



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 3692 , DE 14 DE NOVEMBRO DE 2.000.

EMENTA: *Adota nova sistemática quanto à realização de despesas e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS,
no uso de suas atribuições legais,

DECRETA :

Art. 1.º - Os órgãos municipais envolvidos em processos de licitação deverão observar as fases processuais estabelecidas neste Decreto, como abaixo:

- 1. os Secretários Municipais ou equivalentes, interessados na aquisição de material ou prestação de serviços, deverão encaminhar ofício à Secretaria Municipal de Fazenda, via Divisão de Comunicações Administrativas (DCA), antigo "Protocolo Geral";*
- 2. a Secretaria Municipal de Fazenda determinará a classificação da despesa e verificará, junto à sua Coordenadoria de Compras e Serviços, o valor estimado do bem ou serviço a ser adquirido; havendo dotação orçamentária, o processo será enviado à Secretaria Municipal de Governo, para providenciar o "AUTORIZO" do Exm.º Sr. Prefeito;*
- 3. o processo deverá, então, ser remetido à Comissão de Licitações, para proceder à elaboração de minutas de Editais e respectivos anexos, incluindo o relativo ao Contrato e dispensa de licitação, quando for o caso;*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

4. a Comissão de Licitações enviará o processo a Controladoria Geral do Município, para análise e parecer jurídico, observado o Artigo 38, da Lei Federal n.º 8.666/93;
5. a Controladoria Geral do Município, em casos mais complexos, poderá requerer o parecer da Procuradoria Geral do Município;
6. o processo retornará, então, à Comissão de Licitações para dar andamento ao certame licitatório, observados todos os dispositivos legais pertinentes e, tendo-o encerrado, deverá enviá-lo, novamente, à Controladoria Geral do Município, que verificará, então, a legalidade do processo como um todo, certificando-se de que todos os procedimentos foram cumpridos, encaminhando-o à Secretaria Municipal de Governo;
7. a Secretaria Municipal de Governo providenciará a homologação do procedimento licitatório e sua publicação, remetendo o processo para a Secretaria Municipal de Fazenda;
8. a Secretaria Municipal de Fazenda, através de sua Assessoria de Planos e Orçamento, providenciará a expedição da Nota de Empenho que, após a assinatura do Secretário Municipal de Fazenda, encaminhará o processo à Coordenadoria de Material;
9. a Coordenadoria de Material emitirá a “**Autorização de Fornecimento (AFO)**”, nas compras de materiais, entregando-a juntamente com a Nota de Empenho ao interessado, enviando, então, o processo, quando for o caso, à Procuradoria Geral do Município, para fins de elaboração de Contrato, e arquivando o processo em seguida.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 2.º - Os órgãos municipais envolvidos em processos de pagamento deverão observar as fases processuais estabelecidas abaixo:

- 1. as solicitações de pagamento deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Fazenda, protocoladas junto à Divisão de Comunicações Administrativas (DCA), juntando-se Nota Fiscal (especificando período ou competência, se for o caso), cópia de Contrato e seus Aditivos, cópia da AFO e cópia do Empenho;*
- 2. a Secretaria Municipal de Fazenda enviará o processo para “**ATESTO**” da Secretaria onde o serviço foi realizado ou material adquirido, retornando em seguida;*
- 3. a Secretaria Municipal de Fazenda, através de seu Departamento do Tesouro Municipal, emite, então, a “**Ordem de Pagamento**”, enviando o processo à Controladoria Geral do Município, para verificação geral, opinando sobre o pagamento ou não, indicando, inclusive, as retenções que deverão ser feitas (ISS, INSS, IR);*
- 4. a Controladoria Geral do Município envia o processo ao Secretário Municipal de Fazenda, que assinará a “**Ordem de Pagamento**”, encaminhando-o ao Departamento do Tesouro Municipal;*




ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

5. *após o pagamento, o processo deverá seguir para o Departamento de Contabilidade, onde serão feitos os lançamentos de despesa, enviando-o, então, para o Departamento de Patrimônio, no caso de aquisição de material permanente, para o devido tombamento, retornando, após, para arquivamento em local próprio.*

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 14 de novembro de 2.000.


JOSÉ CAMILO ZITO DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal