



DECRETO Nº 003/2013

Delega competência aos titulares das Secretarias Municipais, e Gestores dos Fundos Especiais na condição de ordenadores de despesas, disciplina procedimentos de ordenamento e realização da despesa e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IPU-CEARÁ no uso de suas atribuições legais, e o Art. 10 da Lei Municipal nº 196/2009 de 26 de janeiro de 2009.

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

CONSIDERANDO a necessidade de delegar competência aos Secretários Municipais e gestores de Fundos Especiais na condição de ordenadores de despesas;

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

D E C R E T A:

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

Art. 2º - NO âmbito do Município de Ipu são competentes para ordenar despesas os Secretários Municipais, Diretor de Departamento ou cargo semelhante e gestores dos Fundos Especiais, nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo



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

Art. 3º - A descentralização, em obediência ao princípio da segregação de função, implica em empenhos e liquidações de responsabilidade dos ordenadores de despesas e pagamentos centralizados no setor financeiro.

§ 1º - O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento e condições.

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

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

§ 1º - Essa verificação tem por fim de apurar:

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

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinção da obrigação.

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

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou prestação efetiva dos serviços.

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

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



§ 1º - Fica estabelecido que os pagamentos com recursos próprios do município obedecerão aos procedimentos constantes do Decreto Federal nº 7.507/2011.

§ 2º - A movimentação dos recursos será realizada exclusivamente pelo Tesoureiro, com a confirmação dos respectivos gestores (ordenadores de despesas).

Art 7º - A delegação de competência conferida aos secretários municipais, Chefe de Gabinete e demais Ordenadores de despesas abrange também.

I – Autorizar a realização de despesa, determinando a emissão de empenho e autorização dos respectivos pagamentos;

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

III – Requisitar suprimento de Fundos;

IV – Assinar contratos;

V- Assinar convenio;

VI – assinar correspondência de interesse de sua pasta;

VII – assinar relatórios contábeis e gerenciais de sua pasta; e

VIII – Assinar a prestação de contas de gestão de sua responsabilidade e encaminha-la ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, nos termo da Instrução Normativa 03/2013.

Art. 8º - Os Fundos Especiais (FUNDEB- FME- FMS- FMAS e FMDCA) ficarão responsável pela elaboração mensal de balancetes e relatórios gerenciais e pela prestação de contas anuais denominadas contas de gestão, com a elaboração dos respectivos demonstrativos, devendo ser remetido Contabilidade Geral ate 15 de janeiro do ano subseqüente, para efeito de consolidação do Balanço Geral do Município.

Art. 9º - Fica Instituído, para efeito da execução orçamentária o **FAG – Fundo de Administração Geral**, composto pelo Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice Prefeito, Secretaria de Administração e Planejamento, Secretaria de Agricultura Pecuária e Recursos Hídricos, Secretaria de Cidadania e Segurança, Secretaria de Infra Estrutura, Secretaria de Relações Institucionais, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Tecnologia, Secretaria Municipal de Esporte e Juventude, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Finanças,



Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Fundo de Habitação e Interesse Social e Reserva de Contingencia.

Art 10 O FAG – Fundo de Administração Geral ficará responsável pela elaboração mensal de balancetes, demonstrativos contábeis, relatórios gerenciais e pela prestação de contas anual, denominadas contas de gestão, devendo ser remetidos a contabilidade geral ate o dia 15 de janeiro do ano subseqüente para efeito de consolidação no Balanço Geral.

Art. 11 A celebração de contrato, convenio ou outro ato, de que resultem contratação de obrigação de despesas, dependerá de previa demonstração de que a ação governamental pretendida:

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

II –Conta de meta prevista na Lei de Diretrizes Orçamentaria Anual –LDO, em vigor, identificando-a;

III – Enquadra-se em dotação prevista, na Lei Orçamentaria anual – LOA, com indicação da classificação orçamentaria própria; e.

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

Art. 12 Os Fundos Especiais e Secretarias descentralizadas encaminharão à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Planejamento anual de suas necessidades de gastos com materiais e serviços, a ser atualizado a cada trimestre, com vista ao estabelecimento e controle do programa de contratações da Administração Direta.

Art. 13 – Para o cumprimento nas normas estabelecidas neste Decreto, na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e na Lei Federal nº 86.666, de 21 de junho de 1993(Lei das Licitações) a Secretaria de Administração e Finanças e a Controladoria, em conjunto, definirão e editarão rotinas de procedimentos, a serem cumpridos por todos os órgãos da estrutura do Poder Executivo

Art. 14. As despesas com compras e serviços de pequeno valor, para atendimento de necessidades imediatas, poderão ser realizadas diretamente por servidor do Gabinete ou da Secretaria Municipal interessada, com recursos



provenientes de adiantamento, na forma dos arts. 68 e 69 da Lei Federal nº. 4,320, de 17 de março de 1964 e lei específica local.

Paço da Prefeitura Municipal de Ipu em 02 de janeiro de 2013

Carlos Sergio Rufino Moreira
Prefeito Municipal.