

DECRETO Nº 10.710, DE 28 DE JUNHO DE 2001

Dispõe sobre procedimentos administrativos de licitação e contratação, sobre programação, acompanhamento e avaliação da execução orçamentária e financeira, delega competências e dá outras providências.

O Prefeito de Belo Horizonte, no uso da atribuição que lhe confere o art. 108, VII, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, e em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas Leis Federais nos 4.320, de 17 de março de 1964, e 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, nas Leis Municipais nos 6.352, de 15 de julho de 1993, 8.146, de 29 de dezembro de 2000, e demais normas afins, decreta:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.1º – Os procedimentos administrativos de licitação e contratação pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras e locações, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município, serão realizados por seus órgãos e entidades com observância das normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal e pelo disposto neste Decreto.

~~Art. 2º – A programação, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo do Município serão realizados pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, sob supervisão e controle dos órgãos de coordenação, observadas as normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal, e pelo disposto neste Decreto.~~

Art. 2º – A programação, o acompanhamento e a avaliação da execução orçamentária e financeira do Poder Executivo serão realizados pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, sob supervisão e controle dos órgãos centrais do Poder Executivo, observadas as normas gerais expedidas pela União, pela legislação municipal, e pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 1º)

~~Art.3º – A supervisão superior é exercida pelo Prefeito Municipal.~~

~~Parágrafo único – O titular de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município é responsável perante o Prefeito Municipal pela supervisão no âmbito de sua competência.~~

Art. 3º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.4º – Considera-se órgão de coordenação geral a Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral.~~

~~Art. 4º – Considera-se órgão de coordenação geral a Secretaria Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação.~~

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 1º)

Art. 4º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.5º – Consideram-se órgãos de coordenação setorial da Administração Direta do Município:~~

- ~~I – Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos;~~
- ~~II – Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças;~~
- ~~III – Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental;~~
- ~~IV – Secretaria Municipal da Coordenação de Política Social;~~

Art. 5º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.6º – Consideram-se órgãos de coordenação local da Administração Direta do Município:~~

- ~~I – Gabinete do Prefeito;~~
- ~~II – Gabinete do Vice-Prefeito;~~
- ~~III – Assessoria de Comunicação Social do Município;~~
- ~~IV – Auditoria do Município;~~
- ~~V – Procuradoria Geral do Município.~~
- ~~VI – Secretaria Municipal de Governo.~~

Inciso VI acrescentado pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 2º)

Art. 6º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.7º – Consideram-se órgãos de coordenação regional da Administração Direta do Município, as Secretarias Municipais da Coordenação de Gestão Regional.~~

~~Art. 7º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

~~Art.8º – Consideram-se órgãos temáticos da Administração Direta do Município as Secretarias Municipais e equivalentes.~~

~~Art. 8º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

~~Art.9º – Consideram-se órgãos regionais da Administração Direta do Município as Secretarias Municipais Regionais.~~

~~Art. 9º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

~~Art.10 – Consideram-se unidades administrativas da Administração Direta do Município as Gerências e equivalentes.~~

~~Art. 10º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

Art.11 – Constitui fundo especial o produto de receitas especificadas que, por lei, se vinculam à realização de determinados objetivos ou serviços.

§ 1º – Os fundos especiais são entidades de natureza contábil, integrantes da Administração Direta do Município, não dotados de personalidade jurídica própria, e se submetem às normas previstas neste Decreto, observada a legislação específica.

~~§ 2º – São gestores dos fundos especiais o titular do órgão de coordenação ao qual se vincula, salvo disposição legal em contrário.~~

§ 2º – São gestores dos fundos especiais o titular do órgão ao qual se vincula, salvo disposição legal em contrário.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 2º)

~~Art.12 – São entidades da Administração Indireta do Município as autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista instituídas pelo Município.~~

~~Art. 12 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

Seção I Dos Conceitos

Art.13 – Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta;

II – serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - serviço de engenharia: serviço cuja prestação exija responsabilidade técnica de profissional da área de engenharia;

V- limite de dispensa de licitação: é o valor limite previsto na legislação federal específica para licitações e contratos públicos, para compras e serviços, com dispensa de licitação.

§ 1º - Considera-se Processo Administrativo aquele destinado ao processamento da contratação ou celebração de convênios, ajustes e acordos, contendo, entre outros elementos, as autorizações necessárias, a solicitação de compras/serviços e os documentos decorrentes dos procedimentos licitatórios inclusive, se for o caso, o respectivo instrumento de contrato, convênio, ajuste ou acordo.

§ 2º - Considera-se Processo de Pagamento aquele destinado ao processamento de despesa, contendo, entre outros elementos, os seguintes documentos:

I – cópia da solicitação de Compra/Serviço;

II – cópia do instrumento obrigacional ou, se for o caso, da Autorização de Fornecimento e/ou Nota de Empenho;

III – nota fiscal com o atestado de recebimento;

IV – Nota de Pagamento de Despesa, ou outro documento de liquidação da despesa, se for o caso, com a dedução dos tributos e encargos devidos e das multas eventualmente aplicadas;
V – notificação do prazo de apresentação de defesa quanto à aplicação de multa ao fornecedor na hipótese de atraso ou descumprimento parcial ou total do contrato ou instrumento equivalente;
VI – defesa apresentada pelo fornecedor, se for o caso;
VII – ato de aplicação da multa, se for o caso;
VIII – cópia de comunicação à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, responsável pelo cadastro de fornecedor, via sistema informatizado, da avaliação de desempenho de fornecedor, baixado por norma específica da Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.
VIII – cópia de comunicação à Secretaria Municipal de Fazenda – SMFA –, responsável pelo cadastro de fornecedor, via sistema informatizado, da avaliação de desempenho de fornecedor, regulamentado por norma específica da SMFA.

Inciso VIII com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 3º)

~~§ 3º – Os processos de que tratam os §§ 1º e 2º deverão estar instruídos, se for o caso, com a declaração prevista no art. 29.~~

§ 3º revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.14 – Considera-se contratação de pequeno valor e de pronto pagamento, para fins da exceção prevista no parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 9.932, de 25 de maio de 1999, aquelas relativas a compras e serviços destinadas a atender necessidades específicas dos órgãos e entidades, cujo valor não ultrapasse 1% (um por cento) do limite de dispensa de licitação.~~

Art. 14 – Considera-se contratação de pequeno valor e de pronto pagamento, para fins da exceção prevista no §1º do art. 2º do Decreto nº 11.245, de 23 de janeiro de 2003, aquelas relativas a compras e serviços destinadas a atender necessidades específicas dos órgãos e entidades, cujo valor não ultrapasse 1% (um por cento) do limite de dispensa de licitação.

Art. 14 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 4º)

CAPÍTULO II DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Seção I

Da Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira – JUCOF

~~Art.15 – A Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira – JUCOF é composta pelos seguintes membros:~~

~~I – Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral – Titular;
I – Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação – Titular;~~

Inciso I com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 3º)

~~II – Secretário Municipal de Planejamento e Coordenação Geral – Suplente;
III – Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos – Titular;
IV – Secretário Municipal Adjunto de Administração e Recursos Humanos – Suplente;
V – Secretário Municipal da Coordenação de Finanças – Titular;
VI – Secretário Municipal do Tesouro – Suplente;
VII – Secretário Municipal da Coordenação de Política Social – Titular;
VIII – Secretário Municipal Administrativo e Financeiro da Política Social – Suplente;
IX – Secretário Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental – Titular;
X – Secretário Municipal Administrativo e Financeiro da Política Urbana e Ambiental – Suplente.
XI – Secretário Municipal de Governo – Titular;~~

Incisos XI acrescentado pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 3º)

~~XII – Secretário Municipal Adjunto de Governo – Suplente.~~

Incisos XII acrescentado pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 3º)

~~Art. 15 – A Junta de Coordenação Orçamentária e Financeira – JUCOF – é composta pelos seguintes membros:~~

~~I – Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação;
II – Secretário Municipal de Finanças;
III – Secretário Municipal de Governo~~

Art. 15 com redação dada pelo Decreto nº 12.289 de 17/1/2006 (Art. 1º)

Art. 15 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Parágrafo único — Os membros suplentes substituirão os membros titulares dos órgãos de coordenação aos quais se vinculam em suas ausências e impedimentos, inclusive com direito a voto.~~

~~**Parágrafo único revogado pelo Decreto nº 12.289 de 17/1/2006 (Art. 2º)**~~

~~Art.16 — A JUCOF será coordenada, alternadamente, em cada semestre, pelo Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral e pelo Secretário Municipal da Coordenação de Finanças.~~

~~§ 1º — O Secretário Executivo da JUCOF será designado, através de ato do Prefeito Municipal.~~

~~§ 2º — A Junta se reunirá, ordinariamente, uma vez por quinzena e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Prefeito Municipal ou por seu Coordenador.~~

~~§ 3º — Juntamente com a convocação das reuniões, o Secretário Executivo providenciará o envio prévio da pauta, contendo, pela ordem, as matérias a serem apreciadas.~~

~~Art.16 — A JUCOF será coordenada, alternadamente, em cada exercício, pelo Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral e pelo Secretário Municipal da Coordenação de Finanças, sendo este Coordenador nos exercícios terminados em algarismos pares e aquele nos ímpares.~~

~~**Art. 16 com redação dada pelo Decreto nº 10.892, de 11/12/2001 (Art. 1º)**~~

~~Art. 16 — A JUCOF será coordenada por um de seus membros titulares definido em ato do Prefeito Municipal.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.047, de 21/5/2002 (Art. 1º)**~~

~~**Art. 16 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)**~~

~~Art.17 — A Junta, através de seu Coordenador, poderá convocar agentes e servidores de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, para prestarem informações e esclarecimentos sobre matéria de sua competência.~~

~~**Art. 17 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)**~~

~~Art.18 — Nenhuma remuneração será atribuída aos membros da Junta pelo desempenho de suas funções.~~

~~**Art. 18 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)**~~

~~Art.19 — Compete à JUCOF exercer a coordenação geral da programação orçamentária e financeira do Município, compatibilizando-as com as atividades relativas a políticas de compras, de pessoal, de patrimônio, de serviços de terceiros e de obras do Poder Executivo do Município e, em especial:~~

~~I — zelar pelo cumprimento da política orçamentária, e de planos, programas e projetos do Poder Executivo;~~

~~II — opinar sobre proposta de plano plurianual, de lei de diretrizes orçamentárias e de lei orçamentária, a ser aprovada pelo Prefeito;~~

~~III — estabelecer as prioridades setoriais e regionais para aplicação dos recursos previstos na lei orçamentária;~~

~~IV — estabelecer o valor de cada cota orçamentária trimestral para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;~~

~~V — pronunciar-se sobre contratação de operação de crédito, financiamento de inversões financeiras e concessão de garantia fidejussória ou real do Município e de entidade de sua Administração Indireta;~~

~~VI — autorizar a contratação de obra, considerando a disponibilidade financeira e o parecer da Comissão de Articulação das Ações Municipais Urbanas — COMARTU, criada pelo Decreto nº 9.302, de 22 de julho de 1997;~~

~~VII — fixar as cotas de utilização de veículos contratados, de jornadas complementares e de contratação de estagiários para os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;~~

~~VIII — aprovar solicitação para a celebração de contrato, convênio ou ajuste que implique em utilização de recursos previstos na lei orçamentária;~~

~~VIII — aprovar solicitação para a celebração de contrato e seus aditamentos que implique em utilização de recursos do Município;~~

~~**Inciso VIII com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~IX — aprovar solicitação para aditamento de contratos, convênios, ou ajuste, que implique em utilização de recursos previstos na lei orçamentária;~~

~~IX — aprovar solicitação para celebração de convênios, ajustes e seus aditamentos, que implique em utilização de recursos do Município, ficando, por consequência, aprovadas todas as despesas decorrentes de sua execução, conforme previsto no respectivo plano de trabalho;~~

~~**Inciso IX com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~X — aprovar solicitação de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta para contratação de serviços de manutenção de próprios municipais e equivalentes;~~

~~XI — aprovar solicitação de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta para aquisição de material permanente;~~

~~XII — aprovar cota de recursos para órgão e entidade da Administração Direta e Indireta para aquisição de material de consumo e contratação de serviços em geral;~~

~~XIII — opinar sobre cessão de servidores, sem prejuízo de autorizações previstas na legislação;~~

~~XIV — aprovar despesas relativas à participação em eventos e viagens nacionais de agentes e servidores municipais;~~

~~XV — aprovar despesas relativas à participação em eventos e viagens internacionais de agentes e servidores municipais;~~

~~XVI — aprovar solicitação de órgão e entidade da Administração Direta e Indireta do Município para realização de despesas em condição ou natureza diversa da aprovada ou em valor superior ao limite estabelecido.~~

~~Parágrafo único — O parecer de que trata o inciso VI deste artigo poderá ser dispensado segundo critérios a serem estabelecidos, em conjunto pela JUCOF e COMARTI.~~

~~§ 1º — O parecer de que trata o inciso VI deste artigo poderá ser dispensado segundo critérios a serem estabelecidos, em conjunto pela JUCOF e COMARTI.~~

~~**Parágrafo único renumerado como § 1º pelo Decreto nº 11.259, de 14/2/2003 (Art. 1º)**~~

~~§ 2º — A solicitação de celebração de contrato, convênio ou ajuste, e seus aditamentos, que impliquem em utilização de recursos próprios do Fundo Municipal de Saúde ficam dispensados das aprovações a que se referem os incisos VIII e IX deste artigo.~~

~~**§ 2º acrescentado pelo Decreto nº 11.259, de 14/2/2003 (Art. 2º)**~~

~~§ 3º — O Secretário Municipal de Saúde deverá apresentar à JUCOF planilha trimestral de previsão de gastos do Fundo Municipal de Saúde, dentro das diferentes rubricas de programas e atividades, e planilha mensal de avaliação da proposta trimestral e eventuais propostas de readequações que, por motivos justificados, se fizerem necessárias.~~

~~**§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 11.259, de 14/2/2003 (Art. 2º)**~~

~~**Art. 19 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)**~~

~~Art.20 — Poderão ser objeto de aprovação ad referendum dos membros da JUCOF, as solicitações cujos objetos estejam compreendidos nos incisos IX a XIV do art. 19, limitado trimestralmente, por membro, ao limite de dispensa de licitação, por órgão ou entidade da Administração Indireta vinculados ao órgão de coordenação de que são titulares.~~

~~Art. 20 — Poderão ser objeto de aprovação ad referendum dos membros da JUCOF, as solicitações cujos objetos estejam compreendidos nos incisos IX a XIII do art. 19, limitado trimestralmente, por membro, a 50% (cinquenta por cento) do limite de dispensa de licitação, por órgão ou entidade da Administração Indireta vinculados ao órgão de coordenação de que são titulares.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.047, de 21/5/2002 (Art. 2º)**~~

~~§ 1º — O valor unitário de cada aprovação ad referendum não excederá os seguintes percentuais de valor previsto no caput:~~

~~I — 80% (oitenta por cento) para solicitações contempladas no inciso IX do art. 19;~~

~~II — 60% (sessenta por cento) para solicitações contempladas no inciso X do art. 19;~~

~~III — 40% (quarenta por cento) para solicitações contempladas no inciso XI do art. 19;~~

~~IV — 20% (vinte por cento) para solicitações contempladas no inciso XII do art. 19;~~

~~V — 10% (dez por cento) para solicitações contempladas no inciso XIV do art. 19, relativamente a despesa com diárias e traslado, limitado a uma aprovação por trimestre, por órgão ou entidade da Administração Indireta, vinculado ao respectivo órgão de coordenação.~~

~~§ 1º — O valor unitário de cada aprovação ad referendum não excederá os seguintes percentuais de valor previsto no caput:~~

~~I — 40% (quarenta por cento) para solicitações contempladas no inciso IX do art. 19; aditivos;~~

~~II — 30% (trinta por cento) para solicitações contempladas no inciso X do art. 19; material próprio;~~

III - 20% (vinte por cento) para solicitações contempladas no inciso XI do art. 19; manutenção própria;
IV - 10% (dez por cento) para solicitações contempladas no inciso XII do art. 19; material de consumo e serviço

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 11.047, de 21/5/2002 (Art. 2º)

~~§ 2º - Para fins da determinação dos limites fixados neste artigo, vinculam-se à Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral os órgãos de coordenação local e regional.~~

~~§ 2º - Para fins da determinação dos limites fixados neste artigo, vinculam-se à Secretaria Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação os órgãos de coordenação local e regional.~~

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 4º)

~~§ 3º - Os limites totais estabelecidos no caput para cada membro poderão ser remanejados entre os órgãos e entidades da Administração Indireta vinculados ao mesmo órgão de coordenação, e para sua determinação deverão ser considerados os valores totais das contratações.~~

~~Art. 20 - Poderão ser objeto de aprovação ad referendum dos membros da JUCOF, as solicitações cujos objetos estejam compreendidos nos incisos IX a XI do art. 19, limitado trimestralmente, por membro, a 50% (cinquenta por cento) do limite de dispensa de licitação, por órgão ou entidade da administração indireta vinculados ao órgão de coordenação de que são titulares.~~

~~§ 1º - O valor unitário de cada aprovação ad referendum não excederá os seguintes percentuais de valor previsto no caput:~~

~~I - 30% (trinta por cento) para solicitações relativas à manutenção de próprios municipais e equivalentes;~~

~~II - 20% (vinte por cento) para solicitações relativas à aquisição de material permanente;~~

~~III - 10% (dez por cento) para solicitações relativas à aquisição de material de consumo e serviços em geral.~~

~~§ 2º - Para fins da determinação dos limites fixados neste artigo, vinculam-se à Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral os órgãos de coordenação local e regional.~~

~~§ 3º - Os limites totais estabelecidos no caput para cada membro poderão ser remanejados entre os órgãos e entidades da Administração Indireta vinculados ao mesmo órgão de coordenação, e para sua determinação deverão ser considerados os valores totais das contratações.~~

~~§ 4º - Independente do limite estabelecido no caput, cada membro poderá realizar aprovações ad referendum para despesas relativas à renovação de contratos referentes a serviços executados de forma contínua e locação de imóveis, cujos valores não ultrapassem o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).~~

Art. 20 com redação dada pelo Decreto nº 11.261, de 19/2/2003 (Art. 1º)

Art. 20 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Art.21 - Os membros suplentes poderão realizar aprovações ad referendum mediante expressa delegação de competência do respectivo membro titular da JUCOF.~~

~~Art. 21 - Os membros suplentes poderão realizar aprovações ad referendum mediante expressa delegação de competência do respectivo membro titular da JUCOF.~~

Art. 21 com redação dada pelo Decreto nº 11.261, de 19/2/2003 (Art. 1º)

Art. 21 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Art.22 - Compete privativamente ao coordenador da JUCOF, ou ao seu suplente em caso de delegação, a aprovação ad referendum nas seguintes hipóteses, independentemente dos limites estabelecidos no art. 20:~~

~~I - em casos excepcionais, de extrema urgência, caracterizada pela iminência de risco a pessoas ou dano ao Município;~~

~~II - para as solicitações contempladas nos incisos XV e XVI do art. 19;~~

~~II - para as solicitações contempladas nos incisos XIV, XV e XVI do art. 19;~~

Inciso II com redação dada pelo Decreto nº 11.047, de 21/5/2002 (Art. 3º)

~~III - para nomeação de candidatos aprovados em concurso público.~~

~~IV - para a concessão de auxílios.~~

Inciso IV acrescentado pelo Decreto nº 10.892, de 11/12/2001 (Art. 2º)

~~Art. 22 – Não poderão ser objeto de aprovação ad referendum pelos membros da JUCOF as solicitações cujos objetos refiram-se a novas contratações ou renovações de contratos existentes que impliquem em reajuste do valor contratado:~~

~~I – relativas a serviços a serem executados de forma contínua;~~

~~II – relativas à locação de imóveis;~~

~~III – de caráter continuado ou quando demandem estimativas de impacto orçamentário-financeiro na forma de legislação federal específica;~~

~~IV – relativas a serviços técnicos de profissionais especializados;~~

~~V – relativas a subvenções.~~

Art. 22 com redação dada pelo Decreto nº 11.261, de 19/2/2003 (Art. 1º)

Art. 22 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Art.23 – Não poderão ser objeto de aprovação ad referendum despesas:~~

~~I – relativas a serviços a serem executados de forma contínua;~~

~~II – relativas à locação de imóveis;~~

~~III – de caráter continuado ou quando demandem estimativas de impacto orçamentário-financeiro na forma de legislação federal específica;~~

~~IV – relativas a serviços técnicos de profissionais especializados;~~

~~V – relativas a subvenções e auxílios.~~

~~V – relativas a subvenções.~~

Inciso V com redação dada pelo Decreto nº 10.892, de 11/12/2001 (Art. 3º)

~~Art. 23 – Compete privativamente ao coordenador da JUCOF, ou ao seu suplente em caso de delegação, a aprovação ad referendum independentemente dos limites estabelecidos no art. 20 e das restrições do art. 22:~~

~~I – em casos de extrema urgência, caracterizada pela iminência de risco a pessoas ou dano ao Município;~~

~~II – para as solicitações contempladas nos incisos XIII, XIV, XV, XVI do art. 19;~~

~~III – para nomeação de candidatos aprovados em concurso público;~~

~~IV – para a concessão de auxílios;~~

~~V – em outras hipóteses de relevante interesse público.~~

Art. 23 com redação dada pelo Decreto nº 11.261, de 19/2/2003 (Art. 1º)

Art. 23 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Art.24 – Após cada aprovação ad referendum, a cópia da solicitação aprovada deverá ser encaminhada ao Secretário Executivo da JUCOF e ao solicitante para fins de solicitação da provisão de crédito orçamentário, via sistema informatizado orçamentário e financeiro.~~

Art. 24 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

~~Art.25 – As solicitações à JUCOF, através de ofício, deverão ser assinadas pelos titulares dos órgãos ou entidades solicitantes delas devendo constar obrigatoriamente:~~

~~I – número do ofício;~~

~~II – data da solicitação;~~

~~III – valor estimado, em real, da despesa pretendida;~~

~~IV – classificação funcional programática completa;~~

~~V – assinatura do solicitante e aprovação do Secretário Municipal de Coordenação ao qual se vincule;~~

~~VI – justificativa da necessidade.~~

~~VII – o período de realização da despesa ou se é de caráter continuado.~~

Inciso VII acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 2º)

~~Parágrafo único – As solicitações à JUCOF formuladas pelas Secretarias Municipais Regionais de Serviços Sociais e Secretarias Municipais Regionais de Serviços Urbanos deverão estar acompanhadas de parecer prévio elaborado, respectivamente, pela Secretaria Municipal da Coordenação de Política Social e Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental.~~

Art. 25 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)

Seção II Das Cotas de Recursos

~~Art.26 – Cada órgão e entidade do Poder Executivo elaborará programação trimestral de despesas, distinguindo-as se relativas à cota base ou adicional, agrupando-as segundo a respectiva classificação econômica e item com informações que permitam avaliar a necessidade e conveniência, dimensionadas sob o aspecto físico e financeiro.~~

~~Art. 26 – Cada órgão e entidade do Poder Executivo elaborará programação trimestral de despesas, distinguindo-as se relativas à cota base ou adicional, agrupando-as segundo a respectiva classificação econômica e item com informações que permitam avaliar a necessidade e conveniência, dimensionadas sob o aspecto financeiro.~~

~~*Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.047, de 21/5/2002 (Art. 4º)*~~

~~§ 1º – A programação trimestral de despesas será encaminhada à Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral até o décimo quinto dia do último mês do trimestre anterior, que a submeterá à JUCOF.~~

~~§ 1º – A programação trimestral de despesas será encaminhada à Secretaria Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação até o décimo quinto dia do último mês do trimestre anterior, que a submeterá à JUCOF.~~

~~*§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 5º)*~~

~~§ 2º – A programação trimestral deverá ser previamente aprovada pelo titular do órgão ou entidade que a elaborou e pelo titular da Secretaria Municipal da Coordenação à qual se vincule e deverá estar acompanhada de parecer prévio nos termos do parágrafo único do art. 25.~~

~~§ 3º – Integram a cota base aquelas despesas de caráter continuado indispensáveis ao funcionamento do órgão ou entidade, e a cota adicional aquelas despesas de caráter eventual ou relativas a obras e serviços de engenharia.~~

~~*Art. 26 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

~~Art.27 – Na hipótese de alteração da programação trimestral ou demanda de recursos acima dos aprovados para as cotas base e adicional, poderá o órgão ou entidade fazer pedido de alteração ou reforço das respectivas cotas.~~

~~Parágrafo único – O pedido de alteração ou reforço de cota terá os mesmos requisitos previstos no art. 26.~~

~~*Art. 27 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

~~Art.28 – Quando exigível nos termos da legislação federal específica, as solicitações de despesas previstas neste Capítulo deverão estar acompanhadas das estimativas de impacto orçamentário-financeiro decorrentes da geração da despesa.~~

~~*Art. 28 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

~~Art.29 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, quando exigível na legislação federal específica, emitir atestado de adequação orçamentária e financeira da despesa com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias, visando subsidiar as declarações desta natureza dos ordenadores de despesa.~~

~~*Art. 29 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

~~Art.30 – As estimativas previstas no art. 28 e os atestados e declarações no art. 29, deverão acompanhar as solicitações para apreciação da JUCOF e, posteriormente, instruírem os respectivos processos administrativos de contratação.~~

~~*Art. 30 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

~~Art.31 – No decorrer do trimestre, a JUCOF poderá rever a programação de cotas, considerando a disponibilidade financeira e as prioridades de governo.~~

~~*Art. 31 revogado pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 35)*~~

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO E PROCESSAMENTO DE DESPESA

Seção I Da Ordenação de Despesas

~~Art.32 – São ordenadores de despesas os Secretários Municipais de Coordenação, o Procurador Geral, o Auditor-Chefe e o Chefe da Assessoria de Comunicação Social, com poderes para:~~

~~Art. 32 – São ordenadores de despesa os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município, o Controlador Geral do Município, o Chefe da Assessoria de Comunicação Social e os Dirigentes das Entidades da Administração Indireta Municipal, com poderes para:~~

**Caput do art. 32 com redação dada pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 1º)
Decreto nº 16.603 republicado em 10/4/2017 (Art. 1º)**

Art. 32 – São ordenadores de despesas os secretários municipais, os dirigentes das entidades da administração indireta, o Procurador-Geral e o Controlador-Geral, com poderes para:

Caput do art. 32 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 05/10/2017 (Art. 5º)

- I - solicitar provisão de crédito orçamentário;
 - II - autorizar a instauração do procedimento licitatório;
 - III – aprovar editais de licitação;
 - IV - revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - V - julgar recurso sobre licitação;
 - VI - homologar licitação;
 - VII – adjudicar objeto de licitação;
 - VIII - anular a licitação;
 - IX – decidir pela dispensa e reconhecer situação de inexigibilidade de licitação;
 - IX – ratificar os atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Inciso IX com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 5º)**
- X – assinar contratos, convênios e ajustes;
 - XI – rescindir contrato.

~~Art.33 – Compete ao Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos ordenar despesas com pessoal e encargos sociais e estagiários da Administração Direta do Município.~~

Art. 33 – O Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão é responsável pela ordenação de despesas com pessoal e encargos sociais e estagiários da administração direta do Poder Executivo.

Art. 33 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 6º)

~~Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral ordenar despesas relativas ao Gabinete do Prefeito e ao Gabinete do Vice-Prefeito.~~

~~Parágrafo único – Compete ao Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação ordenar despesas relativas ao Gabinete do Prefeito e ao Gabinete do Vice-Prefeito.~~

Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 6º)

**Parágrafo único revogado pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 7º)
Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017 (Art. 6º)**

~~Art.34 – A competência para ordenar despesas previstas nos arts. 32 e 33 poderá, através de Portaria, ser delegada a Secretário Municipal ou equivalente.~~

~~Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos dos ordenadores, isolada ou simultaneamente, é competente para ordenar despesas o Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral e, se for o caso, os Secretários Municipais a quem se delegou competência na forma do caput.~~

~~Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos dos ordenadores, isolada ou simultaneamente, é competente para ordenar despesas o Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação e, se for o caso, os Secretários Municipais a quem se delegou competência na forma do caput.~~

Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 7º)

~~Art. 34 – A competência para ordenar despesas previstas nos arts. 32 e 33 poderá, através de Portaria, ser delegada a Secretário Municipal ou equivalente, bem como a Secretário Municipal Adjunto em exercício no âmbito da respectiva pasta, podendo, ainda, no caso de ausência ou impedimento desse, ser delegada ao Chefe de Gabinete ou Gerente de 1º Nível.~~

Art. 34 com redação dada pelo Decreto nº 16.318, de 9/5/2016 (Art. 1º)

~~Parágrafo único – Nas ausências e impedimentos dos ordenadores, isolada ou simultaneamente, é competente para ordenar despesas o Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação.~~

Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 16.318, de 9/5/2016 (Art. 1º)

Parágrafo único revogado pelo Decreto nº 16.659, de 26/7/2017 (Art. 1º)

Art. 34 – A competência para ordenar despesas previstas nos arts. 32 e 33 poderá, por meio de Portaria, ser delegada a Secretário Municipal ou equivalente, bem como a Secretário Municipal Adjunto, Subsecretário ou equivalente, Coordenador de Atendimento Regional, a Chefe de Gabinete ou Diretor em exercício no âmbito da respectiva pasta.

Art. 34 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 7º)

Art. 35 – São ordenadores de despesas de "Encargos Gerais do Município" o titular do órgão para o qual foi consignado crédito orçamentário desta natureza, na lei orçamentária do Município.

~~§ 1º – O titular poderá delegar a competência para ordenar despesas previstas no caput deste artigo ao Secretário Municipal Adjunto no âmbito de suas pastas, através de Portaria específica publicada no Diário Oficial do Município.~~

~~§ 1º acrescentado pelo Decreto nº 15.897, de 16/3/2015 (Art. 1º)~~

~~§ 1º – O titular poderá delegar a competência para ordenar despesas previstas no caput deste artigo ao Secretário Municipal Adjunto no âmbito de suas pastas, e, em caráter excepcional, no caso de ausência ou impedimento desse, ao Chefe de Gabinete ou Gerente de 1º Nível, através de Portaria específica publicada no Diário Oficial do Município.~~

~~§ 1º com redação pelo Decreto nº 16.318, de 9/5/2016 (Art. 2º)~~

§ 1º – O titular poderá delegar, por meio de Portaria, a competência para ordenar despesas previstas no caput ao Secretário Municipal Adjunto, Subsecretário ou equivalente, Chefe de Gabinete ou Diretor, em exercício no âmbito da respectiva pasta.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 8º)

~~§ 2º – O Procurador-Geral do Município poderá ordenar despesa prevista no caput do art. 35, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município com encargos relativos aos precatórios.~~

~~§ 2º acrescentado pelo Decreto nº 15.897, de 16/03/2015 (Art. 1º)~~

§ 2º – O Procurador-Geral do Município poderá ordenar despesa prevista no caput do art. 35, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município com encargos relativos aos precatórios, requisitórios de pequeno valor e decisões judiciais.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 1º)

§ 3º – O Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura poderá ordenar despesa prevista no caput do art. 35, no âmbito da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura com encargos relativos aos requisitórios de pequeno valor e débitos judiciais.

§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 1º)

Art. 36 - Compete à Procuradoria Geral do Município, como órgão de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo, entre outras atribuições:

I - examinar e aprovar, previamente, as minutas dos editais de licitação, dos contratos, convênios, ajustes e respectivas alterações, a serem celebrados pelo Município, bem como as minutas dos atos e instrumentos de revogação e rescisão dos mesmos;

II- elaborar e aprovar parecer sobre licitação, dispensa ou inexigibilidade;

III - registrar e arquivar os instrumentos obrigacionais celebrados de que trata o inciso I.

§ 1º - Poderá o Procurador Geral do Município delegar, através de ato formal, a competência estabelecida nos incisos I e II a profissionais habilitados da área jurídica lotados nos órgãos e entidades do Poder Executivo.

§ 2º - Os responsáveis pelo registro e arquivamento dos instrumentos previstos neste artigo providenciarão a publicação de seus resumos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na forma da lei.

Seção II

Da Administração e da Aquisição de Material

Subseção I

Da Administração de Material

~~Art.37 – Compete à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, no âmbito do Poder Executivo, formular e promover a política geral e o controle de fornecedores, de materiais e de almoxarifados e estoques, bem como o gerenciamento dos respectivos sistemas informatizados e ainda licitar e contratar a aquisição de:~~

Art. 37 – Cabe à SMFA, no âmbito do Poder Executivo, licitar e contratar a aquisição de:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 9º)

I – materiais de consumo de uso comum e específico;

II – materiais permanentes;

III – materiais, peças, insumos, combustíveis e lubrificantes destinados à frota de veículos do Município sob sua administração;

IV - suprimentos de informática, respeitadas as especificações estabelecidas pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - PRODABEL.

§ 1º - Os editais de licitação e respectivos instrumentos obrigacionais definirão previamente os locais de entrega dos materiais adquiridos na forma deste artigo sendo, preferencialmente, indicadas as instalações do órgão ou entidade solicitante.

~~§ 2º - A Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos poderá, a seu critério, delegar por escrito, em caráter eventual ou permanente, as competências previstas nos incisos I a IV deste artigo, a outro órgão ou entidade do Poder Executivo.~~

§ 2º – A SMFA poderá, a seu critério, delegar por escrito, em caráter eventual ou permanente, as competências previstas nos incisos I a IV deste artigo, a outro órgão ou entidade do Poder Executivo.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 9º)

~~§ 3º - A Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos informará, através do sistema informatizado específico, aqueles materiais classificados como de uso comum.~~

§ 3º – A SMFA informará, por meio do sistema informatizado específico, aqueles materiais classificados como de uso comum.

§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 9º)

§ 4º - Sem prejuízo de outras formalidades, os recebimentos das aquisições cujo valor superar o limite estabelecido para a modalidade convite nos termos da lei, deverão ser realizados por comissão formalmente constituída para este fim, com no mínimo 3 (três) servidores.

~~Art.38 – Os órgãos e entidades do Poder Executivo poderão, ressalvada a hipótese de delegação de competência prevista no § 2º do art. 37, licitar e contratar a aquisição de:~~

Art. 38 - Os órgãos e entidades do Poder Executivo poderão licitar e contratar a aquisição de:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

I – materiais de consumo de uso específico até o limite da modalidade convite, nos termos da lei;

II – materiais permanentes cujo valor não ultrapasse 10% (dez por cento) do limite de dispensa de licitação;

~~III – material de uso comum, até o limite de dispensa de licitação, na hipótese de indisponibilidade do mesmo no almoxarifado central da Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, expressamente comprovada;~~

III - material de uso comum, até o limite de dispensa de licitação, vedada a aquisição daqueles contratados através de registro de preços, salvo se por valor inferior ao preço registrado;

Inciso III com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

IV - suprimento de informática, observadas as especificações do inciso IV do art. 37, cujo valor não ultrapassar 10% (dez por cento) do limite de dispensa de licitação.

V - materiais cuja aquisição esteja vinculada a recursos captados de terceiros com prestação de contas específica.

Inciso V acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

Art.39 – Na aquisição de equipamentos de informática que se destinem à conexão à Rede Municipal de Informática - RMI deverão ser observadas as especificações técnicas de compatibilidade formuladas pela Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A – PRODABEL.

Subseção II

Do Processamento da Aquisição de Material

~~Art.40 – A Administração Municipal adotará, preferencialmente, para compras, o sistema de registro de preços.~~

~~§ 1º - O sistema de registro de preços será regulamentado por Decreto específico.~~

~~§ 2º - A gestão do sistema de registro de preços, no âmbito do Poder Executivo, compete à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.~~

~~§ 3º - A execução do registro de preços poderá ser realizada por outro órgão ou entidade, respeitando-se a compatibilidade da especificidade do material a ser adquirido com a natureza das atribuições do órgão ou entidade.~~

~~Art. 40 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

Subseção III Dos Fundos Rotativos

Art.41 - São fundos rotativos aqueles destinados a compras de materiais de aplicação imediata ou de curto prazo, que pela amplitude de utilização, necessidade de apropriação setorial de custos e economicidade, justificam sua instituição por Decreto específico.

Seção III Das Obras, dos Serviços de Engenharia e Serviços Urbanos

~~Art.42 - Compete às Secretarias Municipais da Coordenação de Gestão Regional, através da Secretaria Municipal Regional de Serviços Urbanos a elas vinculadas, contratar e executar, na área de sua circunscrição, obras, serviços de engenharia e serviços urbanos relativos a:~~

~~I - manutenção de jardim, praça, canteiro e ilhas;~~

~~II - implantação, reabilitação, revitalização, manutenção de áreas verdes, parques e da arborização urbana;~~

~~III - manutenção de próprios municipais;~~

~~IV - manutenção e limpeza de vias públicas;~~

~~V - obras viárias, civis e de edificações;~~

~~VI - coleta de lixo.~~

~~§ 1º - A execução das atividades de que trata este artigo observará as diretrizes técnicas e os programas estabelecidos pela Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental, através dos órgãos e entidades a ela vinculados.~~

~~§ 2º - Equipara-se a próprio municipal, para os fins do inciso III deste artigo, bem imóvel de propriedade de terceiro utilizado pelo Município, desde que o instrumento jurídico do uso o admita expressamente.~~

~~§ 3º - A competência prevista neste artigo se restringe às contratações cujo valor não ultrapasse o limite de carta convite para obras e serviços de engenharia, na forma da lei.~~

~~§ 4º - É facultado a órgão e entidade do Poder Executivo contratar obras e serviços de engenharia previstos no inciso III deste artigo, cujo valor não ultrapasse o limite de dispensa de licitação para obras e serviços de engenharia, nos termos da lei.~~

~~§ 5º - Deverá ser obrigatoriamente utilizado no acompanhamento e fiscalização das obras e serviços de engenharia as definições e parâmetros previstos nos "Cadernos de Encargos" da Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP.~~

~~§ 6º - Fica delegada a competência prevista no inciso III deste artigo à Secretaria Municipal de Esportes, quanto à manutenção, reforma e ampliação de equipamentos esportivos do Município.~~

~~§ 6º acrescentado pelo Decreto nº 11.684, de 16/4/2004 (Art. 6º)~~

~~Art. 42 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

~~Art.43 - Compete à Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental realizar no âmbito do Município:~~

~~I - Plano de Obras da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, ressalvada a competência legalmente atribuída a órgão ou entidade da Administração Pública do Município e ao disposto no art. 42;~~

~~II - as atividades previstas no art. 42, cujo valor ultrapassar o limite previsto no § 3º do art. 42, em relação à contratação.~~

~~§ 1º - Compete privativamente à Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental, através da Secretaria Municipal de Estrutura Urbana a contratação e execução das obras estruturantes do Município.~~

~~§ 2º – A competência estabelecida no inciso II deste artigo poderá, em função de sua natureza e relevância econômica, ser delegada aos órgãos de Coordenação Regional, por ato do Secretário Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental, desde que o valor da contratação não ultrapasse o limite previsto para a modalidade tomada de preços para obras e serviços de engenharia, nos termos da lei.~~

~~§ 2º – A competência estabelecida no inciso II deste artigo poderá, em função de sua natureza e relevância econômica, ser delegada aos órgãos de coordenação ou temáticos, por ato do Secretário Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental, desde que o valor da contratação não ultrapasse o limite previsto para a modalidade tomada de preços para obras e serviços de engenharia, nos termos da lei.~~

~~§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 11.684, de 16/4/2004 (Art. 7º)
Art. 43 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

Seção IV Das Locações de Imóveis

~~Art.44 – Para a locação de imóvel destinado à instalação de órgão ou entidade do Poder Executivo será formalizado processo administrativo contendo, sem prejuízo do disposto neste Decreto:~~

~~I – caracterização da necessidade da locação e da conformidade do bem com a destinação pretendida, em função das características das instalações e localização;~~

~~II – o valor proposto, acompanhado de laudos e estudos, elaborados por instituições regimentalmente incumbidas de pesquisas econômicas de mercado, comprovando a sua compatibilidade com o valor de mercado;~~

~~III – laudo de vistoria sobre o estado de conservação em que se encontra o bem, atestado por servidor;~~

~~IV – prova de quitação com os tributos municipais;~~

~~IV – prova de quitação com os tributos municipais do proprietário;~~

~~**Inciso IV com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~V – baixa e regularidade da construção;~~

~~VI – consonância da ocupação com a Lei de Uso e Ocupação do Solo;~~

~~VII – certidão do registro imobiliário em nome do locador;~~

~~VIII – instrumento de procuração com poderes especiais para a administração do imóvel, se for o caso;~~

~~IX – autorização prévia da Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.~~

~~Parágrafo único – Sem prejuízo da documentação mínima e dos procedimentos exigidos para a contratação com a administração pública, nos termos da legislação federal específica, os documentos e procedimentos previstos neste artigo poderão ser dispensados, mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, conforme justificativa e relatório técnico fundamentado do órgão ou entidade interessados na locação.~~

~~**Parágrafo único acrescentado pelo Decreto nº 10.976, de 18/3/2002 (Art. 1º)**~~

~~Art. 44 – Para a locação de imóvel destinado à instalação de órgão ou entidade do Poder Executivo será formalizado e conduzido processo administrativo por meio da SMFA mediante autorização da Câmara de Coordenação Geral – CCG – contendo, sem prejuízo do disposto neste Decreto:~~

~~I – caracterização da necessidade da locação e da conformidade do bem com a destinação pretendida, em função das características das instalações e localização;~~

~~II – o valor proposto, acompanhado de laudos e estudos, elaborados por instituições regimentalmente incumbidas de pesquisas econômicas de mercado, comprovando a sua compatibilidade com o valor de mercado;~~

~~III – laudo de vistoria sobre o estado de conservação em que se encontra o bem, atestado por servidor;~~

~~IV – documento de identidade; comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF –, comprovante de residência e certidão municipal de quitação plena dos tributos municipais, se o locador for pessoa natural;~~

~~V – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ –, registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício, conforme o caso, certidão municipal de quitação plena dos tributos municipais, se o locador for pessoa jurídica;~~

~~VI – baixa e regularidade da construção;~~

- VII – consonância da ocupação com a Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- VIII – certidão do registro imobiliário em nome do locador;
- IX – instrumento de procuração com poderes especiais para a administração do imóvel, se for o caso.

§ 1º – Os requisitos dispostos nos incisos I a IX não dispensam a instrução da documentação e demais requisitos dispostos na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 2º – Sem prejuízo do disposto no § 1º os documentos e procedimentos previstos neste artigo poderão ser dispensados mediante decisão fundamentada do Secretário Municipal de Fazenda.

§ 3º – Para os contratos de locação cuja ocupação se der por apenas um órgão ou entidade do Poder Executivo, caberá ao mesmo a gestão e fiscalização do contrato;

§ 4º – Para os contratos de locação cuja ocupação se der por mais de um órgão ou entidade do Poder Executivo caberá aos ocupantes a definição de procedimentos de gestão, fiscalização e rateio de despesas do imóvel.

§ 5º – Para fins da autorização da CCG prevista no caput o pleito de contratação de locação de imóveis deverá ser instruído com despesas previstas e correspondente memória de cálculo, no que couber:

- I – com mudança;
- II – com indenização por entrega antecipada de imóvel atualmente ocupado;
- III – com reparos para entrega de imóvel atualmente ocupado;
- IV – com intervenções para ocupação do imóvel a ser locado, contemplando, dentre outros, mobiliário, divisórias, rede elétrica e layout.

Art. 44 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 10)

Seção V Dos Demais Serviços

~~Art.45 – À Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos compete licitar e contratar serviços de âmbito geral, entre eles os:~~

Art. 45 – Cabe à SMFA licitar e contratar serviços de âmbito geral, entre eles os:

Caput do art. 45 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 11)

- I - de transporte coletivo ou de carga;
- II - de gráfica;
- III - de fornecimento de alimentação;
- IV – de instalação e manutenção de materiais permanentes;
- V - de manutenção e conservação de veículos automotores;
- VI - de vigilância, limpeza e conservação;
- VII - de instalação e manutenção de equipamentos de telefonia e comunicação, inclusive locação de aparelhos e serviços de telefonia celular móvel;
- VIII - de locação de bens móveis;
- IX - de agência de turismo, relativos a viagens e hospedagem;
- X – de serviço técnico de profissional especializado.

~~Parágrafo único – A Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos poderá, a seu critério, delegar expressamente a competência prevista neste artigo a outro órgão ou entidade do Poder Executivo.~~

Parágrafo único – A SMFA poderá, a seu critério, delegar expressamente a competência prevista neste artigo a outro órgão ou entidade do Poder Executivo.

Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 11)

Art.46 - Os órgãos e entidades do Poder Executivo poderão licitar e contratar:

- I - até o limite de dispensa de licitação:
 - a) serviços de confecção de pequeno porte, como chaves, carimbos e cópias em geral;
 - b) locação de bens móveis e espaços em imóveis de terceiros, bem como serviços de apoio e segurança para realização de eventos;
 - c) o fornecimento de alimentação e transporte em caráter eventual, para a realização de eventos;
- II - até o limite da modalidade convite para compras e serviços:
 - a) serviço de manutenção de móveis, máquinas e equipamentos de escritório, copa e cozinha;

- b) serviço gráfico, destinado a atender atividade específica do órgão ou unidade descentralizada, salvo os formulários padronizados, observado o disposto no art. 45;
- c) serviço de confecção de faixas e materiais publicitários e locação de equipamentos e veículos de som, observado o disposto no art. 126;
- d) serviço técnico profissional especializado.

Parágrafo único - Compete privativamente à Procuradoria Geral do Município a licitação e contratação de serviço técnico-profissional especializado na área jurídica.

~~Art.47 – A instauração de procedimento administrativo para contratação de serviço técnico-profissional especializado de que trata a legislação federal específica, independentemente do valor, é condicionada à prévia e expressa autorização da JUCOF, deliberada em reunião, mediante expediente assinado pelo titular do órgão ou entidade do Poder Executivo e respectivo Secretário Municipal de Coordenação, do qual conste:~~

~~Art. 47 – A instauração de procedimento administrativo para contratação de serviço técnico-profissional especializado de que trata a legislação federal específica, independentemente do valor, está condicionada à prévia e expressa autorização da JUCOF, mediante expediente assinado pelo titular do órgão ou entidade do Poder Executivo, do qual conste:~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 15.481, 14/2/2014 (Art. 30)**~~

Art. 47 – A instauração de procedimento administrativo para contratação de serviço técnico-profissional especializado de que trata a legislação federal específica, independentemente do valor, está condicionada à prévia e expressa autorização da CCG, mediante expediente assinado pelo titular do órgão ou entidade do Poder Executivo, do qual conste:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 12)

- I - caracterização da necessidade de contratação;
- II - estimativa do número de horas e do período de prestação do serviço;
- III - sugestão de preço por hora e global e comprovação de sua conformidade com o valor de mercado;
- IV - indicação, no caso de licitação dispensável ou inexigível, da pessoa física ou jurídica a que se pretenda solicitar proposta de prestação do serviço.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica a serviço técnico-profissional especializado de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal consistente na participação de servidor ou empregado público em seminário, congresso, curso ou evento similar.

Seção VI Da Participação em Eventos Externos

~~Art.48 – A participação de servidores e empregados municipais em cursos externos, congressos, seminários e assemelhados fica condicionada à autorização prévia da Secretaria Municipal de Coordenação de Administração e Recursos Humanos, que verificará a compatibilidade do conteúdo programático do evento com as atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como o interesse do Município na participação, observada a política geral de treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos.~~

Art. 48 – A participação de servidores e empregados municipais em cursos externos, congressos, seminários e assemelhados fica condicionada à autorização prévia da SMPOG, que verificará a compatibilidade do conteúdo programático do evento com as atividades desenvolvidas pelo servidor, bem como o interesse do Município na participação, observada a política geral de treinamento e aperfeiçoamento de recursos humanos.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 13)

§ 1º - A autorização de que trata o caput deverá ser solicitada pela unidade administrativa de lotação do servidor e aprovada pelo titular do órgão ou entidade ao qual se vincula, mesmo que a participação no evento não exija pagamento de taxa de inscrição, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do encerramento das inscrições.

§ 2º - É vedada a autorização prevista neste artigo para participação em eventos já iniciados.

§ 3º - O servidor deverá comprovar a participação no evento através da apresentação de certificado ou documento equivalente.

§ 4º - O servidor que não comparecer a evento já pago deverá restituir ao órgão competente os valores devidos, salvo motivo de força maior devidamente comprovado e aprovado pelo ordenador de despesa.

§ 4º acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

~~Art.49 – Qualquer participação onerosa de servidor, empregados e agentes públicos em eventos externos, deverá ser submetida a aprovação da JUCOF, após a autorização de que trata o art. 48, observadas as disposições deste Decreto.~~

Art. 49 – Qualquer participação onerosa de servidor, empregados e agentes públicos em eventos externos, deverá ser submetida à aprovação da CCG, após a autorização de que trata o art. 48, observadas as disposições deste Decreto.

Art. 49 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 14)

~~Art.50 – Compete à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos baixar normas complementares relativas à participação em eventos, bem como delegar a competência prevista no art. 48 a órgão ou entidade do Poder Executivo.~~

Art. 50 – A SMPOG poderá expedir normas complementares relativas à participação em eventos, bem como delegar a competência prevista no art. 48 a órgão ou entidade do Poder Executivo.

Art. 50 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 15)

Seção VII Das Viagens Nacionais

Art.51 - Será concedida diária de viagem nacional e traslados a empregados e agentes públicos que viajarem para outras cidades do País, no interesse do Município.

~~§ 1º – As diárias nacionais compreendem os gastos com alimentação, transporte urbano e outras despesas de manutenção que se fizerem necessárias e dispensam a comprovação da realização dos gastos.~~

§ 1º - As diárias nacionais compreendem os gastos com hospedagem, alimentação e transporte urbano e dispensam a comprovação da realização do gasto.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 9º)

§ 2º - Os traslados compreendem os deslocamentos com destino ou origem em terminais rodoviários ou aeroportuários e dispensam a comprovação da realização dos gastos.

~~§ 3º – Nos deslocamentos para cidades da região metropolitana de Belo Horizonte serão devidas diárias correspondentes a 20% (vinte por cento) e 30% (trinta por cento) dos valores previstos no art. 52 para, respectivamente, despesas com alimentação e transporte, sem as reduções previstas neste Decreto.~~

§ 3º - Nos deslocamentos para as cidades da região metropolitana de Belo Horizonte os valores previstos no Anexo Único deste Decreto serão reduzidos em 30% (trinta por cento)." (NR)

§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 9º)

~~§ 4º – As despesas com passagens e hospedagem serão processadas pela Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.~~

§ 4º – As despesas com passagens e hospedagem serão processadas pela SMFA.

§ 4º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 16)

~~Art.52 – O valor da diária é estabelecido em relação ao valor limite para dispensa de licitação nos seguintes percentuais:~~

- ~~I – Grupo "A" – Prefeito e Vice-Prefeito: 1,5% (um vírgula cinco por cento);~~
- ~~II – Grupo "B" – outros agentes políticos e presidentes, superintendentes e correlatos da Administração Indireta: 1,25% (um vírgula vinte e cinco por cento);~~
- ~~III – Grupo "C" – gerentes e equivalentes, consultores e equivalentes da Administração Direta e diretores e chefias da Administração Indireta: 1,00% (um por cento);~~
- ~~IV – Grupo "D" – servidores e empregados: 0,75% (zero vírgula setenta e cinco por cento).~~

~~Art. 52 - O valor da diária é estabelecido em relação ao valor limite para dispensa de licitação nos seguintes percentuais:~~

~~I - Grupo "A" - Prefeito e Vice-Prefeito: 2% (dois por cento);~~

~~II - Grupo "B" - outros agentes políticos e presidentes, superintendentes e correlatos da Administração Indireta: 1,5% (um vírgula cinco por cento);~~

~~III - Grupo "C" - gerentes e equivalentes, consultores e equivalentes da Administração Direta e diretores e chefias da Administração Indireta: 1,25% (um vírgula vinte e cinco por cento);~~

~~IV - Grupo "D" - servidores e empregados: 1,00% (um por cento).~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 12.417, de 5/7/2006 (Art.1º)**~~

Art. 52 - O valor das despesas de viagens nacionais é o constante do Anexo Único deste Decreto.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art.10)

§ 1º - Na hipótese do início ou retorno da viagem ocorrerem em horário, respectivamente, posterior ou anterior às 12:00 horas, fica o respectivo valor da diária reduzido em 50% (cinquenta por cento).

§ 2º - Na hipótese de fornecimento de almoço pelo promotor de evento, fica o respectivo valor da diária reduzido em 20% (vinte por cento).

§ 3º - Quando um servidor, empregado ou agente público viajar na condição de acompanhante de outro de nível hierárquico superior ou com a missão de representá-lo, lhe será atribuída a diária do grupo a que este último pertencer.

~~Art.53 - O valor dos traslados corresponde a 1,5% (um vírgula cinco por cento) do valor limite para dispensa de licitação e será pago uma única vez por viagem.~~

~~Art.53 - O valor de cada deslocamento que compõem os traslados de que trata o art. 51 corresponde a 0,4% (quatro décimos por cento) do valor limite para dispensa de licitação.~~

Art. 53 - O valor do traslado de que trata o art. 51 é o constante do Anexo Único deste Decreto.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 11)

§ 1º - Quando o deslocamento for realizado com veículo custeado pelo Município, fica vedado o pagamento de traslado referente àquele deslocamento.

~~§ 2º - Nas viagens do Prefeito e do Vice-Prefeito ou daqueles designados expressamente para representá-los, é facultada a utilização do serviço de locação de veículo, ficando, nesta hipótese, o valor da diária reduzido em 20% (vinte por cento).~~

§ 2º - Nas viagens do Prefeito ou daqueles expressamente designados para representá-lo é facultada a utilização do serviço de locação de veículo, em substituição à parcela correspondente ao transporte urbano prevista no Anexo Único deste Decreto." (NR)

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 11)

Art. 53 com redação dada pelo Decreto nº 11.092, de 26/7/2002 (Art. 1º)

~~Art.54 - É admitido reembolso de despesas em viagens mediante a apresentação de justificativa expressa de interesse público e do documento fiscal, devidamente quitado pelo fornecedor, observados os seguintes limites percentuais em relação ao valor limite para dispensa de licitação:~~

~~I - Grupo "A" - alimentação e recepção de terceiros e aquisição de publicações e obras literárias: 10% (dez por cento);~~

~~II - Grupo "B" - alimentação de terceiros e aquisição de publicação e obras literárias: 5% (cinco por cento);~~

~~III - Grupo "C" - aquisição de publicações técnicas, científicas e culturais relacionadas a sua área de atuação: 2% (dois por cento).~~

~~Parágrafo único - As obras e publicações previstas neste artigo incluem artigos de divulgação em meio eletrônico.~~

Art. 54 - É admitida a utilização do CBC pelos agentes públicos para o pagamento das seguintes despesas de viagem:

I - Prefeito e Vice Prefeito: alimentação e recepção de terceiros, locação de veículo, locação de aparelho de telefonia celular móvel, aquisições de publicações e obras literárias, aquisição de brindes a serem oferecidos a autoridades estrangeiras ou nacionais;

II - agentes públicos de 1º e 2º graus hierárquicos: alimentação de terceiros e aquisição de publicação e obras literárias, inclusive por meio eletrônico;

III - gerentes e equivalentes, consultores e equivalentes da Administração Direta e diretores e chefes da Administração Indireta: aquisição de publicações técnicas, científicas e culturais relacionadas a sua área de atuação, inclusive por meio eletrônico.

§ 1º - As despesas previstas no inciso I do *caput* deste artigo poderão ser realizadas pelo agente nele indicado, mesmo quando não estiver em viagem.

§ 2º - As despesas previstas no § 1º deste artigo, que se referirem à representação do Prefeito, poderão ser realizadas com a utilização do CBC em nome de outro agente público, expressamente autorizado pelas autoridades competentes.

§ 3º - As despesas previstas neste artigo, que poderão ser realizadas mediante reembolso, deverão ser comprovadas por documento hábil, expedido pelo fornecedor, devidamente quitado

Art. 54 com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 12)

~~Art.55 — As despesas de viagens nacionais, incluindo diárias e traslados, deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas e aprovadas pela JUCOF, observadas as disposições deste Decreto, e solicitadas no mínimo 5 (cinco) dias úteis antes da data prevista para a partida, exceto nos casos de urgência devidamente justificados.~~

~~Parágrafo único — As viagens cujo meio de transporte seja veículo do Município ou contratado de terceiros, deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.~~

~~Art. 55 — As despesas de viagens nacionais, incluindo diárias e traslados, deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas e aprovadas pela CCG, observadas as disposições deste Decreto, e solicitadas no mínimo cinco dias úteis antes da data prevista para a partida, exceto nos casos de urgência devidamente justificados.~~

Art. 55 – As despesas de viagens nacionais, incluindo diárias e traslados, deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas, observado o disposto no art. 3º do Decreto nº 16.729, de 27 de setembro de 2017, e as disposições deste Decreto, e solicitadas no mínimo cinco dias úteis antes da data prevista para a partida, exceto nos casos de urgência devidamente justificados.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.762, de 31/10/2017 (Art. 1º)

Parágrafo único – As viagens cujo meio de transporte seja veículo do Município ou contratado de terceiros, deverão ser prévia e expressamente autorizadas pela Secretaria Municipal de Governo.

Art. 55 e o parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 17)

~~Art.56 – Cabe à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos baixar normas complementares relativas a viagens nacionais.~~

Art. 56 – Cabe à SMFA expedir normas complementares relativas a viagens nacionais.

Art. 56 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 18)

Seção VIII Das Viagens Internacionais

Art. 57 – Será concedida diária de viagem internacional aos servidores, empregados e agentes públicos que viajarem para outros países, no interesse do Município.

§ 1º - As diárias internacionais compreendem os gastos com hospedagem, alimentação, transporte urbano e outras despesas de manutenção que se fizerem necessárias, e dispensam a comprovação da realização dos gastos.

~~§ 2º - As despesas com passagens, seguros e outras taxas serão processadas pela Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos.~~

§ 2º – As despesas com passagens, seguros e outras taxas serão processadas pela SMFA.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 19)

~~Art.58 – O valor da diária é estabelecido em dólares, nos seguintes valores, conforme os grupos definidos no art. 52, deste Decreto:~~

~~I – Grupo "A":~~

~~a) América Latina: US\$ 260 (duzentos e sessenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~a) América Latina: US\$ 280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 300 (trezentos dólares);~~

~~**Alíneas "a" e "b" com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~c) outros: US\$ 320 (trezentos e vinte dólares);~~

~~II – Grupo "B":~~

~~a) América Latina: US\$ 240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 260 (duzentos e sessenta dólares);~~

~~a) América Latina: US\$ 260 (duzentos e sessenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~**Alíneas "a" e "b" com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~c) outros: US\$ 300 (trezentos dólares);~~

~~III – Grupo "C":~~

~~a) América Latina: US\$ 220 (duzentos e vinte dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~a) América Latina: US\$ 240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 260 (duzentos e sessenta dólares);~~

~~**Alíneas "a" e "b" com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~c) outros: US\$ 280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~IV – Grupo "D":~~

~~a) América Latina: US\$ 200 (duzentos dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 220 (duzentos e vinte dólares);~~

~~a) América Latina: US\$ 220 (duzentos e vinte dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$ 240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~**Alíneas "a" e "b" com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~c) outros: US\$ 260 (duzentos e sessenta dólares).~~

~~Art. 58 – O valor da diária é estabelecido em dólares, nos seguintes valores, conforme os grupos definidos no art. 52, deste Decreto:~~

~~I – Grupo "A":~~

~~a) América Latina: US\$300 (trezentos dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$350 (trezentos e cinquenta dólares);~~

~~c) outros: US\$400 (quatrocentos dólares);~~

~~II – Grupo "B":~~

~~a) América Latina: US\$260 (duzentos e sessenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~c) outros: US\$320 (trezentos e vinte dólares);~~

~~III – Grupo "C":~~

~~a) América Latina: US\$240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$280 (duzentos e oitenta dólares);~~

~~c) outros: US\$300 (trezentos dólares);~~

~~IV – Grupo "D":~~

~~a) América Latina: US\$220 (duzentos e vinte dólares);~~

~~b) América do Norte: US\$240 (duzentos e quarenta dólares);~~

~~c) outros: US\$280 (duzentos e oitenta dólares).~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 12.417, de 5/7/2006 (Art. 2º)**~~

~~Art. 58 - O valor da despesa de viagens internacionais é o constante do Anexo Único deste Decreto.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 13)**~~

§ 1º - Nas viagens em que o promotor do evento fornecer hospedagem, alimentação ou transporte urbano, o valor da diária fica reduzido em, respectivamente, 50% (cinquenta por cento), 30% (trinta por cento) e 10% (dez por cento).

§ 2º - Ao servidor, empregado ou agente que viajar na condição de acompanhante de outro de nível hierárquico superior ou com a missão de representá-lo, lhe será atribuída a diária do grupo a que este pertencer.

§ 3º - O valor da diária será calculado com a cotação do dólar turismo na data da emissão da nota de empenho, cabendo ressarcimento ou complementação se, respectivamente, houver variação superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, na cotação entre aquela data e a do efetivo pagamento da diária.

Art.59 – A diária internacional será concedida a partir do dia da chegada ao país de destino e até o último dia do compromisso oficial, salvo motivo de força maior formalmente comprovado.

Art.60 – Na hipótese de haver parte da viagem em território nacional, deverão ser observadas as regras deste Decreto para viagens nacionais.

~~Art.61 – As despesas com viagens internacionais deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas e aprovadas pela JUCOF, observadas as disposições deste Decreto, e solicitada no mínimo 10 (dez) dias úteis antes da data prevista para a partida.~~

~~Art. 61 – As despesas com viagens internacionais deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas e aprovadas pela CCG, observadas as disposições deste Decreto, e solicitada no mínimo dez dias úteis antes da data prevista para a partida.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 20)**~~

Art. 61 – As despesas com viagens internacionais deverão ser autorizadas pelo respectivo ordenador de despesas, observadas as disposições deste Decreto, e solicitada no mínimo dez dias úteis antes da data prevista para a partida.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.762, de 31/10/2017 (Art. 2º)

§ 1º - As autorizações previstas neste artigo não dispensam a autorização do Prefeito Municipal para a viagem internacional.

§ 2º - Deverão compor os custos para fins das aprovações previstas neste artigo o valor das diárias, passagens, seguro de viagem e outras taxas e emolumentos.

~~Art.62 – Cabe à Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos baixar normas complementares relativas a viagens internacionais.~~

Art.62 – Cabe à SMFA expedir normas complementares relativas a viagens internacionais.

Art. 62 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 21)

Seção IX Da Formalização das Contratações

Art.63 - São vedados o início e a prorrogação de execução de obra, de prestação de serviço, de efetivação de compra e de utilização de bem locado sem que o respectivo instrumento obrigacional esteja devidamente assinado, registrado e a garantia contratual, se exigida no ato convocatório, devidamente recolhida previamente à assinatura do referido instrumento.

§ 1º - Se a garantia de que trata o caput consistir em seguro garantia ou fiança bancária a mesma deverá ter, no mínimo, a vigência do instrumento ao qual se refere.

§ 2º - Nos casos de obras e serviços de engenharia a garantia de que trata o artigo deverá ter a vigência de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior à vigência do instrumento ao qual se refere.

§ 3º - Nos casos de aquisição de bens e prestação de serviços, o recolhimento da garantia poderá ser posterior à assinatura do contrato, desde que devidamente justificado e autorizado pelo contratante

§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 12.975, de 14/12/2007 (Art. 1º)

~~Art.64 – Salvo nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação,~~

~~e instrumento de contrato pode ser substituído por Nota de Empenho de Despesa ou Autorização de Compra, de que constarão os elementos essenciais da contratação e, ainda, os seguintes:~~

Art. 64 - Salvo nos casos de concorrência e de tomada de preços, bem como nas dispensas e inexigibilidade cujos preços estejam compreendidos nos limites destas duas modalidades de licitação, o instrumento de contrato pode ser substituído por Nota de Empenho de Despesa, Autorização de Compra ou Ordem de Execução de Serviço de que constarão os elementos essenciais da contratação e, ainda, os seguintes:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

- I – prazo para conclusão do serviço ou entrega do bem;
- II – penalidades pelo atraso no cumprimento dos prazos estabelecidos;
- III – prazo de pagamento;
- IV – critério de atualização monetária na hipótese de atraso do pagamento.

Art.65 – Fica delegada a competência para assinar termo de contrato e seus aditamentos em nome do Município ao ordenador de despesas cujo órgão ou entidade do qual é titular foi competente para licitar e contratar, nos termos deste Decreto.

§ 1º - A competência de que trata este artigo para assinar, em nome do Município, termo de contrato, não abrange os instrumentos de aquisição, alienação, cessão ou concessão de bem imóvel.

~~§ 2º – Além dos representantes legais do contratante e da contratada, o termo de contrato e seu aditamento conterão, a assinatura, a título de presença, dos titulares dos seguintes órgãos ou entidades:~~

- ~~I – Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças;~~
- ~~II – Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, quando o objeto envolver cessão de mão de obra ou materiais permanentes;~~
- ~~III – responsável pela execução e fiscalização do contrato;~~

Inciso III revogado pelo Decreto nº 15.910, de 24/3/2015 (Art. 1º)

- ~~IV – Procuradoria Geral do Município.~~

§ 2º revogado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 6º)

~~§ 3º – A competência estabelecida no § 2º poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.~~

~~§ 3º – Fica dispensada a assinatura do titular da Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças quando o órgão competente para licitar, contratar ou fiscalizar e acompanhar a execução dos respectivos contratos for a Secretaria Municipal de Estrutura Urbana – SMEU, da Secretaria Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental – SCOMURBE.~~

§3º com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

§ 3º revogado pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 7º)

Revogação sem efeito conforme Decreto nº 16.603, republicado em 10/4/2017 (Art. 6º)

§ 3º revogado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 6º)

~~§ 4º – Os termos de apostila, nas hipóteses admitidas na legislação, serão assinados pelo titular do órgão ou entidade responsável pela contratação ou celebração do convênio, pelo titular do órgão de coordenação ao qual se vincule e pelo Procurador Geral do Município, sendo, na forma do § 3º, admitida a delegação de competência.~~

~~§ 4º – A competência estabelecida no § 2º poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.~~

§4º com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

~~§ 4º – A competência estabelecida no § 2º deste artigo poderá ser delegada mediante portaria.~~

§4º com redação dada pelo Decreto nº 16.028, de 06/07/2015 (Art. 1º)

§ 4º revogado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 6º)

~~§ 5º – Os termos de apostila, nas hipóteses admitidas na legislação, serão assinados pelo titular do órgão ou entidade responsável pela contratação ou celebração do convênio e pelo titular do órgão de coordenação ao qual se vincule sendo, na forma do § 4º, admitida a delegação de competência.~~

§5º acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

§ 5º - Os termos de apostila, nas hipóteses admitidas na legislação, serão assinados pelo titular do órgão ou entidade responsável pela contratação admitida a delegação de competência.”. (NR)

§ 5º com redação dada pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 3º)

Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017(Art. 2º)

Seção X

Da Dispensa e da Inexigibilidade de Licitação

Art. 66 - Para a contratação, nas hipóteses de inexigibilidade ou dispensa de licitação, exceto naquelas que se refiram ao valor limite de dispensa de licitação, o órgão ou entidade solicitante incluirá no processo administrativo, sem prejuízo de outras disposições deste Decreto:

I - justificativa de necessidade e aplicação do objeto expedida pelo Gerente da unidade administrativa solicitante;

II - estimativa do preço unitário, preço total e indicação da dotação orçamentária;

III - cópia de projeto ou atividade para a qual se contrata, acompanhada de exposição justificando a dispensa ou inexigibilidade de licitação, nos termos da lei;

~~IV - exposição de motivos do titular do órgão ou entidade para a contratação pretendida aprovada pelo titular da Secretaria Municipal da Coordenação cujo órgão ou entidade se vincule.~~

IV - exposição, pelo titular do órgão ou entidade solicitante, dos motivos para a contratação pretendida.

***Inciso IV com redação dada pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 4º)
Republicado em 10/4/2017(Art. 3º)***

§ 1º - Os documentos previstos neste artigo deverão compor o processo administrativo para cada caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação, observada a seguinte tramitação:

I - será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer prévio, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

~~II - após a manifestação da Procuradoria Geral do Município, retornará ao titular do órgão ou entidade proponente, para o despacho de dispensa ou de reconhecimento da inexigibilidade de licitação;~~

II - Após a manifestação da Procuradoria Geral do Município, o processo administrativo retornará ao titular do Órgão ou Entidade proponente, para ratificar a dispensa ou o reconhecimento da inexigibilidade de licitação, bem como proceder, em até 5 dias úteis, sua publicação na imprensa Oficial como condição de eficácia do ato.

***Inciso II com redação dada pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 4º)
Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017(Art. 3º)***

~~III - havendo dispensa ou reconhecimento da inexigibilidade, será encaminhado no prazo de 3 (três) dias úteis ao Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ratificar ou não o ato e, caso positivo, determinar sua publicação na Imprensa Oficial, como condição de eficácia do ato, após o que o devolverá ao órgão ou entidade proponente para efetivação da contratação.~~

***Inciso III revogado pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 7º)
Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017(Art. 6º)***

~~§ 2º - Nas contratações por dispensa de licitação em função do valor, os respectivos processos deverão ser instruídos com, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou, se for o caso, comprovação da restrição de mercado.~~

§ 2º - Nas contratações por dispensa de licitação em função do valor, os respectivos processos deverão ser instruídos com, no mínimo, 3 (três) orçamentos ou, se for o caso, com comprovação de restrição de mercado, ou ainda, de justificativa da escolha do contratado, se pessoa física para prestar serviços técnicos especializados, aprovada pelo ordenador de despesa.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 10.892, de 11/12/2001 (Art. 4º)

~~Art.67 - Os despachos de dispensa ou reconhecimento de inexigibilidade de licitação de que trata o art. 66, exarados pelo Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, serão ratificados pelo Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral.~~

~~Art. 67 - Os despachos de dispensa ou reconhecimento de inexigibilidade de licitação de que trata o art. 66, exarados pelo Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, serão ratificados pelo Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação.~~

***Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 8º)
Art. 67 revogado pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 7º)
Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017(Art. 6º)***

CAPÍTULO IV
DOS CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES

~~Art.68 – A solicitação de convênio, acordo ou ajuste, de qualquer natureza, instruída com plano de trabalho, sem prejuízo das outras disposições deste Decreto, será assinada pelo titular do órgão ou entidade e aprovada pelo Secretário Municipal de Coordenação ao qual se vincule, e será submetida à apreciação da JUCOF.~~

~~§ 1º - O plano de trabalho conterá, sem prejuízo de outras exigências legais, as seguintes informações:~~

~~I - justificativa e identificação dos partícipes e de seus representantes;~~

~~II - identificação do objeto e seus elementos característicos;~~

~~III - regime de execução ou forma de fornecimento e respectivas etapas ou fases;~~

~~IV - metas a serem atingidas;~~

~~V - plano de aplicação dos recursos financeiros, cronograma de desembolso e critérios de reajustamento de preços;~~

~~VI - prazo de vigência, bem como de início e de término de etapas ou fases de execução;~~

~~VII - compromissos e contrapartidas dos partícipes;~~

~~VIII - dotação orçamentária pela qual correrá a despesa, se for o caso;~~

~~IX - hipóteses de denúncia.~~

~~Art. 68 – A solicitação de convênio, acordo ou ajuste, de qualquer natureza, instruída com plano de trabalho, sem prejuízo das outras disposições deste Decreto, será assinada pelo titular do órgão ou entidade e aprovada pelo Secretário Municipal de Coordenação ao qual se vincule.~~

Art. 68 – A solicitação de convênio, acordo ou ajuste, de qualquer natureza, instruída com plano de trabalho, sem prejuízo das outras disposições deste Decreto, será assinada pelo titular do órgão ou entidade.

Caput do Art. 68 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 22)

~~§ 1º – Os convênios, acordos ou ajustes para os quais exista a previsão de utilização de recursos financeiros do Município, deverão ser submetidos à JUCOF.~~

§ 1º – Os convênios, acordos ou ajustes para os quais exista a previsão de utilização de recursos financeiros do Município, deverão ser submetidos à CCG.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 22)

§ 2º - O plano de trabalho conterá, sem prejuízo de outras exigências legais, as seguintes informações:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - metas a serem atingidas;

III - etapas ou fases de execução;

IV - plano de aplicação dos recursos financeiros;

V - cronograma de desembolso;

VI - previsão de início e fim da execução do objeto, bem assim da conclusão das etapas ou fases programadas.

§ 3º - Os recursos somente serão liberados em estrita conformidade com o plano de aplicação aprovado, exceto nos casos a seguir, em que as mesmas ficarão retidas:

I - quando não tiver havido comprovação da boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida;

II - quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;

III - quando o executor deixar de adotar as medidas saneadoras apontadas pelo Município, na condição de repassador dos recursos.

Art. 68 com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

Art.69 - A celebração de convênio, acordo ou ajuste depende de prévia aprovação, pelo órgão ou entidade solicitante, de competente plano de trabalho proposto pela organização interessada.

~~Art.70 – Quando se tratar de convênios, acordos e ajustes em que haja previsão de ingresso de recursos de terceiros, a solicitação de que trata o art. 68, acompanhada do respectivo plano de trabalho, será objeto de parecer prévio elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral e posteriormente submetido à apreciação da JUCOF e autorização do Prefeito Municipal.~~

~~Art. 70 – Quando se tratar de convênios, acordos e ajustes em que houver previsão de ingresso de recursos de terceiros, a solicitação de que trata o art. 68, acompanhada do respectivo plano de trabalho assinado pelo Prefeito Municipal, se assim exigir o conveniente, será objeto de parecer prévio elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~§ 1º – Na execução orçamentária de despesas à conta de convênios deverá haver vinculação formal do gasto com o convênio a que se referir, fazendo-se a citação explícita na Nota de Empenho – NE e na Nota de Pagamento de Despesa – NPD.~~

~~§ 2º – O controle de recursos de convênio, inclusive o dos recursos próprios do Município que estiverem previstos, será demonstrado no verso da Nota de Empenho, discriminando-se o saldo anterior, o gasto executado e o saldo remanescente.~~

~~§ 3º – A prestação de contas da aplicação de recursos à conta de Convênios é de responsabilidade do órgão ou entidade gestora, devendo ser aprovada por seu titular e pelo Secretário Municipal de Coordenação ao qual se vincule.~~

~~§ 4º – Quando os recursos previstos no caput forem originários dos órgãos e entidades da União ou do Estado, a respectiva prestação de contas, após aprovada na forma do § 3º, deverá ser enviada no prazo de 10 (dez) dias úteis da data limite para sua apresentação à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral, para análise final e encaminhamento ao órgão ou entidade repassador dos recursos.~~

~~§ 5º – Os órgãos e entidades responsáveis pela celebração dos instrumentos previstos no caput enviarão a cópia dos respectivos termos à Secretaria Municipal do Tesouro no prazo de 5 (cinco) dias úteis após sua assinatura.~~

~~**§ 5º acrescentado pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

~~Art. 70 – Quando se tratar de convênios, acordos e ajustes em que houver previsão de ingresso de recursos de terceiros, a solicitação de que trata o art. 68, acompanhada do respectivo plano de trabalho assinado pelo Prefeito, se assim exigir o conveniente, será objeto de parecer prévio elaborado pela SMPOG.~~

~~§ 1º – Na execução orçamentária de despesas à conta de convênios, acordos e ajustes deverá haver vinculação formal do gasto com o convênio, acordo ou ajuste a que se referir, fazendo-se a citação explícita na Nota de Empenho – NE – e na Nota de Pagamento de Despesa – NPD.~~

~~§ 2º – A prestação de contas da aplicação de recursos à conta de convênios, acordos e ajustes é de responsabilidade do órgão ou entidade gestor, devendo ser aprovada por seu titular.~~

~~§ 3º – Quando os recursos previstos no caput forem originários dos órgãos e entidades da União ou do Estado, a respectiva prestação de contas, após aprovada na forma do § 2º, deverá ser enviada no prazo de dez dias úteis da data limite para sua apresentação à SMPOG para análise final e encaminhamento ao órgão ou entidade repassador dos recursos.~~

~~§ 4º – Os órgãos e entidades responsáveis pela celebração dos instrumentos previstos no caput enviarão a cópia dos respectivos termos à SMFA no prazo de cinco dias úteis após sua assinatura.~~

~~**Art. 70 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 23)**~~

~~Art. 71 – O órgão ou entidade do Poder Executivo instruirá o processo com o parecer prévio de que trata o art. 70 e o plano de trabalho, bem como com o despacho de sua aprovação, remetendo-o à Procuradoria Geral do Município para elaboração da minuta do respectivo instrumento.~~

~~Art. 71 – O órgão ou entidade do Poder Executivo instruirá o processo com a documentação prevista nos art. 68 e 69, bem como com o despacho de sua aprovação pela JUCOF, remetendo-o à Procuradoria Geral do Município para elaboração da minuta do respectivo instrumento.~~

~~**Art. 71 com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)**~~

Art. 71 – O órgão ou entidade do Poder Executivo instruirá o processo com a documentação prevista nos art. 68 e 69, bem como com o despacho de sua aprovação pela CCG, remetendo-o à Procuradoria Geral do Município para elaboração da minuta do respectivo instrumento.

Art. 71 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 24)

~~Art.72 – O termo geral de intenções, de convênios, acordos e ajustes serão assinados somente pelo Prefeito ou pelo Vice-Prefeito, na hipótese de delegação de competência específica, e pelo representante legal do convenente, devendo ser rubricados pelo Procurador Geral do Município, ou quem dele receber delegação específica.~~

~~Parágrafo único – Fica delegada a competência para assinar em nome do Município instrumentos de convênios, acordos e ajustes, ao titular do órgão ou entidade proponente responsável pela sua execução.~~

~~Art. 72 – O termo geral de intenções, de convênios, acordos e ajustes será assinado somente pelo Prefeito e pelo representante legal do convenente, devendo, ainda, ser assinado pelo Procurador Geral do Município, ou quem dele receber delegação específica.~~

~~Parágrafo único – Fica delegada a competência para assinar em nome do Município instrumentos de convênios, acordos e ajustes, ao titular do órgão ou entidade proponente responsável pela sua execução, exceto os casos nos quais houver previsão de ingresso de recursos federais ou estaduais.~~

Art. 72 com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

Art. 72 - O termo geral de intenções, de convênios, acordos e ajustes, nos casos em que houver previsão de ingresso de recursos federais ou estaduais, será assinado pelo Prefeito e pelo representante legal do convenente.

§ 1º - Nos demais casos, os instrumentos previstos no caput deste artigo poderão ser assinados pelo titular do órgão ou entidade proponente responsável pela sua execução.

§ 2º - A competência de que trata o caput deste artigo poderá ser delegada por meio de portaria específica.

§ 2º acrescentado pelo Decreto nº 11.728, de 4/6/2004 (Art. 1º)

~~§ 3º – Os instrumentos previstos neste artigo deverão ser assinados, ainda, pelo Procurador Geral do Município, ou quem dele receber delegação.~~

§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 11.728, de 4/6/2004 (Art. 1º)

Art. 72 com redação dada pelo Decreto nº 11.728, de 4/6/2004 (Art. 1º)

§ 3º – Os instrumentos previstos neste artigo que sejam assinados pelo Prefeito deverão, ainda, ser assinados pelo Procurador Geral do Município, admitida a delegação.

§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 2º)

~~Art.73 – Os termos de convênio, acordo ou ajuste e respectivos termos aditivos além das assinaturas dos representantes legais dos partícipes conterão, a título de presença, a assinatura dos titulares dos seguintes órgãos e entidades:~~

~~I – Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças;~~

~~II – Secretaria Municipal da Coordenação ao qual se vincule o órgão ou entidade responsável pela celebração do instrumento;~~

~~III – Procuradoria Geral do Município;~~

~~IV – Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, quando envolver cessão de mão de obra ou bens do patrimônio público municipal.~~

~~§ 1º – O órgão ou entidade do Poder Executivo responsável pela execução do convênio informará à Secretaria Municipal de Tesouro quando necessária a abertura de contas bancárias específicas para o convênio.~~

~~§ 1º – Nos casos previstos no caput desse artigo, deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal Adjunta de Tesouro, pelo órgão ou entidade responsável pela execução do termo de convênio, acordo ou ajuste, cópia do respectivo instrumento e de seus termos aditivos.~~

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.603, de 28/3/2017 (Art. 5º)

Decreto nº 16.603 foi republicado em 10/4/2017 (Art. 4º)

~~§ 2º – A Secretaria Municipal de Tesouro informará no prazo de 3 (três) dias úteis à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral as contas bancárias abertas nos termos do § 1º.~~

~~§ 3º – A competência estabelecida no caput poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.~~

~~§ 3º – A competência estabelecida no caput deste artigo poderá ser delegada mediante portaria.
§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 16.028, de 06/07/2015 (Art. 2º)~~

~~Art. 73 – O Órgão ou Entidade do Poder Executivo responsável pela execução de termo de convênio, acordo ou ajuste, na hipótese de necessidade de abertura de conta bancária específica, deverá solicitar à Secretaria Municipal de Finanças a adoção das medidas necessárias para a abertura das respectivas contas.~~

~~§ 1º – Para fins do disposto no caput, o Órgão ou Entidade do Poder Executivo encaminhará à Secretaria Municipal de Finanças cópia do respectivo instrumento e de seus termos aditivos.~~

~~§ 2º – A Secretaria Municipal de Finanças deverá encaminhar para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Informação, em até 3 (três) dias úteis, a identificação das contas bancárias abertas.~~

~~**Art. 73 com redação dada pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 3º)**~~

Art. 73 – O órgão ou entidade do Poder Executivo responsável pela execução de termo de convênio, acordo ou ajuste, na hipótese de necessidade de abertura de conta bancária específica, deverá solicitar à SMFA a adoção das medidas necessárias para a abertura das respectivas contas.

§ 1º – Para fins do disposto no caput, o órgão ou entidade do Poder Executivo encaminhará à SMFA cópia do respectivo instrumento e de seus termos aditivos.

§ 2º – A SMFA deverá encaminhar para a SMPOG, em até três dias úteis, a identificação das contas bancárias abertas

Art. 73 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 25)

~~Art.74 – As unidades gestoras e de execução dos convênios, acordos e ajustes de que trata o art. 70 deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral relatórios mensais de execução, indicando as metas e respectivos valores, executados e a executar, bem como outras informações consideradas essenciais ao controle dos mesmos, sem prejuízo do relatório final relativo à prestação de contas acompanhado da aprovação prevista no § 3º do art. 70.~~

Art. 74 – As unidades gestoras e de execução dos convênios, acordos e ajustes de que trata o art. 70 deverão encaminhar à SMPOG relatórios mensais de execução, indicando as metas e respectivos valores, executados e a executar, bem como outras informações consideradas essenciais ao controle dos mesmos, sem prejuízo do relatório final relativo à prestação de contas acompanhado da aprovação prevista no § 2º do art. 70.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 26)

Parágrafo único - Tratando-se de convênios, acordos ou ajustes gerenciados por fundos especiais ou que exijam movimentação de conta bancária específica, além dos elementos exigidos neste artigo, deverão ser apresentados os respectivos extratos bancários do período, evidenciando-se os débitos, créditos e aplicações financeiras.

~~Art.75 – É facultado a titular de órgão ou entidade do Poder Executivo firmar isoladamente termo de convênio, acordo ou ajuste, desde que limitado ao âmbito de sua competência e que não implique em nenhum ônus financeiro para o Município.~~

~~**Art. 75 revogado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 6º)**~~

~~Art.76 – Os instrumentos previstos no art. 75 conterão, sem prejuízo das disposições deste Decreto, a assinatura, a título de presença, dos titulares dos seguintes órgãos:~~

~~I – Procuradoria Geral do Município;~~

~~II – Secretaria Municipal da Coordenação, ao qual se vincule o órgão ou entidade responsável pela celebração do instrumento.~~

~~Parágrafo único – A competência estabelecida no caput poderá ser delegada nos termos do art. 34 deste Decreto.~~

~~Parágrafo único – A competência estabelecida no caput deste artigo poderá ser delegada mediante portaria.~~

**Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 16.028, de 06/07/2015 (Art. 3º)
Art. 76 revogado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 6º)**

CAPÍTULO V DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS E DOS AUXÍLIOS E ENCARGOS

Seção I Das Subvenções Sociais

Art.77 - A concessão de subvenções sociais visará fundamentalmente à prestação de serviços essenciais de assistência social, médica e educacional, sempre que a suplementação de recursos de origem privada, aplicadas a esses objetivos, revelar-se mais econômica.

Art.78 - As subvenções sociais subdividem-se em:

~~I – extraordinária: a que não tem caráter de continuidade e se destina a apoiar eventos ou projetos voltados à assistência social, médica e educacional, com prévia aprovação da JUCOF, deliberada em reunião;~~

~~I – extraordinária: que não tem caráter de continuidade e se destina a apoiar eventos ou projetos voltados à assistência social, médica e educacional, com prévia aprovação da JUCOF;~~

Inciso I com redação dada pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 31)

I – extraordinária: que não tem caráter de continuidade e se destina a apoiar eventos ou projetos voltados à assistência social, médica e educacional, com prévia aprovação da CCG;

Inciso I com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 27)

II – ordinária: auxílio financeiro com objetivo determinado nos termos do art. 77, destinando-se às despesas de manutenção e custeio da entidade beneficiária, cuja aplicação será prévia e concomitantemente fiscalizada pelo órgão ou entidade concedente do Poder Executivo, devendo ser concedido na proporção dos serviços prestados pela instituição à comunidade.

§ 1º - Não se concederá a subvenção para o fim de serem fundadas, organizadas e instaladas instituições assistenciais, somente sendo admitida para a manutenção e o desenvolvimento de instituições já existentes.

§ 2º - A subvenção ordinária não poderá ser aplicada em construção ou reforma, adaptação ou conservação, das instalações das entidades beneficiárias, bem como para a aquisição de bens imóveis, máquinas e equipamentos.

§ 3º - A concessão de subvenção social será precedida de celebração de instrumento de convênio, acordo ou ajuste, conforme o caso, observadas as disposições deste Decreto.

§ 4º - O órgão ou entidade competente para celebração do instrumento obrigacional relativo à subvenção social, nos termos deste Decreto, é responsável pelo exame e aprovação da prestação de contas dos recursos repassados devendo, ainda, ser submetida à aprovação final do ordenador de despesas.

Art. 79 - A subvenção social não será concedida à instituição:

I – cuja distribuição dos seus benefícios e rendas seja limitada aos próprios membros e parentes consanguíneos, ou por afinidade, até segundo grau e não incluir no seu estatuto disposições expressas relativas à prestação de serviços gratuitos a pessoas não pertencentes ao seu quadro social;

II – que não estiver organizada e cadastrada nos órgãos competentes até o dia 31 de dezembro do exercício anterior;

III – que não tenha prestado contas de aplicações da subvenção recebida anteriormente;

IV – que não tenha sido considerada em condições de funcionamento satisfatório pelos órgãos ou entidades fiscalizadores;

V – que constitua patrimônio de indivíduo.

Art. 80 - A instituição que pretender a subvenção social deverá requerê-la, apresentando plano de aplicação dos recursos pretendidos e comprovando, com documentos hábeis:

I - que se acha legalmente constituída e devidamente cadastrada nos órgãos competentes;

II - que não dispõe de recursos próprios suficientes para a manutenção ou ampliação das suas atividades ou realização do evento ou projeto, no caso de subvenção social extraordinária;

- III - que presta serviços gratuitos a pessoas ou a famílias necessitadas;
- IV - quem, em seu nome, está legalmente autorizada a receber, dar quitação e prestar contas;
- V - não possuir débitos com o Município e com o INSS.

§ 1º - Com o requerimento de subvenção, a instituição apresentará relatório pormenorizado, com dados numéricos das suas realizações e o balanço das suas contas no exercício anterior, com demonstração da receita e despesa, relação do pessoal remunerado ou não, bem como cópia autenticada de quaisquer contratos com outros órgãos públicos ou privados.

§ 2º - O requerimento será submetido, pelo representante legal da instituição, ao órgão ou entidade competente, nos seguintes prazos:

- I - até o dia 30 (trinta) de abril, para o exercício seguinte, no caso de subvenção ordinária;
- II - a qualquer tempo, no caso de subvenção extraordinária.

Art. 81 - O requerimento e os documentos que o instruírem serão devidamente examinados e informados pelo órgão ou entidade competente, com parecer fundamentado, em cada caso, sobre os motivos pelos quais a subvenção deva ou não ser concedida.

~~§ 1º - À vista do parecer a que se refere este artigo, caberá ao titular do órgão ou entidade competente decidir sobre o requerimento, fixando-se provisoriamente o valor da subvenção, submetendo-o ao Secretário Municipal de Coordenação ao qual se vincule.~~

§ 1º - A vista do parecer a que se refere o caput, caberá ao titular do órgão ou entidade competente decidir sobre o requerimento, fixando-se provisoriamente o valor da subvenção.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 28)

~~§ 2º - Após as providências previstas no § 1º, o requerimento será submetido à apreciação da JUCOF que, se for o caso, fixará em reunião, o valor definitivo da subvenção, sem prejuízo das disposições deste Decreto.~~

~~§ 2º - Após as providências previstas no § 1º deste artigo, o requerimento deverá ser submetido à apreciação da JUCOF, que, se for o caso, fixará o valor definitivo da subvenção, sem prejuízo do disposto neste Decreto.~~

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 32)

§ 2º - Após as providências previstas no § 1º, o requerimento deverá ser submetido à apreciação da CCG, que, se for o caso, fixará o valor definitivo da subvenção, sem prejuízo do disposto neste Decreto.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 28)

Art. 82 - O órgão ou entidade competente manterá registro das instituições subvencionadas na forma deste Decreto, contendo a descrição de sua organização e das suas atividades.

Art. 83 - O processo de pagamento das despesas com subvenção social, empenháveis a crédito das instituições beneficiadas, será instruído com cópia da decisão de que trata o § 2º do art. 81.

Art. 84 - O órgão ou entidade concedente juntará ao processo administrativo de formalização da subvenção:

- I - certidão de registro do ato constitutivo e da ata da eleição da diretoria;
- II - atestado sobre o seu regular funcionamento, de acordo com os objetivos sociais, firmado por autoridade estadual, federal ou outras exigidas na forma da lei;
- III - balanço da receita e despesa do exercício anterior.

Art. 85 - O órgão ou entidade gestor é responsável pelo exame e guarda dos documentos relativos a concessões de subvenções sociais, cabendo-lhe proceder à necessária tomada de contas da aplicação do recurso, quando for o caso.

Seção II Dos Auxílios e Encargos

Art. 86 - A concessão de auxílio à pessoa física será em caráter eventual e limitado ao valor de 15% (quinze por cento) do limite de dispensa de licitação, ressalvados os casos definidos por legislação específica.

§ 1º - O processo será formalizado com detalhamento do bem ou serviço pretendido e do interesse público no seu atendimento, efetivando-se a concessão do auxílio com a entrega do bem solicitado, vedada ajuda financeira em espécie.

§ 2º - O recebimento do bem ou serviço será obtido do beneficiário na presença de pelo menos uma testemunha.

Art. 87 – O Município poderá conceder auxílio a projetos e eventos sob as seguintes formas:

I – apoio: quando o Município auxilia outra pessoa jurídica responsável pelo projeto ou evento na sua realização, através de disponibilização de recursos materiais e humanos, sem o repasse de recursos financeiros;

II – patrocínio: quando o auxílio de que trata o inciso I se der através de repasse de recursos financeiros.

§ 1º - O patrocínio ou o apoio deverão ser objeto de menção obrigatória na publicidade do projeto ou evento, além de outras formas de contrapartida a serem definidas no respectivo instrumento de convênio, ajuste ou acordo.

§ 2º - Só poderá haver auxílio do Município nos termos deste artigo a projetos e eventos de caráter coletivo, com amplo acesso ou divulgação de inegável valor à formação cultural e social da população ou comunidade ao qual é dirigido.

§ 3º - O órgão ou entidade competente para celebrar o instrumento de convênio, ajuste ou acordo, fica responsável para apreciar e aprovar a prestação de contas dos recursos financeiros repassados, conforme previsão dos respectivos instrumentos.

§ 4º - O patrocínio de valor superior ao limite de dispensa de licitação deverá ser aprovado pelo Prefeito Municipal ou pelo Vice-Prefeito, na hipótese de delegação de competência específica.

CAPÍTULO VI DO EMPENHO E DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Seção I Do Empenho

Art. 88 - O empenho da despesa deverá ser prévio à sua realização, importando em deduzir do saldo de determinada dotação orçamentária a parcela necessária à execução de projetos ou atividades.

Art. 89 - O empenho da despesa poderá ser ordinário, por estimativa e global.

§ 1º - O empenho ordinário é aquele que se destina a atender despesas, cujo valor exato se conhece.

§ 2º - Será realizado por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se pode determinar.

§ 3º - Será realizado o empenho global para as despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento, a pagamentos periódicos ou de base mensal, no limite da provisão de crédito autorizado.

Art. 90 - Para cada empenho, será extraído um documento denominado "Nota de Empenho", que indicará a completa classificação orçamentária, inclusive item da classificação econômica, nos termos do manual de execução orçamentária vigente na data, o nome do credor, o endereço, o CPF ou CNPJ, o valor da despesa, bem como a dedução desta no saldo da dotação própria.

Art. 91 - Para as despesas de pessoal e encargos sociais serão realizados empenhos estimativos até o limite da provisão de crédito autorizada.

Art. 92 – Deverá proceder ao empenho da despesa, na modalidade indicada na forma da lei, o gestor do crédito orçamentário.

~~Art. 93 – Considera-se, para fins deste Decreto, gestor de crédito orçamentário, o órgão a cujo titular se atribuiu competência para ordenar despesas.~~

Art. 93 – Considera-se, para fins deste Decreto, gestor de crédito orçamentário, o órgão ou entidade a cujo titular se atribuiu competência para ordenar despesas.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 29)

~~§ 1º – O titular do órgão gestor, na condição de ordenador da despesa, sempre assinará as Notas de Empenho.~~

§ 1º renumerado pelo Decreto nº 15.897, de 16/3/2015 (Art. 2º)

§ 1º – As Notas de Empenho serão assinadas pelo titular do órgão ou entidade gestor do crédito orçamentário na condição de ordenador de despesas, ou por quem tal atribuição for delegada, nos termos do art. 34 deste decreto.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 29)

§ 2º - O ordenador de despesa de Encargos Gerais do Município, titular do órgão, poderá delegar a prática do ato de assinatura da Nota de Empenho - NE e Nota de Pagamento de Despesa - NPD, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 35 deste Decreto.

§ 2º acrescentado pelo Decreto nº 15.897, de 16/3/2015 (Art. 2º)

§ 3º - Fica delegado ao titular do órgão da Procuradoria Geral do Município a prática do ato de assinatura da Nota de Empenho e Nota de Pagamento de Despesa – NPD, nos termos do artigo 35 deste Decreto.

§ 3º acrescentado pelo Decreto nº 15.897, de 16/3/2015 (Art. 2º)

§ 4º - Caberá a cada titular e Autoridade delegada providenciar a formalização e instrução dos processos para pagamentos centralizados, observada a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964; a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e, Decreto Municipal nº 10.710, de 28 de junho de 2001.

§ 4º acrescentado pelo Decreto nº 15.897, de 16/3/2015 (Art. 2º)

§ 5º – Fica delegada ao titular da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura a prática do ato de assinatura da Nota de Empenho e Nota de Pagamento de Despesa – NPD, nos termos do art. 35 deste Decreto

§ 5º acrescentado pelo Decreto nº 16.648, de 13/7/2017 (Art. 4º)

§ 6º – As assinaturas de que trata o § 1º se darão por meio de certificação digital, nos termos do Decreto nº 16.720, de 22 de setembro de 2017, da seguinte forma:

I – opcionalmente, até 31 de dezembro de 2017;

II – obrigatoriamente, a partir de 1º de janeiro de 2018.

§ 6º acrescentado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 29)

Seção II Da Liquidação

Art. 94 - A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor em função do cumprimento de suas obrigações e tem por finalidade apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – o valor exato a pagar;

III – a quem se deve pagar o valor apurado para extinguir a obrigação de pagamento.

§ 1º - A liquidação será formalizada em documento específico em que o ordenador declara que a despesa encontra-se em condições de ser paga.

§ 2º - Os abatimentos de preços, voluntários ou concedidos em virtude de lei ou contrato, devem ser demonstrados nos documentos fiscais ou equivalentes.

§ 3º - As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço, firmadas por servidor ou agente político, deverão constar de carimbo específico no verso da primeira via do documento fiscal ou de quitação.

§ 4º - Quando, nos termos deste Decreto, a execução dos serviços e obras ou entrega dos materiais se operar diretamente nos órgãos e entidades do Poder Executivo, não obstante o processamento da contratação ter sido realizado por outro órgão ou entidade, a eles competirá a formalização dos respectivos processos de pagamento.

~~§ 5º - A formalização do processo de pagamento prevista no § 4º poderá ser centralizada no órgão ou entidade responsável pela contratação, por ato do Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral.~~

~~§ 5º - A formalização do processo de pagamento prevista no § 4º poderá ser centralizada no órgão ou entidade responsável pela contratação, por ato do Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação.~~

~~§ 5º com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 9º)~~

§ 5º - A formalização do processo de pagamento prevista no § 4º poderá ser centralizada no órgão ou entidade responsável pela contratação, por ato do Secretário Municipal de Fazenda.

§ 5º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 30)

§ 6º - As declarações nas liquidações de que trata o § 1º, se darão por meio de certificação digital, nos termos do Decreto nº 16.720, de 22 de setembro de 2017, da seguinte forma:

I - opcionalmente, até 31 de dezembro de 2017;

II - obrigatoriamente, a partir de 1º de janeiro de 2018.

§ 6º acrescentado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 30)

~~Art.95 - Quando se tratar de conta telefônica, inclusive relativa à telefonia móvel celular, havendo ligação interurbana de caráter particular, o responsável providenciará o ressarcimento do respectivo valor, incluindo-se neste o valor dos impostos incidentes sobre a mesma.~~

~~§ 1º - Aplica-se o disposto no caput a ligações a cobrar de caráter particular e a parcelas relativas a serviços não cobertos pelo contrato, bem como a ligações telefônicas destinadas a aparelho de telefonia celular móvel habilitados neste Município que se encontrem em outra localidade.~~

~~§ 2º - Visando agilizar os procedimentos previstos neste artigo, a Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos, através de norma específica, poderá instituir rotina de desconto em folha das respectivas importâncias.~~

§ 2º - Ficam dispensados de serem reembolsados ao Município os valores inferiores aos custos bancários relativos ao seu recebimento, conforme limites fixados em Portaria da Secretaria Municipal do Tesouro.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 11.336, de 16/5/2003 (Art. 1º)

Art. 95 - Quando se tratar de conta telefônica, inclusive relativa à telefonia móvel celular, havendo ligação interurbana de caráter particular, exceto para a região metropolitana de Belo Horizonte, o responsável providenciará o ressarcimento do respectivo valor, incluindo-se neste o valor dos impostos incidentes sobre a mesma.

Art. 95 com redação dada pelo Decreto nº 10.892, de 11/12/2001 (Art. 5º)

Parágrafo único - Ficam dispensados de serem reembolsados ao Município os valores inferiores aos custos bancários relativos ao seu recebimento, conforme limites fixados em Portaria da SMFA.

Parágrafo único acrescentado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 31)

Art. 96 - O servidor que, por negligência ou má fé, der causa a atraso no pagamento da despesa, responderá pelos encargos dele decorrentes, sem prejuízo de outras sanções.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE E INSPEÇÃO DA DESPESA

~~Art. 97 - Compete à Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças, através da Secretaria Municipal do Tesouro, o controle e inspeção prévia e concomitante, nos termos da lei, nos procedimentos e processos relativos às despesas do Município.~~

Art. 97 - Cabe à SMFA o controle e inspeção prévia e concomitante, nos termos da lei, nos procedimentos e processos relativos às despesas do Município.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 32)

§ 1º - O controle e inspeção previstos neste artigo serão realizados de forma descentralizada, junto aos órgãos gestores de créditos orçamentários, salvo naqueles que em função da natureza e volume dos processos não se justifique a inspeção e controle descentralizados.

~~§ 2º - Portaria do Secretário Municipal do Tesouro definirá os órgãos gestores para os quais não haverá inspeção e controle descentralizado.~~

§ 2º - Portaria do Secretário Municipal de Fazenda definirá os órgãos gestores para os quais não haverá inspeção e controle descentralizado.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 32)

§ 3º - Nos casos de inspeção e controle descentralizados, a autorização para pagamento deverá ser realizada no sistema informatizado, sem prejuízo da respectiva formalização no processo de pagamento, visando desvincular o pagamento da tramitação do processo.

CAPÍTULO VIII DO PAGAMENTO DA DESPESA

~~Art.98 - A Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças, através da Secretaria Municipal do Tesouro, exercerá as funções de controle central do sistema de pagamento da despesa orçamentária e extra-orçamentária, ficando incumbida do processamento do pagamento de todas as despesas realizadas pelo Município.~~

Art. 98 - Cabe à SMFA o processamento do pagamento das despesas realizadas no âmbito do Poder Executivo.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 05/10/2017 (Art. 33)

Art.99 - O pagamento da despesa somente será efetivado após sua regular liquidação, controle e inspeção.

~~Parágrafo único - O pagamento será processado com a emissão de borderô ou cheque nominativo, preferencialmente com depósito na conta bancária do credor, com assinatura em conjunto do Secretário Municipal da Coordenação de Finanças e do Secretário Municipal do Tesouro, salvo a hipótese de delegação.~~

Parágrafo único - O pagamento será processado com a emissão de borderô físico, borderô eletrônico, cheque nominativo, preferencialmente com depósito na conta bancária do credor, ou ainda por transferência eletrônica via Internet no sistema home banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos responsáveis pela movimentação das contas bancárias.

Parágrafo único com redação dada pelo Decreto nº 13.004, de 26/12/2007 (Art. 3º)

~~Art.100 - A competência de processamento do pagamento de que trata o art. 98 poderá ser delegada a órgão ou entidade do Poder Executivo, através de Portaria específica da Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças.~~

Art.100 - A competência de processamento do pagamento de que trata o art. 98 poderá ser delegada a órgão ou entidade do Poder Executivo, por meio de Portaria específica da SMFA.

Art.100 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 34)

Art.101 - Fica vedado efetuar pagamento antecipado de despesa, salvo:

- I - as relativas a assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;
- II - quando, excepcionalmente, a peculiaridade da operação exigir seu pagamento antecipado, adotadas as devidas cautelas, pelo que responderá o ordenador da despesa.

Parágrafo único - Nos casos de pagamento antecipado, será identificado, no respectivo processo, o servidor encarregado do acompanhamento da entrega regular do objeto contratado.

Art.102 - O reembolso de despesa será admitido em caráter excepcional, nas situações de urgência devidamente comprovadas e justificadas, e até 10% (dez por cento) do limite de dispensa de licitação, após autorização do ordenador de despesas do respectivo órgão ou entidade do Poder Executivo.

Art.103 - É admitido o regime de adiantamento financeiro para realização de despesa que não possa sujeitar-se ao processo normal.

~~§ 1º - O regime de adiantamento financeiro será adotado em condições excepcionais, com autorização prévia do Coordenador da JUCOF, até o limite de dispensa de licitação, mediante solicitação do titular do órgão ou entidade interessado, aprovado pelo Secretário Municipal da Coordenação a que estiver vinculado.~~

~~§ 1º - O regime de adiantamento financeiro será adotado em condições excepcionais, com autorização prévia da Secretaria Municipal de Finanças, até o limite de dispensa de licitação, mediante solicitação do titular do órgão ou entidade interessada, aprovada, neste último caso, pelo titular da Secretaria à qual estiver vinculada.~~

~~§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 15.481, de 14/2/2014 (Art. 33)~~

§ 1º - O regime de adiantamento financeiro será adotado em condições excepcionais, com autorização prévia da SMFA, até o limite de dispensa de licitação, mediante solicitação do titular do órgão ou entidade interessado.

§ 1º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 35)

§ 2º - A solicitação de adiantamento deverá informar:

~~I - o nome, BM e CPF do servidor ou agente responsável, preferencialmente ocupante de cargo de gerência;~~

I - o nome, BM e CPF do servidor ou agente responsável, preferencialmente ocupante de cargo de direção;

Inciso I com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 35)

II - o valor do adiantamento pretendido;

III - a justificativa da necessidade e excepcionalidade;

IV - a classificação funcional programática, inclusive item da classificação econômica.

~~§ 3º - A prestação de contas de adiantamento financeiro deverá ser aprovada pelo titular do órgão ou entidade solicitante e pelo Secretário Municipal de Coordenação a que estiver vinculado.~~

§ 3º - A prestação de contas de adiantamento financeiro deverá ser aprovada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade solicitante a que estiver vinculado.

§ 3º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 35)

Art.104 - O adiantamento financeiro será concedido para aplicação no prazo de 30 (trinta) dias e prestação de contas em 10 (dez) dias contados da data limite para aplicação.

Parágrafo único - O atestado de recebimento do bem ou serviço não poderá ser realizado pelo servidor ou agente responsável pelo adiantamento financeiro.

Art.105 - Não será concedido novo adiantamento financeiro a servidor ou agente com prestação de contas em atraso ou com dois adiantamentos, mesmo que dentro dos prazos para aplicação e prestação de contas.

CAPÍTULO IX DO CONTROLE CONTÁBIL E DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

~~Art.106 - O Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral exercerá as funções de controle orçamentário, através do acompanhamento da execução do orçamento anual do Município, bem como avaliação dos programas de trabalho e metas, consignados no plano plurianual, na lei de diretrizes orçamentárias e no Orçamento Geral do Município.~~

~~Art. 106 - O Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação exercerá as funções de controle orçamentário, através do acompanhamento da execução do orçamento anual do Município, bem como avaliação dos programas de trabalho e metas, consignados no plano plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Geral do Município.~~

Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 10)

Art. 106 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)

~~Art.107 - Compete à Secretaria Municipal do Tesouro o controle da arrecadação das receitas municipais, bem como:~~

Art. 107 - Cabe à SMFA o controle da arrecadação das receitas municipais, bem como:

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 05/10/2017 (Art. 36)

I - examinar a regularidade dos processos de pagamento, em face das exigências legais e regulamentares, nos termos do art. 97;

- II - verificar a exatidão das prestações de contas dos agentes responsáveis por bens, valores e dinheiro públicos;
- III - contestar ato praticado em desacordo com as normas vigentes, questionando no sentido de apurar-se a responsabilidade pela incorreção detectada;
- IV – contabilizar os atos de execução orçamentária e financeira, arquivando toda a documentação referente às operações;
- V – acompanhar a arrecadação de receitas municipais e, constatada irregularidade, propor medidas para sua regularização;
- VI – autorizar a inscrição de despesas na conta de Restos a Pagar, obedecendo-se, na liquidação respectiva, as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários;
- VII – promover a consolidação dos balanços e demonstrativos contábeis das entidades da Administração Direta e Indireta do Município, quando exigível na legislação;
- VIII – elaborar e entregar as prestações de contas do Município, na forma e prazos exigidos na legislação;
- IX – proceder tomada de contas quando necessária, no âmbito dos órgãos e entidades do Município.

§ 1º - Nos casos de irregularidade constatada, será notificado o responsável para atender às exigências necessárias para regularização, devendo o órgão fiscalizador propor ao Secretário Municipal da Coordenação de Finanças a adoção das medidas saneadoras julgadas cabíveis.

~~§ 2º - Sanada ou não a irregularidade, o Secretário Municipal da Coordenação de Finanças comunicará ao órgão ou unidade correicional do Município para apuração de responsabilidade.~~

§ 2º – Sanada ou não a irregularidade, o Secretário Municipal de Fazenda comunicará ao órgão ou unidade correicional do Município para apuração de responsabilidade.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 36)

§ 3º - Os responsáveis técnicos pela elaboração de balanços e outros demonstrativos contábeis são pessoalmente responsáveis pela fidedignidade dos respectivos registros, bem como pelo cumprimento dos prazos de elaboração e apresentação.

~~Art.108 – Serão inscritos pela Secretaria Municipal do Tesouro, como responsáveis pela regularidade dos atos praticados, os ordenadores de despesas e todos aqueles que tenham funções de guarda e administração de bens e aplicação de recursos públicos, os quais só poderão ter a inscrição cancelada após julgadas as suas contas e atos pela autoridade competente.~~

Art. 108 – Serão inscritos pela SMFA, como responsáveis pela regularidade dos atos praticados, os ordenadores de despesas e todos aqueles que tenham funções de guarda e administração de bens e aplicação de recursos públicos, os quais só poderão ter a inscrição cancelada após julgadas as suas contas e atos pela autoridade competente.

Art. 108 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 37)

Art. 109 - O agente municipal que ordenar despesas, administrar ou encarregar-se da guarda de dinheiro, valores e outros bens públicos, é obrigado a prestar contas da sua aplicação, sujeitando-se à tomada de contas automaticamente, se não o fizer no prazo legalmente fixado.

Art. 110 - Os processos administrativos ficarão arquivados no próprio órgão ou entidade, em boa ordem, à disposição dos responsáveis pelo controle interno e externo.

Art. 110-A – Os documentos necessários à instrução do processo de execução orçamentária e financeira da despesa, produzidos assinados por meio de certificação digital são legalmente válidos e poderão ter sua autenticidade confirmada em sítio eletrônico disponibilizado pelo Município.

Art. 110-A acrescentado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 38)

CAPÍTULO X DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 111 – Visando criar condições operacionais e técnicas para o encerramento dos exercícios financeiros, bem como a elaboração e consolidação do balanço geral do Município, os órgãos e entidades do Poder Executivo observarão as disposições de caráter financeiro, orçamentário, patrimonial e operacional contidos neste Capítulo.

~~Art. 112 — Compete ao Secretário Municipal da Coordenação de Finanças, através de ato próprio, promover a restrição ou proibição de contratação e de empenho de despesa, a qualquer tempo, motivadas pelo comportamento da arrecadação em relação às despesas ou criar condições operacionais adequadas ao encerramento do exercício.~~

Art. 112 – Cabe à CCG, por ato próprio, promover a restrição ou proibição de contratação e de empenho de despesa, a qualquer tempo, motivadas pelo comportamento da arrecadação em relação às despesas ou criar condições operacionais adequadas ao encerramento do exercício.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 39)

Parágrafo único - Os pagamentos de despesas orçamentárias e extra-orçamentárias deverão ocorrer até o último dia de expediente bancário de cada exercício.

Art.113 – Os prazos para a aplicação e recolhimento de saldos não aplicados de adiantamento financeiro, não poderão ultrapassar o último dia de expediente bancário de cada exercício.

Parágrafo único – O envio das prestações de contas, bem como a sua baixa no sistema informatizado orçamentário e financeiro, deverão ocorrer até o último dia útil de cada exercício.

Art.114 – Os órgãos e entidades gestoras promoverão a anulação dos saldos insubsistentes de empenhos até o último dia útil de cada exercício, bem como daqueles que não correspondam a despesas efetivamente contratadas.

~~Art.115 — A Câmara Municipal de Belo Horizonte, as entidades da Administração Indireta e os órgãos gestores de fundos especiais encaminharão à Secretaria Municipal do Tesouro até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, o Balanço Geral e as respectivas demonstrações contábeis do exercício, na forma da legislação vigente.~~

Art. 115 – A Câmara Municipal de Belo Horizonte, as entidades da administração indireta e os órgãos gestores de fundos especiais encaminharão à SMFA até o último dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente, o balanço geral e as respectivas demonstrações contábeis do exercício, na forma da legislação vigente.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 40)

Parágrafo único - A Câmara Municipal de Belo Horizonte e as entidades da Administração Indireta deverão encaminhar ainda, até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício subsequente, os seguintes relatórios, nos termos da legislação vigente:

I – Demonstrativo Consolidado Anual dos gastos com pessoal e respectivos encargos;

II – Demonstrativo Anual das Receitas;

III – Relatório de Gestão Fiscal referente ao 3º (terceiro) quadrimestre, sem prejuízo dos envios dos demais até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao quadrimestre encerrado;

IV – Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao 6º (sexto) bimestre, sem prejuízo do envio dos demais até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao bimestre encerrado.

~~Art.116 — As unidades gestoras que estocarem material de consumo providenciarão o levantamento do inventário físico e financeiro no último dia útil do exercício, remetendo à Secretaria Municipal do Tesouro, até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício subsequente encerrado.~~

Art. 116 – As unidades gestoras que estocarem material de consumo providenciarão o levantamento do inventário físico e financeiro no último dia útil do exercício, remetendo à SMFA, até o dia quinze de janeiro do exercício subsequente encerrado.

Caput com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 41)

§ 1º - O levantamento de que trata este artigo deverá estar compatibilizado com os dados constantes do Sistema Informatizado de Controle de Estoque e Almoxarifados.

~~§ 2º — A Secretaria Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos deverá enviar à Secretaria Municipal do Tesouro, no mesmo prazo, a relação de bens móveis e imóveis adquiridos no exercício devidamente compatibilizada com o Sistema Informatizado de Controle de Bens.~~

§ 2º – A SMFA deve consolidar, no mesmo prazo, a relação de bens móveis e imóveis adquiridos no exercício devidamente compatibilizada com o Sistema Informatizado de Controle de Bens.

§ 2º com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 41)

~~Art.117 – Os bens e valores públicos existentes em tesouraria serão inventariados por comissão especialmente designada pelo Secretário Municipal de Coordenação de Finanças, no último dia do exercício.~~

~~Parágrafo único – O inventário de que trata o caput deste artigo será enviado ao Secretário Municipal da Coordenação de Finanças até o 5º (quinto) dia útil do exercício subsequente.~~

Art.117 – Os bens e valores públicos existentes em tesouraria serão inventariados por comissão especialmente designada pelo Secretário Municipal de Fazenda, no último dia do exercício.

Parágrafo único – O inventário de que trata o caput será enviado ao Secretário Municipal de Fazenda até o quinto dia útil do exercício subsequente.

Art. 117 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 42)

~~Art.118 – Cabe à Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças editar normas complementares relacionadas ao encerramento do exercício financeiro.~~

Art. 118 – Cabe à SMFA e à SMPOG expedir normas complementares relacionadas ao encerramento do exercício financeiro.

Art. 118 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 43)

CAPÍTULO XI DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Art.119 – As prestações de contas de recursos financeiros repassados pelo Município deverão ser organizadas agrupando-se as notas fiscais e recibos originais, se admitidos na legislação, com a devida quitação, na ordem cronológica de realização das despesas, sem prejuízo de outras obrigações previstas em legislação específica.

§ 1º - Deverá ser aposto carimbo nos comprovantes de realização da despesa previstos no caput, informando que aquela despesa foi realizada com recursos do Município, e ainda, se for o caso, fazendo-se referência ao respectivo convênio, acordo ou ajuste.

§ 2º - Será admitida a substituição dos documentos previstos no caput por cópias, desde que sejam autenticados por servidor.

Art.120 – Salvo disposição expressa em contrário prevista no convênio, acordo ou ajuste, o prazo para prestação de contas será de 30 (trinta) dias contados do término do prazo para realização das despesas.

Art.121 – Os saldos de convênios, acordos e ajustes, enquanto não utilizados, serão objeto de aplicação financeira na forma da lei.

Parágrafo único – Os extratos da conta bancária utilizada deverão integrar a prestação de contas, acompanhadas de relatório evidenciando os débitos, créditos e os rendimentos de aplicação financeira.

Art.122 – Não serão admitidos comprovantes relativos a despesas realizadas fora do período previsto para aplicação dos recursos.

Art.123 – Deverá compor as prestações de contas previstas no art. 119 demonstrativo das despesas realizadas, dos rendimentos de aplicação financeira, e, se for o caso, dos saldos eventualmente não utilizados, acompanhados dos respectivos comprovantes de devolução.

Art.124 – Compete ao titular do órgão ou entidade gestor dos recursos repassados a aprovação das prestações de contas de que trata este Capítulo.

CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.125 - Quando se revelarem indícios de descumprimento de obrigações tributárias e fiscais por parte do credor, o fato será comunicado pelo órgão ou entidade responsável pela liquidação da despesa ao órgão competente.

~~Art.126 - A Assessoria de Comunicação Social do Município estabelecerá os critérios para a divulgação de mensagens por meio de material gráfico, faixas, aparelhos sonoros e outros veículos de comunicação a serem contratados pela Administração Direta e Indireta do Município.~~

~~**Art. 126 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)**~~

~~Art.127 - Ressalvadas as competências estabelecidas neste Decreto, cabe ao Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral, expedir normas complementares às disposições deste Decreto.~~

~~Art. 127 - Ressalvadas as competências estabelecidas neste Decreto, cabe ao Secretário Municipal da Coordenação de Planejamento, Orçamento e Informação, expedir normas complementares às disposições deste Decreto.~~

~~**Caput com redação dada pelo Decreto nº 11.342, de 2/6/2003 (Art. 11)**~~

Art. 127 - Ressalvadas as competências estabelecidas neste Decreto, cabe ao Secretário Municipal de Fazenda e ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, expedir normas complementares às disposições deste Decreto.

Art. 127 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 44)

Art.128 - Os órgãos e entidades responsáveis pela gestão dos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo providenciarão as adequações necessárias visando o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art.129 - Sem prejuízo de outras disposições legais, os resumos dos instrumentos convocatórios relativos às licitações na modalidade convite deverão ser publicadas no Diário Oficial do Município - DOM, com antecedência de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis do prazo para a apresentação das propostas.

Art.130 - Quando, nos termos deste Decreto, a execução do objeto contratado se operar de forma descentralizada, ficam os órgãos e entidades executores obrigados a fornecer informações relativas a referida execução, na forma e prazo definidos pelos órgãos e entidades responsáveis pelas respectivas contratações.

~~Art.131 - Na hipótese de contratações em caráter eventual, poderá o Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos dispensar a inscrição do contratado no sistema informatizado de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da apresentação da documentação mínima exigível para contratação com a administração pública, nos termos da legislação vigente.~~

~~Art. 131 - Nos ajustes firmados pela Administração, que tenham caráter eventual, ou nos casos em que haja necessidade de tratamento diferenciado, poderá o Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos dispensar a inscrição do contratado no sistema informatizado de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da apresentação da documentação mínima exigível para contratação com a administração pública, nos termos da legislação vigente.~~

~~**Art. 131 com redação dada pelo Decreto nº 10.892, 11/12/2001 (Art. 6º)**~~

Art. 131 - Nos ajustes firmados pela administração, que tenham caráter eventual, ou nos casos em que haja necessidade de tratamento diferenciado, poderá o Secretário Municipal de Fazenda dispensar a inscrição do contratado no sistema informatizado de cadastro de fornecedores, sem prejuízo da apresentação da documentação mínima exigível para contratação com a administração pública, nos termos da legislação vigente.

Art. 131 com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 45)

Art.132 - Os órgãos e entidades do Poder Executivo interessados na realização de operações de crédito deverão elaborar solicitação específica demonstrando a relação custo-benefício e o interesse econômico e social da operação.

~~§ 1º - A solicitação de que trata o caput deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral assinada pelo titular do órgão ou entidade interessada e pelo titular do órgão de coordenação ao qual se vincule.~~

~~§ 2º – A Secretaria Municipal de Planejamento e Coordenação Geral elaborará parecer, prévio à apreciação da JUCOF, onde verificará o atendimento das seguintes condições:~~

~~I – existência de prévia e expressa autorização para contratação, na lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica;~~

~~II – inclusão no orçamento ou em créditos adicionais dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;~~

~~III – observância de outras restrições, autorizações e limites previstos na legislação vigente.~~

~~§ 3º – As decisões da JUCOF sobre operações de créditos somente serão deliberadas em reunião.~~

~~§ 3º revogado pelo Decreto nº 15.481, 14/2/2014 (Art. 35)~~

~~Art. 132 revogado pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 47)~~

Art.133 – Fica revogado o Decreto nº 6.460, de 13 de janeiro de 1990, salvo os formulários por ele implantados no respectivo Anexo, os quais serão substituídos quando da implantação de outro sistema informatizado orçamentário e financeiro para o Município.

Art.134 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga os Decretos nos 6.992, de 10 de outubro de 1991, 7.683, de 8 de setembro de 1993, 7.684, de 8 de setembro de 1993, 7.878, de 2 de maio de 1994.

ANEXO ÚNICO

Anexo Único acrescentado pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 14)

A – GRUPOS

| <i>GRUPO</i> | <i>INTEGRANTES</i> |
|--------------|--|
| A | Prefeito e Vice-Prefeito |
| B | Outros agentes públicos de 1º e 2º graus hierárquicos |
| B | Membros da Direção Superior Municipal. Grupo B com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 46) |
| C | Gerentes e equivalentes, consultores e equivalentes da Administração Direta e diretores e chefias da Administração Indireta |
| C | Diretores, Gerentes e Chefias. Grupo C com redação dada pelo Decreto nº 16.736, de 5/10/2017 (Art. 46) |
| D | Servidores e empregados |

B – VIAGENS NACIONAIS

| <i>GRUPO</i> | <i>HOSPEDAGEM</i> | <i>TRANSLADO</i> | <i>ALIMENTAÇÃO</i> | <i>TRANSPORTE URBANO</i> |
|--------------|-------------------|------------------|--------------------|--------------------------|
| A | R\$ 250,00 | R\$ 50,00 | R\$ 150,00 | R\$ 60,00 |
| B | R\$ 200,00 | R\$ 50,00 | R\$ 120,00 | R\$ 60,00 |
| C | R\$ 170,00 | R\$ 50,00 | R\$ 100,00 | R\$ 50,00 |
| D | R\$ 130,00 | R\$ 50,00 | R\$ 80,00 | R\$ 50,00 |

C – VIAGENS INTERNACIONAIS

| GRUPO | DESTINO | MOEDA | HOSPEDAGEM | TRASLADO | ALIMENTAÇÃO | TRANSPORTE URBANO |
|--------------|----------------------------------|--------------|-------------------|-----------------|--------------------|--------------------------|
| A | <i>América Latina</i> | <i>US\$</i> | <i>200,00</i> | <i>50,00</i> | <i>100,00</i> | <i>50,00</i> |
| | <i>América do Norte e outros</i> | <i>US\$</i> | <i>250,00</i> | <i>60,00</i> | <i>120,00</i> | <i>50,00</i> |
| | <i>Europa</i> | <i>Euro</i> | <i>300,00</i> | <i>60,00</i> | <i>150,00</i> | <i>50,00</i> |
| B | <i>América Latina</i> | <i>US\$</i> | <i>180,00</i> | <i>50,00</i> | <i>80,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>América do Norte e outros</i> | <i>US\$</i> | <i>200,00</i> | <i>60,00</i> | <i>100,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>Europa</i> | <i>Euro</i> | <i>220,00</i> | <i>60,00</i> | <i>120,00</i> | <i>40,00</i> |
| C | <i>América Latina</i> | <i>US\$</i> | <i>130,00</i> | <i>45,00</i> | <i>60,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>América do Norte e outros</i> | <i>US\$</i> | <i>160,00</i> | <i>50,00</i> | <i>80,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>Europa</i> | <i>Euro</i> | <i>160,00</i> | <i>50,00</i> | <i>80,00</i> | <i>40,00</i> |
| D | <i>América Latina</i> | <i>US\$</i> | <i>120,00</i> | <i>45,00</i> | <i>50,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>América do Norte e outros</i> | <i>US\$</i> | <i>130,00</i> | <i>50,00</i> | <i>60,00</i> | <i>40,00</i> |
| | <i>Europa</i> | <i>Euro</i> | <i>130,00</i> | <i>50,00</i> | <i>60,00</i> | <i>40,00</i> |

Anexo Único acrescentado pelo Decreto nº 12.746, de 27/6/2007 (Art. 14)

Belo Horizonte, 28 de junho de 2001

Célio de Castro
Prefeito de Belo Horizonte

Fernando Damata Pimentel
Secretário Municipal de Governo, Planejamento e Coordenação Geral

Júlio Ribeiro Pires
Secretário Municipal da Coordenação de Finanças

Reinaldo Melgaço Marques
Secretário Municipal da Coordenação de Administração e Recursos Humanos

Murilo de Campos Valadares
Secretário Municipal da Coordenação de Política Urbana e Ambiental

Maurício Borges Lemos
Secretário Municipal da Coordenação de Política Social

Marco Antônio de Rezende Teixeira
Procurador-Geral do Município

COMUNICADO

A Secretaria Municipal da Coordenação de Finanças, através da Secretaria Municipal do Tesouro, informa que eventuais dúvidas surgidas em relação à interpretação e aplicação do Decreto nº 10.710, de 28 de junho de 2001, serão esclarecidas pela Gerência de Inspeção Financeira – GEIF (antigo DIFFA), através dos telefones 3277-4160 ou 3277-4313 e ainda através de e-mail nos seguintes endereços: heleno@pbh.gov.br ou cristian@pbh.gov.br.

Belo Horizonte, 28 de junho de 2001

Júlio Ribeiro Pires
Secretário Municipal da Coordenação de Finanças