



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

RESOLUÇÃO CGM Nº 066/2008

ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS DE PAGAMENTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere a Lei nº 1.144, de 31 de dezembro de 2001; e

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos visando à organização dos processos relativos aos pagamentos efetuados pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis,

RESOLVE:

Art. 1º. Todos os processos que se findarem na geração de despesa para a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis deverão estar de acordo com as regras estabelecidas na presente Resolução.

Art. 2º. Os processos originais de despesa, decorrentes de procedimento licitatório ou de dispensa de licitação, ficarão sob a guarda do Órgão de origem, enquanto a aquisição de materiais ou a prestação de serviços estiver em curso.

Art. 3º. O processo, após devidamente instruído no Órgão de origem, de acordo com o artigo 38 da Lei nº 8.666/93, no que couber, deverá ser examinado pelo respectivo responsável pelo Controle Interno para que, além dos aspectos legais, seja observada:

I - a juntada de todos os elementos relacionados à despesa;

II - a autuação e a numeração de páginas do processo, em ordem seqüencial;



RESOLUÇÃO CGM Nº 066/2008

-2-

III - a certificação da despesa no espaço próprio por, no mínimo, dois servidores, os quais deverão possuir relação direta com a verificação da efetiva realização do dispêndio.

Art. 4º. O responsável pelo Controle Interno do Órgão de origem verificará a conformidade do processo com os requisitos previstos no artigo 3º e providenciará seu envio à Controladoria-Geral do Município, para fins de pagamento da despesa, acompanhado do *check-list* correspondente, do qual constará o número do processo e o número da Nota de Empenho.

Art. 5º. A Controladoria-Geral do Município, por intermédio do Departamento de Liquidação de Despesas efetuará revisão de todo o processo, objetivando verificar a observância dos dispositivos previstos nesta Resolução e providenciará a emissão da competente ordem de pagamento, cujo documento deverá ser acostado aos autos do processo, devidamente autuado e numerado seqüencialmente, para ulterior envio à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Fazenda, após realizado o pagamento da despesa, juntará aos autos do processo os respectivos comprovantes originais, os quais também deverão ser autuados e numerados em ordem seqüencial, para posterior envio ao Arquivo Central da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 7º. Os processos de despesa cujos empenhos emitidos sejam por estimativa ou global ficarão em poder do respectivo Órgão, cujo responsável pelo Controle Interno encaminhará à Controladoria-Geral do Município, para fins de pagamento, somente os documentos fiscais devidamente certificados no espaço próprio por, no mínimo, dois servidores, acompanhados dos respectivos demonstrativos da despesa ou medições dos serviços efetuados, bem como do *check-list* correspondente, do qual constará menção ao número do processo original e da Nota de Empenho.

Art. 8º. Para os casos previstos no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Fazenda providenciará a juntada do comprovante de pagamento da despesa ao respectivo documento fiscal e o devolverá ao responsável pelo Controle Interno, o qual deverá autuar e juntar aos autos do processo original.

Art. 9º. Na ocasião do pagamento da última parcela da despesa relativa a empenho global ou por estimativa, o responsável pelo Controle Interno providenciará o envio do processo original à Controladoria-Geral do Município, devidamente autuado e regularmente instruído, para os fins estabelecidos no artigo 5º.



RESOLUÇÃO CGM Nº 066/2008

-3-

Parágrafo único. Depois de realizado o pagamento da despesa de que trata o *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal de Fazenda fará a juntada da documentação correspondente aos autos do processo e providenciará sua autuação e numeração, em ordem seqüencial, para posterior envio ao Arquivo Central da Secretaria Municipal de Administração.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração, por intermédio do seu setor de Arquivo Central, efetivará o arquivamento dos processos de despesa em ordem crescente de numeração e organizados por exercício.

Art. 11. Os processos de despesa passíveis de prestação de contas, tais como diárias, adiantamentos, convênios e subvenções, dentre outros, serão instaurados no Órgão competente, cuja capa dos autos deverá conter a expressão “SUJEITO À PRESTAÇÃO DE CONTAS”, a ser aposta com carimbo próprio.

Parágrafo único. Realizado o pagamento da despesa referida no *caput* deste artigo, inicia-se a contagem do prazo de 72 (setenta e duas) horas para que a Secretaria Municipal de Fazenda proceda à devolução do processo ao Órgão de origem, para que a prestação de contas correspondente seja autuada e juntada aos mesmos autos.

Art. 12. O responsável pelo Controle Interno do Órgão concedente dos recursos encaminhará o processo à Controladoria-Geral do Município, após análise do processo de prestação de contas e verificada a regularidade da aplicação do numerário e a comprovação da devolução de valores, se for o caso, nos termos do regulamento próprio, observado o prazo legal.

Art. 13. A Controladoria-Geral do Município examinará a regularidade da prestação de contas e a observância dos procedimentos contábeis necessários, cujos apontamentos constarão de parecer a ser enviado ao ordenador da despesa, ao qual caberá a decisão pela aprovação ou reprovação das contas apresentadas.

Art. 14. Tratando-se de prestação de contas de diárias e adiantamentos, o processo será devolvido à Controladoria-Geral do Município com a decisão do ordenador da despesa, que efetuará os registros necessários e providenciará seu envio ao Arquivo Central da Secretaria Municipal de Administração, observado o procedimento previsto no artigo 10 desta Resolução.

Parágrafo único. No caso de decisão do ordenador da despesa para os demais processos de prestação de contas, serão observados os procedimentos



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

estabelecidos na legislação própria, devendo a Secretaria Municipal de Administração,

RESOLUÇÃO CGM Nº 066/2008

-4-

por intermédio do seu setor de Arquivo Central, efetivar o arquivamento dos processos em ordem crescente de numeração e organizados por exercício.

Art. 15. A Gerência de Auditoria da Controladoria-Geral do Município poderá requisitar processos, com a finalidade de auferir a observância das regras estabelecidas na presente Resolução.

Art. 16. A inobservância das normas estabelecidas nesta Resolução poderá sujeitar os agentes responsáveis às penalidades previstas na Lei nº 412/L.O., de 20 de fevereiro de 1995.

Art. 17. Os casos omissos serão resolvidos pelo Controlador-Geral do Município.

Art. 18. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANGRA DOS REIS, 04 DE JUNHO DE 2008.

JORGE JOSÉ RIBEIRO
Controlador-Geral do Município