

DECRETO Nº.001-A, de 02 de janeiro de 2015.

Delega competência aos titulares das Secretarias Municipais, Tesoureiro e gestores dos fundos especiais na condição de ordenadores de despesas, disciplina procedimentos de ordenamento e realização da despesa e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BENEDITO no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os procedimentos internos de realização da despesa e de prestação dos serviços públicos, bem como o atingimento das metas e a manutenção do equilíbrio da execução orçamentária e financeira;

CONSIDERANDO a necessidade de delegar competência aos secretários municipais e gestores de fundos especiais na condição de ordenadores de despesas;

CONSIDERANDO a recomendação dos órgãos de fiscalização, principalmente as emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Controladoria Geral da União, no que concerne ao princípio da segregação de funções.

DECRETA:

Art. 1º Ordenador de despesa é toda e qualquer autoridade administrativa de cujos atos resultem em emissão de empenho, liquidação, ou autorização de pagamento.

Art. 2º No âmbito do Município de São Benedito são competentes para ordenar despesas os secretários Municipais, Chefe de Gabinete do Prefeito, Tesoureiro, Diretor de Departamento ou cargo semelhante e gestores dos Fundos Especiais, nomeados por ato do Chefe do Poder

Executivo Municipal, sem prejuízo do pleno emprego da competência originária do Prefeito Municipal, que a exercerá sempre que entender necessário.

Art. 3º A descentralização, em obediência ao princípio da segregação de função, consiste na autorização de empenho, liquidação da despesa e extinção da obrigação de forma descentralizada, ficando expressamente vedado a concentração dos estágios da despesa na mesma pessoa, exceto no que diz respeito ao Secretário de Finanças que ficará incumbido apenas de confirmar a liberação dos pagamentos por meio eletrônico, de responsabilidade da Tesouraria.

§1º O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

§2º A autorização de empenho é de responsabilidade do secretário municipal e/ou de outro gestor indicado pelo Chefe do Poder Executivo, no ato de nomeação do secretário.

Art. 4º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 5º A certificação da liquidação da despesa será feita pelo responsável pelo recebimento e conferência dos bens e/ou serviços adquiridos pela municipalidade, designado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único – A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente pelo Tesoureiro, com a confirmação do Secretário de Finanças, inclusive os pagamentos efetuados por meio eletrônico, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços devidamente identificados, de conformidade com o disposto no Decreto de n.º 7.507/2011.

Art. 7º A delegação de competência conferida aos secretários municipais abrange também:

I – autorizar a realização de despesa, determinando a emissão de empenho e autorização do respectivo pagamento para efetivação pela Secretaria de Finanças e Tesouraria;

II – determinar a realização de licitação, inexigibilidade ou dispensa, adjudicar e homologar os referidos atos, observadas as normas legais pertinentes;

III - requisitar suprimento de fundos;

IV - Assinar contratos;

V – Assinar convênios;

VI – Assinar correspondências de interesse de sua pasta;

VII – Assinar os relatórios contábeis e gerencias de sua pasta; e

VIII – Assinar a prestação de contas de gestão de sua responsabilidade e encaminha-la ao Tribunal de Contas dos Municípios, nos termos da Instrução Normativa de n.º03/1997 do Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 8º Os Fundos Especiais (FME – FMS – FUNDEB – FMAS) ficarão responsáveis pela elaboração mensal de balancetes e relatório gerencia e pela prestação de contas anuais denominadas contas de gestão com a elaboração dos respectivos demonstrativos, devendo ser remetido a Contabilidade Geral até 15 de janeiro do ano subsequente, para efeito de consolidação do Balanço Geral do Município.

Art. 9º Fica instituído, para efeito da execução orçamentária, o FAG – Fundo de Administração Geral, composto pelo Gabinete do Prefeito, e pelas Secretarias de Administração e Planejamento, Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano, Secretaria de Obras e Viação, Secretaria de Agricultura, Agronegócios e Pecuária, Secretaria de Esporte e Juventude, Secretaria de Cultura e Secretaria de Turismo, incluindo no FAG, para efeito da execução orçamentária, a Reserva de Contingência.

Parágrafo único - Fica nomeado gestor do FAG na condição de ordenador de despesa, o Secretário de Finanças, que ficará responsável pelas Contas de Gestão do referido fundo ao Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 10 O FAG – Fundo de Administração Geral ficará responsável pela elaboração mensal de balancetes e relatórios gerenciais e pela prestação de contas anual, denominadas contas de gestão, com a elaboração dos respectivos demonstrativos, devendo ser remetido a Contabilidade Geral até 15 de janeiro do ano subsequente, para efeito de consolidação do Balanço Geral do Município.

Art. 11 A celebração de contrato, convênio ou outro ato, de que resulte contratação de obrigação de despesas, dependerá de prévia demonstração de que a ação governamental pretendida:

I – enquadra-se no Plano Plurianual – PPA, identificando o programa e a ação correspondentes;

II – consta de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, em vigor, identificando-a;

III – enquadra-se em dotação prevista, na Lei Orçamentária Anual – LOA, com indicação da classificação orçamentária própria; e

IV – guarda consonância com a execução do cronograma de desembolso financeiro, pertinente ao órgão responsável.

Parágrafo Único. Compete ao órgão requisitante definir de maneira clara e precisa, em todos os detalhes, o objeto contratual pretendido.

Art. 12 Os Gabinetes e Secretarias Municipais encaminharão à Secretaria Municipal de Finanças, o planejamento anual de suas necessidades de gastos com materiais e serviços, a ser atualizado a cada trimestre, com vistas ao estabelecimento e controle do programa de contratações da Administração Direta.

Parágrafo único. Será demonstrado, pelo órgão interessado que o objeto de sua requisição de gasto, remetida à Secretaria Municipal de Finanças, guarda consonância com o planejamento anual de suas necessidades, referido no *caput* deste artigo, ou apresentará justificativa quando não constante do planejamento.

Art. 13 Para o cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto, na Lei Complementar Federal nº. 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei das Licitações), as Secretarias Municipais de Administração, Planejamento e Finanças e o Controle Interno, em conjunto, definirão e editarão rotinas de procedimentos, a serem cumpridos por todos os órgãos da estrutura do Poder Executivo.

Art. 14 As despesas com compras e serviços de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, poderão ser realizadas diretamente por servidor do Gabinete ou da Secretaria Municipal interessada, com recursos provenientes de adiantamento, na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº. 4,320, de 17 de março de 1964 e lei específica local.

Art. 15 Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Benedito – Ce. 02 de janeiro de 2015.

Gadyel Gonçalves de Aguiar Paula
Prefeito Municipal

Registre-se,

Publique-se e

Cumpra-se.