

Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 7.046 /

INSTITUI CONTROLE DE PROCESSOS DE PAGAMENTO DE RESPONSABILIDADE DOS DIRIGENTES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS.

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

ART. 1º - Fica instituído o controle de processos de pagamentos de despesas, no âmbito da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, de responsabilidade dos dirigentes das unidades orçamentárias.

ART. 2º - O controle de processos de pagamento tem por objetivo o cumprimento do disposto nas Leis Federais 4.320/64 e 8.666/93 e suas alterações, na Lei Orçamentária Municipal e nas exigências dos órgãos fiscalizadores, bem como o atendimento ao fluxo financeiro do Tesouro Municipal.

ART. 3º - Todo dirigente de unidade orçamentária fica responsável pela correta instrução dos processos de pagamento em sua respectiva área de atuação.

§ 1º - Todos os setores envolvidos em processos de pagamento terão conhecimento dos trâmites adotados e providenciarão a documentação cabível em cada fase dos processos e verificarão a obediência à legislação e às normas aplicáveis.

§ 2º - O encaminhamento de processo de pagamento à Secretaria da Fazenda será precedido de declaração de legalidade da documentação que o instrui, firmado pelo dirigente da unidade orçamentária pertinente mediante afirmação do Agente de Controladoria respectivo.

§ 3º - Serão observados, principalmente, os seguintes requisitos:

- I- empenho prévio das despesas orçamentárias, com identificação e assinatura do ordenador;
- II- classificação orçamentária programática, natureza e item;
- III- necessidade e modalidade de licitação conforme o valor da despesa;



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- IV- homologação da licitação;
- V- contrato, se for o caso, e seus itens básicos;
- VI- identificação do credor;
- VII- valor do crédito total e/ou parcial;
- VIII- documento fiscal idôneo (validade, data, valor, histórico);
- IX- retenções tributárias incidentes (IRRF, ISSQN, etc.);
- X- declaração de recebimento e conformidade do material/serviço;
- XI- medição de obra assinada pelo gestor do contrato, se for o caso, referendada pelo Secretário Municipal respectivo;
- XII- demonstrativo de recolhimento de obrigações previstas em contrato (INSS, FGTS, atinente ao período e ao objeto do contrato);
- XIII- demonstrativo do pagamento do pessoal contratado, em caso de terceirização de mão-de-obra.

ART. 4º - Ficam aprovados os Roteiros de Conferência, constantes dos Anexos I e II, a serem aplicados em cada processo de pagamento da despesa, anteriormente à liberação do pagamento, devidamente assinados pelos Agentes de Controladoria e pelos responsáveis pela conferência na Controladoria Geral.

§ 1º - A correção na instrução de processos é prioritária, devendo ser alertado o setor responsável pelas falhas apontadas, se for o caso, com análise dos fatos determinantes, evitando-se a reincidência.

§ 2º - O dirigente de cada unidade orçamentária designará dois Agentes de Controladoria para o acompanhamento da instrução de processos de pagamento em sua respectiva área de atuação, sem prejuízo de suas atribuições legais.

§ 3º - Compete à Controladoria Geral a assistência técnica aos Agentes de Controladoria, providenciando-lhes os meios necessários ao cumprimento de suas obrigações.

ART. 5º - À Controladoria Geral incumbe a verificação da instrução dos processos de pagamento e certificará o cumprimento das disposições legais pertinentes. Quando verificada irregularidade, encaminhará o processo ao setor competente para correção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Mensalmente a Controladoria Geral produzirá relatórios estatísticos, por área de atuação, capazes de refletir a conferência e análise dos processos, de cujo conteúdo será dado conhecimento ao Prefeito Municipal.

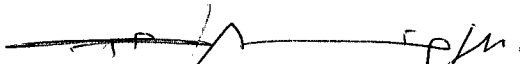


Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ART. 6º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 23 DE ABRIL DE 2002


Paulo Tadeu Silva D'Arcadia
PREFEITO MUNICIPAL


Cláudia Tassotti Krauss
CONTROLADORA GERAL

Publicado no jornal "Folha Popular", edição nº 1659, de 25/04/02



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO I							
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS - CONTROLE DO PAGAMENTO DA DESPESA							
ROTEIRO DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO							
RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO SOLICITANTE			RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO SOLICITANTE				
RE/SP N°:		S	N	DOC.FISCAL/RECIBO N°:		S	N
				EMPENHO OU SUB EMPENHO N°:			
1	Data			29	Prazo de validade		
2	Favorecido			30	Destinatário (endereço/CNPJ da PMPC)		
3	Dotação orçamentária			31	Especificação		
4	Valor			32	Data de emissão		
5	Período			33	Data de saída		
6	Histórico			34	Valores unitários		
7	Processo Licitatório (se for o caso)			35	Valor total		
8	Contrato (se for o caso)			36	Período da prestação de serviços		
9	Contrato em vigor (se for o caso)			37	Carimbo de liquidação/recebimento		
10	CND (INSS) e CRF(FGTS) vigentes			38	Identificação/assinatura do ordenador da despesa		
11	CND Municipal vigente (se for o caso)				OUTROS	S	N
12	Demais documentos inerentes ao processo			39	Pagamento antecipado		
13	Carimbo e assinatura do Agente de Controladoria			40	Cursos e seminários - autorização prévia		
14	Assinatura do Secretário			41	Cursos e seminários - comprovantes da participação, conforme Art. 63, Lei 4320/64		
Assinatura e carimbo do responsável:				42	Viagens - bilhete original de passagens - Súmula 79 do TCEMG		
				43	Nota de hospedagem - Súmula 79 do TCEMG		
				44	Emissão da ordem de fornecimento/serviço		
				45	Relatório de Desempenho do Fornecedor		
Data ____/____/____				Assinatura e carimbo do responsável:			
RESPONSABILIDADE DA CONTABILIDADE							
EMPENHO N°		S	N	Data ____/____/____			
15	Programa de trabalho (c.programática)						
16	Objeto do gasto (natureza/item)						
17	Modalidade da licitação						
18	Processo Licitatório (se for o caso)			OBSERVAÇÕES			
19	Dados do credor						
20	Especificação/destinação						
21	Valor						
22	Empenho prévio						
SUB EMPENHO		S	N				
23	Dados do credor						
24	Histórico/justificativa						
25	Número do empenho						
26	Valor bruto						
27	ISSQN retido na fonte						
28	Imposto de Renda retido na fonte						
Assinatura e carimbo do responsável:				Visto da Controladoria			
Data ____/____/____				Data ____/____/____			



Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

ANEXO II									
PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS - CONTROLE DO PAGAMENTO DA DESPESA									
ROTEIRO DE CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO									
RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO SOLICITANTE					SECRETARIA DE OBRAS E VIAÇÃO				
RE/SP Nº:			S	N	DOC.FISCAL/RECIBO Nº:			S	N
						EMPENHO OU SUB EMPENHO Nº:			
1	Data				30	Prazo de validade			
2	Favorecido				31	Destinatário (endereço/CNPJ da PMPC)			
3	Dotação orçamentária				32	Especificação			
4	Valor				33	Data de emissão			
5	Período				34	Data de saída			
6	Histórico				35	Valores unitários			
7	Processo Licitatório (se for o caso)				36	Valor total			
8	Contrato (se for o caso)				37	Período da prestação de serviços			
9	Contrato em vigor (se for o caso)				38	Carimbo de liquidação/recebimento			
10	CND (INSS) e CRF(FGTS) vigentes				39	Identificação/assinatura do ordenador da despesa			
11	CND Municipal vigente (se for o caso)					OUTROS		S	N
12	Demais documentos inerentes ao processo				40	Pagamento antecipado			
13	Carimbo e assinatura do Agente de Controladoria				41	Cursos e seminários - autorização prévia			
14	Assinatura do Secretário				42	Cursos e seminários - comprovantes da participação, conforme Art. 63, Lei 4320/64			
	Assinatura e carimbo do responsável:				43	Viagens - bilhete original de passagens - Súmula 79 do TCEMG			
					44	Nota de hospedagem - Súmula 79 do TCEMG			
					45	Emissão da ordem de fornecimento/serviço			
	Data ____/____/____				46	Relatório de Desempenho do Fornecedor			
						PLANILHAS DE MEDIÇÃO		S	N
					47	Planilhas devidamente assinadas			
					48	Preços UN dos contratos conferidos			
	RESPONSABILIDADE DA CONTABILIDADE				49	Preços UN reajustados conferidos			
	EMPENHO Nº			S	N	50	Quant. contratadas conf. proposta na licitação		
15	Programa de trabalho (c.programática)					51	Quant. adequadas conf. Termo Aditivo (se for o caso)		
16	Objeto do gasto (natureza/item)					52	Quant. Acumuladas compatíveis com o estágio de execução da obra		
17	Modalidade da licitação					53	Valor da medição conferido de acordo com os preços unitários do contrato e reajustes		
18	Processo Licitatório (se for o caso)								
19	Dados do credor								
20	Especificação/destinação								
21	Valor						OUTROS ITENS DO CONTRATO	S	N
22	Empenho prévio					54	Contrato com apostilamento em vigor		
	SUB EMPENHO			S	N	55	Contrato com aditamento em vigor		
23	Dados do credor					56	Garantia contratual em vigor		
24	Histórico/justificativa					57	Cópia da ART da obra		
25	Número do empenho					58	Cópia da matrícula da obra no INSS (CEI)		
26	Valor bruto					59	Cópia da Guia de INSS referente ao CEI da obra		

