



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**DECRETO Nº 109/00 DE 10 DE OUTUBRO DE 2000**

DISPÕE SOBRE A RESPONSABILIDADE DOS AGENTES PÚBLICOS POR ATOS E EVENTOS RELACIONADOS A REALIZAÇÃO, A CORREÇÃO E À COMPROVAÇÃO DA DESPESA PÚBLICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Professor ANTÔNIO ARCANJO DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Santa Rita do Pardo, Estado de Mato Grosso do Sul, em pleno exercício de seu cargo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc.etc.etc.

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º-** Os servidores municipais que exercem as funções administrativas de controle, administração e/ou gerência da guarda e da aplicação, direta ou indireta, de dinheiro, bens ou valores públicos, são responsáveis pela observância das normas legais que demonstrem e comprovem a obediência aos princípios constitucionais de legalidade, impessoalidade, publicidade e probidade administrativa na utilização dos recursos públicos ou na realização da despesa pública.

**Parágrafo Único** – Incluem-se nas funções administrativas referidas neste artigo a execução de atividades e o exercício de atribuições relacionadas aos processos administrativos inerentes:

- a) seleção, admissão, registro, manutenção e pagamento de pessoal;
- b) aos atos e eventos de dispensa, inexigibilidade ou realização de licitação;
- c) à contratação e aceitação de obras, serviços ou fornecimento;
- d) à autorização, empenho, liquidação e pagamento de despesas;
- e) à instrução processual e ao atendimento das exigências e cumprimento de prazos estabelecidos pelos órgãos de controle interno e externo;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

**ARTIGO 2º-**

A responsabilidade pela regularidade e correção na realização e comprovação da despesa pública, apurada em relação à ação ou à omissão do servidor no exercício de suas atribuições, cabe:

I – aos pagadores:

- a) pela aceitação de documentos que não estejam revestidos das exigências determinadas pelas leis e regulamentos ou emendados e rasurados, em detrimento aos seus requisitos essenciais;
- b) que efetuem pagamentos a pessoas diferentes das indicadas nos documentos de cobrança, sem recibo ou com recibo inaceitável, bem como sem documento que comprove a respectiva operação;
- c) por pagar despesa sem estar efetivamente liquidada;
- d) por entregar suprimento a servidor sem expressa autorização ou determinação legal;
- e) deixar de remeter aos órgãos de controle externo e interno, nos prazos estabelecidos, os elementos e documentos indispensáveis à fiscalização da administração orçamentária, financeira e contábil.

IV – aos responsáveis pelo empenho e liquidação de despesa:

- a) por deixar de registrar ou permitir que fique sem registro documentos relativos a atos de administração financeira, ou registra- los em desacordo com os preceitos legais ou regulamentares;
- b) por erros, falhas ou omissões no processamento do exame do direito do crédito, impondo à administração maior desembolso de recursos;
- c) por introduzirem os ordenadores de despesa a autorizarem pagamentos incorretos ou excedentes aos limites permitidos em Lei ou ao valor do crédito, relativamente à dotação orçamentária, ao valor limite da licitação ou do contrato ou ao valor empenhado previamente;
- d) por promover a liquidação de despesa sem o empenho prévio ou à conta do crédito orçamentário não específico;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- e) deixar de controlar os processos e papéis dos quais resulte obrigações para a Prefeitura ou fazê-lo deficientemente;
- f) deixar de promover ou de qualquer forma embaraçar o andamento de processos ou papéis de que resultem despesa ou que, de algum modo, interessem aos serviços de contabilidade ou controle;
- g) deixar de consignar, na Nota de Empenho, os requisitos essenciais fixados em Lei ou Regulamento;
- h) efetuar o empenho da despesa sem que tenha havido a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade, bem com, o ordenamento da autoridade competente.

**III – Aos servidores encarregados das diversas fases da licitação:**

- a) pelo não cumprimento dos prazos legais de divulgação e convocação de licitação;
- b) por admitir a participação na licitação de Licitante considerado inidôneo ou suspenso;
- c) por alterar registros cadastrais ou aceitar documentos inidôneos como comprovante de habilitação ou regularidade fiscal;
- d) por classificar propostas contraindo as normas legais e as regras do Edital ou com preços exorbitantes ou inexequíveis, induzindo ao Ordenador da despesa à homologação ou contratações contrárias à Lei ou ao interesse público.

**IV – aos servidores incumbidos das atividades de material e preparação das compras e da formalização da contratação de obras, serviços e fornecimentos:**

- a) pela informação de preços exorbitantes ou irrisórios para servirem de base para a definição de modalidade de licitação;
- b) pela remessa, fora dos prazos legais e regulamentares, aos órgãos de controle externo e interno, dos documentos resultantes das licitações, das dispensas e inexigibilidades e das cópias dos contratos e dos comprovantes relativos à sua execução;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- c) pela omissão de publicação ou pela sua formalização fora dos prazos legais dos atos relativos à autorização da despesa, das ratificações de dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como dos extratos de contratos, convênios e termos similares e seus aditivos;
- d) pela aceitação de materiais fora das especificações e em quantidades diferentes das constantes do empenho e documento de fornecimento não realizado;
- e) pela atestação; para fins de pagamento, de serviços não prestado, de obra não executada ou de fornecimento não realizado;
- f) pela omissão ou ausência de termos ou documentos indispensáveis à instrução processual completa dos processos que se refiram à realização de despesas à conta de recursos públicos.

**ARTIGO 3º-**

A responsabilidade pela regularidade e correção da emissão, na formalização do registro dos atos relativos à administração de pessoal, apurada em relação à ação ou à omissão do servidor no exercício de suas atribuições, cabe:

- I - aos dirigentes superiores dos órgãos ou entidades integrantes da estrutura do Poder Executivo:
  - a) pela admissão, designação ou nomeação sem a autorização prévia do Prefeito Municipal e a aprovação e classificação em concurso público, bem como sem a vaga para provimento;
  - b) pela dispensa, exoneração e demissão sem observância das exigências legais relativamente a processo administrativo assegurando ampla defesa;
  - c) pela concessão de afastamento sem atendimento das exigências legais, em especial quanto a tempo de serviço estágio probatório e manutenção de vencimentos e vantagens;
  - d) pela reintegração de servidor contrariando as disposições estatutárias de ingresso no serviço público municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- e) pela concessão de aposentadoria ou disponibilidade com a fixação de proventos e contagem de tempo de serviço em desacordo com a legislação;
- f) pela concessão ou pelo ordenamento de pagamento de vantagens financeiras sem base legal ou regulamentar.

II – aos servidores incumbidos das atividades relacionadas à administração dos recursos humanos:

- a) pela omissão de publicação ou pela formalização fora dos prazos dos atos relativos à seleção, admissão e contratação de pessoal, bem como de afastamentos, aposentadorias e pensões;
- b) pelo processamento de pagamento de vantagens financeiras sem autorização do ordenador da despesa ou em valor acima do correspondente ao direito do beneficiado;
- c) pela remessa fora do prazo ou pelo não encaminhamento, aos órgãos de controle externo e interno, dos documentos relativos à admissão, contratação, nomeação aposentadoria de servidores municipais;
- d) por deixar de encaminhar ou pela remessa fora do prazo aos órgãos de controle interno e externo, da documentação relativa aos concursos públicos realizados e homologados.

**ARTIGO 4º-** Cabe aos assessores jurídicos ou técnicos que emitem pareceres e/ou instruem processos para fundamentar decisões das autoridades competentes para ordenar despesas ou praticar atos de pessoal, responsabilidade

- I – pela emissão de pareceres que induzem as decisões que impliquem em realizar despesa indevida ou de valor maior que o exigido ou sem atendimento de exigências formais e regulamentares;
- II - sobre formulação de justificativas para dispensa e inexigibilidade de licitação e por pareceres relativos, revogação, anulação e homologação de licitação que importem em adjudicação e contratação de obras, serviços e fornecimentos, sem observância das exigências legais sem prejuízo para o serviço público.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

III – pela omissão de informação, dados e justificativas necessárias ao fundamento de decisões de concessão ou reconhecimento de direitos funcionais ou financeiros a servidores da administração municipal.

**ARTIGO 5º-** A responsabilidade pelos atos referidos neste decreto é inerente aos Substitutos legais e eventuais quando no exercício do cargo do titular, em virtude dos afastamentos previstos em Lei ou Regulamento.

**Parágrafo Único-** Para fins do disposto neste artigo todos os documentos, atos, despachos e decisões deverão ter suas assinaturas identificadas com o nome, o cargo ou função do emitente, datilografados ou mediante carimbo.

**ARTIGO 6º-** O Secretário Geral deverá indicar, para fins de ciência dos órgãos de controle interno ( Auditoria- Geral Municipal ) e interno ( Tribunal de Contas do Estado ) os servidores responsáveis pelas atribuições que importam no cumprimento dos procedimentos relacionados às obrigações vinculadas às responsabilidades discriminadas neste Decreto.

**Parágrafo Único -** Os atos de designação de que trata este artigo poderão ser pessoal ou funcional, o primeiro tipo identificará o nome, o cargo, matrícula e as atribuições do designado, e o último deverá explicitar as atribuições do dirigente, chefia ou assessoria, em relação ao cargo em comissão ou função de confiança, dentro da estrutura organizacional do órgão ou entidade.

**ARTIGO 7º-** A responsabilidade administrativa pelos atos referidos neste Decreto serão apurados e punidos, garantida a defesa prévia, nos termos da legislação aplicável à espécie, sem prejuízo das cominações civis e penais aplicáveis.

**§ 1º-** A responsabilidade administrativa do servidor poderá sujeitá-lo, também, à multa proposta pela Auditoria- Geral Municipal e imposta pelo dirigente superior do órgão ou entidade onde tiver exercício.

**§ 2º-** A multa variará conforme o caso, sendo quantificada de acordo com a relevância do prejuízo, a gravidade da falta e a graduação funcional do servidor e será aplicada observado o seguinte escalonamento:

a) homologação ou execução de ato que implique em grave prejuízo de natureza contábil, financeira e patrimonial, de 50 a 500 UFERMS;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PARDO**  
**ESTADO DO MATO GROSSO DO SUL**

RUA MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, 910 - BLOCO A  
FONE (067) 591-1123 - FAX (067) 591-1133  
CEP 79.690-000 - SANTA RITA DO PARDO - MS

- b) pratica de ato sem a devida competência ou sem fundamento legal, que resulte em dano ao Erário municipal ou ao patrimônio público municipal, de 10 a 100 UFERMS;
- c) omissão na remessa de documentos ou sonegação de informação para permitir a atuação do órgão de controle interno, de 10 a 200 UFERMS;
- d) reincidência nos atos ou nas faltas passíveis de punição, seja com multa ou outra penalidade, de 100 a 1000 UFERMS.

**§ 3º-** A multa não será cumulativa e deverá ser descontada em folha, em valor não superior a um terço da remuneração do servidor ou ser cobrada nos termos da Lei Civil, se o responsável não pertencer mais ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita do Pardo - MS.

**ARTIGO 8º-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**ARTIGO 9º-** Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, EM 10 DE OUTUBRO DE 2000.

*Prof. Antonio Pecanha dos Santos*  
Prefeito Municipal

REGISTRADO E PUBLICADO NA SECRETARIA GERAL, NA DATA ACIMA E AFIXADO NO LOCAL DE COSTUME.

*Julio Oliveira*  
Secretário Geral