



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Administração e Planejamento
Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 – Centro.
68.230-000 – Almeirim/PA - Fone: (93) 3737-2356
email:seap.adm@gmail.com
CNPJ-05.139.464/0001-05

PORTARIA Nº. 084/SEAP, DE 16 DE MAIO DE 2017

Registrado às fls. nº 084 do livro nº. 01/2017

Almeirim, 16 / 05 /2017

Wanderlani B. Lobato

Escriturário

Dispõe sobre o fluxo de processos referentes a pagamentos, efetuados pela Prefeitura Municipal de Almeirim.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando que a Secretaria Executiva de Administração e Planejamento vem implementando, ações destinadas à perfeita padronização dos processos de pagamentos de todas as despesas, com objetivo de aprimorar os procedimentos necessários para a liquidação das despesas públicas municipais, minimizando as diligências, que, conseqüentemente, muitas vezes emperram o fluxo de serviços;

Considerando os compromissos desta administração com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, fortalecendo e aprofundando a análise da despesa;

Considerando que a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, estabeleceu normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando que o papel do Controle Interno, na estrutura da Administração é o de assegurar a lisura e a transparência dos atos de administração, assessorar, alertar e servir como instrumento consultivo às diversas áreas para que elas atuem com segurança e sem se expor a riscos desnecessários.

RESOLVE:

Art. 1º - Todo e qualquer pagamento, através de Nota Fiscal ou recibo de serviço ou entrega de material, deverá ser encaminhada pelo fornecedor à secretaria que solicitou o serviço ou material. Não havendo restrições, o recebedor providencia o atesto e encaminha a Nota Fiscal ao protocolo, através de memorando solicitando o pagamento ao Gabinete, para que seja aberto o Processo Administrativo.

Art. 2º - Após formalizado o Processo Administrativo, encaminha-se ao Gabinete para autorização do pagamento da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMEIRIM
Secretaria Executiva de Administração e Planejamento
Rodovia Almeirim Panaicá, nº. 510 – Centro.
68.230-000 – Almeirim/PA - Fone: (93) 3737-2356
email:seap.adm@gmail.com
CNPJ-05.139.464/0001-05

Art. 3º - Estando autorizado o pagamento, o Processo Administrativo segue para a Secretaria Especial de Controle Interno para que seja feita a análise da legalidade, quanto aos procedimentos de compras e/ou serviços. Caso tenha alguma alteração ou correção, bem como ausência de informações que norteiam dúvidas quanto à veracidade de dados, a solicitação retorna ao setor de compras para que este, junto ao fornecedor e/ou prestador de serviços, providencie os ajustes necessários para o andamento do processo.

Art. 4º - Verificado todos os procedimentos legais, a Secretaria Especial de Controle Interno, encaminha o processo para o Setor de Contabilidade, onde será emitida a Nota de Empenho, que será encaminhada à Secretaria de Fazenda, responsável pela guarda de valores, que verificará os documentos relativos à despesa, e executará o pagamento. De posse da documentação diária, encaminha à contabilidade para as providências sob sua responsabilidade.

Art. 5º - Esta **PORTARIA** entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se Ciência, Registre-se, Publique-se e cumpra-se.

Almeirim (PA), em 16 de Maio de 2017.


ALCEMIR RODRIGUES NUNES
Secretário Executivo de Administração e Planejamento
Decreto nº 001/2017-PMA
Sec. Exec. de Adm. e Planejamento
Dec. 001/2017-PMA