

# Prefeitura Municipal de Central

Decreto



## Gabinete do Prefeito

### DECRETO N° 211/2017, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre normas e procedimentos relativos ao encerramento do exercício financeiro do ano de 2017 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei:

Considerando o disposto nas Leis 4.320/64 e 101/00 (LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de Finanças públicas a serem observados por todos os entes públicos da Federação;

Considerando a necessidade de observar as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como atender as orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), acerca dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais a serem adotados pelas entidades do setor público para fins de consolidação das Contas Nacionais;

Considerando as orientações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado Bahia (TCM-BA), que tratam sobre o processo de mensuração, registro, evidenciação e prestação de contas dos recursos públicos;

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos a serem observados por todos os entes integrantes deste Município, **para fins de elaboração das demonstrações consolidadas, pelo Poder Executivo**, em conformidade com o disposto no artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal,

#### DECRETA:

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

**Art. 1º** Todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do Município, inclusive suas Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Consórcios Públicos deverão observar as orientações contidas neste Decreto para nortear o processo de reconhecimento, processamento e evidenciação das informações contábeis sob os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão, a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

**Parágrafo único.** Para fins deste Decreto e até a entrega do Balanço e Prestação de Contas, serão consideradas urgentes e prioritárias todas as atividades vinculadas à mensuração, reconhecimento, processamento e evidenciação dos atos e fatos contábeis sob os enfoques orçamentários, de controle e patrimonial.

**Art. 2º** Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º constituir até o dia **10 de Dezembro de 2017**, as comissões necessárias para promoverem os procedimentos relativos ao levantamento da posição patrimonial do município em 31.12.2017, quando necessário, em consonância com as Resoluções nº 1060/05, 1061/02, 1062/05 e 1310/12 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e suas alterações e em conformidade com os Princípios e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, para tanto, constituindo, no mínimo, as seguintes comissões:

**I** - Comissão de Levantamento de saldos de Caixa e Equivalentes de Caixa a qual deverá apresentar termo de conferência de caixa e equivalentes de caixa lavrados no último dia do mês de dezembro e demonstrativo das Contas Bancárias.

**II** - Comissão de apuração dos saldos dos Estoques.

**III** - Comissão para apuração dos saldos da Dívida Ativa a fim de apurar a relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por contribuinte e corrigidos.

**IV** - Comissão de Inventário com o objetivo de apresentar relatório contendo todos os bens constantes no ativo imobilizado.

**V** - Comissão para apuração dos saldos do Ativo e Passivo Circulante.

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

**VI** - Comissão para apuração dos saldos do Passivo Não Circulante, inclusive da Dívida Consolidada.

**VII** - Comissão de apuração dos saldos dos Precatórios junto ao Tribunal de Justiça.

**§1º** A comissão a que se refere o inciso I deste Decreto será constituída por servidores que não façam parte da Tesouraria ou Coordenação Financeira.

**§2º** As comissões a que se refere o *caput* deverão apresentar relatório conclusivo contendo os saldos patrimoniais com posição de 31 de dezembro de 2017, **até o dia 10 de janeiro de 2018**.

**Art. 3º** As entidades do setor público citadas no artigo 1º, deverão solicitar dos credores com os quais mantenham obrigações parceladas, os respectivos extratos das dívidas contendo informação atualizada quanto ao saldo da dívida, demonstrando, individualmente, o valor original da dívida, bem como os valores relativos a juros, multa e atualização monetária com posição de 31 de dezembro de 2017, os quais deverão ser encaminhados até o dia **10 de Janeiro de 2018**, para o setor de Contabilidade da Prefeitura.

**Art. 4º** A realização de processos licitatórios e emissão de empenhos obedecerão aos seguintes prazos limites:

I – Fica vedada a partir de **29 de dezembro de 2017**, a abertura de processos licitatórios nas modalidades, carta convite, pregão, tomada de preços, concorrência e leilão, com recursos próprios, desde que referentes ao exercício de 2017;

II – As unidades encaminharão solicitação de empenhos até o dia **29 de dezembro de 2017**, condicionada à disponibilidade de recursos financeiros existentes na tesouraria;

III – Todos os Secretários Municipais devem encaminhar até o dia **29 de dezembro de 2017**, a relação dos bens e serviços que pretendem consumir no exercício de 2018 para dar início aos procedimentos licitatórios;

**Art. 5º** As folhas de pagamento deverão ser encaminhadas à Secretaria de Gestão Financeira e de Planejamento para providenciar os registros contábeis e pagamento de acordo com os seguintes prazos limites:

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

I – até o dia **29 de dezembro de 2017**, deverá ser encaminhada a folha do mês de dezembro/2017 e a parcela final ao pagamento do décimo terceiro.

**Art. 6º** Somente poderão ser emitidos empenhos até o dia **29 de dezembro de 2017**, do corrente ano, ressalvados os casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Chefe do Executivo, e os referentes a:

**I** – Pessoal e encargos sociais;

**II** – Encargos e Amortização da dívida pública;

**III** – Contas de energia, água e telefone;

**IV** – Contratos de execução continuada e Convênios;

**V** – Precatórios.

**VI** – Despesas Obrigatórias relacionadas ao cumprimento dos limites de gastos com Educação e Saúde.

**VII** – Contratos objetos de processos licitatórios em andamento na emissão deste Decreto.

**Parágrafo único** – Para a correta observância do princípio da anualidade do orçamento, somente deverão ser empenhadas no exercício financeiro as parcelas de contratos e convênios com conclusão prevista até **29 de dezembro de 2017**.

**Art. 7º** Serão anulados até o dia **29 de dezembro de 2017**, após a liquidação e pagamento das faturas do mês, todos os saldos dos empenhos emitidos por estimativa, tais como os referentes a serviços de fornecimento de energia elétrica, água, telecomunicações, bem como os saldos dos empenhos por estimativa referentes às despesas de pessoal.

**Art. 8º** As despesas cuja execução orçamentária já foi iniciada poderão ser liquidadas até o dia **29 de dezembro de 2017**.

**Art. 9º** As despesas empenhadas e não liquidadas no corrente exercício, quando representarem despesas efetivamente incorridas em fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente serão inscritas em Restos a Pagar Não Processados, por fonte de recursos, até o limite das disponibilidades financeiras apuradas, depois de descontado o montante inscrito em Restos a Pagar Processado.

**§1º** As despesas empenhadas e não liquidadas no exercício de 2017 que não se enquadram na situação prevista no *caput*, deverão ter os empenhos anulados.

**Art. 10** A geração das despesas classificadas como “Restos a Pagar”, no âmbito de cada Órgão e Entidade equivalente da Administração Direta e Indireta será de sua inteira responsabilidade e deverá cumprir o disposto neste Decreto, observando o princípio da competência e a disponibilidade de caixa, na respectiva Fonte de Recurso para seu atendimento.

**Art. 11** É vedada a inscrição em Restos a Pagar Não Processados de despesas empenhadas para o atendimento de:

**I** – adiantamento em geral;

**II** – diárias;

**III** – despesas de exercícios anteriores; e

**IV** – despesas de pessoal em geral.

**Art. 12** A Contabilidade cancelará, no dia **29 de dezembro de 2017**, os Restos a Pagar Não Processados inscritos em exercícios anteriores, cujas despesas não foram autorizadas ou iniciadas. Este cancelamento se dará mediante processo administrativo, em observância aos requisitos relacionados na Instrução Cameral N°. 001/2016 1<sup>a</sup> C, Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.

**§1º** As entidades descritas no artigo 1º deverão encaminhar para o Setor Contábil até o dia **10 de janeiro de 2018**, a relação dos restos a pagar, discriminando os processados e não processados do exercício, devendo ser elencados por números de ordem e dos empenhos, a dotação, valor e nome do credor, informando-se o número de inscrição no CNPJ ou CPF, fazendo-se constar a data do contrato e do empenho e, se processados, a data da liquidação, indicando-se, ainda, aquelas despesas, liquidadas ou não, que

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

por falta de disponibilidade financeira deixaram de integrar os restos a pagar do exercício.

**§ 2º A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento diligenciará no sentido de que todas as anulações de empenho ou de saldos de empenho considerados insubsistentes estejam concretizados até o dia 29 de dezembro de 2017.**

**Art. 13** Os pagamentos de despesas poderão ser efetuados até **28 de Dezembro de 2017**.

**§1º** Os casos excepcionais poderão ser pagos até o último dia útil do exercício de 2017, com a devida expressa autorização emitida pelo responsável pela entidade.

**§3º A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento remeterá à Contabilidade até o dia 10 de janeiro de 2018, extratos bancários, devidamente autenticados pelo Banco e em 02 (duas) vias acompanhadas das respectivas conciliações de todas as contas bancárias que tenham movimentado recursos financeiros.**

**§4º** Os responsáveis pela gestão financeira nas entidades públicas deste Município deverão lavrar Termo de Conferência de Caixa no último dia do mês de dezembro, devidamente assinadas pela comissão designada para tal.

**Art. 14** Os Passivos Circulantes não comprovados deverão ser cancelados mediante processo administrativo cujo procedimento e indicação deverá constar em decreto publicado com este fim.

**Art. 15** Os saldos do Ativo e Passivo circulante deverão ser levantados através de comissão indicada no art. 2º e disponibilizados para o Setor de Contabilidade até **10 de janeiro de 2018**.

**Art. 16** Todo recurso público repassado através de subvenção social às entidades civis deverá ser prestado contas ao município no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

**§ 1º** - Caso a aplicação não se dê em suatotalidade dentro do exercício em que os recursos foram liberados, deverão ser prestadas contas da aplicação parcial desses recursos até o dia **29 de Dezembro** do corrente ano.

**§ 2º** - A entidade civil que, no prazo estabelecido, não prestar contas dos recursos que foram repassados, será descredenciada para o recebimento de novas subvenções ou auxílios, mediante ato do Executivo Municipal, a ser encaminhado ao TCM, sem prejuízo de vireste a proceder à respectiva tomada de contas, conforme disposto no Art. 8º da Resolução nº 1121/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

**Art. 17** Todas as prestações de contas com a respectiva devolução de saldo, se houver, deverão ser realizadas até o dia **29 de Dezembro de 2017**.

**Art. 18** O inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis e o relatório conclusivo elaborado pela Comissão de Inventário deverá ser enviado pelas entidades municipais à Contabilidade da Prefeitura, até o dia **10 de janeiro de 2018**.

**§1º** O inventário será apresentado com os respectivos valores de bens do ativo imobilizado, com a indicação da sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão firmada pelo Prefeito, Secretário de Gestão Financeira e de Planejamento e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, atestando que todos os bens do município encontram-se registrados no livro tombo e submetidos a controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas fins de atendimento à Resolução 1060/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

**§2º** A relação de bens móveis e imóveis deverá ser disponibilizada ao Setor de Contabilidade considerando os bens móveis e imóveis adquiridos ou construídos em 2017, descrição dos bens doados ou recebidos especificando o nome do doador ou do donatário em conformidade com a legislação vigente.

**Art. 19** O Setor de almoxarifado em conjunto com a Comissão de Levantamento de Estoques deverá encaminhar para a Contabilidade até o dia **10 de janeiro de 2018** o relatório de movimentação de material em estoque relacionado a material de consumo e distribuição gratuita, com os respectivos lançamentos de entrada, referente às aquisições realizadas, e saída, pelo consumo e perdas.

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

**Art. 20** O Livro da Dívida Ativa deverá ser elaborado pelo **Setor de Tributos** e encaminhado juntamente com o relatório da Comissão de Apuração da Dívida Ativa ao setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal até o dia **10 de janeiro de 2018**.

**§1º** O Livro da Dívida Ativa deverá conterrelação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por contribuinte, corrigidos econtendo a última inscrição efetivada em controle próprio, devendo ainda, apresentar certidão firmada pelo Prefeito, **Secretário de Gestão Financeira e de Planejamento** e encarregado responsável pelo setor atestando estarem os valores devidamente registrados.

**§2º** A **Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** deverá encaminhar à Contabilidade, até o dia **10 de janeiro de 2018**, demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa com o objetivo de cumprir o que determina o art.13 da Lei Complementar nº 101/00.

**§3º** O exposto nos parágrafos anteriores deverá estar em consonância com as disposições contidas nas Resoluções do TCM-BA que dispõe sobre prestação de contas anual das entidades alcançadas por este decreto.

**Art. 21** A relação dos processos judiciais deverá ser elaborada pela Procuradoria Geral do Município e encaminhada à Contabilidade, até o dia **10 de janeiro de 2018**.

**Art.22** Todas as entidades municipais devem repassar os valores retidos a título de ISS e IRRF para a conta do tesouro municipal, até o dia **28 de dezembro de 2017**.

**Art. 23** Os valores liquidados a título de INSS Patronal e PASEP deverão ter os respectivos pagamentos realizados.

**Parágrafo único** – Os demais valores retidos de terceiros, dos quais o município seja apenas o fiel depositário, deverão ter os respectivos recolhimentos realizados;

## DISPOSIÇÕES FINAIS

# Prefeitura Municipal de Central



## Gabinete do Prefeito

**Art. 24 A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e de Planejamento** deverá encaminhar à Contabilidade cópia do Relatório de Atividades do Poder Executivo, elaborado por cada gestor de cada unidade orçamentária, encaminhado à Câmara Municipal referente ao ano de 2017 até o dia **26 de janeiro de 2018**.

**Art. 25 A Secretaria Municipal de Gestão Administrativa** deverá encaminhar à Contabilidade Relatório firmado pelo Prefeito acerca dos projetos e atividades concluídos e em conclusão, com identificação da data de início, data de conclusão, quando couber, e percentual da realização física e financeira até o dia **26 de janeiro de 2018**.

**Art. 26** As disposições contidas neste Decreto aplicam-se, no que couber, a todas as entidades integrantes do município, em conformidade com o disposto no artigo 1º.

**Art. 27** Para fins de cumprimento do Inciso III Artigo 50 da Lei 101/2000, os órgãos da administração direta e indireta, inclusive os Consórcios Públicos, deverão encaminhar à Contabilidade prestação de contas do mês de dezembro, além da documentação referente à prestação de contas anual em consonância com as orientações do TCM-BA, até o dia **20 de janeiro de 2018**.

**Art. 28** O horário de funcionamento das unidades administrativas da **Prefeitura Municipal de CENTRAL**, poderá ser estabelecido por decreto Municipal, respeitado as individualidades de cada órgão e unidade e garantindo o atendimento público.

**Art. 29** Aos compromissos financeiros resultantes de Convênios, termos de ajustes ou transferências voluntárias realizadas com outros entes da federação não se aplicam as normas estabelecidas no art. 4º deste Decreto.

**Art. 30** O não cumprimento das disposições contidas neste Decreto implicará em responsabilidade funcional e pessoal do servidor.

**Art. 31** Cabe à **Controladoria do Município** zelar pelo cumprimento do disposto neste decreto e adotar as providências para a responsabilização dos dirigentes e dos servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

# Prefeitura Municipal de Central



**Gabinete do Prefeito**

**Art. 32** Este Decreto entrará em vigor na datada sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito de CENTRAL, 28 de novembro de 2017.**

---

**Uilson Monteiro da Silva  
PREFEITO MUNICIPAL**