



DECRETO Nº 36.125/2024

Fixa normas referentes à execução orçamentária para o exercício de 2025 e dá outras providências.

EDSON TOMAZINI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE - SP, no exercício das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando os ordenamentos estabelecidos nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

Considerando a necessidade de assegurar à execução orçamentária, o equilíbrio entre os dispêndios e as receitas, objetivando a estabilidade financeira do Município e maior segurança à Administração nas fases do processamento das despesas, empenhos, liquidação e pagamento;

Considerando a necessidade de se estabelecer uma perfeita rotina de trabalho e responsabilidade dos diversos setores da área financeira,

DECRETA:

CAPÍTULO I Da Execução da Despesa

Art. 1º A Despesa Orçamentária do Município para o exercício de 2025, de que trata a Lei nº 11.514/2024, será executada em conformidade com o Programa de Trabalho das Unidades Orçamentárias, detalhada por elemento de despesa.

Art. 2º Os quadros das cotas mensais previstos no art. 8º, da Lei Complementar nº 101/2000, obedecerão aos limites como segue:

JANEIRO	7,00%
FEVEREIRO	7,00%
MARÇO	7,00%
ABRIL	7,00%
MAIO	7,00%



JUNHO	7,00%
JULHO	7,00%
AGOSTO	7,00%
SETEMBRO	7,00%
OUTUBRO	7,00%
NOVEMBRO	7,00%
DEZEMBRO	23,00%

§ 1º A utilização dos recursos, além dos totais estabelecidos, dependerá de prévia autorização do Senhor Prefeito.

§ 2º Excetuam-se dos limites fixados no “caput” deste artigo:

- I -** as dotações destinadas ao pagamento de despesas relativas à pessoal ativo, inativo ou pensionista;
- II -** as dotações dos Fundos Especiais, instituídas por lei municipal, cuja execução orçamentária será regulamentada em decreto próprio;
- III -** as dotações destinadas ao pagamento do serviço da dívida e de acordos firmados para o pagamento de outros compromissos;
- IV -** na hipótese de não ocorrer a utilização integral da cota de um mês, o saldo registrado será adicionado às cotas dos meses subsequentes;
- V -** a critério do Prefeito ou do Secretário de Finanças, os percentuais das cotas mensais poderão ser alterados em função da projeção do Fluxo de Caixa.

CAPÍTULO II

Do Processamento da Despesa

Art. 3º Toda aquisição de bens e serviços deverá iniciar-se com a Requisição de Material (RM) e a Requisição de Serviços (RS), onde serão discriminados os elementos a serem adquiridos e a dotação orçamentária específica a ser utilizada na forma estabelecida pelo Capítulo III, da Lei nº 4.320/1964, que trata da despesa, assinadas pelo Secretário ordenador da despesa e pelo Controlador Orçamentário da respectiva Secretaria. Com isso feito, as requisições deverão ser encaminhadas à Secretaria de Finanças para abertura do processo licitatório ou cotação de preços e concretização das compras ou contratações.

Art. 4º O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado através de ordem de pagamento ao favorecido e, em casos excepcionais, será efetuado cheque nominal ao credor, após verificação do direito do mesmo pelos fornecimentos de materiais ou prestação de serviços.

§ 1º A comprovação do recebimento dos materiais será efetuada na nota fiscal, pelo Secretário da área, Controlador Orçamentário ou encarregado pelo Almoxarifado, no caso de



serviços de terceiros, pelo Secretário da área ou Controlador Orçamentário, que concordam também com os preços praticados, constantes das notas fiscais e/ou recibos.

§ 2º Em se tratando de obras, o Engenheiro encarregado juntamente com o Secretário responsável da área, deverá atestar em documento separado o recebimento da mesma, após exame minucioso.

§ 3º Todo contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor público designado, integrante da secretaria municipal solicitante, descrevendo todas as circunstâncias consideradas relevantes.

§ 4º O recebimento do objeto deste contrato será feito através de termo lavrado pelo servidor público responsável designado, integrante dos quadros da unidade administrativa solicitante, discriminando todas as circunstâncias consideradas relevantes.

CAPÍTULO III Do Empenho

Art. 5º É expressamente vedada a realização de despesas sem empenho prévio.

§ 1º Será feita reserva orçamentária da despesa cujo montante não se possa determinar com exatidão no ato e empenhada nas liquidações e/ou medições.

§ 2º As obras e serviços de engenharia só poderão ser contratados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e previsão de recurso orçamentário em sua totalidade.

§ 3º As despesas de viagens e despesas miúdas de pronto pagamento serão efetuadas através de regime de adiantamento, nos termos do Decreto Municipal nº 34.118/2023 e do parágrafo 2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO IV Das Compras

Art. 6º Todas as obras, serviços, compras, alienações, concessões e alocações, no âmbito da Administração Municipal estarão sujeitos às normas estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Art. 7º Todas as aquisições serão efetuadas exclusivamente pelo Departamento de Compras, após autorização competente, ou seja, do Ordenador da Despesa (Secretário



requisitante), liberada pelo Secretário de Finanças de acordo com o Fluxo de Caixa, respeitando sempre o processo licitatório.

§ 1º Nos casos de dispensas de licitação, o encarregado do Departamento de Compras deverá proceder à pesquisa de mercado, a fim de adquirir o produto que apresente mais vantagens para a Administração.

§ 2º A especificação dos materiais, bens e serviços a serem adquiridos deverá ser clara e objetiva, de forma a definir a quantidade, qualidade e espécie, possibilitando uma conferência perfeita por ocasião do recebimento pelas unidades da compra, ficando as chefias responsáveis por estimativas apresentadas.

§ 3º Cabe ao Controlador Interno, quando julgar conveniente, fiscalizar junto às Secretarias o recebimento correto dos bens e/ou serviços constantes dos empenhos.

CAPÍTULO V Do Almojarifado

Art. 8º O encarregado do Almojarifado é responsável por todos os materiais que estão sob sua guarda.

Art. 9º Toda requisição de materiais será encaminhada ao Almojarifado através de documento próprio assinado pelo encarregado de cada setor.

§ 1º Havendo material estocado, o mesmo será entregue ao interessado, mediante sua assinatura em requisição própria.

§ 2º Não havendo material, o encarregado do Almojarifado comunicará ao Secretário responsável para as providências necessárias.

Art. 10. Mensalmente será elaborado um balancete com base nas notas fiscais de entrada e nas requisições de saída, consignando os valores que serão encaminhados à Contabilidade até o 10º (décimo) dia do mês seguinte.

Parágrafo único. Até, no máximo, o 3º (terceiro) dia útil do mês de janeiro de 2025 será elaborado pelos almojarifados o inventário físico de todos os bens existentes em 31 de dezembro de 2024.

CAPÍTULO VI Da Tesouraria



Art. 11. Todos os pagamentos e recebimentos serão efetuados unicamente através dos estabelecimentos oficiais de crédito com que a Prefeitura mantenha conta.

Art. 12. O pagamento, último estágio da despesa, somente será efetuado após a sua regular liquidação e quando expressamente autorizado pela autoridade competente, ou seja, o Secretário de Finanças, conjuntamente com o Diretor Financeiro, desde que atendidos os seguintes princípios básicos:

- I - existência do documento legal de despesa;
- II - declaração firmada por quem de direito, do recebimento do material ou do serviço prestado;
- III - cópia da nota de empenho;
- IV - documento de retenção do Imposto de Renda na fonte e do INSS devidos, de conformidade com a legislação em vigor, bem como negativa de débitos dos impostos e taxas (IPTU/ISS) junto à Coordenadoria Fiscal e Tributária;
- V - ordem cronológica dos vencimentos.

Art. 13. O Diretor Financeiro providenciará mensalmente a conciliação de todas as contas bancárias, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte.

Art. 14. O Boletim de Bancos será elaborado todos os dias em que houver movimentação bancária e será encaminhado no dia seguinte para o Secretário de Finanças para que proceda à verificação e conjuntamente com o Diretor Financeiro, assinem e disponibilizem para afixação ou publicação.

Art. 15. Todas as disponibilidades de bancos, acima de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), deverão ser aplicadas “incontinenti”.

CAPÍTULO VII

Da Ordem Cronológica dos Pagamentos

Art. 16. Nos termos da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, estarão excluídas da cronologia dos pagamentos, tendo em vista o relevante interesse público, as seguintes despesas:

- I - pessoal e encargos;
- II - regime de adiantamento;
- III - subvenções sociais;
- IV - amortizações de empréstimos;
- V - convites e outras de menor valor.



CAPÍTULO VIII **Dos Bens Patrimoniais**

Art. 17. Considera-se bem de natureza permanente, devendo ser incorporado ao Patrimônio, todo bem de duração provável superior a 2 (dois) anos, nos termos do parágrafo 2º do artigo 15 da Lei Federal nº 4.320/1964.

§ 1º A baixa dos referidos bens estará sujeita a processo de exame de material ou de causas a qualquer título tais como doação, roubo, sinistro, exaustão, etc.

§ 2º Os bens cujos valores de aquisição estejam abaixo do estabelecido serão adquiridos como materiais de consumo.

CAPÍTULO IX **Da Ordenação da Despesa**

Art. 18. São competentes para ordenar despesas:

- I - O Prefeito, o Chefe de Gabinete, os Assessores e os Secretários Municipais, nos seus respectivos órgãos ou secretarias, ou quando do impedimento, ressalvado o disposto no inciso seguinte;
- II - O Secretário da Administração conjuntamente com o Diretor do Departamento de Pessoal, nas despesas relativas à pessoal e encargos patronais;
- III - O Secretário Municipal de Saúde nas despesas relativas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 19. O Secretário de Finanças é competente para autorizar o pagamento de despesas conjuntamente com o Diretor Financeiro.

Parágrafo único. Os cheques ou ordens de pagamento, emitidos pela Prefeitura, conterão sempre a assinatura do Secretário de Finanças e do Diretor do Departamento Financeiro conjuntamente ou, na falta destes, pessoas designadas para a função pelo Prefeito Municipal.

CAPÍTULO X **Das Disposições Gerais**

Art. 20. Todo servidor que infringir as normas deste Decreto estará sujeito a processo administrativo, bem como às multas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado, pela Lei Federal nº 14.133/2021, além da Lei Complementar nº 101/2000.



Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de 1º de janeiro de 2025, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 34.938/2023.

Presidente Prudente, Paço Municipal “Florivaldo Leal”, 20 de dezembro de 2024.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal

FLAVIANE OLIVETTE
Secretária Municipal de Administração

ÂNGELA MARIA CORDEIRO MARTINS
Secretária Municipal de Finanças