

PUBLICADO (A) NO JORNAL  
BOLETIM DO MUNICÍPIO

DECRETO Nº 2493/77

Nº 199 de 15 / 01 / 1977

de 02 de dezembro de 1977

REVOGADO PELO  
DECRETO 10.764/02

Aprova o Regulamento para Recebimento  
de Materiais, Serviços e Liberação  
das Notas Fiscais para Pagamento.

O Prefeito Municipal de São José dos Cam  
pos, no uso de suas atribuições legais,

D E C R E T A

Artigo 1º - Todos os materiais adquiridos pela Prefeitura Municipal de São José dos Campos através de seu órgão com petente, somente serão recebidos e distribuídos pelo Setor de Almoxarifa do, uma vez conferidas as suas exatidões de acordo com a respectiva Nota Fiscal que deverá acompanhá-los e que será posteriormente encaminhada à Divisão de Contabilidade, excluindo-se desta norma aquelas adquiridas por via de adiantamentos.

Artigo 2º - Para os casos de materiais en tregues diariamente, tais como jornais, revistas, flores, leite, marmi tas, refrigerantes, sorvetes, hospedagens e refeições, e cujos faturamentos somente são efetuados no final de cada mês, a conferência e consequente liberação das Notas Fiscais ficará sob exclusiva responsabilidade do respectivo Chefe de Departamento ou de Divisão, que as encaminharão diretamente ao Setor de Almoxarifado.

Parágrafo Único - Uma vez recebidas as No tas Fiscais pelo Setor de Almoxarifado, deverá este emitir de conformidade com as mesmas, o B.R.M. (Boletim de Recebimento de Material), o qual será encaminhado ao correspondente Chefe de Departamento ou Divisão para assinatura e respectivo carimbo.

Artigo 3º - Para toda Nota Fiscal emitida será elaborado o B.R.M. (Boletim de Recebimento de Material), com todos os dados do material e da Nota Fiscal, ficando a Unidade Requisitante de



Continuação do Decreto nº 2493/77

posse de uma via do mesmo para seu controle.

Artigo 4º - Para os casos de aquisição de peças e acessórios para veículos, máquinas e equipamentos, mesmo que haja estimativa para tal, os seus recebimentos e liberações somente serão efetuados pelo Setor de Almojarifado, que na oportunidade também emitirá o respectivo B.R.M. (Boletim de Recebimento de Material), ficando expressamente proibida a retirada direta nos fornecedores por parte das Unidades Requisitantes.

Artigo 5º - A Divisão de Contabilidade somente processará o pagamento das Notas Fiscais e Recibos que contiverem no seu verso o carimbo de liberação do Setor de Almojarifado, com a assinatura do elemento responsável a ser indicado pelo Diretor do Departamento de Administração.

Artigo 6º - Para os casos de serviços de terceiros em máquinas, veículos, e equipamentos ou peças que não possam ser removidos e devam ser efetuados no local, como por exemplo a troca de vidros, de fechaduras, consertos de fogões, de equipamentos industriais e outros, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada pelo Fornecedor ou pela Unidade Requisitante ao Setor de Almojarifado, que emitirá o B.R.M. (Boletim de Recebimento de Material), e verificará "in loco" os serviços para posterior liberação das Notas Fiscais à Divisão de Contabilidade.

Artigo 7º - Para os casos de serviços de terceiros, em máquinas e veículos, equipamentos ou peças que devam ser encaminhadas à firma contratada para os devidos reparos, após a execução dos mesmos, inclusive quando devam de ser instalados pela própria firma que os retirou, deverão referidos materiais ser entregues no Setor de Almojarifado juntamente com a Nota Fiscal, quando, na oportunidade, será designado um representante da Prefeitura para acompanhar a montagem ou instalação dos equipamentos.

Artigo 8º - Fica terminantemente proibida a retirada ou saída dos materiais permanentes e equipamentos desta Prefeitura, sem preenchimento da respectiva cautela pelo Setor de Compras e com autorização do Setor de Patrimônio Físico.

Artigo 9º - Para os casos de contratação de obras e serviços que não sejam efetuados pela Divisão de Suprimentos através de Autorização de Fornecimento mas por contrato firmado com a Prefeitura através do Departamento de Administração, tais como, aluguéis, divulgação de textos em rádios, jornais e revistas, serviços técnicos especializados, publicidades, locação de máquinas e equipamentos, etc., as



Continuação do Decreto nº 2493/77

correspondentes Notas Ficais e Recibos, juntamente com um laudo de recebimento dos serviços, deverão ser enviados diretamente pela Unidade Requisitante à Divisão de Contabilidade, sem a interveniência do Setor de Almojarifado.

Artigo 10 - Para os casos em que é indicado pela Unidades Requisitantes o local de descarga ou entrega de materiais, como por exemplo, pedra, areia, tijolo, madeira, concreto, ferro, cimento, mudas de árvores, gêneros alimentícios, gás, etc., os mesmos deverão passar primeiramente, sem exceção, pelo Setor de Almojarifado, que indicará um funcionário para acompanhar a entrega do material no local de terminado.

Artigo 11 - Fica terminantemente proibido o recebimento e descarga de materiais em outros locais que não o Almojarifado, sem a presença efetiva de seu funcionário autorizado no local, ressalvados os materiais de entrega diária, conforme dispõe o Artigo 2º.

Artigo 12 - Os casos não previstos neste Regulamento serão resolvidos através de determinação do Departamento de Administração.

Artigo 13 - A não observância de qualquer destas normas acarretará apuração de responsabilidades, observadas as disposições previstas no Regulamento Interno desta Prefeitura.

Artigo 14 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São José dos Campos, 02 de dezembro de 1977.

  
Ednardo José de Paula Santos  
Prefeito Municipal

Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito, aos dois dias do mês de dezembro do ano de mil novecentos e setenta e sete.

  
Dêlvio Buffulin  
Chefe de Gabinete