

DECRETO N° 2.350, DE 8 DE SETEMBRO DE 2008

Publicado no Jornal Correio Paranaense
Em, 16.09.2008

O Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e o disposto na Lei Municipal nº 1.075, de 20 de julho de 2007, e alteração e Decreto nº 2.000, de 23 de novembro de 2007,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCO nº 01/2008, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade, que dispõe sobre o Controle e cancelamento de despesas inscritas em Restos a Pagar não processados, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Caberá a unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José dos Pinhais, 8 de setembro de 2008.

Leopoldo Costa Meyer
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 01/2008

Versão: 01

Aprovação em : 08/09/2008

Ato de aprovação: Decreto nº 2.350, de 8 de setembro de 2008

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade

Dispõe sobre o controle e cancelamento de despesas inscritas em Restos a Pagar não processados.

O Secretário Municipal de Finanças, no uso das atribuições que lhe confere o art. 76, inciso II da Lei Orgânica deste Município, art. 17, inciso IV, do Decreto nº 2.155, de 5 de março de 2008 e, de acordo com o que estabelece a Instrução Normativa SCI nº 01/2007, Lei Municipal nº 1.075, de 20 de julho de 2007 e Decreto nº 2.000, de 23 de novembro de 2007, resolve editar as seguintes instruções:

Art. 1º Para fins desta instrução, entende-se como Restos a Pagar não processados aqueles referentes a despesas empenhadas e ainda não liquidadas, não se verificando ainda o direito adquirido pelo credor de forma a credenciá-lo como recebedor.

Art. 2º Deverão ser encaminhados ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças a relação dos empenhos passíveis de cancelamento, tendo em vista as seguintes situações:

I – se o ajuste ou acordo não tiver sido sequer formalizado e a Administração interromper os procedimentos para sua formalização;

II – empenhos efetuados na modalidade estimativa, cujo valor exceda o total da despesa efetivamente realizada apresentando saldo ocioso após o processamento da despesa;

III – se embora formalizado o ajuste ou acordo, a Administração interromper sua execução, sendo imperativo providenciar a rescisão do ajuste ou acordo;

IV – o credor não tenha dado cumprimento total ou parcial ao ajuste ou acordo, na forma pactuada.

Art. 3º A relação dos empenhos passíveis de cancelamento de que trata o artigo anterior deverá ser encaminhada através do preenchimento do formulário Anexo I, que faz parte integrante desta Instrução Normativa, com os seguintes dados:

I – objeto;

II – competência e valor das parcelas a liquidar;

III – saldo a cancelar e motivos da proposta de cancelamento dos restos a pagar.

Art. 4º A análise prévia a ser realizada pelo Departamento de Contabilidade, para a execução de despesas cujos Restos a Pagar foram cancelados e que, porventura, vierem a ser reclamados pelos credores, adotará o seguinte procedimento:

I – remessa, pelas Secretarias Municipais, do formulário do anexo II para a Contabilidade, que fará uma análise da justificativa apresentada;

II – remessa, pela Contabilidade, da análise do formulário anexo do II às Secretarias Municipais, com uma definição sobre a viabilidade de execução da despesa.

Art. 5º Ao proceder o cancelamento das inscrições em restos a pagar dos débitos contraídos há mais de cinco anos, com base na prescrição quinquenal, deverão ser adotados os procedimentos administrativos corretos que preservem a Administração de qualquer prejuízo, certificando se esses créditos não estão sendo reclamados administrativamente ou judicialmente.

Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

São José dos Pinhais, 5 de setembro de 2008.

Milton Talamini Cardoso
Secretário Municipal de Finanças

Rosi Marilda Bassa
Coordenadora do Sistema de
Controle Interno

ANEXO I

	Restos a pagar não processados (Propostas para cancelamento)
---	---

Restos a Pagar					Parcelas a liquidar		Proposta de Cancelamento		
Nº Processo	Nota de Empenho	Data	Fornecedor	Objeto	Competência	Valor	Saldo do Empenho	Saldo a cancelar	Motivos
Total da Secretaria Municipal									

<p>Ao Departamento de Contabilidade</p> <p>Informo, que a relação de empenhos acima descritos referem-se a restos a pagar não processados e que são passíveis de cancelamento.</p> <p>Em ___/___/___</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Carimbo e Assinatura do Secretário Municipal</p>	<p>Ao Secretário Municipal</p> <p>Informo que os Restos a Pagar não processados acima descritos foram cancelados, sendo que o pagamento das despesas que vier a ser reclamado pelo credor estará condicionado a prévia análise deste Departamento de Contabilidade.</p> <p>Em ___/___/___</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">_____</p> <p style="text-align: center;">Carimbo e Assinatura do Diretor da Contabilidade</p>
---	--

INSTRUÇÕES: a anulação pode ser motivada, dentre outras, pelas seguintes causas: classificação imprópria, credor indevido, valor maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, devolução de adiantamento de despesa, etc.

ANEXO II



Análise para restabelecimento da despesa cancelada inscrita em restos a pagar

DADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL

Nº do Órgão	Nome do órgão
Nome do Secretário	

DADOS DO CREDOR

Nome	Valor do Crédito
------	------------------

Justificativa da Secretaria

--	--

Ao Departamento de Contabilidade

Solicito a análise sobre a viabilidade de executar o empenho e liquidação da despesa acima descrita com a justificativa apresentada em despesas de exercícios anteriores constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

Em ___/___/___

Carimbo e Assinatura do Secretário Municipal

Ao Secretário Municipal

Após a análise da justificativa apresentada tenho a informar que:

- Deve ser executado o empenho e a liquidação
 Credor não faz jus ao crédito

Em ___/___/___

Carimbo e Assinatura do Diretor da Contabilidade