



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

6266
18/01/13

DECRETO N.º 6012, DE 15 DE ABRIL DE 2011.

EMENTA: Altera a redação do Decreto n.º 5.624/2009, e dá outras providências.

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

DECRETA :

Art. 1.º - O Artigo 14, do Decreto n.º 5.624, de 19 de junho de 2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14 – Os processos administrativos em estágio de pagamento deverão observar as fases processuais estabelecidas abaixo:

I – as solicitações de pagamento deverão ser encaminhadas ao Órgão Gestor do Contrato, especificamente ao Gabinete do respectivo Secretário ou Presidente, após protocolizadas junto à Divisão de Comunicações Administrativas (DCA), juntando-se cópia do Termo de Contrato e seus Aditivos, cópia da AFO, Cópia da Nota de Empenho e a Nota Fiscal ou documento que o substitua, observado o disposto nos §§ 1.º e 2.º deste Artigo;

II – o Órgão Gestor do Contrato, conferida a regularidade do procedimento, enviará o processo para “ATESTO” de dois Servidores do Órgão ou Instituição onde o serviço foi realizado ou o material Adquirido e autorizará o pagamento;

III – após o “ATESTO” e a juntada aos autos da autorização para pagamento, os autos serão encaminhados ao Setor de Despesas do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda, que emitirá “Nota de Liquidação”, ocasião na qual será, em sendo confirmada a regularidade do procedimento aqui previsto, remetido para o Departamento de Programação e Gestão Financeira, que efetuará o pagamento, assinando a “Nota de Liquidação”;



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

IV – ato contínuo ao pagamento, os autos serão enviados ao Departamento de Contabilidade, onde serão feitos os lançamentos de despesa;

V – após o lançamento da despesa, o processo será remetido à Secretaria Municipal de Controle Interno para verificação de regularidade, comunicações e tomada de providências eventualmente cabíveis;

VI – a Secretaria Municipal de Controle Interno, após análise, remeterá o feito ao Departamento de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração, que irá verificar, no caso de material permanente, a quantidade, valor, a especificação, o modelo e a marca, para fins de tombamento e registro contábil, remetendo-o para arquivo em local próprio.

§ 1.º - Nos procedimentos que versarem acerca do pagamento de serviços, fica o contratado autorizado a apresentar a Nota Fiscal ou documento que a substitua no momento do efetivo pagamento, perante a Tesouraria da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 2.º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, a requisição de pagamento prevista no Inciso I deverá ser instruída com relatório de serviços prestados, que deverão ser atestados pelo Órgão Gestor, na forma especificada neste Decreto.”

Art. 2.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 15 de abril de 2011.

JOSÉ CAMILO ZITO DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal

