DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE COLÔMBIA

Conforme Lei Municipal nº 1.361, de 29 de dezembro de 2016

www.colombia.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Sexta-feira, 22 de agosto de 2025 **Ano IX | Edição nº 1045** **Página 1 de 6**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Procuradoria-Geral do Município 4
Instrução Normativa 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Colômbia, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Colômbia poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.colombia.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Colômbia
CNPJ 52.381.720/0001-48
Rua Antonio Prado, nº 1161, Centro
Telefone: (17) 3335-8500
Site: www.colombia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

Câmara Municipal de Colômbia
Rua Washington Luiz, nº 543 – Centro
Telefone: (17) 3335-1128
Site: www.camaracolombia.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Colômbia garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.colombia.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/colombia

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

Decreto Municipal Nº 2346

22 de agosto de 2025

Regulamenta os procedimentos para a realização de pagamentos a fornecedores de bens e serviços no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências

JULIO CESAR DOS SANTOS, Prefeito do Município de Colômbia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO a necessidade de modernizar e otimizar os processos de pagamento realizados pela Administração Pública Municipal, alinhando-os às práticas de mercado e às tecnologias disponíveis;

CONSIDERANDO a importância de garantir maior segurança nas transações financeiras, reduzindo os riscos associados à emissão e ao manuseio de cheques e numerário;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um procedimento claro e uniforme para a quitação das obrigações, que ofereça segurança jurídica tanto para o Município quanto para seus credores;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este Decreto regulamenta os procedimentos e as modalidades para a realização de pagamentos devidos a pessoas físicas e jurídicas em decorrência de fornecimento de bens, prestação de serviços, execução de obras e outras obrigações contratuais firmadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II

DA MODALIDADE PREFERENCIAL DE PAGAMENTO

Art. 2º Todos os pagamentos a que se refere o Art. 1º deverão ser executados, preferencialmente, por meio de transferência eletrônica interbancária.

§ 1º A transferência eletrônica de que trata o caput abrange qualquer modalidade disponibilizada pelo Sistema Financeiro Nacional, tais como:

I - Transferência Eletrônica Disponível (TED);

II - Documento de Ordem de Crédito (DOC);

III - Sistema de Pagamentos Instantâneos (PIX);

IV - Crédito em conta-corrente ou conta-salário no mesmo banco da Prefeitura.

§ 2º Para a efetivação do pagamento na modalidade preferencial, é dever do contratado manter seus dados cadastrais e bancários permanentemente atualizados junto ao Cadastro de Fornecedores do Município, sendo de sua inteira responsabilidade eventuais atrasos ou impossibilidades de pagamento decorrentes de informações incorretas.

CAPÍTULO III

DA MODALIDADE EXCEPCIONAL DE PAGAMENTO

Art. 3º O pagamento por meio de cheque nominativo será admitido em caráter excepcional, mediante atendimento das seguintes condições:

I - Comprovada impossibilidade técnica ou operacional para a realização da transferência eletrônica;

II - Apresentação de requerimento formal e justificado pelo credor, que será analisado pelo responsável financeiro ou ordenador de despesas.

§ 1º O requerimento para pagamento em cheque deverá ser assinado:

I - Pela própria pessoa física, quando esta for a credora;

II - Pelo sócio-administrador ou representante legal devidamente constituído, quando o credor for pessoa jurídica, mediante apresentação de cópia do contrato social ou procuração.

CAPÍTULO IV

DA COMPROVAÇÃO E DA QUITAÇÃO

Art. 4º A comprovação da quitação da obrigação por parte do Município se dará da seguinte forma:

I - No caso de pagamento via transferência eletrônica: pelo comprovante da transação emitido pela instituição financeira, que será anexado ao respectivo processo de pagamento.

II - No caso de pagamento via cheque: pela assinatura do recibo no respectivo documento contábil (Ordem de Pagamento, Nota de Liquidação ou documento equivalente).

Parágrafo único. A assinatura para quitação do pagamento realizado por cheque, conforme o inciso II, somente será válida se realizada:

a) Pela própria pessoa física contratada, mediante apresentação de documento de identificação com foto;

b) Pelo sócio-administrador ou representante legal da pessoa jurídica, devidamente identificado no ato do recebimento.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 5º O cumprimento das normas estabelecidas neste Decreto é de observância obrigatória pela Superintendência Municipal de Finanças, pela Tesouraria Municipal e por todos os servidores e departamentos competentes que atuam nas fases de liquidação e pagamento da despesa pública, sob pena de apuração de responsabilidade funcional.

Art.6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Dado e passado nesta cidade de Colômbia/SP, aos 22 de agosto de 2025.

JULIO CESAR DOS SANTOS

Prefeito do Município

Publicado no Diário Oficial do Município em 22/08/2025.

Registrado e publicado na Secretaria Municipal de

Administração, em 22/08/2025.

.....

PGM
Procuradoria-Geral
do Município

Instrução Normativa Nº 3/2025
22 de agosto de 2025

Dispõe sobre a obrigatoriedade do cumprimento dos prazos estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Município em processos judiciais e administrativos, e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe confere o art.13 da Lei Complementar Municipal nº.001/2015

CONSIDERANDO que a adequada representação judicial e extrajudicial do Município **depende do cumprimento tempestivo** dos **prazos processuais** e **administrativos**;

CONSIDERANDO que o atraso na remessa de documentos e informações solicitados pela Procuradoria-Geral **compromete a defesa do interesse público**,

CONSIDERANDO os prejuízos decorrentes do descumprimento de prazos, que podem resultar em preclusões, revelia, responsabilização civil e funcional;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar procedimentos e fixar responsabilidades no âmbito da Administração Municipal,

RESOLVE expedir a seguinte **INSTRUÇÃO NORMATIVA**:

jurídico@colombia.sp.gov.br
Rua Antônio Prado, 1161 – Centro – Colômbia/SP
Telefone Gabinete: +55 17 3335 8500 – Ramal 8544

PGM
Procuradoria-Geral do Município

Art. 1º Nos processos judiciais, administrativos, inquéritos, sindicâncias, procedimentos internos e demais expedientes em que haja solicitação de informações ou documentos pela Procuradoria-Geral do Município, **os prazos por ela fixados deverão ser rigorosamente observados pelos órgãos e servidores destinatários.**

Art. 2º O descumprimento **injustificado** dos prazos estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Município ensejará a apuração de responsabilidade funcional do servidor ou autoridade omissa, por meio da instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme o caso.

Art. 3º Constituem situações sujeitas ao cumprimento obrigatório de prazos estabelecidos pela Procuradoria-Geral:
I - Fornecimento de informações para contestação, impugnação ou defesa em processos judiciais;
II - Envio de documentos para instruir procedimentos administrativos e inquéritos;
III - Elaboração de pareceres técnicos solicitados em processos administrativos disciplinares;
IV - Prestação de esclarecimentos em processos de responsabilização civil;
V - Atendimento a requisições de informações em procedimentos do Ministério Público ou Tribunal de Contas;
VI - Outras demandas formalmente comunicadas pela Procuradoria-Geral do Município.

Art. 4º A comunicação dos prazos será realizada mediante:
I - Ofício protocolado no órgão competente;
II - Comunicação eletrônica com confirmação de recebimento;
III - Intimação pessoal do servidor responsável;
IV - Publicação em Diário Oficial, quando necessário.
§ 1º O prazo começará a fluir no primeiro dia útil seguinte ao recebimento da comunicação.

jurídico@colombia.sp.gov.br
Rua Antônio Prado, 1161 – Centro – Colômbia/SP
Telefone Gabinete: +55 17 3335 8500 – Ramal 8544

PGM
Procuradoria-Geral do Município

§ 2º Presume-se o conhecimento da comunicação após 48 (quarenta e oito) horas do seu encaminhamento, **independentemente da confirmação de recebimento.**

Art. 5º Cabe aos Secretários Municipais, Superintendentes e Chefes de Setor e demais dirigentes zelar pelo cumprimento da presente Instrução Normativa no âmbito de suas pastas, adotando as **providências necessárias** para assegurar a entrega **tempestiva** das informações requisitadas.

Art. 6º A Procuradoria-Geral do Município comunicará formalmente à autoridade competente qualquer descumprimento de prazo, para a adoção das medidas disciplinares cabíveis.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Procuradoria-Geral do Município de Colômbia/SP, 22 de agosto de 2025.

Evandro Maximiano Viana
Procurador-Geral do Município

jurídico@colombia.sp.gov.br
Rua Antônio Prado, 1161 – Centro – Colômbia/SP
Telefone Gabinete: +55 17 3335 8500 – Ramal 8544