços e na execução de obras, a qual deverá informar a dotação orçamentária, fonte de recursos e a justificativa;

II - a realização da despesa se completará com a compra direta ou através de procedimento licitatório, ato de dispensa ou inexigibilidade, emissão de empenho, liquidação da despesa, pagamento e a escrituração contábil das operações;

III - nos casos das despesas serem executadas com fonte de recursos vinculados, estas fontes, obrigatoriamente, deverão ser identificadas, principalmente as de convênios, das quais constar-se-á sua origem, natureza e número.

Art. 3º A solicitação da despesa deverá ser formalizada conforme modelo no Anexo I, protocolizada e encaminhada à Secretaria de Finanças, em se tratando de compra direta ou licitação, ou à Advocacia Geral do Município, quando for caso de dispensa ou inexigibilidade, com justificativa e informações sobre a natureza e a estimativa dos custos do que se pretende adquirir ou contratar.

mu



Publicado em Placar
Em 17/12/2003
Damaris Andrade dos Santos
Gerente de Administração
CPF: 72.811.111-11

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS **ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO**

§ 1º As despesas referentes a passagens aéreas e fretamento de aeronaves deverão ser solicitadas antecipadamente à Secretaria do Planejamento e Administração, através do formulário do Anexo II, após formal autorização da Prefeita Municipal.

§ 2º Os dispêndios relativos a publicidade e propaganda institucional deverão ser solicitados pela Secretaria da Comunicação.

§ 3º As aquisições de materiais e serviços relativos a informática e processamento de dados deverão ser submetidas à Gerência Geral de Informática da Secretaria do Planejamento e Administração para análise prévia e elaboração das especificações técnicas.

§ 4º No caso de compra direta, a solicitação da despesa deverá ser acompanhada de, pelo menos, três propostas de fornecedores.

Art. 4º A Nota de Empenho será emitida pelos órgãos da Administração Direta, Indireta, Fundacional ou Autárquica e levará as assinaturas do servidor emissor, do gerente setorial e do ordenador da despesa da unidade orçamentária requisitante.

Parágrafo único. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho, de acordo com o art. 60 da Lei nº 4.320/64, estando o seu descumprimento sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 5º A Nota de Liquidação, posterior ao empenho, deverá ser formalizada pelos órgãos referidos no *caput* do artigo ant. 4º, observadas a exceção contida no inciso III do art. 8º.

Art. 6º Os atos de inexigibilidade e dispensa de licitação, bem como a adjudicação do procedimento licitatório serão emitidos pelos ordenadores das unidades orçamentárias, após prévio parecer da Advocacia Geral do Município.

Art. 7º Para a celebração de convênios, contratação de serviços ou de obras, a minuta de convênio, contrato ou compromisso deverá ser submetida à Advocacia Geral do Município.

§ 1º Os aditamentos necessários à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo quantitativo de seu objeto, nos limites legais, deverão ser antecedidos de justificativa técnica.

§ 2º Tratando-se de despesas contratuais, o empenho precederá a assinatura do contrato, o qual conterá o número do empenho e classificação orçamentária da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 3º Deverão ser enviadas à Secretaria de Finanças, pela Advocacia Geral do Município, cópias dos contratos, convênios, acordos ou ajustes, para efetivo acompanhamento e controle da sua execução orçamentária e financeira.

§ 4º As despesas relativas a contratos, convênios, acordos ou ajustes de vigência plurianual, serão empenhadas no exercício de acordo com o disposto no cronograma físico-financeiro, em conformidade com o art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Art. 8º Para o recebimento, atesto e autorização de pagamento de despesas referentes a materiais, serviços e obras, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I - todo material adquirido deverá ser entregue e ter atestada sua regularidade na Gerência de Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria do Planejamento e Administração, exceto medicamentos e equipamentos especializados destinados à Secretaria da Saúde;

II - as obras e os serviços de engenharia deverão ser recebidos pela Secretaria de Obras, a qual incumbirá elaborar termo de recebimento provisório ou definitivo;

III - os serviços de fornecimento de água tratada, telefonia fixa e celular, combustível e passagem aérea serão atestados pela Secretaria do Planejamento e Administração, que também será responsável pela emissão das respectivas Notas de Liquidação e Autorização de Pagamento;

IV - os serviços de publicidade e propaganda institucional serão recebidos e atestados pela Secretaria da Comunicação, que também será responsável pela emissão da respectiva Autorização de Pagamento;

V - recebida a obra ou os bens e serviços, o encarregado atestará a regularidade da entrega no verso do documento fiscal ou elaborará o termo cabível, no caso de obra;

VI - para pagamento de despesas, os ordenadores deverão emitir a respectiva autorização, conforme modelo no Anexo III.

Parágrafo único. As disposições do inciso III deste artigo aplicam-se também quanto aos processos relativos a fotocópias, aquisição de vales-transporte para fornecimento aos servidores municipais, locação de transporte urbano e manutenção da frota municipal, quando os mesmos forem solicitados pela Secretaria do Planejamento e Administração.

Art. 9º Antes do efetivo pagamento, o processo de realização de despesas deverá ser submetido à Gerência de Controle Interno da Secretaria de Finanças, que verificará a regularidade e formalidade dos autos.

[Assinatura]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 16. A abertura de conta corrente, inclusive daquela designada ao recebimento de recursos de convênios, somente poderá ser realizada pela Secretaria de Finanças, por solicitação do ordenador de despesas do Órgão.

Parágrafo único. A conta corrente destinada à movimentação de recursos de suprimento de fundos será aberta em nome do órgão concedente, sendo imprescindível a nomeação dos supridos, em conformidade com as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 17. O pagamento de despesas até R\$ 300,00 (trezentos reais) com compras e serviços, exceto diárias e material permanente, deverá ser feito, preferencialmente, com recursos de suprimento de fundos.

Art. 18. O valor máximo de cada suprimento de fundos será de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), salvo autorização diversa da Prefeita Municipal exarada em justificativa apresentada pelo ordenador da despesa.

Art. 19. Os equipamentos e material permanente adquiridos somente terão o pagamento processado após o registro e tombamento do bem, devidamente anotado no documento fiscal, a ser feito pela Gerência do Patrimônio e Almoxarifado da Secretaria do Planejamento e Administração.

Art. 20. Da execução orçamentária e financeira participarão o ordenador da despesa e o responsável pela área de administração e finanças de cada unidade orçamentária, devendo os mesmos responderem pela fiel aplicação do disposto neste Decreto.

Art. 21. A Secretaria de Finanças e a Secretaria de Planejamento e Administração poderão, em conjunto ou separadamente, editar normas complementares à execução das disposições deste Decreto.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 23. Revogam-se as disposições contrárias, especialmente o Decreto nº 42, de 10 de janeiro de 2001.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS, aos 17 dias do mês de janeiro de 2003.

Nilmar Gavino Ruiz
NILMAR GAVINO RUIZ
Prefeita Municipal

Paulo Leniman Barbosa Silva
Paulo Leniman Barbosa Silva
Advogado Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Publicado em Placar

Em 17/1/2003

Lebantes

Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Microcomputador
Mat. 22.815

Art. 10. O cronograma de desembolso dos pagamentos será elaborado pela Secretaria de Finanças, que demonstrará a programação financeira de cada unidade orçamentária, priorizando os compromissos relativos à despesa de pessoal, encargos sociais e os decorrentes de contratos, convênios, acordos e ajustes.

Art. 11. O processo encerrado será arquivado no setor de escrituração contábil, ficando a disposição das inspeções de controle externo durante o prazo de tramitação da prestação de contas até sua aprovação pela Câmara Municipal, quando será encaminhado ao arquivo financeiro geral.

Art. 12. A escrituração contábil da despesa obedecerá ao Plano de Contas Único do Município e utilizará o sistema de processamento eletrônico de dados de forma padronizada para todas as unidades orçamentárias.

Art. 13. Os recursos orçamentários programados, em nível de elemento de despesa, poderão ser objeto de remanejamento, por meio de proposta do ordenador de despesas da unidade orçamentária, da seguinte forma:

I - de um mesmo projeto/atividade e mesmo grupo de despesa, solicitado conforme modelo no Anexo IV, através de Portaria da Secretaria do Planejamento e Administração, no primeiro dia útil de cada semana;

II - de projetos/atividades ou grupos de despesas diferentes, solicitado conforme modelo do Anexo V, através de Decreto nos dias 10, 20 e 30 de cada mês, ou no primeiro dia útil subsequente.

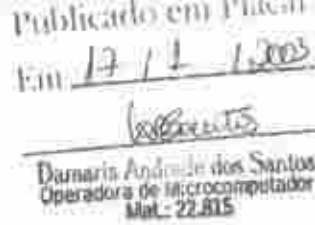
Art. 14. Para o início do processo de realização de despesa, no caso de investimento, inversão financeira ou custeio, é necessária a solicitação utilizando-se o modelo do Anexo I.

Art. 15. Os recursos orçamentários e financeiros, destinados às contrapartidas de convênios e contratos, deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças, conforme disposto no Anexo VI.

§ 1º As receitas oriundas de convênios serão depositadas em conta corrente específica.

§ 2º Na movimentação de recursos de convênios federais, observar-se-ão as instruções normativas do conveniente e do Tesouro Nacional.

§ 3º Elaboradas as prestações de contas pelos órgãos conveniados, as mesmas serão obrigatoriamente submetidas à Secretaria de Finanças, para análise e verificação da regularidade, antes de serem encaminhadas aos órgãos descentralizadores dos recursos.

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO III DO DECRETO N.º 10 , DE 17 DE JANEIRO DE 2003

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO Nº /2003

DO(A): (NOME DO ÓRGÃO)
PARA: SECRETARIA DE FINANÇAS

Após minuciosa verificação dos aspectos legais, formais e éticos do processo nº ..., da operação que o motivou e de suas respectivas contas, **AUTORIZO O PAGAMENTO** da quantia de **R\$... (...)** a ..., que diz respeito ...

Palmas, de de 2003.

(Nome do Ordenador da Despesa)
(Cargo)

Publicado em Diário
Em 17/1 2003
K. P. S. S.
Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Microcomputador
Mat.: 22.815

10/01/03

Demarc. Arquivo dos "Anos"
Operação de Arquivo
Data: 02/03

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO IV DO DECRETO N.º 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003 (frente)

	FORMULÁRIO DE MOVIMENTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (DOTAÇÕES DO MESMO GRUPO DE DESPESA E MESMO PROJETO/ATIVIDADE)	DATA
		/ /

SUPLEMENTAÇÃO

FUNCIONAL CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA CÓDIGO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL			

CANCELAMENTO

FUNCIONAL CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA CÓDIGO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL			

Ordenador da Despesa
(Assinatura e Carimbo)

Conferência da SEPLAD
(Assinatura e Carimbo)

Data: / /

Data: / /



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

h. santos
Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Microcomputador
Mat.: 22.815

ANEXO IV DO DECRETO N.º 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003 (verso)

JUSTIFICATIVA DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Ordenador da Despesa
(Assinatura e Carimbo)

PARECER CONCLUSIVO DA SEPLAD:

(Assinatura e Carimbo)

mu

K. Santos

Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Manutenção
Mat: 22.215

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO V DO DECRETO N.º 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003 (frente)

	SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL	DATA
		/ /

☐ SUPLEMENTAR	☐ ESPECIAL	☐ EXTRAORDINÁRIO
--------------------------------------	-----------------------------------	---

SUPLEMENTAÇÃO

FUNCIONAL CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA CÓDIGO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL			

CANCELAMENTO

FUNCIONAL CÓDIGO	NATUREZA DA DESPESA CÓDIGO	FONTE	VALOR (R\$)
TOTAL			

Ordenador da Despesa (Assinatura e Carimbo)	Conferência da SEPLAD (Assinatura e Carimbo)
Data: / /	Data: / /



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

Publicado em Placar
Em 17/1/2003
Damaris Andrade dos Santos
Operadora de Microcomputador
Mat: 22.815

ANEXO V DO DECRETO N.º 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003 (verso)

JUSTIFICATIVA DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Processo(s) n.ºs :

Contrato (s) n.ºs :

Objeto(s):

Finalidade:

Motivo da Suplementação:

Motivo do Cancelamento:

Ordenador da Despesa
(Assinatura e Carimbo)

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (SEPLAD):

(Assinatura e Carimbo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO V DO DECRETO N.º 10 , DE 17 DE JANEIRO DE 2003 (verso)

JUSTIFICATIVA DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Processo(s) n.ºs :

Contrato (s) n.ºs :

Objeto(s):

Finalidade:

Motivo da Suplementação:

Motivo do Cancelamento:

Ordenador da Despesa
(Assinatura e Carimbo)

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO (SEPLAD):

(Assinatura e Carimbo)

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
ADVOCACIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO VI DO DECRETO N.º 10, DE 17 DE JANEIRO DE 2003

CRONOGRAMA DE CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

DADOS GERAIS

DADOS GERAIS	
Órgão/Unidade	
Nº Convênio	Nº Processo
Concedente	
Executor	
Objeto	

DADOS FINANCEIROS

DADOS FINANCEIROS			
Dotação Orçamentária	Elemento de Despesa	Fonte	Valor
Total			

CRONOGRAMA ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO – (ANO)

CRONOGRAMA ORÇAMENTARIO E FINANCEIRO - (ANO)					
Mês	Empenho	Pagamento	Mês	Empenho	Pagamento
JAN			JUL		
FEV			AGO		
MAR			SET		
ABR			OUT		
MAIO			NOV		
JUN			DEZ		
			Total		

Ordenador da Despesa (Assinatura e Carimbo)	SEFIN – De acordo (Assinatura e Carimbo)
Em / /	Em / /