

DECRETO Nº 3.111, de 30 de dezembro de 2009.

Regulamenta a Lei nº 767, de 23 de dezembro de 2004 que dispõe sobre o regime de adiantamento/suprimento de fundos no âmbito do Município de Pirai.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A :

TITULO I - DO SISTEMA DESCENTRALIZADO DE PAGAMENTO

Capitulo I - Disposições Gerais

Art. 1º - Fica criado o Sistema Descentralizado de Pagamento, cujo objetivo é a concessão de adiantamento-suprimento de fundos na modalidade de depósito em conta-corrente em nome da Unidade Administrativa Municipal.

Parágrafo único - A orientação, o controle e o acompanhamento do Sistema Descentralizado de Pagamento serão realizados pela Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno. Cabendo ao respectivo titular de cada órgão ou unidade da administração municipal a função de Ordenador de Despesa.

Art. 2º - São objetivos fundamentais do Sistema Descentralizado de Pagamento:

1. descentralizar ações e recursos financeiros;
1. dotar os órgãos da administração de meios eficientes, capazes de

proporcionar maior agilidade na realização de pequenas despesas;

1. oferecer condições adequadas aos órgãos da administração para que possam desempenhar suas atividades, de forma descentralizada e eficaz.

Capítulo II - Características

Art. 3º - O Sistema Descentralizado de Pagamento destina-se à descentralização de recursos financeiros para as Secretarias Municipais que necessitam de soluções ágeis e rápidas, para a realização de suas atividades.

- 1º - As concessões, utilizando recursos distribuídos na forma deste Decreto, não poderão exceder o limite estabelecido no inciso II, art. 24, da Lei 8.666/93
- 2º - Os recursos serão utilizados para atender exclusivamente às despesas relativas a:
 1. aquisição de material de consumo, diárias e prestação serviços necessários à manutenção e ao funcionamento das atividades específicas;
 1. despesas que exijam ações imediatas, em situações de emergência que envolvam a solução de problemas que possam acarretar prejuízos ao funcionamento das unidades municipais e seus componentes.
 1. Despesas relativas a custas judiciais;
 1. Despesas extraordinárias e urgentes, cuja não realização imediata possa causar prejuízo ou interromper o curso do atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável;
- 3º - Os recursos distribuídos para constituição dos fundos de que trata este Decreto quando houver necessidade de ultrapassar o limite estipulado no parágrafo anterior, deverão ser objeto de solicitação fundamentada do ordenador de despesa, para autorização formal do Prefeito, após pronunciamento da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Governo abrirá contas bancárias em

nome da Secretaria, onde serão depositados os recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento.

- 1º - A conta bancária a que se refere este artigo será movimentada conjuntamente pelo titular da Unidade Administrativa Municipal e por outro servidor por ele indicado para esse fim.
- 2º - No impedimento do Titular da Unidade Administrativa Municipal, a conta bancária poderá ser movimentada por seu substituto eventual em conjunto com outro servidor indicado.

Art. 5º - A requisição de recursos financeiros será feita pelo titular da Secretaria ao Prefeito e conterà:

a) o nome, cargo ou função e matrícula dos servidores responsáveis pela sua movimentação e número da conta bancária;

1. os valores iniciais destinados a atender às despesas previstas no § 2º do artigo 3º.

TÍTULO II

NORMAS BÁSICAS DE FUNCIONAMENTO DO SUPRIMENTO/ADIANTAMENTO.

Capítulo 1 - Da concessão

Art. 6º - A liberação das parcelas do Sistema Descentralizado de Pagamento será realizada pela Divisão de Tesouraria, da Secretaria Municipal de Fazenda na medida das solicitações apresentadas pelas Unidades da Administração Municipal.

Art. 7º - A entrega do numerário inicial e os ressuprimentos seguintes serão feitos por meio de ordem bancária para depósito em conta corrente, com a denominação Prefeitura Municipal de Pirai (nome do órgão) que será movimentada conjuntamente pelo titular do órgão e por servidor por ele designado.

Parágrafo único - É vedada a existência, em qualquer caso, de mais de uma Conta Corrente com mesmo Gestor ou Co-gestor, na mesma Unidade Administrativa Municipal.

Art. 8º - Novos repasses de recursos poderão ser solicitados quando da aplicação de aproximadamente 80% (oitenta por cento) dos recursos.

- 1º - Nos casos de fundos que utilizam mais de uma natureza de despesa, o percentual poderá ser aplicado sobre o valor concedido para cada uma, individualmente, ou sobre o valor total do valor do suprimento-adiantamento.
- 2º - Não serão concedidos novos repasses aos que:
 1. não tenham apresentado suas prestações de contas;
 1. estejam com mais de duas prestações de contas pendentes de aprovação pelo ordenador da despesa.
- 3º - Os repasses de recursos poderão ser suspensos, nos casos de apontamento de irregularidades pela Coordenadoria de Controle Interno, até que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Capítulo 2 Da aplicação

Art. 9º - A aplicação dos recursos não poderá fugir as normas, condições e finalidades constantes deste Decreto e obedecerá aos seguintes princípios:

a) o prazo de aplicação dos recursos financeiros liberados através deste decreto é de 120 (cento e vinte) dias a contar após o

ingresso do mesmo na conta corrente.

b) as notas fiscais ou faturas, notas de vendas e outros comprovantes idôneos e equivalente, serão expedidos em nome da Prefeitura Municipal de Pirai/ Unidade Administrativa Municipal, sendo os respectivos recibos de pagamento no próprio documento, com a declaração expressa do recebimento pelo credor;

c) para efeito de documentos fiscais, comprobatórios das despesas realizadas, só serão aceitas as primeiras vias de notas fiscais ou documentos equivalentes,

d) não serão aceitos tíquetes de caixa, exceto tíquetes de pedágio, comprovante de estacionamento, passagens rodoviárias e Nota Fiscal Série D, aqueles emitidos por equipamentos eletrônicos autorizados pelo Fisco e que contenham todas as informações necessárias ao reconhecimento do que se está adquirindo e com a completa identificação do vendedor;

e) os comprovantes de despesa serão atestados por 2 servidores que não aqueles responsáveis pela aplicação dos recursos;

f) as despesas estão limitadas ao valor do saldo efetivamente existente em conta corrente;

g) os comprovantes de despesa de reparos em bens móveis de qualquer natureza devem indicar o número patrimonial correspondente ao bem reparado, e no caso de outros bens, a ausência desta informação deverá ser justificada;

Capítulo 3 Da prestação de Contas

Art. 10 - As Prestações de Contas devem ser apresentadas sempre que houver solicitação de reposição de recursos, observado o disposto no § 1º do artigo 3º.

- 1º - Nenhum recurso poderá ficar por mais de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de liberação dos recursos, sem prestar contas, independente do percentual aplicado.

- 2º - As prestações de contas serão feitas mediante expediente dos gestores dos recursos ao Titular da respectiva Secretaria, indicando o número da conta corrente em que foram creditados os recursos e instruídas com os seguintes documentos:
 1. mapa discriminativo da despesa realizada, indicado o valor aplicado;
 1. comprovantes das despesas realizadas;
 1. cópias dos extratos de conta-corrente;
 1. demonstrativo da conciliação bancária, contendo obrigatoriamente os cheques emitidos e não constantes do extrato;
- 3º - Comprovantes de despesa atestados por 02 (dois) servidores devidamente identificados, que não os responsáveis pela aplicação dos recursos e com data compatível com a concessão dos recursos;

Art. 11 - Para cada adiantamento/suprimento de fundos poderá ser retirado, em espécie, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do mesmo, distribuído uniformemente entre as naturezas de despesas respectivas.

Art. 12 - Caso necessário, o Sistema Descentralizado de Pagamento será encerrado com aplicação total do valor recebido ou devolução do saldo existente em conta corrente, cabendo ao responsável pelo Órgão/Unidade Municipal elaborar o respectivo processo de Prestação de Contas.

Art. 13 - Recebida a prestação de contas a Coordenadoria de Controle Interno emitirá, após análise, Parecer prévio sugerindo a aprovação ou não e encaminhando o respectivo processo ao titular do Poder Executivo

para decisão, retornando à Coordenação para as seguintes providências:

I - no caso de as contas terem sido APROVADAS:

- a) Providenciar, junto ao setor contábil, a baixa da responsabilidade inscrita na conta corresponde do Ativo Financeiro;
- b) Dar ciência ao responsável no próprio processo;
- c) arquivar o processo de prestação de contas que ficará à disposição do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

II - na hipótese da APROVAÇÃO das contas condicionada a determinadas exigências:

- 1. providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
- b) adotar as medidas indicadas no inciso anterior;

III - NÃO tendo sido aprovadas as contas, seguir a orientação determinada pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 14 - Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido a Coordenação de Controle Interno instaurará Tomada de Contas nos termos da legislação vigente.

Capítulo 4 - Da Contabilização

Art. 15 - A Divisão de Contabilidade e Orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda quando do cumprimento do estágio da liquidação da despesa para suprimento da conta bancária específica promoverá ao registro da responsabilidade no Ativo Financeiro/Circulante para fins de acompanhamento da respectiva prestação de contas.

Parágrafo único - A baixa no registro da responsabilidade somente será efetuada após a aprovação da prestação de contas na forma deste Decreto.

TÍTULO III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 - Ao final do exercício, os recursos financeiros, disponibilizados na forma deste decreto, existentes nas contas bancárias respectivas não serão devolvidos à Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda, devendo ser utilizados no exercício seguinte.

- 1º - Os Órgãos/Unidades Municipais informarão à Secretaria Municipal de Fazenda, Divisão de Orçamento e Contabilidade, até o dia 5 de janeiro, o saldo não aplicado no exercício anterior e o número do empenho respectivo, para fins de cancelamento da despesa no exercício anterior e novo empenho no atual exercício.
- 2º - Divisão de Tesouraria remeterá à Divisão de Orçamento e Contabilidade a relação dos respectivos saldos, para fins de registro na conta Responsáveis por Adiantamentos do Ativo Financeiro/Circulante.

Art. 17 - Os gestores do Sistema Descentralizado de Pagamento que deixarem de observar os prazos determinados neste Decreto estarão sujeitos às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 18 - A Coordenação de Controle Interno organizará um calendário para controlar as datas que deverão entrar as prestações de contas de Adiantamentos concedidos.

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Fazenda em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno baixarão ato conjunto estabelecendo as normas específicas para o controle e avaliação da aplicação dos recursos concedidos, assim como divulgarão um Manual contendo os modelos que deverão ser usados para requisição e Prestação de Contas desses recursos.

Art. 20 - Os recursos já repassados a título de adiantamento e de posse dos respectivos responsáveis passarão a obedecer as normas estabelecidas neste Decreto.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data da publicação, revoga o Decreto 1.708, de 01 de dezembro de 1998 e as demais disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 30 de dezembro de 2009.

ARTHUR HENRIQUE GONÇALVES FERREIRA

Prefeito Municipal