



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 001/2019

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FISICAS E JURIDICAS PARA COMPROVAÇÃO DE CRÉDITO A RECEBER JUNTO AO MUNICIPIO DE MONTIVIDIU DO NORTE, ESTADO DE GOIÁS, REGISTRADOS COMO RESTOS A PAGAR.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MONTIVIDIU DO NORTE, Estado de Goiás, torna público aos interessados que, durante o período de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Edital, os quais deverão comparecer na sede desta Prefeitura munido de documentação comprobatória para comprovação de credito a receber inscrito em restos a pagar dos Exercícios Financeiros de 2018 e anteriores.

1. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

1.1 Os interessados deverão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Montividiu do Norte, Estado de Goiás durante o período de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Edital, durante o expediente que é das 08:00 as 12:00 e 14:00 as 16:00, portando a seguinte documentação comprobatória:

1.2 PESSOA FISICA

- 1.2.1. Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- 1.2.2 Cópia Autenticada do RG e CPF;
- 1.2.3 Comprovante de Residência;
- 1.2.4 Nota Fiscal Avulsa, Contrato e/ou outro documento que de suporte a despesa registrada em Restos a Pagar.

1.3 PESSOA JURIDICA

- 1.3.1. Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- 1.3.2. Cópia do CNPJ;
- 1.3.3. Cópia do Contrato Social, Alteração Contratual ou documento que de suporte de registro junto a Receita Federal;
- 1.3.4. Nota Fiscal, Contrato e/ou outro documento que de suporte a despesa registrada em Restos a Pagar.

2. DA ANALISE DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 A documentação completa deverá ser protocolada na prefeitura Municipal de Montividiu do Norte, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Será aberto um processo para cada credor que comparecer a sede desta prefeitura e toda documentação analisada posteriormente para se chegar a um parecer conclusivo.

2.2. A Comissão terá o prazo máximo de 5 dias a contar a partir do recebimento da documentação para concluir o parecer.

3. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

3.1. Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento comunicará à pessoa jurídica ou pessoa física requerente, cabendo a interposição de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir do recebimento do ofício.

3.2. O recurso protocolado será encaminhado aos autos principais e encaminhado à Comissão que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do protocolo, poderá reconsiderar sua decisão.



3.3. Caso a Comissão mantenha a decisão de indeferimento do pedido, encaminhará o recurso, juntamente com as razões do indeferimento, ao Secretário Municipal de Administração e Planejamento para decisão final.

4. DA NÃO COMPROVAÇÃO DOS CRÉDITOS A RECEBER

4.1. O não comparecimento e/ou comprovação dos créditos a receber, inscritos em Restos a Pagar do período de 2018 e exercícios anteriores, serão anulados por ausência dos implementos de condições e por impossibilidade de suas realizações, decorrentes de culpas unilaterais dos credores titulares dos mesmos, não podendo ser utilizados como recursos para abertura de créditos adicionais, devendo, tão somente, serem formalizadas as suas baixas legais no passivo financeiro do balanço geral do município no exercício em curso, para os fins de mister, não se admitindo a sua restauração, em nenhuma hipótese, pela impossibilidade de seu processamento em virtude da não implementação de condições por parte dos credores.

5. DOS ANEXOS

5.1. Fazem parte integrante deste edital:

a) Modelo de ofício de Entrega de Documentação e Solicitação de Análise.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os Recursos deverão ser formalizados por escrito ao Presidente, da Comissão de Especial de levantamento nomeada pelo Decreto Municipal nº 115/2019, mediante comunicação direta protocolada junto a Comissão. Na hipótese, de existência de recursos encaminhados via fax ou e-mail, fica obrigado o recorrente protocolar o original dentro do prazo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de desconhecimento dos mesmos pela Comissão.

6.2. O credor se for representado por procurador deverá a procuração estar com poder específicos e com assinatura reconhecida por cartório, investido de amplos poderes para tomar quaisquer decisões, em caráter irrecorrível, sobre o processo em pauta, inclusive quanto à desistência de interposição de recursos.

6.3. No caso de eventual divergência entre este Edital e seus anexos, prevalecerão as disposições contidas no Edital e serão resolvidos pela Comissão Especial.

6.4. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela COMISSÃO ESPECIAL.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL MONTIVIDIU DO NORTE, aos vinte e sete dias do mês de novembro do ano de dois mil e dezenove (27-11-2019).

Wellington José Borges

- Secretário Municipal de Administração e Planejamento -



ANEXO I

MODELO DE OFICIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE

Cidade _____ - _____, xxx de xxxxxxxx de 201__

Ofício xxx/201__

Edital nº ____ / ____

ASSUNTO: Cancelamento de Restos a Pagar

A
Prefeitura Municipal de _____
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento
Comissão Especial

Venho através deste, entregar documentação solicitada através de edital de convocação e solicitar que seja feita uma análise criteriosa dessa documentação comprovando dessa forma que tenho direito a receber a quantia de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), inscrito em restos a pagar no exercício de 20 __, como posso comprovar com documentação em anexo.

Relação de documentação em anexo:

- 1 - ...
- 2 - ...

Atenciosamente,

Nome:
CNPJ/CPF