



PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

ORDEM DE SERVIÇO Nº 001/2010-GPM DE 05 DE OUTUBRO DE 2010

JOÃO PAULO TAVARES PAPA, Prefeito Municipal de Santos, no uso das atribuições que me são conferidas por lei e considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos das despesas efetuadas pelo regime de adiantamento,

DETERMINO:

1. Os cheques de adiantamento podem ser emitidos por Coordenadores, Chefes de Departamento e Assessores sendo favorecidos estes ou os próprios servidores em função de chefia.

§ 1º Os Secretários Municipais poderão emitir cheque de adiantamento quando estes pertencerem ao quadro efetivo da Prefeitura Municipal de Santos.

2. O responsável por dois adiantamentos não poderá emitir um terceiro cheque sem que apresente a prestação de contas dos adiantamentos já concedidos.

3. A folha de aprovação de despesa devesa indicar, obrigatoriamente, o número da conta do banco da secretaria beneficiária do cheque, bem como a fonte de recurso da despesa.

§1º As despesas acima de R\$ 50,00 (cinquenta reais) deverão ser movimentadas através de cheques bancários da conta supracitada.

4. A folha de aprovação de despesas deverá conter no item "Discriminação" o material ou serviço pretendido, bem como a justificativa para a realização da despesa.

5. As despesas devem estar devidamente classificadas em seus respectivos elementos econômicos.

§1º Serão glosadas as despesas realizadas fora do elemento econômico a que foi emitido o cheque de adiantamento.



PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

- 6.** As despesas de consumo ou serviço que superarem R\$ 200,00 (duzentos reais) deverão estar acompanhadas de três orçamentos.
- 7.** As despesas com hospedagem de convidados (instrutores, palestrantes, dentre outros) de outros municípios devem ser devidamente autorizadas pelo senhor Prefeito Municipal ou pelo Chefe do Gabinete.
- 8.** As viagens dos Secretários, exceto as realizadas à Capital e a municípios circunvizinhos da Baixada Santista, devem ser autorizadas com a necessária antecedência pelo Prefeito Municipal ou pelo Chefe do Gabinete.
- 9.** Os cheques de adiantamento emitidos para pagamentos de cursos ou seminários devem estar instruídos com a prévia autorização do Secretário Municipal e cópia do prospecto ou folheto relativo ao mesmo, assim como, na folha de Aprovação de despesas deverá constar o nome e registro do servidor, local e data do curso.
- 10.** Os cheques de adiantamento emitidos para aquisição de material padronizado (caso emergenciais e para aquisição em pequena quantidade) devem estar acompanhados de memorandos da Seção de Almoxarifado, informando da inexistência do material em estoque na data.
- 11.** Os cheques não podem ser emitidos em valor acima do limite legal estabelecido para dispensa de licitação: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).
- 12.** A Secretaria de Economia e Finanças poderá estabelecer um limite mensal de utilização dos cheques de adiantamento para cada órgão da administração.
- 13.** O adiantamento concedido deve ser utilizado exclusivamente para os fins solicitados.
- 14.** Os pagamentos devem ser efetuados, preferencialmente, em cheque nominal e cruzado ao fornecedor do material ou serviço.
- 15.** As determinações da presente Ordem de Serviço deverão ser fielmente cumpridas, concomitantemente com a legislação em vigor, sob pena de responsabilidade funcional daqueles que a transgredirem.



PREFEITURA DE SANTOS

Gabinete do Prefeito

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

JOÃO PAULO TAVARES PAPA

Prefeito de Santos