

**DECRETO Nº 4066 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2011**

**“DISPÕE SOBRE O EMPENHO DE DESPESAS, A INSCRIÇÃO DE RESTOS A PAGAR E O ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COM REPERCUSSÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2.011 NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO, SOBRE A ABERTURA DO EXERCÍCIO DE 2012 E AINDA SOBRE AS NORMATIVAS DA IMPLANTAÇÃO DO SICOM – SISTEMA DE CONTAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O PREFEITO MUNICIPAL, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000,**

**D E C R E T A:**

**Capítulo I – Da Disponibilização das Ordens de Fornecimento de Compras, da emissão de empenhos, da Liquidação e da inscrição dos restos a pagar do exercício financeiro de 2.011.**

**Art.1º.** Com o intuito de promover o encerramento Orçamentário, Financeiro e Patrimonial do exercício de 2011, bem como, após encerrado este, dar abertura à execução Orçamentária do exercício Financeiro de 2.012 no dia 02/01/2012, os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo empenharão despesas até o dia 20 de dezembro de 2011, portanto, o setor de compras e Licitações da Prefeitura Municipal deverá realizar os procedimentos e disponibilizar via sistema informatizado todas as compras, demandas, licitações e demais atividades que resultem em empenhamento de despesas até a data acima, possibilitando ao setor de contabilidade gerar os respectivos empenhos e processar o encerramento do exercício.

§ 1º.: Ainda Para efeito de encerramento do exercício e observando o caput do artigo anterior, os responsáveis por processar a liquidação das despesas das diversas Secretarias, deverão fazê-lo até a data de 23/12/2011.

§ 2º.: Os empenhos de adiantamento de despesas de viagens não poderão ser inscritos em restos a pagar, devendo ser anulados até 20 de dezembro de 2011.

**Art. 2º.** Para o cumprimento dos prazos estipulados no Art. 1º § 1º, os responsáveis de cada secretaria/gerência por requisitar produtos ou serviços, liberar RINS, PRC's, efetuar o empenhamento, cancelamento de saldos de empenhos estimativos e globais, efetuar desbloqueios orçamentários, bem como a liquidação das despesas, **NÃO poderão** aderir as férias coletivas propostas pela instituição.

**Art. 3º.** Decorridas as fases anteriores, quais sejam: a disponibilização dos empenhos e sub empenhos gerados através das Ordens de Fornecimento pelo setor de Compras e Licitações, uma vez empenhados respectivas Ordens de fornecimento pela Contabilidade e liquidadas as despesas passíveis de liquidação pelos responsáveis para tanto, proceder-se-á a devida inscrição dos Restos a Pagar do exercício de 2011, considerando para isto as despesas neles

empenhadas, já realizadas ou não, já liquidadas ou não no exercício financeiro corrente, independente da correspondente disponibilidade financeira.

§ 1º. Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no caput deste artigo deverão ser cancelados, através de Decreto, obedecida a legislação pertinente.

§ 2º. O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos no § 1º será atendido à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

§ 3º. Os Secretários Municipais, o gerente de cada setor e o responsável pela Controladoria do Município são responsáveis pela observância e adoção das providências para o cancelamento dos empenhos emitidos que estejam em desacordo com este Decreto.

**Art. 4º.** As despesas inscritas em Restos a Pagar em exercícios anteriores, e não realizados ou liquidadas até a data de encerramento do exercício de 2011, deverão ser integralmente canceladas em 31/12/2011, observado a legislação pertinente.

§ 1º. Aplica-se o disposto no § 3º do art. 2º deste Decreto ao pagamento que vier a ser reclamado em decorrência do cancelamento da despesa prevista no caput.

§ 2º. Os responsáveis pela Contabilidade dos órgãos da Administração Indireta e pelos órgãos centrais de Controladoria e Contabilidade do Município ficam incumbidos da observância e adoção das providências previstas no caput deste artigo.

**Art.5º.** Compete aos Secretários e aos dirigentes dos órgãos ou entidades constituir, por meio de Portaria, observada a segregação de funções, tantas comissões quantas necessárias para promoverem o levantamento completo referentes aos valores em tesouraria, em bancos, dívidas fluante e fundada, bem como os inventários físicos e financeiros dos bens pertencentes ao ativo permanente, em uso ou estocados, e dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, tendo como data base, para efeito de apuração dos dados, 31 de dezembro de 2011.

§ 1º. O ativo permanente compreende:

- I – bens móveis;
- II – bens imóveis;
- III – bens de natureza industrial;
- IV – dívida ativa ;
- V – ações de longo prazo;
- VI – empréstimos concedidos;
- VII – outros valores registrados no ativo permanente.

§ 2º. A dívida fluante compreende:

- I – retenções em folha;
- II – retenções em pagamentos de terceiros;
- III – depósitos de diversas origens;
- IV – serviços da dívida a pagar;
- V – restos a pagar;
- VI – débitos de tesouraria;
- VII – outros valores registrados no passivo financeiro.

§ 3º. A dívida pública consolidada ou fundada compreende o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Município, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

§ 4º. Cabe ao responsável pela Tesouraria a obrigatoriedade de conciliar os saldos bancários, bem como aos responsáveis pela Contabilidade a obrigatoriedade de conciliar os saldos contábeis com os levantamentos previstos no caput deste artigo, promovendo os respectivos ajustes contábeis, cabendo-lhe, ainda, a conciliação e ajustes das demais contas patrimoniais existentes ao final do exercício, de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

§ 5º. As diferenças apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas pelos dirigentes dos órgãos ou entidades para sua regularização, bem como de notas explicativas a serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.

§ 6º. As Secretarias Municipais ficarão responsáveis por conferir todos os empenhos a ser inscritos em restos à pagar de sua secretaria, separando-os em liquidados e não-liquidados, sendo obrigatório verificar se estão com a dotação correta, descontos corretos, bem como possíveis encargos. Após a realização da conferência dos empenhos os mesmos serão entregues a Gerência Contábil/Orçamentária, impreterivelmente, até o dia 10 de janeiro de 2012.

## **Capítulo II – Da abertura do Exercício Financeiro de 2012**

**Art. 5º** O Exercício Financeiro de 2012 será aberto no dia 02 de janeiro de 2012.

§ 1º. Atendendo as novas exigências para contabilização e prestação de contas estipuladas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais a data da contabilidade poderá permanecer por, no máximo, 02 (dois) dias anterior a data atual.

§ 2º Para atendimento do § 1º, a elaboração dos empenhos estimativos e globais do exercício financeiro de 2012, deverão ser realizados com o máximo de urgência pelas Secretarias, em consonância com a Gerência de Compras e Licitações.

§ 3º. É de inteira responsabilidade das Secretarias Municipais acompanhar a elaboração dos empenhos estimativos e globais, bem como conferir se todos foram elaborados em datas, dotações, valores e vínculos corretos.

§ 4º. O encerramento dos meses correntes do exercício de 2012 (empenhamento das despesas relativas ao mês) deverá ser feito de maneira que se possibilite rápida pelas Secretarias Municipais e pela Gerência de Recursos Humanos, viabilizando à Secretaria de Planejamento e Gestão e a Gerência Contábil/Orçamentária elaborar os relatórios de prestações de contas.

## **Capítulo III – Implantação do SICOM**

**Art. 6º** O Sistema de Contas dos Municípios - SICOM abrangerá a partir de 01 de janeiro de 2012, a remessa ao Tribunal de Contas, pelos jurisdicionados, das informações necessárias à fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial, da gestão fiscal, da folha de pagamento e da prestação de contas anual dos municípios mineiros.

§ 1º. O Módulo Instrumentos de Planejamento, com periodicidade anual, composto de 13 arquivos, sendo sua elaboração de responsabilidade da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão.

§ 2º. O Módulo Acompanhamento Mensal, com periodicidade mensal, composto de 31 arquivos, sendo responsabilidade das seguintes gerências e Autarquia:

**I- Gerência Contábil/Orçamentária:**

Arquivo 1 – Identificação do Município.

Arquivo 2 – Órgãos.

Arquivo 3 – Detalhamento das receitas do mês.

Arquivo 4- Detalhamento das correções de receitas.

Arquivo 5- Lei de Alteração Orçamentária.

Arquivo 6 – Alterações Orçamentárias.

Arquivo 19 – Detalhamento dos Empenhos do mês.

Arquivo 20 – Empenhos anulados no mês.

Arquivo 21 – Restos à pagar de exercícios anteriores.

Arquivo 24 – Detalhamento das Extra-Orçamentárias.

Arquivo 27 – Notas Fiscais.

Arquivo 29– Dívida Consolidada.

Arquivo 31 – Dados Complementares à LRF

**II – Gerência De Compras e Licitações:**

Arquivo 7 – Decreto Municipal Regulamentador do Pregão/Registro de Preço.

Arquivo 8 – Abertura de Licitação.

Arquivo 9 – Responsáveis pela Licitação.

Arquivo 10 – Habilitação da Licitação.

Arquivo 11 – Julgamento da Licitação.

Arquivo 12 – Homologação da Licitação.

Arquivo 13 – Parecer da Licitação.

Arquivo 14 – Adesão a Registro de Preço.

Arquivo 15 – Dispensa ou Inexigibilidade.

Arquivo 16 – Contratos

**III- Gerência Administrativa/Financeira**

Arquivo 17 – Contas Bancárias

Arquivo 18 – Caixa

Arquivo 25 – Pagamento das despesas.

Arquivo 26 – Anulações das Ordens de Pagamento.

**IV- Sistema de Controle Interno**

Arquivo 22 – Detalhamento da Liquidação da despesa.

Arquivo 23 – Detalhamento da anulação da liquidação da despesa.

Arquivo 27– Notas Fiscais.

**V- Gerência de Transportes**

Arquivo 28 – Cadastro de Veículos ou equipamentos.

**VI- Instituto de Previdência**

Arquivo 30 – Projeção Atuarial do RPPS

**Art. 7º.** As gerências citadas no § 2º do art. 6º, terão que disponibilizar os arquivos, sem erros, impreterivelmente até o 20º (vigésimo) dia do mês seguinte ao mês encerrado à Gerência Contábil/Orçamentária para que a mesma possa gerar os relatórios do SICOM.

#### **Capítulo IV – Das disposições finais**

**Art. 8º.** Ao órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, incumbe zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como responsabilizar os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

**Art. 9º.** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a prestar informações à Secretaria de Planejamento e Gestão e a Gerência Contábil/Orçamentária de todos os fatos que possam influir nos resultados do exercício.

**Art. 10º.** Os registros de encerramento do exercício e a emissão de balanços, anexos e demonstrativos serão realizados e processados pelos setores de Contabilidade.

**Parágrafo Único** – O descumprimento dos prazos fixados neste decreto implicará na responsabilidade do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente. .

**Art. 11º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura

Prefeitura Municipal de São Sebastião do Paraíso, 23 de novembro de 2011.

**MAURO LUCIO DA CUNHA ZANIN**  
**Prefeito Municipal**

#### **Datas determinadas pelo Decreto nº 4.066 - Encerramento do Exercício de 2011, abertura do Exercício de 2012 e Implantação do SICOM**

<i>Procedimento</i>	<i>Data Limite</i>
Emissão de Empenhos	20/12/2011
Devolução e Anulação de adiantamento de despesas de viagens	20/12/2011
Liquidação de Despesas	23/12/2011
Cancelamento de Restos a pagar de exercícios anteriores	31/12/2011
Inscrição de Restos a pagar de 2011	31/12/2011
Abertura do Exercício Financeiro de 2012	02/01/2012
Elaboração dos Empenhos Estimativos e Globais	05/01/2012
Entrega a Gerência Contábil/Orçamentária dos empenhos inscritos em RP/2011, devidamente carimbados.	10/01/2012
Disponibilização a Gerência Contábil/Orçamentária dos arquivos do SICOM 01/2012	20º dia mês seguinte ou dia 20/02/2012

**Fonte: Gerência Contábil/Orçamentária – Decreto nº 4.066 de 23/11/2011**