

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE PESSOAS FISICAS E JURIDICAS PARA COMPROVAÇÃO DE CREDITO A RECEBER JUNTO AO MUNICIPIO DE BONFINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS REGISTRADOS COMO RESTOS A PAGAR.**

**PREFEITO MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS, ESTADO DA GOIÁS, Kelton Pinheiro**, através da Secretaria de Administração, torna publico aos interessados que, durante o período de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Edital, as quais deverão comparecer na sede desta Prefeitura munida de documentação comprobatória para comprovação de credito a receber inscrito em restos a pagar dos Exercícios Financeiros de 2007, 2009, 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016:

## **1. DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA**

1.1 Os interessados deverão comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis – Estado de Goiás, durante o período de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação do presente Edital, durante o expediente, 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;

1.2.3 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 Autenticada do Contrato Social, Alteração Contratual ou documento que de suporte de registro junto a Receita Federal;

1.3.4 Certidões de FGTS, INSS e Trabalhista atualizadas;

1.3.5 Certidões de FGTS e INSS referentes ao período de inscrição em Restos a Pagar;

1.3.6 Nota Fiscal, Contrato e/ou outro documento que de suporte a despesa registrada em Restos a Pagar.

*KW*

## 2. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO

- 2.1. A documentação completa deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de Bonfinópolis, no setor de Protocolo endereçada a Secretaria de Administração e Finanças. 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 úteis a contar do recebimento da documentação para concluir o parecer.

## 3. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO

- 3.1. Decidindo a Comissão pelo indeferimento do pedido, a Secretaria de Administração 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 apensados 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 de Administração 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 2007, 2009, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 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.
  - a) Relação de restos a pagar de 2007, 2009, 2012, 2013, 2014 e 2016.

## 6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. Os Recursos deverá ser formalizados por escrito ao Presidente da Comissão de Especial de levantamento nomeada pelo Decreto Municipal nº165/2019, mediante comunicação direta protocolada junto a Comissão.



Na hipótese, de existência de recursos encaminhados via 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 esta com poderes 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 DO PREFEITO MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS, ESTADO DE GOIÁS, AO 06 DE NOVEMBRO DE 2019.**



**Kelton Pinheiro**  
Prefeito de Bonfinópolis



**Keyla Pinheiro Faleiro**  
Secretária de Administração e Finanças

ANEXO I

**MODELO DE OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE**

Cidade \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_

Ofício \_\_\_\_/201\_\_

Edital nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

ASSUNTO: Cancelamento de Restos a Pagar

A  
Prefeitura Municipal de Bonfinópolis  
Secretaria de Administração e Finanças  
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\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), inscrito em restos a pagar no exercício de 20\_\_\_\_, como posso comprovar com a documentação em anexo.

Relação de documentação em anexo:

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

Atenciosamente,

---

Nome:

CNPJ/CPF