ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAGALHÃES DE ALMEIDA
Rua Manoel Pires de Castro, 279 – Centro – CEP 65.560-000
CNPJ – 06.988.976/0001-09

PUBLICADO no Mural da Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida, na forma determinada pelo inciso IX, do Art. 147 da Constituição Estadual, e pelo Art. 86 da Lei Orgânica do Município.
Em: 07/01/09
(Responsável)

DECRETO Nº 005/2009 de 05 de janeiro de 2009.

Fixa normas para realização de despesas para os órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Magalhães de Almeida, Estado do Maranhão, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, **decreta**:

Art. 1º. Fica estabelecida a norma de realização da despesa, no âmbito da Administração Direta e Indireta.

Art. 2º. Toda aquisição de bens ou serviços deverá iniciar-se com a abertura de processo regular, mediante solicitação ao Chefe do Executivo onde se discriminem:

I. A área requisitante;
II. O objeto a ser adquirido e sua destinação, especificando quantidade, unidade e espécie;
III. A estimativa de valor e apresentação de orçamento.
IV. A dotação orçamentária especifica com saldo suficiente;
V. Assinatura e identificação do responsável pela área requisitante;

§ 1º. A solicitação de aquisição de bens ou serviços a ser utilizada deverá ser feita em papel timbrado, apresentando numeração seqüencial com espaço reservado para o protocolo do Departamento de Compras.

§ 2º. O ordenador de despesa será o Prefeito ou aquele a quem ele delegar à função em ato próprio, devendo ser dada a devida publicidade do ato.

§ 3º. A ausência de qualquer um dos itens citados no *caput* desse artigo impedirá o prosseguimento do processo.

§ 4º Quando se tratar de despesas oriundas de convênios, deverá ser observado o disposto no instrumento legal assinado e publicado pelos convenentes.

Art. 3º. Depois de atendido o art. 2º, a solicitação deverá seguir para o Departamento de Compras.

Art. 4º. A abertura do processo de compras será formalizado pelo Departamento de Compras que, no caso de necessidade de licitação, acionará a Comissão Permanente de Licitação para os procedimentos legais

Para a realização do certame.

§ 1º. O Departamento de Compras deverá cumprira seguintes normas:

I. Consultar o estoque para verificar a existência do material requisitado, quando for necessário;

II. Averiguar se a despesa é de competência do Municipio; caso não seja, devolver a requisição à área solicitante;

III. Se a despesa for adquirida através de convênio, exigir cópia desse,

IV. Efetuar o levantamento prévio dos custos do material solicitado, através de no minimo 03(três) cotações de preços diferenciados, caso não esteja anexada à solicitação;

CÂMARA MUNICIPAL DE MAG. DE ALMEIDA - MA.
RECEBIDO
Em 07/01/09
às 10:00
Recebedor

V. Averiguar a necessidade do processo licitatório, colocando na requisição o seu numero e procederão inicio do processo, conforme art. 38 da Lei nº 8.666/93;

VI. Observar as exigências do art. 55 da Lei nº 8.666/93 quanto à elaboração de contratos;

Art. 5º. Ficará a cargo do Setor de Contabilidade, certificar a existência de dotação e saldo orçamentário para fazer face à despesa, nos termos dos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000, elaborando quando for o caso o impacto orçamentário-financeiro.

§ 1º. A emissão de nota de empenho ficará a cargo do Setor de Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou o número do contrato, anexando a cópia do mesmo.

§ 2º. O Departamento de Compras solicitará ao Setor de Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Prefeito, como ordenador de despesa, ou a quem ele delegar em ato próprio, devendo ser anexada ao processo administrativo de compras e ou contrato.

Art. 6º. Todo processo licitatório e ou contrato deverá ser enviado ao Sistema de Controle Interno que emitirá parecer observando se o mesmo se encontra de acordo com a legislação vigente que rege a matéria.

§ 1º. O sistema de Controle Interno manifestará a legalidade da despesa, adotando carimbo, parecer ou relatório avaliando o desenvolvimento do processo.

§ 2º. Após a verificação contida no *caput* desse artigo, o Sistema de Controle Interno fará despacho devolvendo o processo ao setor de contabilidade para a sua contabilização.

Art. 7º. A ordem de compra do material ou prestação de serviços será emitida pelo ordenador da despesa e encaminhada pelo Departamento de Compras ao fornecedor.

Art. 8º. As informações de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais do art. 29, inciso III, da Lei nº 8.666/93, para quaisquer despesas, serão fornecidas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º. O responsável para receber o material licitado atestará a Nota Fiscal, conforme requisição e fará a conferência e providenciará a liquidação na nota de empenho através da assinatura.

Art. 10. Após a verificação das exigências do artigo anterior e do disposto no art. 62 da Lei nº 4.320/64, a Secretaria Municipal de Finanças determinará à Tesouraria o pagamento da Nota de Empenho.

Parágrafo Único. Todas as notas de empenho serão pagas através de cheques nominativos ou ordem bancária, sendo as despesas bancárias descontadas no valor do pagamento.

Art. 11. O Setor de Contabilidade encaminhara ao Sistema de Controle Interno, até o ultimo dia do mês em evidencia as pastas contendo os balancetes mensais e as notas de empenho e seus respectivos comprovantes de despesas do mês anterior, em ordem das unidades orçamentárias conforme instrução do Tribunal de Contas.

§ 1º. As notas de empenho oriundas de convênios, Fundos Municipais, FUDEB e subvenções, deverão seguir em pastas separadas devidamente acompanhadas da prestação de contas.

§ 2º. As notas de empenho referentes às despesas com publicidade e divulgação, deverão ter anexado exemplar do jornal, panfleto ou qualquer outro veiculo demonstrando o conteúdo da matéria publicada, devidamente identificada, ou de termo descritivo do que foi veiculado pelo rádio ou televisão, não podendo constar destes nomes, símbolos ou

imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 12. Qualquer solicitação de documentos ou informações feita pelo Sistema de Controle Interno a qualquer orgão da administração municipal deverá ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de processo administrativo.

Art. 13. Entrará o presente Decreto em vigor na data da sua publicação, revogado quaisquer disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Magalhães de Almeida, 05 de janeiro de 2009.

João Cândido Carvalho Neto

Prefeito Municipal

CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos do art. 13, inciso II, alínea "i" da Lei Orgânica do Município, que o presente Decreto foi publicado no quadro de avisos da Prefeitura e da Câmara Municipal em 07 de janeiro de 2009.

Ittamar Antonio Cavalcante

Secretario Chefe de Gabinete