



DECRETO Nº

4896

CONHEITO

Estatui normas gerais de Contabilidade e controle interno e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, por proposta da Secretaria Municipal da Fazenda, considerando fundamentalmente:

I - a necessidade de assegurar a ordem na realização da despesa, de eliminar a falha da efetuação de gastos arbitrários, sem preocupação de limites, enfim, de romper a prática de gastar intempestivamente e inobservando as exigências ditadas pela lei ou sugeridas pela técnica;

II - a imprescindibilidade da instituição de mecanismos-rígidos de controle das fases administrativas da despesa, em virtude especialmente, dos aspectos de ordem jurídica e contábil que elas envolvem;

III - a indispensabilidade de reger o pagamento das despesas;

IV - a conveniência da organização de controle expedito - das contas-correntes bancárias;

V - a vantagem do estabelecimento de controle analítico dos compromissos financeiros do Município, por credor e por vencimento;

VI - a fundamentabilidade da regulação dos pedidos de abertura de créditos suplementares e especiais, em particular no tocante à sua justificativa;

VII - a essencialidade do controle severo das despesas efetuadas pelo regime especial de adiantamento;

VIII - ser vantajosa a fixação genérica de modos para apuração dos resíduos passivos;

IX - a necessidade de controlar rigorosamente a receita orçamentária lançada, arrecadada e recolhida;

X - a inevitabilidade do controle eficaz dos bens móveis e imóveis de propriedade do Município;



.....

XI - o proveito do delineamento de roteiro para as tomadas de contas e para apreciação das prestações de contas;

XII - a utilidade da prescrição de procedimentos básicos - de auditoria para a Administração Direta;

XIII - ser imperioso preceituar genericamente sobre a programação financeira obrigatória;

XIV - ser forçosa a delimitação austera das responsabilidades dos órgãos pessoais que, de qualquer modo, arrecadem rendas ou efetuem despesas, administrem ou guardem bens e valores do Município;

XV - a conveniência de harmonizar tais propósitos basilares, com as disposições legais e regulamentares em vigor, com os objetivos perseguidos pela Administração, especialmente através da F-CAG, e com os interesses da própria coletividade.

D E C R E T A :

Título I

Da Despesa

Capítulo I

Dos Ordenadores

Art. 1º - Competirá aos titulares das unidades orçamentárias, legalmente investidos, autorizarem a realização das despesas à conta dos créditos ordinários - orçamentários e suplementares - e especiais concedidos, pelo Poder Legislativo, aos órgãos que lhe forem subordinados, respeitada a legislação vigente.

Parágrafo Único - As despesas a serem cobertas por créditos extraordinários serão autorizadas exclusivamente pelo Prefeito Municipal ou seu substituto legal.

Art. 2º - São Unidades Orçamentárias:

- I - Gabinete do Prefeito
- II - Departamento de Limpeza Pública
- III - Departamento de Fiscalização
- IV - Departamento Jurídico
- V - Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento.



-
- VI - Departamento de Turismo e Divulgação
 - VII - Departamento de Esgotos Pluviais
 - VIII - Secretaria do Governo Municipal
 - IX - Secretaria Municipal de Administração
 - X - Secretaria Municipal da Fazenda
 - XI - Secretaria Municipal de Obras e Viação
 - XII - Secretaria Municipal de Educação e Cultura
 - XIII - Secretaria Municipal da Produção e do Abastecimento
 - XIV - Secretaria Municipal dos Transportes
 - XV - Secretaria Municipal de Saúde e Serviço Social

§ 1º - Para fins orçamentários, a Câmara Municipal constitui unidade.

§ 2º - As despesas arroladas no orçamento como Encargos - Gerais do Município serão autorizadas pelo Secretário Municipal da Fazenda ou, se for o caso, pelo Prefeito.

Art. 3º - A função de autorizar despesas, dentro dos limites fixados em lei, caberá aos titulares das unidades orçamentárias ou, mediante delegação expressa, ao Diretor Geral, quando houver.

Art. 4º - Poderá ser delegada competência para ordenar - despesas ao Diretor da Divisão de Pessoal e ao Diretor da Divisão Municipal de Compras, através de ato especial do Prefeito, com base em propositura convenientemente justificada do Secretário Municipal de Administração e do Secretário Municipal da Fazenda, ouvidos, preliminarmente, os titulares das demais unidades identificadas no artigo 2º.

Parágrafo único - A Divisão Municipal de Compras, na hipótese, somente autorizará as despesas com aquisição de bens e/ou serviços, quando a unidade interessada lhe tiver encaminhado pedido devidamente formalizado e assinado pelo seu titular, ficando vedadas as compras diretas pelas unidades, salvo casos extraordinários, a juízo do Prefeito.

.....



CORRETO

.....

Capítulo II

Do Empenho

Art. 5º - Nenhuma despesa, em qualquer circunstância, será realizada sem prévio empenho ou que ultrapasse os limites dos créditos concedidos, conforme estatui a Lei nº 4.320, de 17.3.1964, em seus artigos nºs. 59 e 60.

Parágrafo Único - O inadimplemento desses preceitos implicará o gravame da responsabilidade do ordenador, nos termos do disposto no item II do artigo 11 do Decreto nº 4.829, de 31 de agosto de 1973.

Art. 6º - Serão impugnadas as autorizações de despesas que tenham de ser pagas além dos limites fixados no orçamento de desembolso.

Art. 7º - Os empenhos serão classificados em: a) ordinários; b) por estimativa; c) globais.

§ 1º - Será feito por estimativa o empenho da despesa, cujo montante não possa ser determinado, tais como serviços de comunicações, de transportes e outras despesas, a juízo do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda e após o pronunciamento da Contadoria e Auditoria Geral,

§ 2º - Os empenhos-estimativa serão sempre emitidos a favor de credor certo; em se tratando de adiantamento, o empenho será feito em nome do servidor designado pelo ordenador da despesa; os saldos eventualmente não empregados serão objeto de anulação, emitindo-se nota especial; no caso de registrar-se saldo depois de encerrado o exercício, a importância respectiva será escriturada como receita orçamentária.

§ 3º - Será permissível o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento; o empenho de despesas provenientes de contratos será global para os valores que tenham de ser pagos dentro do período administrativo, isto é, de 1º de janeiro a 31 de dezembro, parceladamente, segundo a programação de desembolso aprovada; a despesa concernente a contratos com vigência plurienal, deverá ser empenhada, no máximo, até 31 de janeiro de cada ano.





100

5.

.....

§ 4º - Os empenhos à conta de créditos orçamentários para criação ou reforço de fundos rotativos serão processados até 31 de janeiro; as importâncias equivalentes constituirão disponibilidades dos fundos, cuja utilização ficará condicionada - ao programa de desembolso e à rigorosa observância da legislação em vigor.

Art. 8º - A emissão das notas de empenho relativas às despesas com pessoal, caberá à Divisão de Pessoal, devendo ser observado modelo próprio, e que atenda aos interesses da Contadoria e Auditoria Geral; as notas referentes às aquisições de bens e serviços efetivadas através da Divisão Municipal de Compras, serão por esta emitidas, observando-se rigorosamente o modelo - padrão que for fixado em consonância com a Contadoria e Auditoria Geral. A emissão das demais notas, ficará a cargo das unidades interessadas; a Secretaria Municipal da Fazenda, confeccionará as notas de empenho relacionadas com os serviços da dívida pública.

Art. 9º - As notas de empenho das despesas com pessoal, serão feitas em quatro (4) vias; as relativas às outras despesas material, serviços e obras - serão preparadas no mínimo em cinco (5) vias.

§ 1º - As vias das notas referentes às despesas com pessoal terão o seguinte destino: 1a. (branca) - anexa ao documento (folha); 2a. (azul) - Divisão de Pessoal; 3a. (rosa) - unidade orçamentária; 4a. (amarela) - Contadoria e Auditoria Geral.

§ 2º - As vias das notas relativas às despesas com material, serviços e obras, terão a seguinte destinação: 1a. - (branca), fornecedor ou credor; 2a. (verde), órgão emitente; 3a. (azul), unidade orçamentária; 4a. (rosa), Contadoria e Auditoria Geral; 5a. (amarela), arquivo do fornecedor ou credor.

Capítulo III

Da Análise dos Processos de Empenho

Art. 10 - Os processos de despesa destinados a empenhamento deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal da Fazenda.



CORRETO

161

6.

I - as notas de empenho concernentes às despesas com pessoal, acompanhadas das folhas de pagamento respectivas, em tres-(3) vias, com os requisitos imprescindíveis;

II - as notas relacionadas com aquisições de bens e/ou serviços, licitados ou não, na hipótese de compras isentadas de licitação, mediante despacho da autoridade competente, com as propostas dos concorrentes, o mapa demonstrativo dos dados básicos-atinentes e o despacho decisório sobre a adjudicação;

III - as notas referentes a despesas a serem efetuadas em regime especial, com o pedido de adiantamento, conforme modelo - padronizado, devidamente autorizado;

Art. 11 - Verificando-se conveniência de ser a com - pra por preço superior ao menor alcançado na licitação, o despacho mencionado no item II do artigo precedente, conterá ressalva adequada (melhor qualidade, prazo inferior em razão da urgência-requerida, condições de pagamento vantajosas, etc.).

Art. 12 - As folhas de pagamento extras (serviço extraordinário, licenças, as relativas a remunerações não pagas em época hábil, em face do não encaminhamento da efetividade à Divisão de Pessoal, e outras) somente serão empenhadas pela Contadoria e Auditoria Geral, havendo saldo, a partir do dia quinze (15) do mês subsequente, à exceção dos casos com consentimento expresso do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 13 - A Contadoria e Auditoria Geral diligenciará a restituição pronta dos processos à origem, sempre que forem constatados erros, omissões, enganos e inobservância de precei-tos legais, utilizando formulário especial para simplificação do trabalho, com o visto, inclusive, do Diretor Geral da Fazenda , quando se tratar de processo oriundo de outra unidade.

Parágrafo Único - As deficiências principais a serem registradas pela Contadoria e Auditoria Geral, são as seguintes:

I - impropriedade de classificação da despesa (a Contado - ria e Auditoria Geral, será responsável pelo enquadramento da - despesa, do ponto de vista orçamentário);



.....

II - classificação da despesa incompleta ou incorretamente grafada;

III - falta da assinatura do ordenador da despesa na nota de empenho;

IV - divergência entre os quantitativos da proposta vencedora e a nota de empenho;

V - inadimplemento das normas legais de licitação;

VI - inexistência do ato oficial que possibilite a realização da despesa;

VII - incorreção, na nota de empenho, da importância indicada por extenso;

VIII - insuficiência de saldo efetivo do crédito, não comportando o empenho da despesa;

IX - despesa maior do que o saldo da quota trimestral fixada;

X - inexistência de dotação para ocorrer a despesa, tornando-se necessária a abertura de crédito especial.

Capítulo IV

Da Escrituração dos Empenhos

Art. 14 - A Contadoria e Auditoria Geral, manterá - rigoroso controle da despesa empenhada e dos créditos disponíveis, apurando os saldos efetivo e potencial.

§ 1º - Para apuração do saldo efetivo, serão levados em conta, basicamente, os seguintes fatores: a) crédito votado originalmente; b) suplementações; c) reduções autorizadas por decreto; d) empenhos; e) anulação de empenhos; f) planos de contenção, ou economia; g) liberação de planos de economia; h) reservas de crédito; i) liberação de créditos reservados; j) quotas trimestrais a liberar; l) quotas do trimestre liberadas; m) alterações de quotas trimestrais.

§ 2º - Na ficha de controle dos créditos, serão assinalados os: a) empenhos originários; b) empenhos por estimativa; c) empenhos globais; d) anulares de despesa.

§ 3º - Para o apuramento do saldo potencial, na ficha de controle das dotações, far-se-á a computação dos elementos que se seguem: a) crédito original votado; B) suplementações; c) reduções; d) empenhos; e) anulação de empenhos; f) planos de contenção, ou economia; g) liberação de planos de economia; h) reservas de crédito; i) liberação de créditos reservados; j) quotas trimestrais a liberar; l) quotas do trimestre liberadas; m) alterações de quotas trimestrais.



.....

§ 4º - A Contadoria e Auditoria Geral, fará também, o controle analítico dos créditos distribuídos por funções.

Art. 15 - Até o dia dez (10) do mês seguinte ao vencido, a Contadoria e Auditoria Geral, produzirá demonstrativo - das despesas autorizadas e empenhadas e dos saldos disponíveis (efetivo e potencial), usando impresso uniforme específico.

Parágrafo Único - Ao término de cada trimestre, o demonstrativo de que trata este artigo, com os valores acumulados, será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 16 - A Contadoria e Auditoria Geral, será responsável pela ocorrência de saldos negativos em relação aos crêditos votados e utilizáveis, em virtude do registro indevido de empenhos.

Parágrafo Único - As notas de empenho serão com - pulsoriamente rubricadas, no campo próprio, pelo encarregado da contabilização dos empenhos na Contadoria e Auditoria Geral.

Art. 17 - As unidades orçamentárias poderão solici - tar à Contadoria e Auditoria Geral, em qualquer tempo, informe - a respeito da posição de créditos, ordinários e especiais, de sua alçada, utilizando formulário próprio padronizado pelo órgão de contabilidade pedido de saldo.

Parágrafo Único - Em circunstâncias especiais, a - juízo do Diretor da Contadoria e Auditoria Geral, a informação - de que trata este artigo, poderá ser dada verbalmente, ou por telefone.

Art. 18 - A Contadoria e Auditoria Geral, competirá orientar os órgãos interessados sobre as medidas indispensáveis à regularização de deficiências e eliminação de erros nos pro - cessos que lhe forem endereçados para empenhamento, a fim de que não se registrem delongas em seu andamento.

Art. 19 - A Contadoria e Auditoria Geral, não rece - berá processos destinados a empenho, após o dia vinte (20) de de zembro, salvo determinação expressa do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, a fim de que possa proceder o levanta



.....

Capítulo V Da Liquidação

Art. 20 - As despesas com pessoal, após seu encaminhamento, serão liquidadas pela Contadoria e Auditoria Geral, - desde que as notas de empenho correspondentes, contenham o atestado passado pelo Diretor da Divisão de Pessoal, mediante declaração a respeito da sua conformidade com os dados da folha de pagamento.

§ 1º - A declaração nas notas de empenho de que os serviços foram prestados ou a conformidade com atos oficiais, como nos casos de licenças, firmada pelo Diretor da Divisão de Pessoal, com base na documentação oriunda das unidades, para acelerar o andamento dos processos de despesas, poderá ser resolvida quando os documentos forem encaminhados à Contadoria e Auditoria Geral, para empenhamento.

§ 2º - Desde que editada legislação especial, será factível a dispensa da emissão das notas de empenhos relativas às despesas com pessoal, devendo a Contadoria e Auditoria Geral, no caso, estudar e propor a instituição de mecanismos de controle diferentes e eficazes.

Art. 21 - Os processos de liquidação de despesa referentes a material, serviços e obras, serão encaminhados à Secretaria Municipal da Fazenda, através do Serviço de Documentação da Secretaria Municipal de Administração, com os seguintes documentos essenciais: a) 1ª. via da nota de empenho, podendo estar já certificada, isto é, conter a declaração de que os serviços foram prestados ou os materiais foram recebidos e aceitos, devidamente assinada, por responsável designado, pelo titular da unidade interessada, devendo o órgão de contabilidade, manter cadastro atualizado dos elementos pessoais com capacidade para fazê-lo em cada unidade ou subunidade; b) nota; fatura e duplicata, recibo ou outro documento com todas as características básicas assinaladas na legislação em vigor ou consagradas pelo uso e aceitáveis sob o aspecto técnico; c) ficha de carga patrimonial, em se tratando de material permanente, com informes sobre a localização do bem, sua descrição sumária, datas, nome do agente, termo firmado pelo responsável patrimonial e visto do titular





CORRETO

10.

.....
como necessários pela Seção de Patrimônio da Secretaria Municipal da Fazenda e pelo Setor de Patrimônio da Contadoria e Auditoria - Geral; d) demais documentos exigíveis ou recomendáveis em cada caso, a juízo do Diretor da Contadoria e Auditoria Geral e da Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º - A liquidação e o posterior pagamento da despesa independem da apresentação de requerimento provocatório pelo fornecedor ou credor.

§ 2º - Quando forem comprados bens permanentes passíveis de incorporação ao ativo patrimonial, poderá ser exigida a apresentação da nota discal em três (3) vias, para que as duas últimas sejam destacadas do processo e arquivadas, respectivamente, pela Seção de Patrimônio e pelo Setor de Patrimônio do órgão de contabilidade, visando a facilitar eventuais pesquisas.

Art. 22 - A Contadoria e Auditoria Geral, devolverá ao órgão respectivo qualquer processo de liquidação que evidenciar erros, falhas, de índole técnica ou deficiências do ponto de vista legal, fazendo, se necessário, recomendações, objetivando seu saneamento imediato, para que o credor possa ter seu direito reconhecido de forma expedita, empregando formulário que possibilite a simplificação da tarefa.

§ 1º - As falhas mais comuns que deverão ser apontadas obrigatoriamente pela Contadoria e Auditoria Geral, são, em resumo:

I - discrepância entre os dados da fatura e da nota de empenho;

II - número insuficiente de vias da fatura ou documento equivalente;

III - inadequação do documento apresentado pelo credor, não preenchendo as formalidades;

IV - inexistência de certificação na nota de empenho;

V - certificação na nota de empenho por elemento não credenciado junto à Contadoria e Auditoria Geral;

VI - falta de informe sobre o responsável patrimonial e ou localização dos equipamentos e instalações e material permanente-adquiridos, assim como, da data de assinatura do agente e do visado todo chefe da unidade orçamentária.



-
- VII - falta de empenho prévio da despesa;
 - VIII - inexistência da nota de empenho;
 - IX - erro nos cálculos;
 - X - nome do credor incorreto e/ou incompleto;
 - XI - existência de rasura, emenda ou entrelinha inadmissíveis sob o aspecto de validade de documentos fundamentais ou cuja ressalva seja inaceitável.

§ 2º - Se faltar na nota de empenho que acompanhar o expediente para efeito de liquidação da despesa o atestado com probatório da entrega e aceitação do material ou da prestação efetiva do serviço, o processo retornará ao órgão de origem para este fim.

§ 3º - A ficha de carga patrimonial (artigo 21, letra "c") será anexada ao processo de empenho e apensa, posteriormente, pelo órgão interessado, ao processo de liquidação; a complementação de seu preenchimento será procedida pelo Setor de Patrimônio da Contadoria e Auditoria Geral, após o pagamento da despesa, quando o processo retornar da Seção de Liberação e Controle de Pagamentos.

Capítulo VI

Do Controle das Despesas Processadas

Art. 23 - À Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, competirá o recebimento, a guarda, o controle e o registro-analítico das despesas processadas pela Contadoria e Auditoria - Geral.

§ 1º - Os registros serão feitos de modo continuado, em fichas especiais, cujo modelo penderá de aprovação pelo órgão de contabilidade, com folha de diário extraída por decalque, por credor e por vencimento, compreendendo a inscrição e a baixa dos créditos de fornecedores e credores em geral, inclusive os valores correspondentes às despesas com pessoal e serviços da dívida pública.

§ 2º - A Seção de Liberação e Controle de Pagamentos remeterá, diariamente, à Contadoria e Auditoria Geral, o movimento pertinente registrado nas contas analíticas dos credores.



.....
ria Geral.

Art. 24 - No fim de cada ano, a Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, listará, com o detalhamento sugerido pela Contadoria e Auditoria Geral, as despesas orçamentárias liquidadas e não pagas.

Capítulo VII

Da Ordem de Pagamento

Art. 25 - A Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, diligenciará o consequimento da autorização de pagamento do Secretário Municipal da Fazenda, apondo no próprio documento do fornecedor ou credor, o carimbo com a expressão Pague-se, a indicação da data e espaço para a assinatura.

Art. 26 - A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documento processado pela Contadoria e Auditoria Geral.

Art. 27 - O Secretário Municipal da Fazenda, poderá delegar competência para a expedição de ordens de pagamento, em caráter permanente ou transitório.

Capítulo VIII

Do Pagamento

Art. 28 - A Seção de Liberação e Controle de Pagamentos será responsável pela requisição e guarda dos talões e pela emissão de todos os cheques da Prefeitura para saques diretos ou indiretos, contra qualquer conta-corrente mantida em estabelecimento bancário bancos e caixas econômicas.

§ 1º - Todos os cheques serão nominativos, sendo vedado, pois, a emissão de cheques ao portador, em qualquer circunstância; os cheques para suprimento de caixa, serão extraídos em nome do Tesoureiro.

§ 2º - Os cheques serão emitidos com duas (2) cópias, ficando uma anexa ao documento e outra arquivada na Seção de Liberação e Controle de Pagamentos; na cópia, além do valor do beneficiário e da data, serão indicados o número do estabelecimento bancário e a sua denominação ou sigla e espécie e o número de



.....



13.

§ 3º - Os cheques serão autenticados mecanicamente.

Art. 29 - Os cheques serão assinados pelo Secretário Municipal da Fazenda e pelo Tesoureiro.

§ 1º - Somente nos casos em que haja exigência expressa, o Prefeito Municipal assinará cheques.

§ 2º - O Secretário Municipal da Fazenda poderá delegar competência ao Diretor Geral da Secretaria, em caráter tem - porário ou permanente, para assinar com o Tesoureiro, os cheques bancários.

Art. 30 - O pagamento do líquido das folhas de pesso al liberadas, será processado por via bancária, emitindo a Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, a competente autorização de débito em conta-corrente, ou ordem bancária, utilizando mode - lo padrão, no mínimo em três (3) vias.

Art. 31 - O pagamento líquido das despesas relativas a material, serviços e obras, far-se-á por meio de ordem bancá - ria, inclusive os restos a pagar, de acordo com a programação di - ária a cargo da Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, cabendo a preparação do documento à Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, que utilizará modelo especial contendo todos os dados indispensáveis aos registros afetos à Contadoria e Auditoria Geral, em três (3) vias, no mínimo.

§ 1º - As despesas referentes ao Fundo de Participa - ção dos Municípios serão pagas, preferencialmente, por meio de ordem expedida ao Banco do Brasil S/A.

§ 2º - O pagamento das despesas de que trata este ar - tigo, será feito com cheque nos casos em que a ordem bancária se - ja impraticável ou inconveniente, a juízo do Diretor Geral da Se - cretaria Municipal da Fazenda.

Art. 32 - O pagamento dos débitos da Tesouraria, a devolução de depósitos e o pagamento de outros compromissos se - rão, igualmente, resolvidos através da rede bancária, preferen - cialmente.

Art. 33 - As ordens bancárias serão emitidas



.....
bricadas pelo Chefe da Seção de Liberação e Controle de Pagamentos.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal da Fazenda, poderá delegar competência ao Diretor Geral da Secretaria, permanente ou temporariamente, para assinar as ordens.

Art. 34 - A Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, anotará nos documentos de despesa e outros, a modalidade de pagamento determinada, utilizando carimbo especial com os seguintes dados essenciais: a) número e sigla do estabelecimento; b) espécie e número da conta, número do cheque ou da ordem; c) data; d) rubrica.

Art. 35 - Serão admitidos pagamentos em moeda corrente excepcionalmente, a juízo do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 36 - No veículo de licitação, ou, no caso de dispensa, na autorização de fornecimento, obra ou serviço, deverá ser esclarecido que o pagamento da despesa, bem como a devolução dos depósitos para garantia, far-se-ão, preferencialmente, através de ordem bancária.

Art. 37 - Na programação diária dos pagamentos será levado em linha de conta, o disposto no artigo 1º, item XII, do Decreto-Lei nº 201, de 27.2.1967.

Parágrafo Único - Para o mais perfeito cumprimento - de tal disposição, a Secretaria Municipal da Fazenda baixará instruções especiais.

Art. 38 - A Seção de Liberação e Controle de Pagamentos organizará e manterá em dia serviço de firmas e procurações.

Capítulo IX

Dos Adiantamentos

Art. 39 - O regime do adiantamento só se permitirá - nos casos previstos em lei municipal.

Art. 40 - As requisições, assinadas pelos titulares das unidades orçamentárias, serão dirigidas ao Prefeito Municipal ou ao Secretário Municipal da Fazenda, na hipótese de delegação-



87
170
CORRETO

.....

15.

Art. 41 - As concessões de adiantamentos importam delegação de competência, para expedir ordens de pagamento ao concessionário, ou titular.

Art. 42 - Para os adiantamentos, haverá tantos empenhos quantas forem as classificações da despesa.

Art. 43 - Para serem atendidas, as requisições deverão preencher os requisitos legais e as instruções que forem baixadas.

Art. 44 - A liquidação e o pagamento de despesas por conta de adiantamentos, bem como o recolhimento eventual dos saldos e a comprovação da aplicação dos recursos, serão feitos com observância rigorosa das normas legais pertinentes e as instruções específicas que forem baixadas através da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art. 45 - A Contadoria e Auditoria Geral, escriturará os adiantamentos, como despesa e registrará a responsabilidade dos concessionários, em contas especiais.

Parágrafo Único - Os saldos de adiantamento serão escriturados como anulação de despesa, durante o período administrativo do seu recebimento ou como receita do Município, no período seguinte.

Art. 46 - No caso de alcance durante o período administrativo, será anulada a escrituração da despesa, e debitado o responsável, pelo total do alcance. Achando-se encerrado o exercício, o alcance será debitado ao responsável e o montante correspondente será lançado como receita de indenizações e restituições.

Parágrafo Único - As importâncias que os responsáveis recolherem à Tesouraria, por pagamentos a mais ou indevidos, serão escrituradas como despesa a anular, se ainda não tiver sido encerrado o exercício, ou como indenização, em caso contrário.

Capítulo X

Dos Créditos Suplementares

e Especiais

Art. 47 - Os pedidos de abertura de créditos suplementares e especiais deverão ser iniciados pela unidade orçamentária interessada, acompanhados de justificativa circunstanciada de sua necessidade e instruídos com um quadro demonstrativo.



.....
Municipal de Coordenação e Planejamento, que a examinará, previamente, encaminhando-a, em seguida, caso tenha sido reconhecida, sua necessidade e depois de analisada sua repercussão na programação orçamentária aprovada e examinado seu reflexo na programação de caixa, bem como de confirmar a possibilidade da abertura do crédito na forma proposta, à Contadoria e Auditoria Geral.

Art. 49 - O órgão de contabilidade validará os recursos indicados para cobertura do crédito pretendido e, se for o caso, confirmará sua existência efetiva e fará a competente reserva.

Art. 50 - Em face de pronunciamento favorável da Contadoria e Auditoria Geral, o Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento elaborará minuta do(s) ato(s) a ser(em) submetidos ao Prefeito Municipal.

Art. 51 - O quadro mencionado no artigo 47, em coluna especial, indicará: a) dotação inicial (orçamento); b) alterações decretadas (suplementações e reduções); c) alterações em processamento (suplementações e cancelamentos); d) líquido autorizado; e) empenhamento; f) plano(s) de economia; g) reservas de crédito diversas; h) saldo escriturado; i) empenhos a registrar; j) saldo disponível efetivo; k) alteração pleiteada (suplementação ou redução, conforme o caso); l) novo saldo; m) despesa programada - até 31 de dezembro; n) economia presumível; o) resumo da despesa programada (custo estimado dos bens/serviços).

§ 1º - O demonstrativo de que trata este artigo será indispensável sempre que o pedido de abertura de crédito implique a redução de créditos votados ou a suplementação de dotações orçamentárias.

§ 2º - Em se tratando de crédito especial a ser coberto com recursos não originários da anulação parcial ou total de créditos orçamentários ou de créditos adicionais especiais e extraordinários autorizados em lei, a unidade interessada elaborará demonstrativo resumido da despesa programada.

§ 3º - A indicação de cancelamento de dotações destinadas ao atendimento de despesas com o pessoal, para abertura de créditos suplementares e especiais, só será aceita quando for comprovado que tal medida é viável em decorrência de efetivo esforço para a redução dos gastos com pessoal.

.....



189
172

17.

.....

§ 4º - O quadro demonstrativo que a unidade orçamentária interessada deve anexar ao pedido, será elaborado em cinco (5) vias que terão o seguinte destino: 1a. e 2a. vias - instrução do processo (envio à Câmara Municipal, se for o caso); 3a. via - arquivo do Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento; 4a. via - arquivo da Contadoria e Auditoria Geral; 5a. via - arquivo da unidade solicitante.

Art. 52 - Os créditos em causa são abertos em decreto, referendado pelo titular da unidade orçamentária respectiva e pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 53 - As unidades providenciarão em tempo útil a abertura dos créditos necessários e os expedientes serão considerados matéria urgente.

Art. 54 - A abertura de créditos para legalização de despesa já realizada não exonera seus ordenadores da responsabilidade que lhes couber.

Art. 55 - É fixado em 30 de novembro de cada ano, o prazo máximo para que a solicitação de créditos suplementares e especiais dê entrada no Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento.

Capítulo XI

Dos Restos a Pagar

Art. 56 - Ao termo do período administrativo - 31 de dezembro, far-se-á o levantamento analítico dos restos a pagar correspondentes às despesas processadas e não processadas.

Parágrafo único - A Contadoria e Auditoria Geral elaborará relação discriminativa dos credores, que conterá: a) número de ordem; b) classificação da despesa; c) número e data do empenho; d) nome do credor; e) importância; f) indicação em colunas próprias das despesas liquidadas; g) referência, em coluna especial, da circunstância de se tratar de saldo.

Art. 57 - A discriminação das despesas processadas basear-se-á na listagem prevista no artigo 24, depois de confirmação da sua exatidão.

Art. 58 - A soma dos valores arrolados como resíduos - deverá corresponder aos quantitativos que constarem dos demonstrativos de despesas que devem integrar a prestação de contas governamental.



100
173
CORRETO

18.

.....

Art. 59 - Os restos a pagar referentes às despesas com pessoal prescreverão, automaticamente, após dois (2) anos, contados da data de sua inscrição: os relativos às despesas de material, serviços e obras, no prazo de cinco (5) anos; os restos relacionados com transferências de recursos para entidades públicas e privadas serão cancelados no prazo de dois (2) anos.

Parágrafo Único - A Contadoria e Auditoria Geral, dispondo de dados concretos no tocante à possibilidade efetiva de ocorrer interrupção da prescrição, poderá, ouvido o Secretário Municipal da Fazenda, registrar os resíduos passíveis de expurgo do elenco patrimonial, sob o título especial de Resíduos Prescritos (código 205.01 da Relação Orgânica de Contas), como medida prudencial.

Art. 60 - Os restos a pagar com prescrição interrompida serão inscritos sob o título Resíduos com Prescrição Interrompida (código 200.00 da Relação Orgânica de Contas) e serão pagos de acordo com o disposto no artigo 37 da Lei nº 4.320, desde que os valores respectivos hajam sido convertidos em renda, ou através de crédito especial.

Art. 61 - Os empenhos que correrem à conta de créditos especiais com vigência plurienal serão inscritos em Restos a Pagar somente no último ano de vigência do crédito.

Parágrafo Único - O montante dos créditos abertos no último quadrimestre do ano, o somatório dos empenhos escriturados até 31 de dezembro e os saldos passíveis de utilização, mediante reabertura dos créditos, no período administrativo seguinte, serão evidenciados, no balanço patrimonial, artificialmente, no sistema extrapatrimonial, ou compensado.

Art. 62 - As despesas de exercícios encerrados, quando fundamentadas cabalmente pelas unidades perante o Prefeito Municipal, serão atendidas com crédito especial.

Parágrafo Único - Ao Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, cumprirá a adoção das medidas obrigatórias: seu relacionamento, encaminhamento de expediente ao Prefeito Municipal, preparação do pedido de abertura de crédito suficiente a ser dirigido pelo Prefeito à Câmara de Vereadores, e, posteriormente, o preparo da minuta do decreto respectivo.

.....



.....



19-

Título II

Da Receita

Art. 63 - A Divisão de Tributos Imobiliários e a Divisão de Tributos Diversos, fornecerão à Contadoria e Auditoria Geral, em tempo hábil, os róis originais de lançamentos e, sempre que ocorrer qualquer alteração, os róis retificativos.

Parágrafo Único - Os róis serão rubricados em todas as suas folhas e, na última folha, datados e assinados pelos Diretores.

Art. 64 - As receitas lançadas e não arrecadadas até 31 de dezembro, serão anuladas e transferidas para o período - subsequente como dívida ativa; esta deverá ser registrada para se proceder à sua cobrança imediata, de acordo com a legislação em vigor e a orientação que for estabelecida pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 65 - As guias, ou os conhecimentos, referentes às receitas lançadas serão entregues à Divisão de Arrecadação com comprovante hábil firmado pelo seu Diretor e datada.

Art. 66 - A arrecadação da receita municipal far-se-á de conformidade com as leis, os regulamentos e as instruções vigentes e sob imediata fiscalização do Diretor da Divisão de Arrecadação.

Art. 67 - A movimentação das guias de tributos será sempre objeto de relação, inclusive as que forem encaminhadas - aos estabelecimentos bancários, devendo ser visada pelo Diretor da Divisão de Arrecadação e conter o recibo de quem as tenha recebido e a data.

Art. 68 - As guias que permanecerem em carteira serão guardadas pelos órgãos incumbidos, competindo ao Diretor da Divisão de Arrecadação, propor os mecanismos de segurança que julgar adequados, por intermédio do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, objetivando reduzir ou eliminar o risco de desvio ou subtração indevida dos documentos de arrecadação e a ocorrência de fraudes.

Art. 69 - A Divisão de Arrecadação enviará cópia das relações correspondentes à movimentação das guias de tributos à Contadoria e Auditoria Geral, para possibilitar o registro das responsabilidades e facilitar as auditagens a seu cargo.



.....

Art. 70 - A Divisão de Arrecadação elaborará diariamente, valendo-se dos serviços técnicos da Divisão de Processamento de Dados, demonstrativo pormenorizado das receitas arrecadadas, pela rede bancária, destacando cada banco, pela Tesouraria e através de cobradores, anotando os valores respectivos em colunas distintas e obedecendo rigorosamente a ordem e o esquema classificatório constantes da lei de orçamento.

§ 1º - O demonstrativo citado neste artigo não conterá rasuras ou entrelinhas e levará a assinatura do Diretor da Divisão.

§ 2º - A demonstração em causa será feita em cinco (5) vias, que serão assim destinadas: 1a. via - Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda; 2a. via - Contadoria e Auditoria Geral; 3a. via - Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento; 4a. via - Divisão de Processamento de Dados; 5a. via - Arquivo da Divisão.

§ 3º - A via do demonstrativo destinada à Contadoria e Auditoria Geral, será acompanhada dos avisos bancários e demais documentos.

§ 4º - A via endereçada à Divisão de Processamento de Dados, será acompanhada dos comprovantes da arrecadação, para efeito de confirmação dos dados do demonstrativo elaborado com base nos avisos bancários, no informe da Tesouraria e nas prestações de contas dos cobradores.

§ 5º - No caso de ser constatado qualquer erro, a Divisão de Arrecadação tomará, de imediato, as medidas que se fizerem necessárias, dando ciência de qualquer irregularidade à autoridade superior.

Art. 71 - Os estabelecimentos bancários fornecerão avisos em duas (2) vias, cabendo à Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, adotar as providências cabíveis, com vistas ao cumprimento desta exigência.

Art. 72 - A Contadoria e Auditoria Geral, receberá comunicação pronta da Divisão de Arrecadação, sobre qualquer diferença que for constatada em seus demonstrativos diários, de tal maneira, que seja possível o ajuste indispensável dos registros contábeis pertinentes e, se couber, o gravame de responsabilidades.

.....



.....

Art. 73 - As atividades da Divisão de Arrecadação serão auditadas pela Contadoria e Auditoria Geral, sem prévio aviso, com lastro em programas especiais que forem preparados.

Art. 74 - A Contadoria e Auditoria Geral examinará junto ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, periodicamente, a conveniência da aplicação de programas específicos - de auditoria na Divisão de Tributos Imobiliários e Divisão de Tributos Diversos.

Art. 75 - O Diretor da Divisão de Arrecadação relatará qualquer dificuldade ou irregularidade que observar no sistema de arrecadação pela rede bancária, sugerindo, se for o caso, as medidas convenientes.

Título III

Das Operações de Crédito e dos Financiamentos em Geral

Art. 76 - Quaisquer operações de crédito e de financiamento em geral serão analisadas, previamente, pelo Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, que dirá, da viabilidade e da conveniência de sua efetivação, excetuando as operações relativas a empréstimos por antecipação da receita; competirá à Secretaria Municipal da Fazenda diligenciar a realização das operações de créditos em geral.

Art. 77 - A Contadoria e Auditoria Geral pronunciar-se-á sobre as operações a contratar, tendo em vista o comprometimento de recursos e o cumprimento rigoroso das normas estatuídas pela Lei nº 4.320, pelas resoluções do Senado Federal, pelo Banco Central do Brasil e outros organismos.

Art. 78 - O Departamento Jurídico minutará os contratos, depois de ouvidos os órgãos especificados nos artigos anteriores, encaminhando os expedientes, em seguida, ao Prefeito Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda.



.....

1974
177
CONSELHO

22.

Título IV

Dos Responsáveis, das Tomadas de Contas e das Prestações de Contas

Capítulo I

Dos Responsáveis

Art. 79 - É responsável, o dirigente ou administrador da entidade ou unidade administrativa com atribuições definidas em ato próprio, compreendendo as atividades de gestão financeira e patrimonial.

§ 1º - Co-responsável é o agente que sob a direção ou supervisão do responsável e sempre em conjunto com este, pratique gestão de recursos ou outros bens públicos.

§ 2º - Responsável subordinado é o agente que isoladamente movimente ou tenha sob sua guarda dinheiro e outros bens públicos.

Capítulo II

Das Tomadas e Prestações de Contas

Art. 80 - Ocorre prestação de contas: a) para comprovar a realização de despesas por meio de adiantamentos; b) pela utilização de dinheiros públicos, para justificar seu bom e regular emprego, na conformidade das leis, dos regulamentos e das normas emanadas das autoridades administrativas competentes, nos casos de contrato, convênio, acordo, ajuste ou outro ato através do qual a entidade da Administração Pública Municipal, direta ou indiretamente, transfira para outra, habitual ou ocasionalmente, quer do próprio setor público, quer do setor privado, a realização da função, que, deste modo, se revele mais conveniente ou produtiva.

Art. 81 - As tomadas de contas ocorrerão: a) por término do exercício financeiro; b) dentro do prazo de trinta(30) dias, a contar do recebimento da comunicação, ou do conhecimento do fato, em casos de: impugnação de despesas feitas por adiantamentos de fundos; verificação, de que determinada conta não foi prestada; desfalque ou desvio de bens do Município ou pelos quais este responda; outras irregularidades de que resulte prejuízo à Fazenda Pública Municipal.



Capítulo III

Da Obrigação de Prestar Contas

Art. 82 - Estão obrigados à prestação de contas as pessoas físicas e jurídicas que receberem auxílio, subvenção ou adiantamento.

Parágrafo Único - As bolsas para estudos não estão sujeitas à prestação de contas, salvo: a) quando forem pagas aos beneficiados, por intermédio de terceiro - pessoa física ou jurídica - que tenha recebido auxílio para esse fim, caso em que a obrigação da prestação de contas cabe à pessoa ou entidade - que efetuou o pagamento; b) quando constar do termo de acordo essa obrigação.

Capítulo IV

Dos Prazos

Art. 83 - O prazo para apresentação da prestação de contas dos auxílios não deverá ultrapassar o último dia útil do ano em que for efetuado o pagamento da parcela ou totalidade das concessões.

§ 1º - O prazo citado neste artigo poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo.

§ 2º - Em princípio, o Município não entregará novo auxílio, sem que a entidade ou o responsável tenha comprovado integralmente a aplicação do último recebido.

§ 3º - Na hipótese de impugnação de documentos, o respectivo processo baixará em diligência, ficando o responsável com a obrigação de cumprir a exigência no prazo de trinta (30) dias, a contar da data do recebimento do ofício de comunicação expedido pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Capítulo V

Da Organização da Prestação de Contas

Art. 84 - A prestação de contas deverá constar de: a) ofício de encaminhamento; b) relatório sucinto; c) relação dos documentos comprobatórios de despesa; d) documentos de despesa.



CORRETO

.....

§ 1º - O ofício conterá as seguintes indicações: a) na tureza e finalidade da concessão; b) número do processo ou con vênio originário da concessão; c) valor da concessão e data; d) importância recebida e respectiva data; e) saldo em poder do responsável, se houver.

§ 2º - O relatório versará sobre a aplicação do auxílio e nele serão prestados os esclarecimentos julgados necessários ao exame das despesas pagas.

§ 3º - Os comprovantes de despesas serão apresentados em uma única via e deles deverão constar todos os dados indispensáveis à sua validação.

Capítulo VI

Generalidades sobre as Prestações de Contas

Art. 85 - A aplicação das importâncias relativas aos benefícios concedidos deve ser feita, rigorosa e exclusivamente, de acordo com a finalidade da concessão.

Art. 86 - Os auxílios deverão ser depositados em estabelecimentos bancário oficial e o extrato da conta-corrente deverá acompanhar a prestação de contas.

Art. 87 - O processo de prestação de contas baixará em diligência quando o valor total dos comprovantes impugnados pela Contadoria e Auditoria Geral, exceder de um terço da importância correspondente à mesma prestação de contas. Caso contrário será submetido à aprovação, com exclusão da parte impugnada, a qual será considerada como saldo sujeito à comprovação posterior.

Capítulo VII

Da Verificação dos Saldos de Caixa

Art. 88 - A Tesouraria fica sujeita à verificação imprevistas em cada mes.

§ 1º - As verificações ficarão a cargo da Contadoria e Auditoria Geral, não ficando excluídas quaisquer outras, que a autoridade superior determinar ou que venham a ser efetuadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

.....



.....

§ 2º - As verificações periódicas obedecerão a instruções especiais referendadas pelo Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 3º - De cada levantamento, lavrar-se-á termo, para conhecimento do responsável, do Diretor Geral da Fazenda, do Tribunal de Contas do Estado e para controle da Contadoria e Auditoria Geral.

Capítulo VIII

Da Verificação da Existência de Valores não Amoedados e de Documentos de Arrecadação.

Art. 89 - A existência dos valores não amoedados, registrados pela Contadoria e Auditoria Geral, será verificada imprevistamente, durante o período administrativo, mediante inventário.

Parágrafo Único - A Contadoria e Auditoria Geral, fixará os procedimentos recomendáveis em cada caso.

Art. 90 - A Contadoria e Auditoria Geral, periodicamente, levantará a existência de documentos de arrecadação em poder de repartições municipais, da rede bancária e de agentes em geral, devendo levar à consideração superior, imediatamente, - qualquer responsabilidade que se positivar contra os depositários.

Capítulo IX

Da Verificação da Existência de Bens Móveis Permanentes em Uso.

Art. 91 - O exame competirá à Seção de Patrimônio da Secretaria Municipal da Fazenda, mediante inventariação física periódica.

.....



CORRETO

.....

Art. 92 - A Seção de Patrimônio observará "in loco" e anotará, com precisão, se possível, os seguintes elementos: a) localização do bem arrolado; b) a designação do órgão ou o nome do servidor responsável pela sua guarda e conservação; c) características identificadoras do material, para efeito de conferência com seus registros analíticos; d) estado de conservação do bem; viabilidade, conveniência e oportunidade da recuperação do que dele careça; e) prescindibilidade do material; f) vida útil provável do bem; considerado seu estado atual; g) custo - provável da recuperação, se for o caso; h) valor atual estimado do bem no estado em que se encontra; i) valor venal presumível do material em desuso (por obsoleto ou imprestável).

Art. 93 - Não sendo encontrados os bens nos lugares previstos, a Seção de Patrimônio registrará o motivo alegado pelo órgão responsável: a) transferência para outro local; b) alienação; c) doação; d) permuta; e) inutilização total ou destruição; f) furto; g) ignorado; h) outras razões.

Art. 94 - A Seção de Patrimônio tombará os bens localizados em determinado setor que não constarem dos levantamentos anteriores, investigando sua procedência, para esclarecer, inclusive, a disposição eventual de bens pertencentes a terceiros.

Art. 95 - A Seção de Patrimônio averiguará a exatidão do informe de que trata o artigo 94 e, se for o caso, dará ciência de qualquer irregularidade ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, que equacionará o problema sob o aspecto de responsabilidade patrimonial, para decisão superior.

Art. 96 - O estado de conservação (letra "d" do artigo 93) será caracterizado conforme o seguinte critério: a) novo; b) muito bom; c) bom; d) regular; e) necessitando reparos; f) imprestável (sucata); g) obsoleto (inadequado para uso ou em desuso).

Art. 97 - No estabelecimento do valor atual (letra "h" do artigo 93), serão levados em conta, se viável, fundamentalmente, os seguintes fatores: a) custo de reposição de material igual ou similar (novo); b) vida útil, ou econômica provável; c) idade do bem e depreciação correspondente; d) inadequação do material; conveniência e possibilidade de ser substituído por outro com características técnicas atuais e vantajosas (obsoletismo); e) gastos de conservação previstos (substituição de peças, ajustes periódicos onerosos etc.) no prazo de vida útil e efetiva calculado.



.....

Art. 98 - A Seção de Patrimônio fixará o valor residual provável, ao termo da vida econômica estimada, do material cuja venda seja admitida como factível.

Art. 99 - Na calculação do valor venal (letra "i" do artigo 93) do material inservível, será ponderada a exeqüibilidade da venda.

Art.100 - No momento da identificação do material pela Seção de Patrimônio ou por Comissão de Inventariação dos Bens Móveis designada especialmente, será verificada a chapa ou etiqueta com o código respectivo, providenciando-se sua reposição, se for o caso.

Art.101 - Os bens cuja recuperação seja praticável e útil e os qualificados como inservíveis, serão relacionados separadamente, cabendo à Seção de Patrimônio a tomada das providências cabíveis (orçamentar o custo de recuperação, diligenciar a alienação junto à Divisão Municipal de Compras, etc).

Art.102 - Em princípio, nenhum objeto de vidro ou plástico, frágil, será considerado bem permanente, competindo à Seção de Patrimônio ajuizar sobre o proveito de tombá-los.

Art.103 - Tratando-se de objetos duráveis, no mínimo pelo prazo de dois (2) anos, mas de valor pouco expressivo, a juízo da Seção de Patrimônio, tais como ferramentas comuns de pequeno porte, utensílios de escritório (grampeadores, por exemplo) e outros, serão considerados em conjunto, fazendo-se, porém, a discriminação singela das características e indicação do valor de cada elemento.

Art.104 - Os acessórios de um bem com ele serão considerados, ou seja, como partes de um conjunto, cumprindo à Seção de Patrimônio distingui-los e avaliá-los em separado, se possível.

Art.105 - Os titulares dos diversos órgãos facilitarão os trabalhos da Seção de Patrimônio, zelando para que os bens estejam limpos, promovendo a desobstrução das vias de acesso - aos materiais, esclarecendo e documentando as ocorrências, auxiliando na tarefa da estimação da vida útil dos bens, na determinação de seu valor, do custo de recuperação etc.

.....



.....

Art.106 - Quando todos os setores tiverem sido verificados e depois de realizados as pesquisas indispensáveis e dirimidas quaisquer dúvidas, bem como delimitadas as responsabilidades patrimoniais, a Seção de Patrimônio preparará um relatório, em três (3) vias, no mínimo, empregando modelo específico a ser elaborado em conjunto com o Setor de Patrimônio da Contadoria e Auditoria Geral, que levará as assinaturas dos inventariantes, do Chefe da Seção de Patrimônio e do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º - A Seção de Patrimônio encaminhará duas vias do relatório, anualmente, até 31 de dezembro, à Contadoria e Auditoria Geral, devendo uma via ser anexada à prestação de contas a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - Com base em tais relatórios, a Contadoria e Auditoria Geral, fará seus registros sintéticos.

Art.107 - A Seção de Patrimônio estabelecerá esquema de classificação dos bens móveis em consonância com as necessidades do órgão de contabilidade, aperfeiçoando-o continuamente.

Capítulo X

Da Verificação dos Estoques de Materiais

Art.108 - As tomadas de contas de almoxarifes ou responsáveis pela guarda de material, terão por base os inventários dos bens sob sua guarda.

Art.109 - Comissão de Inventariação dos Estoques especialmente designada, composta de representantes da Contadoria e Auditoria Geral, da Seção de Patrimônio e da Divisão Municipal de Compras, fará o levantamento completo dos estoques, pelo menos uma vez em cada ano.

Parágrafo Único - A designação da Comissão, será feita pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Art.110 - A Seção de Almoxarifado deverá manter registros analíticos das entradas e saídas e dos saldos, de modo que a Comissão possa contrastar os saldos acusados nas fichas de controle com as existências efetivas.

.....



.....

Art.111 - A Comissão especial preparará relatório circunstanciado, do qual constem: a) período de inventariação; b) número de ordem dos itens; c) código do material; d) especificação sumária; e) unidade; f) estoque útil, ou servível (quantidade) relatório anterior e atual; g) custo unitário médio (atual); h) custo total; i) diferenças: quantidade e valor; j) causas das diferenças (quebra, deterioração, obsolescência, falta, sobra, etc.); l) referências complementares, se necessário ou conveniente.

§ 1º - O relatório será feito em três (3) vias, no mínimo, sendo encaminhadas duas para a Contadoria e Auditoria Geral, destinando-se uma via ao processo de prestação de contas - devida ao Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º - O relatório será assinado pelos membros da Comissão, pelo Diretor da Divisão Municipal de Compras e pelo Chefe da Seção de Almoxarifado, sendo visado, ainda, pelo Diretor da Contadoria e Auditoria Geral, pelo Chefe da Seção de Patrimônio e pelo Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art.112 - Caberá inventário extraordinário sempre que houver mudança ou substituição do responsável pela guarda e movimentação de estoques, lavrando-se termo de responsabilidade.

Parágrafo Único - Quando o responsável substituído se recusar, por si ou delegado de sua confiança, a assistir o inventário e a lavratura do termo referido neste artigo, o fato deverá ser consignado formalmente, dando-se ciência ao seu chefe superior.

Art.113 - A falta de inventário não isenta o servidor da responsabilidade por valores de materiais que estiverem ou estão efetivamente sob sua guarda.

Art.114 - Poderá ser designada, pelo Secretário Municipal da Fazenda, Comissão de Inventário Permanente de Estoques, cumprindo à Contadoria e Auditoria Geral e à Seção de Patrimônio, em conjunto, estudar e propor normas especiais disciplinadoras do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo Único - Na hipótese prevista neste artigo, no prazo de seis (6) meses, todos os itens serão conferidos, pelo menos, duas vezes, sem comunicação prévia aos responsáveis.

.....



185
TOMBEIO

.....

Título V

Do Tombamento e Cadastro dos Bens Imóveis

Art.115 - Os bens imóveis que integram o patrimônio administrativo do Município serão objeto de tombamento, processando-se, em sequência, as retificações do cadastro.

Art.116 - O tombo será processado em duas etapas: a) caracterização legal; b) vistoria e avaliação.

Art.117 - O levantamento da situação jurídica dos imóveis indicará, basicamente, os seguintes dados: a) da escritura, inclusive o valor; b) descrição sumária: localização, confrontações, área, etc. (terrenos); natureza, medidas e outros (prédios); c) informes relativos ao Registro de Imóveis: número, cartório, etc.; d) origem da incorporação ao ativo; compra, permuta, desapropriação, doação, etc.; e) averbações; f) destinação atual, na hipótese de locação ou arrendamento (contrato) ou no caso de uso gratuito, autorizado, por terceiros.

Parágrafo Único - As informações coligidas pertinentes serão comprovadas perante os cartórios de registro de imóveis respectivos, mediante convênio, devendo ser feitos apontamentos pormenorizados das divergências constatadas, para efeito de providências cabíveis.

Art.118 - A tarefa de identificação legal dos terrenos e prédios competirá à Comissão de Tombamento de Imóveis (I), a ser designada pelo Secretário Municipal da Fazenda e integrada, no mínimo, de três elementos: a) um bacharel em Direito, que a presidirá; b) um representante da Seção de Patrimônio; c) um representante da Contadoria e Auditoria Geral.

Parágrafo Único - A Comissão terá o concurso de um auxiliar experimentado para execução de tarefas elementares (anotações, datilografia, etc.)

Art.119 - A Comissão elaborará modelo especial de ficha para relevar os dados do tombamento em sua primeira fase.

.....



.....

Art.120 - A ficha de identificação legal será assinada pelos membros da Comissão e levará os vistos do Chefe da Seção de Patrimônio, do Diretor da Contadoria e Auditoria Geral, do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda e de elemento credenciado do Departamento Jurídico.

Art.121 - Ao Departamento Jurídico, posteriormente, incumbirá a proposição imediata das providências necessárias ao saneamento de qualquer deficiência de índole legal que for apontada pela Comissão (I), mediante encaminhamento formal do assunto por intermédio da Secretaria Municipal da Fazenda.

Art.122 - Após concluída a etapa inicial, será processada a segunda fase do tombamento: vistoria e avaliação.

Art.123 - O levantamento físico abrangerá, fundamentalmente, a apreciação dos elementos, a seguir relacionados de modo sintético: 1) quanto aos terrenos; a) localização; b) indicações sobre o logradouro: largura, existência de águas pluviais; c) iluminação pública, arborização e outras; d) redes gerais: água, esgotos, eletricidade e telefone; e) meios de transporte; f) distâncias; g) existência nos arredores de: escola, comércio, praça, igreja, cinema, etc; h) confrontantes, com citação da natureza do imóvel, do proprietário e do valor aproximado; i) condições de saneamento; j) nível em relação à rua; k) existência de muros e outras benfeitorias; l) orientação da testada; m) dimensões da área; n) necessidade de demolição; o) aspecto topográfico; p) necessidade de conservação de benfeitorias e movimentação de terra; q) preços de venda recentes na vizinhança; r) destinação atual: uso próprio, aproveitamento por terceiros ou em disponibilidade; II) relativamente aos prédios: a) localização; b) natureza; c) número de pavimentos e de dependências em geral; d) estado de conservação; e) área construída; f) pé direito; g) idade do prédio; h) alicerces; i) paredes internas e externas; j) pisos, forros, escadas e cobertura; k) revestimentos impermeáveis; l) portas internas e externas e janelas; m) instalações elétrica e sanitárias; n) pintura das paredes e aberturas; o) valor unitário: por comparação e pelo Sistema Meeiros e Lacher; p) depreciação: por idade e causas extras; q) destino atual: uso pelo Município, utilização por terceiros ou em disponibilidade.

.....



.....

Art.124 - A vistoria e avaliação dos terrenos e prédios caberá à Comissão de Tombamento de Imóveis (II), designada - pelo Secretário Municipal da Fazenda, composta de quatro (4) elementos: a) um engenheiro, indicado pela Secretaria Municipal de Obras e Viação, com larga experiência; b) um representante da Seção de Patrimônio; c) um representante da Contadoria e Auditoria Geral; d) um representante da Divisão de Tributos Imobiliários (Seção de Cadastro Imobiliário).

Parágrafo Único - A Comissão (II) terá a ajuda de um auxiliar experiente, para execução de serviços auxiliares (apontamentos, datilografia, etc.)

Art. 125 - A avaliação final dos imóveis resultará do valor atribuído ao m² multiplicado pela área e somado ao montante das benfeitorias.

§ 1º - Para determinação do valor final dos terrenos, se necessário, a juízo da Comissão (II), serão consultados: a) proprietários de imóveis vizinhos; b) corretores de imóveis; c) funcionários de cartórios; d) outras fontes que possam ser utilizadas.

§ 2º - Serão levados em conta, conforme entendimento da Comissão (II), para delimitação do valor final dos prédios: a) custo de aquisição ou construção; b) preço corrente do m² de construção semelhante fornecido por empreiteiros locais, tendo sempre presente os fatores depreciação física e o obsolescência decorrente da inadaptabilidade do prédio para uso atual; c) preços unitários atribuídos aos componentes do prédio (cubagem de escavação e aterro, áreas de paredes, pisos, cobertura, revestimentos, etc.)

§ 3º - Se os dados conseguidos apresentarem disparidades, a avaliação final deverá ser lastreada nos informes mais idôneos, de acordo com juízo de conveniência formulado pelos membros da Comissão.

Art.126 - A Comissão de Tombamento de Imóveis (II) projetará, modelos especiais de laudos de vistoria e avaliação (para terrenos e edificações).

.....



.....

305
188
COMPLETO

33.

Art. 127 - Os laudos serão formados pelos membros da Comissão (II) e levarão os vistos do Chefe da Seção de Patrimônio, do Diretor da Contadoria e Auditoria Geral e do Diretor - Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º - Serão anexados aos laudos um croqui do terreno, com seu posicionamento, confrontantes, etc., em escala, bem como planta baixa e fotografia do prédio vistoriado.

§ 2º - Para elaboração dos desenhos será destacado - técnico da Prefeitura; as fotos dos prédios, se necessário, serão confeccionadas por técnico especialmente contratado.

Art. 128 - A Seção de Patrimônio confrontará os laudos com a ficha de identificação legal preparada pela Comissão (I); desde que observadas divergências, providenciará o encaminhamento do problema aos órgãos competentes da Prefeitura, para saneamento expedito de erros, omissões, etc.

Art. 129 - O levantamento físico e a avaliação dos - imóveis iniciarão pelo Centro, atingindo, em seguida, os bairros.

Art. 130 - As Comissões (I e II) requisitarão ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, todo material indispensável à execução de suas tarefas; para transporte dos - membros da Comissão (II), a solicitação será feita com antecedência mínima de vinte e quatro (24) horas.

Art. 131 - Os atos designatórios das Comissões fixa - rão os prazos para execução dos trabalhos e caracterizarão a - prioridade dos serviços.

Art. 132 - Os Presidentes das Comissões (I e II) comunicarão ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, para os devidos fins, qualquer dificuldade que encontrarem com vistas ao desempenho eficiente e dinâmico de suas tarefas.

Parágrafo único - A sonegação de informes às Comissões será caracterizada como ato de indisciplina.

Art. 133 - Concluídos os trabalhos de tombo dos bens - imóveis, a Seção de Patrimônio organizará dossiê completo de - cada unidade, enquanto que as Comissões farão relatório circunstanciado ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda ,



.....

no qual fique retratada, com fidelidade, a situação do patrimônio imobiliário do Município.

Art. 134 - Com base nos levantamentos feitos, a Seção de Patrimônio, com a ajuda técnica da Contadoria e Auditoria - Geral, organizará o cadastro dos imóveis, com os requisitos im prescindíveis à sua perfeita caracterização em qualquer momento.

Art. 135 - Tais levantamentos servirão de lastro para a atualização dos registros contábeis pertinentes a cargo da - Contadoria e Auditoria Geral, que receberá cópia de toda documentação.

Art. 136 - À Seção de Patrimônio competirá, com a co laboração técnica da Contadoria e Auditoria Geral, o estabelecimento das quotas de amortização e a fixação dos quantitativos das reavaliações que o órgão de contabilidade escriturará - com rigor.

Parágrafo único - Poderá ser requerida a cooperação - da Secretaria Municipal de Obras e Viação para os cálculos de que trata este artigo.

Art. 137 - Após a montagem do cadastro, a Seção de Pa trimônio o manterá rigorosamente em dia.

Parágrafo único - Nenhum bem imóvel será incorporado - ou baixado do ativo patrimonial da Prefeitura, sem que o processo correspondente seja submetido a prévio exame pelo Departamento Jurídico, pela Seção de Patrimônio e pela Contadoria e Auditoria Geral.

Art. 138 - Toda documentação legal referente aos imóveis de propriedade do Município, ficará sob a guarda da Seção de Patrimônio.

§ 1º - Após a implantação do cadastro, os documentos - (escrituras e outros), serão relacionados e entregues à Seção, contra recibo.

§ 2º - As requisições eventuais de documentos à Seção de Patrimônio, somente serão atendidas depois de autorizadas - pelo Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, contra-recibo do órgão solicitante.





§ 3º - A juízo do Secretário Municipal da Fazenda, de terminados documentos poderão ser colocados em custódia em esta belecimento bancário.

Art. 139 - A Seção de Patrimônio elaborará, mensalmente, a partir da implantação do cadastro, demonstrativo das variações patrimoniais - incorporações e baixas de imóveis - registradas - no período.

Parágrafo único - A demonstração de que trata este artigo será elaborada em modelo projetado com a Contadoria e Auditoria Geral, em quatro (4) vias, no mínimo, que terão o seguinte destino: 1a. via - Tribunal de Contas do Estado; 2a. via - Contadoria e Auditoria Geral; 3a. via - Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda; 4a. via - Arquivo da Seção de Patrimônio.

Art. 140 - Anualmente, a Seção de Patrimônio entregará, até 31 de dezembro, à Contadoria e Auditoria Geral, em duas (2) vias, demonstrativo analítico, com a estrutura que for ajustada com o órgão de contabilidade, dos imóveis da Prefeitura, devendo a 1a. via ser juntada à prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.

Art. 141 - Os levantamentos de que trata este título - serão renovados periodicamente.

TÍTULO VI

Das Operações de Tesouraria, do Movimento Bancário e do Movimento Financeiro Diário

Capítulo I

Do Controle das Operações de Tesouraria

Art. 142 - A Tesouraria elaborará, diariamente, demonstrativo analítico das operações de caixa efetivadas, em modelo - a ser estruturado em consonância com as necessidades da Contadoria e Auditoria Geral.

§ 1º - O boletim diário de caixa discriminará, separadamente, com o detalhamento recomendável, os saldos do dia anterior, os suprimentos recebidos e os depósitos efetuados. as en



.....

tradas e saídas registradas no dia, distinguindo-se, entre as originárias de operações orçamentárias e as de natureza extra-orçamentária, que serão convenientemente classificadas, e os - saldos para o dia seguinte.

§ 2º - A demonstração será preparada em três (3) vias, no mínimo, destinando-se assim: 1a. via - Contadoria e Auditoria Geral; 2a. via - Divisão de Arrecadação, para cumprir o - disposto no artigo 71; 3a. via - Arquivo da Tesouraria.

§ 3º - O demonstrativo será firmado pelo Tesoureiro e nele não serão admitidas rasuras ou entrelinhas, devendo ser - datilografado.

Art. 143 - A via do demonstrativo diário da Tesoura - ria destinada à Contadoria e Auditoria Geral, será acompanhada da documentação própria, ordenada conforme os itens constantes da demonstração, devidamente numerada, e entregue ao termo do expediente com protocolo.

Parágrafo único - Na hipótese de constatação de êrro, a Contadoria e Auditoria Geral, imediatamente, solicitará à Te souraria sua correção; no caso de irregularidade, como documen ta ção com vícios, competirá ao órgão de contabilidade, de pron to, comunicar o fato, formalmente, ao Diretor Geral da Secreta ria Municipal da Fazenda.

Art. 144 - É expressamente vedada a existência de va les ou documentos provisórios de despesas em caixa.

Parágrafo único - Pela inobservância do disposto nes - te artigo, responderá pessoalmente o Tesoureiro.

Art. 145 - A Secretaria Municipal da Fazenda, gradati v amente, reduzirá aos casos estritamente necessários ou conve - nientes os pagamentos através da Tesouraria, com a generaliza - ção da modalidade de pagamento por ordem bancária - a mais se gura e racional.

Art. 146 - A Secretaria Municipal da Fazenda, estuda - rá a conveniência e a oportunidade da instituição do sistema - de fundo fixo de caixa, baixando as normas ou instruções res - pectivas.

[Handwritten signature]



.....

509
192



37.

Capítulo II

Do Controle das Operações Bancárias

Art. 147 - A Contadoria e Auditoria Geral organizará e manterá em dia, controle analítico e expedito das contas-correntes bancárias, utilizando modelo especial de ficha, no qual as operações aumentativas e diminutivas dos saldos sejam grupadas racionalmente, com a inscrição dos valores em colunas distintas, e os detalhes, como a caracterização da natureza da operação, sejam evidenciados por meio de códigos.

Parágrafo único - Os avisos bancários recebidos pelos órgãos municipais, especialmente pela Divisão de Arrecadação, sobre a arrecadação de tributos pela rede bancária, bem como as cópias de cheques e das ordens bancárias, ou autorizações de débito em conta-corrente, emitidas pela Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, serão encaminhados à Contadoria e Auditoria Geral, imediatamente após o seu recebimento ou a sua emissão.

Art. 148 - A Contadoria e Auditoria Geral, diariamente, no término do expediente, fará resumo do movimento bancário registrado e dos saldos apurados, enviando cópia, na primeira hora do expediente do dia subsequente, ao Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda e ao Chefe da Seção de Liberação e Controle de Pagamentos.

Art. 149 - No fim de cada mes, a Contadoria e Auditoria Geral, realizará a conciliação dos saldos em contas-correntes nos estabelecimentos bancários, remetendo cópia do documento à Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda e reservando uma via para ser expedida para o Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único - A Contadoria e Auditoria Geral, adotará as providências cabíveis junto à Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, no sentido de dirimir dúvidas e eliminar erros que hajam sido praticados pelos estabelecimentos bancários, imediatamente após sua constatação.

Capítulo III

Do Movimento Financeiro Diário



510
193

CORRETO

38.

.....

ria, no resumo do movimento bancário escriturado, no diário do movimento efetuado pela Seção de Liberação e Controle de Pagamentos, nos termos do disposto no § 2º do artigo 23, bem como - na demonstração sintética dos compromissos vencidos e a vencer - apurados por esta Seção, segundo critério a ser estabelecido pelo Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, e outros - elementos que sejam indispensáveis, à Contadoria e Auditoria Geral confeccionará, diariamente, resumo do movimento financeiro, para orientação dos órgãos superiores, especialmente da Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único - A Contadoria e Auditoria Geral, estruturará modelo específico dessa demonstração e o submeterá à consideração do Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda, fazendo-se, periodicamente, se for o caso, alterações que objetivem a produção de informe mais preciso e completo, com vistas, particularmente, à programação diária de pagamentos e à programação financeira global.

Título VII

Dos Fundos

Capítulo I

Dos Fundos em Geral

Art. 151 - Os programas de aplicação de quaisquer fundos distribuídos pela União ou pelo Estado, se for o caso, serão elaborados pelo Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, de acordo com as instruções que forem baixadas, nos prazos estabelecidos, ouvidos, preliminarmente, os órgãos do Município que deverão aplicar os recursos.

§ 1º - As alterações permissíveis nos programas originais, serão equacionadas, igualmente, pelo Gabinete, de conformidade com as normas estatuídas e em tempo hábil.

§ 2º - À Contadoria e Auditoria Geral serão enviadas - cópias dos programas originais e das retificações eventualmente processadas.

Art. 152 - Em princípio, as prestações de contas refe-



111
1971
CORRETO

39.

.....
conforme os padrões estabelecidos, nos prazos que forem fixados, pela Contadoria e Auditoria Geral.

Capítulo II

Do Fundo de Participação dos Municípios

Art. 153 - O Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, ao elaborar o projeto orçamentário, destacará, quanto à receita, as parcelas a serem entregues ao Município e, no tocante à despesa, especificará, em rubricas próprias, os gastos a serem efetuados por conta dos recursos do Fundo.

Art. 154 - Toda despesa feita com recursos do Fundo - será escriturada em separado, pela Contadoria e Auditoria Geral, e a documentação correspondente, inclusive as notas de empenho, será identificada por meio de carimbo especial com as letras FPM.

Art. 155 - As prestações de contas serão preparadas - pela Contadoria e Auditoria Geral e seu encaminhamento far-se-á por intermédio do Gabinete do Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 156 - A Contadoria e Auditoria Geral, fornecerá os dados relativos aos gastos efetuados com recursos do Fundo, a fim de que a Direção Geral da Secretaria Municipal da Fazenda possa diligenciar sua divulgação.

Capítulo III

Do Fundo Rotativo para Estoque de Material

Art. 157 - A Secretaria Municipal da Fazenda baixará instruções sobre o funcionamento do fundo rotativo para estoques, de modo a se alcançar as vantagens que o sistema comprovadamente proporciona.

Parágrafo único - As instruções referidas no artigo - serão revisadas periodicamente, visando ao aperfeiçoamento do sistema.

Art. 158 - A Divisão Municipal de Compras, entregará à Contadoria e Auditoria Geral, diariamente, relatório resumido do movimento dos estoques (entradas e saídas) e dos saldos



CORRETO

.....

avaliados pelo custo médio ponderado das compras, para que o órgão de contabilidade processe os registros competentes.

Parágrafo único - Será projetado pelos órgãos mencionados no artigo, modelo especial de relatório simplificado.

Art.159 - Os créditos votados para reforço do fundo serão empenhados globalmente, tornando-se disponíveis para cobertura de novas aquisições ou para reposições, mediante licitação, independentemente de empenho a favor dos fornecedores.

Art. 160 - As importâncias dos bens de almoxarifado - requisitados pelas unidades interessadas, em documento próprio, serão empenhadas nas dotações que possam dispor.

Parágrafo único - Será ideado mecanismo de controle - especial pela Divisão Municipal de Compras e Contadoria e Auditoria Geral, para evitar o fornecimento de materiais às unidades que não disponham de recursos orçamentários ou que os tenham mas sejam insuficientes.

Título VIII

Da Auditoria

Art. 161 - Os controles a cargo da Contadoria e Auditoria Geral, serão exercidos independentemente dos demais atribuidos às chefias competentes e aos próprios de cada sistema de atividades.

Art. 162 - Como parte integrante dos controles internos, a auditoria constitui atividade superior e final desempenhada e baseada no sistema contábil e sua documentação comprobatória, em contraste, quando for o caso, com a existência física dos bens, valores e documentos em geral, inclusive os em depôsito.

Art. 163 - Os procedimentos relativos à auditoria se efetivarão através do Serviço de Auditoria e Contadoria e Auditoria Geral, sobre a gestão das unidades da Administração Direta.

Parágrafo único - Em caráter excepcional, por determinação superior, a Contadoria e Auditoria Geral, realizará auditagem em quaisquer órgãos e entidades da administração pública.



.....

Art. 164 - A auditoria terá por finalidade precípua - examinar: a) a regularidade do lançamento, da arrecadação e do recolhimento da receita, assim como a do empenho, da liquidação e do pagamento da despesa; b) a compatibilidade entre a e xecução de programas de trabalho e do orçamento, com o intuito de possibilitar a avaliação, pelos órgãos maiores, dos resultados alcançados; c) o cumprimento de contratos, convênios, acordos, ajustes e atos que determinem a assunção e a extinção de direitos e obrigações quanto à observância de disposições legais; d) a probidade dos responsáveis pela guarda e aplicação de dinheiros, valores e outros bens do Município, ou a ele confiados; e) a eficiência e o grau de qualidade dos controles em geral, de natureza contábil, financeira e orçamentária; f) o registro da execução dos programas quanto à obediência de dispositivos legais e normas estabelecidas para o Serviço Público Municipal; g) as contas, os registros, as demonstrações e outros elementos concernentes à gestão dos ordenadores de despesa, agentes recebedores, tesoureiros ou pagadores e responsáveis por documentos de arrecadação, por estoque de material e outros.

Art. 165 - Competirá, ainda, ao Serviço de Auditoria: a) prestar assessoramento aos órgãos auditoriados, visando a maior eficiência dos controles internos; b) fiscalizar, por determinação superior, as entidades em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebem contribuições e prestem serviços de interesse público ou social, nos termos e nas condições previstas em leis especiais, e, ainda, que se utilizem de contribuições para fins sociais, recebam subvenções ou transferências à conta do orçamento do Município e créditos adicionais; c) criar condições indispensáveis para assegurar eficácia ao controle externo.

Art. 166 - Os trabalhos de auditoria serão desenvolvidos sob a direta responsabilidade de auditor ou servidor expressamente indicado, com observância do disposto no artigo 26 do Decreto-Lei nº 9295, de 27.5.1949, regulamentado pela Resolução nº 107, de 13.12.1958, do Conselho Federal de Contabilidade.

Art. 167 - A auditoria realizar-se-á em face dos programas estabelecidos pela Contadoria e Auditoria Geral.



.....

do Serviço de Auditoria, devendo conter: a) o objetivo do trabalho; b) a explicação desse objetivo; c) referência ao método a ser utilizado no exame; d) a divisão do trabalho em fases ; e) a especificação de cada etapa; f) a projeção dos papéis - de trabalho.

Parágrafo único - A aplicação de cada programa pressupõe o conhecimento pleno e prévio e a análise dos trabalhos anteriormente feitos.

Art. 168 - As tarefas planejadas serão decorrência de razões que os técnicos encarregados de executá-las, preliminarmente, terão de conhecer, de modo a permitir a observação e o apontamento do que for de fundamental interesse à plena realização dos trabalhos e à obtenção de subsídios para futura orientação.

Art. 169 - A técnica geral do exame em auditoria, consistirá, principalmente, na verificação da normalidade dos registros contábeis ou não, na análise da legitimidade dos documentos, na autenticidade dos atos e fatos administrativos e na validade da correlação entre uns e outros, podendo, se convier, ser utilizado o método de amostragem.

Art. 170 - Estão sujeitos à auditoria, através dos registros das demonstrações contábeis, dos documentos e demais elementos interligados ao seu procedimento administrativo: a) os ordenadores de despesa; b) os que arrecadem, guardem ou movimentem dinheiros, documentos de arrecadação, valores e bens do Município ou pelos quais este responda; c) todos os servidores municipais ou qualquer entidade estipendiada ou não pelos cofres públicos, que derem causa a perda, subtração, extravio ou estrago de valores, documentos, bens e material do Município ou pelos quais este seja responsável; d) os responsáveis por entidades em geral, dotadas de personalidade jurídica de direito privado, que recebam contribuições e prestem serviços de interesse público ou social, nos termos e nas condições fixadas em leis particulares e ainda as que se utilizem de contribuições para finalidades sociais, percebam subvenções ou sejam beneficiadas com transferências em geral à conta do orçamento do Município ou créditos adicionais.

Art. 171 - Constitui auditoria especial o exame reali



.....
a eles vinculadas, por determinação superior, em cada caso.

Art. 172 - Caberá ao auditor a elaboração de relatório circunstanciado das verificações procedidas, a fim de que os resultados apurados, após a apreciação do Secretário Municipal da Fazenda, sejam comunicados ao titular da repartição a que esteja subordinado o órgão fiscalizando.

Art. 173 - O relatório poderá abranger a exposição de exames efetivados em diversas tomadas de contas.

Art. 174 - Será emitido um certificado de auditoria - processada em cada tomada de contas, que, segundo as operações - verificadas, poderá ser: a) pleno; b) restritivo; c) de irregularidade.

§ 1º - O certificado será pleno, quando ficar evidenciado haver sido regular o procedimento do responsável ou dos responsáveis e os registros a seu cargo tenham sido processados de acordo com os princípios e as normas vigentes.

§ 2º - Será restritivo o certificado, quando houver ressalvas de fatos que não correspondam à irregularidade de atuação, mas signifiquem omissões ou impropriedades que não puderam ser sanadas em tempo oportuno, independentemente da vontade do responsável.

§ 3º - Caberá o certificado de irregularidade, quando for verificado desfalque, alcance, desvio de bens ou outra impropriedade de procedimento de que resulte prejuízo para a Fazenda Municipal.

§ 4º - O certificado será emitido independentemente, em relação às contas do titular, na hipótese de existir agente subordinado responsável por lesões causadas à Fazenda Pública.

Art. 175 - O certificado de auditoria conterá: a) a qualificação funcional do responsável ou dos responsáveis que sofreram a ação de auditoria; b) o período a que se refere a responsabilidade; c) as indicações referentes às técnicas empregadas e a amplitude das verificações procedidas; d) a declaração de que os atos, documentos e registros foram ou não praticados ou processados de conformidade com as normas vigentes devidamente comprovados; e) a afirmação de que foram ou não obedecidos os preceitos legais e aplicados de maneira uniforme; f) a pormenori



.....



44.

pedição do certificado de irregularidade; g) a referência à situação do responsável ou dos responsáveis perante a Fazenda Municipal; h) o local e a data da conclusão dos trabalhos; i) o nome, a função e assinatura do Auditor ou dos Auditores, bem como o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade; j) a assinatura do Secretário Municipal da Fazenda ou do Prefeito, conforme a circunstância.

Art. 176 - Não será expedido o certificado de auditoria, mas elaborado amplo relatório a respeito, quando o órgão fiscalizando não apresentar ou não tiver a necessária comprovação dos atos por ele praticados e forem insuficientes ou inadequados os elementos oferecidos ao exame julgado imprescindível à plena execução dos trabalhos de auditoria programados.

Art. 177 - Investido de suas funções, por determinação competente e identidade especial, o Auditor terá ação ampla junto ao órgão fiscalizando, não podendo ser sonegado a seu exame - sob qualquer pretexto, nenhum papel, documento, processo, livro ou informação, quando por este solicitado, no exercício de suas funções.

Parágrafo único - Na eventualidade de recusa à atuação do Auditor, por parte do órgão a ser fiscalizado, caberão providências no sentido de ser cientificada a autoridade imediatamente superior ao responsável pelas contas, que diligenciará a apuração da responsabilidade administrativa.

Art. 178 - No exercício de suas funções, o Auditor da Contadoria e Auditoria Geral, diligenciará no sentido de que qualquer órgão fiscalizando, desde logo, proceda à correção ou ao ajustamento de dados ou elementos objeto de exame e sempre que estes, em qualquer hipótese, não correspondam à prática de atos lesivos à Fazenda Municipal.

Art. 179 - No desempenho de suas atribuições, o Auditor, através de seus superiores, poderá promover o pronunciamento de profissional ou técnico especializado, em forma de laudo ou parecer, para esclarecimento de matéria específica não compreendida em seu campo de atividade.

Art. 180 - Observadas a legislação e as normas de administração financeira, de contabilidade e auditoria, a Contadoria e Auditoria Geral, na qualidade de órgão central do sistema de -



.....

Poder Executivo, mas com absoluta independência técnica, expedirá instruções e preparará manuais de serviço, fixando a uniformidade operacional dos Contadores designados para atuar no campo da auditoria.

Parágrafo único - Por proposta do Diretor da Contadoria e Auditoria Geral, poderá ser contratado especialista idôneo para dar assistência ao Serviço de Auditoria.

Art. 181 - Os resultados das investigações procedidas pelo Serviço de Auditoria da Contadoria e Auditoria Geral, terão caráter sigiloso.

Parágrafo único - Somente ao Prefeito Municipal, compete a divulgação eventual de tais resultados fora do âmbito do Poder Executivo.

Título IX

Da Programação Financeira

Art. 182 - A Secretaria Municipal da Fazenda, cumprirá rigorosamente o disposto no artigo 47 e seguintes da Lei Federal nº 4320, com vistas à consecução, especialmente, dos seguintes - objetivos: a) obtenção de maior rentabilidade do dinheiro; b) atendimento regular dos compromissos de ordem financeira perante fornecedores, financiadores e credores em geral; c) evitar dificuldades no tocante à execução, no devido tempo, de qualquer projeto ou atividade.

Art. 183 - O orçamento de caixa para cada período administrativo deverá ter seus estudos iniciados com antecedência de, no mínimo, quarenta e cinco (45) dias, ou seja, a partir de novembro, pela Secretaria Municipal da Fazenda, sob a coordenação do Diretor Geral.

Art. 184 - A Secretaria Municipal de Administração projetará os gastos mensais prováveis com pessoal, inclusive os relativos à previdência social e outros, para todas as unidades orçamentárias, encaminhando demonstração, com o detalhamento aconselhável à Secretaria Municipal da Fazenda, até 31 de outubro de cada ano.

Art. 185 - Todas as unidades orçamentárias fornecerão à Secretaria Municipal da Fazenda, até 31 de outubro de cada ano,



.....

518
201
CORRETO
46.

obras, mes a mes, para o ano subsequente, com base nos quantitativos constantes do projeto orçamentário elaborado pelo Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, enviado ao Poder Legislativo.

Art. 186 - O quadro geral das entradas e saídas de caixa presumíveis, mes a mes, a ser elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda, sob a orientação de seu Diretor Geral, nos termos do artigo 183, e com o apoio da Assessoria, basear-se-á, fundamentalmente, nas disponibilidades efetivas de tesouraria acusadas pela Contadoria e Auditoria Geral, nas estimativas das rendas tributárias a arrecadar, mes a mes, efetuadas pela Divisão de Arrecadação, nos valores correspondentes a empréstimos a longo prazo programados, nos ingressos de natureza extra-orçamentária presumíveis, nos cálculos dos recursos esperados provenientes da participação do Município na arrecadação do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e do Fundo de Participação dos Municípios (federal), bem como de quaisquer outras rendas (patrimoniais, industriais e diversas), nos dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Administração, segundo o disposto no artigo 184, nos dados indicados e, se for o caso, ajustados, oriundos das unidades, conforme preceitua o artigo anterior, nos compromissos financeiros relativos à dívida fundada inscrita ou a registrar, segundo o esquema de indviduamento esboçado, nas saídas de índole extra-orçamentária correspondente a débitos registrados e deformação presumível e outros dados que se tornarem indispensáveis, a juízo da Secretaria e que poderão ser requisitados a quaisquer repartições municipais sem reservas, devendo merecer atendimento prioritário.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal da Fazenda orçamentará as operações de tesouraria, mes a mes, com as cautelas necessárias, seguindo uma política realista.

Art. 187 - A Secretaria Municipal da Fazenda controlará a evolução do orçamento de caixa e efetuará os ajustes necessários, no menor espaço de tempo, nos planos inicialmente estabelecidos, visando ao aproveitamento racional das disponibilidades e a evitar dificuldades de caixa.

Art. 188 - A Secretaria Municipal da Fazenda elaborará, anualmente, até 31 de maio, instruções detalhadas e modelos de papéis necessários ao preparo do orçamento flexível de caixa.



.....

§ 1º - As instruções e os modelos destinados às unidades serão reproduzidos e encaminhados aos seus titulares até 30 de junho.

§ 2º - No mes de julho, as unidades poderão solicitar à Assessoria da Secretaria Municipal da Fazenda, quaisquer esclarecimentos.

Art. 189 - As responsabilidades de cada unidade serão fixadas em ordem de serviço do Prefeito.

Art. 190 - A Contadoria e Auditoria Geral estabelecerá mecanismo rígido de controle das quotas trimestrais de despesa, de acordo com o quadro que for aprovado.

Art. 191 - O Gabinete Municipal de Coordenação e Planejamento, colaborará até onde for possível, com a Secretaria Municipal da Fazenda, para que se alcance, permanentemente, o equilíbrio de caixa, mediante a previsão correta dos fluxos de entradas e saídas de tesouraria.

Título X

Das Relações com a Câmara de Vereadores e com os Tribunais de Contas

Art. 192 - As eventuais solicitações de informes de natureza econômico-financeira oriundas da Câmara de Vereadores serão atendidas prioritariamente pelos órgãos do Poder Executivo, ouvido, preliminarmente, o Secretário Municipal da Fazenda.

Art. 193 - A Contadoria e Auditoria Geral, dará prioridade ao atendimento de quaisquer pedidos de esclarecimentos e às diligências encaminhadas pelo Tribunal de Contas da União e pelo Tribunal de Contas do Estado, após despacho proferido pelo Diretor Geral da Secretaria Municipal da Fazenda.

Título XI

Disposições Finais

Art. 194 - Para fiel e uniforme aplicação das presentes normas, os titulares das unidades por elas abrangidas, baixarão as instruções que julgarem necessárias.



.....

120
203
CORRETO

48.

poderão ser promovidas, quando necessário, reuniões técnicas, com a participação de representantes credenciados das unidades respectivas.

Art. 195 - Até 30 de novembro de cada ano, as unidades abrangidas pelas normas estatuídas neste ato, formalmente, encaminharão ao Prefeito, projeto objetivando atualizá-las ou modificá-las, acompanhado de justificativa minuciosa.

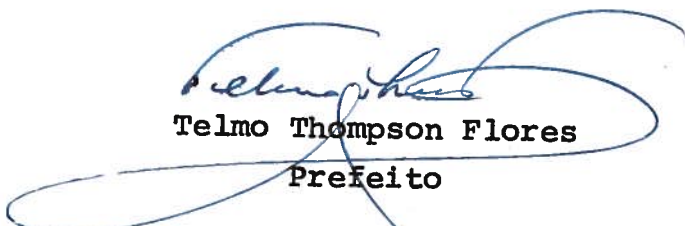
§ 1º - As proposições encaminhadas na forma do disposto neste artigo, serão estudadas e resolvidas até o último dia do ano.

§ 2º - Quaisquer alterações pretendidas antes do prazo fixado no presente artigo, somente serão analisadas e, se for o caso, escolhidas, em caráter excepcional, e desde que encerrem - modificações substanciais, cuja delonga para sua concretização - possa ter repercussão negativa devidamente fundamentada, a juízo do Prefeito.

Art. 196 - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 197 - Revogam-se as disposições em contrário.

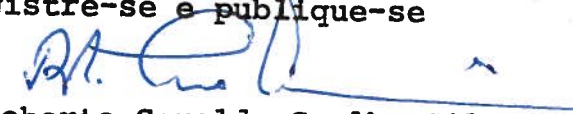
Prefeitura Municipal de Porto Alegre 28 de dezembro de 1973.


Telmo Thompson Flores
Prefeito


Antenor Wink Brum

Secretário Municipal da Fazenda

Registre-se e publique-se


Roberto Geraldo Coelho Silva
Secretário do Governo Municipal