



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

DECRETO N° 736/2021

DE 22 DE NOVEMBRO DE 2021

Dispõe sobre normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial e ao levantamento dos balanços gerais do município, no exercício de 2021 e dá outras providências.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA, Prefeito Municipal de Amambai, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e:

CONSIDERANDO a obrigatória obediência aos princípios da unidade, universalidade e anualidade orçamentária;

CONSIDERANDO a necessidade da uniformização de procedimentos pelos agentes dos órgãos componentes da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO, final e especialmente, a necessidade de adoção de medidas administrativas adequadas ao encerramento do exercício e levantamento dos Balanços Gerais do Município, segundo as normas aplicáveis,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DOS ÓRGÃOS**

Art. 1º. Os Órgãos do Poder Executivo, da Administração Direta e Indireta, deverão reger suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso, em consonância com as normas da Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, da Lei Complementar nº 101/2000 e as fixadas neste Decreto.

**CAPÍTULO II
DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Art. 2º. As Unidades Orçamentárias do Poder Executivo encaminharão à Gerência de Finanças e Planejamento, as suas solicitações de empenho no máximo até o dia 13 de dezembro de 2021.

Art. 3º. O prazo máximo para a emissão de notas de empenho, à conta de dotações orçamentárias, será o dia 13 de dezembro de 2021, após o que não será permitida a emissão de empenhos e decretos de suplementação de créditos orçamentários, exceto com autorização expressa do Prefeito Municipal e Secretaria Municipal de Fazenda.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 4º. Os pagamentos das despesas orçamentárias empenhadas e liquidadas regularmente e ainda das despesas extraorçamentárias se darão, preferencialmente, até o dia 24 de dezembro de 2021, desde que haja disponibilidade financeira.

Art. 5º. Nas despesas de Suprimento de Fundos a Servidor, quando houver, fica limitado o prazo, à data de 10 de dezembro de 2021, para a realização da despesa e respectivos pagamentos.

§1º. As concessões e utilização de Suprimento de Fundos deverão ser limitadas à data de 20 de dezembro de 2021 e o prazo de 03 (três) dias úteis da data fiscal da aplicação para recolhimento do saldo não utilizado (Art. 12 e 26 – Lei 1.743/03).

§2º. Os Suprimentos de Fundos relativos à Saúde obedecerão aos prazos da concessão e utilização limitada à data de 29 de dezembro de 2021, devendo o saldo não utilizado ser recolhido a Tesouraria impreterivelmente na última data para registro contábil (Art. 12 e 28 – Lei 1.743/03).

§3º. A prestação de Contas dar-se-á nas condições do Artigo 29 da Lei 1.743/03:

- a) 30 (trinta) dias da data final da utilização total do Suprimento de Fundo;
- b) 15 (quinze) dias da data de recebimento no caso da não utilização.

Art. 6º. As despesas de diárias de pessoal necessárias para o período de 12 a 27 de dezembro de 2021, serão pagas no seu processo normal.

Art. 7º. Serão anuladas as notas de empenho cuja realização, entrega do material ou execução do serviço e entrega da Nota Fiscal, não se efetivar até o dia 15 de dezembro de 2021.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se também aos saldos dos empenhos estimativos.

Art. 8º. O Departamento de Patrimônio deverá realizar o levantamento do inventário dos bens móveis e imóveis, devendo a sua conclusão se dar até o dia 31 de dezembro de 2021, impreterivelmente para fins de levantamento do Balanço Patrimonial e as correções até 10 de janeiro de 2022.

§1º. Os bens patrimoniais adquiridos de janeiro a dezembro de 2021 deverão figurar, analiticamente, em relação separada, a qual deverá no fim do inventário ser a ele adicionada.

§2º. O Departamento de Patrimônio deverá, ao final do arrolamento dos bens, com respectivos valores, por unidade orçamentária da administração direta e fundos especiais, elaborar os Termos de Verificação de Bens da Administração Direta e dos Fundos que devem ser compatíveis com os valores escriturados na Contabilidade de cada um, até o dia 31 de dezembro de 2021.

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

§3º. Quando a soma dos valores inventariados for maior do que o da escrituração contábil, a diferença deverá ser incorporada ao patrimônio municipal. Entretanto, se os valores inventariados forem inferiores aos dos registros contábeis, será designada comissão, que terá por finalidade específica a apuração das faltas dos bens que originaram a diferença. Nesta hipótese, o valor da diferença deverá ser escriturado pela contabilidade como “responsabilidade pendente de apuração” até que se conclua a apuração dos fatos.

Art. 9.º O Órgão encarregado do controle da dívida ativa, encaminhará ao Setor Contábil, comunicação relativa à movimentação dos valores por exercício, relacionando o recebimento do exercício e os inscritos pelos respectivos saldos devedores, até o dia 15 de janeiro de 2022, impreterivelmente, para adequação e correção contábil do saldo na prestação de contas.

**CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR**

Art. 10. As despesas efetivamente liquidadas e não pagas até o final do exercício, serão inscritas em Restos a Pagar, até o limite do saldo da disponibilidade financeira de cada órgão, para atender exigências da Lei Complementar 101/2000 e Lei nº 10.028 de 19/10/2000.

Parágrafo único. Considera-se efetivamente liquidada, a despesa em que o bem tenha sido entregue ou o serviço tenha sido executado.

Art. 11. Serão consideradas para fins de inscrição em Restos a Pagar não Processados, desde que haja disponibilidade financeira as despesas do exercício relativas a:

- I** – Compromissos resultantes de contratos, convênios celebrados, acordos e ajustes;
- II** – Amortização e encargos da dívida;
- III** – Serviços públicos;
- IV** – Serviços de engenharia e obras em andamento.

Art. 12. É vedada a reinscrição em Restos a Pagar, assegurando-se, todavia, o direito do credor, através da emissão da nota de empenho, no exercício de reconhecimento da dívida, à conta do elemento “Despesas de Exercícios Anteriores”, conforme o que se contém no artigo 37 da Lei 4.320/64.

**CAPÍTULO IV
DOS AJUSTES DOS REGISTROS CONTÁBEIS**

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 13. O Setor de Contabilidade fica autorizado a promover as correções e ajustes contábeis que se fizerem necessárias, registrando-se nas Variações Patrimoniais Aumentativas – VPA, Variações Patrimoniais Diminutivas – VPD ou ajustes de exercícios anteriores, devendo ser esclarecidas no Anexo Notas Explicativas como peça integrante da Prestação de Contas.

**CAPÍTULO V
DAS LICITAÇÕES**

Art. 14. É vedada a partir do dia 15 (quinze) de dezembro de 2021, a realização de licitação, qualquer que seja a modalidade, de aquisição, obras e serviços que não se concluam até 30 de dezembro de 2021, salvo quando deixar em caixa, disponibilidade financeira para assegurar o pagamento respectivo.

§1º. A partir desta data de que trata o caput nenhum pedido de compras ou prestação de serviços poderá ser realizado sem autorização direta do Prefeito Municipal ou Secretária Municipal de Fazenda.

§2º. Considerando a Anualidade da Lei Orçamentária e a vigência dos Contratos adstrita aos Créditos Orçamentários autorizados deve-se adotar os seguintes procedimentos:

a) Os Contratos com saldo a utilizar referentes ao fornecimento de material de consumo com vencimento até 31-12-2021 ou após 31-12-2021, desde que seja cabível a prorrogação, deverão ter os seus Empenhos Anulados em 30 de dezembro de 2021, e deverão ser reempenhados em 02/01/2022.

b) Os Contratos de Prestação de Serviços de caráter contínuo ou não, se prorrogado com vigência posterior a 31-12-2021, deverão ter seus empenhos anulados em 30-12-2021, e reempenhados em 02/01/2022.

c) Os contratos de Obras devem acompanhar a vigência da execução e o Cronograma Físico Financeiro, empenhando-se apenas o valor a ser executado até 31-12-2021 devendo o saldo ser Anulado, e reempenhado em 02/01/2022.

d) As despesas a pagar não liquidadas referentes a Recursos Federais desde que tenha disponibilidade em Caixa poderão ser inscritas em Restos a Pagar até o seu limite.

e) As Despesas a Pagar não liquidadas referentes a recursos próprios fontes 1.00 – Recursos Ordinários, 1.01 – EDUCAÇÃO e 1.02 – SAÚDE depois de cumprido os limites, mesmo que tenham disponibilidade, deverão ser anuladas, considerando-se que a liquidação da despesa se dará efetivamente no Exercício de 2022.

f) Os repasses dos Convênios com as Entidades sociais referentes ao mês de dezembro deverão, se possível, ser antecipados para o início do mês ou, no caso de



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

impossibilidade, deverão ser repassados no Exercício de 2022 como despesas de Exercício anterior.

Art. 15. Os contratos com encerramento até 31 de dezembro de 2021 que não forem prorrogados devem ter formalizado o Termo de Encerramento para publicação e remessa para o Tribunal de Contas do Estado dentro do prazo regimental.

**CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 16. O prazo previsto no Artigo 3º deste Decreto, não se aplica:

I – As despesas com pessoal e com encargos sociais;

II – A parcela da amortização e juros da dívida pública;

III – Aos débitos feitos em conta correntes bancária referente a despesas regulamentares;

IV – Compromissos resultantes de convênios, acordos, ajustes, parcelamento de dívidas e contratos celebrados;

V – As despesas do FUNDEB.

Art. 17. Os resíduos de receitas arrecadadas até 31.12.2021 e que serão transferidas pelo Estado e pela União, aos Municípios, no início de janeiro de 2022, serão escrituradas conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art.18. O setor responsável pelas conciliações bancárias, deverão entrega-las a tesouraria até o dia 15 de janeiro de 2022, adotando-se os seguintes procedimentos:

I - Conciliações e Extratos Bancários da Conta Movimento e de aplicação financeira, repassadas por cada unidade Orçamentária (Prefeitura e Fundos) e consolidado conciliada com a disponibilidade do dia 31 de Dezembro de 2021;

II - Nenhum aviso de Débito ou Crédito deverá ficar sem identificação e contabilizados até o dia 31 de dezembro de 2021, inclusive todos os avisos de exercícios anteriores, ou inscritos em responsabilidades a apurar.

Art. 19. A Contabilidade deverá solicitar a Câmara Municipal até o dia 10 de janeiro de 2022, via ofício os arquivos da Prestação de Contas - 2021 para incorporação na consolidação da Prestação de Contas.



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

§1º. Se a entrega não ocorrer até 28 de fevereiro a consolidação será efetuada com o devido registro em Nota Explicativa.

§2º. Após encerramento da Prestação de Contas, a contabilidade encaminhará cópia para os respectivos Conselhos Municipais, se instituídos, para emissão de Parecer, comprovando-se com cópia do ofício na remessa para o Tribunal de Contas, no caso da não apreciação.

Art. 20. O Controle Interno, dentro das suas atribuições e competência, deverá acompanhar a execução deste Decreto.

**CAPITULO VII
DAS RESPONSABILIDADES DOS SECRETÁRIOS**

Art. 21. Aos Gestores e Secretários, cobrem as responsabilidades a seguir elencadas, para cumprimento de remessa obrigatória para o TCE, sob pena de o Município ser penalizado na prestação de contas:

1- FUNDEB (resolução TCE nº 54/2016-sumário 213)

- 7- Lei de criação do FUNDEB e alterações;
- 8- Ato que instituiu o Conselho;
- 9- Parecer do Conselho de acompanhamento;
- 34- Relatório de Gestão Orçamentária e Financeira do exercício;
- 39- Número de alunos na Educação Básica;
- 43- Demonstrativo analítico dos profissionais do Magistério do ensino básico.

2- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (sumário 2.1.4):

- 32- Parecer do Conselho Municipal de Saúde em que conste certificação mensal da regularidade da receita e que as despesas realizadas são todas do âmbito da saúde e dentro dos seus respectivos programas;
- 33- Atas referentes às reuniões do Conselho Municipal de Saúde que apreciou as contas;
- 34- Ato de nomeação dos membros do Conselho Municipal de Saúde com indicação dos segmentos que representam;
- 35- Relação de todas as unidades físicas da saúde: hospitais, postos de saúde, enfermarias, maternidade, base do ESF, etc., que tenham despesas custeadas pelo FMS;
- 36- Relação das equipes do ESF indicando a área de atuação e servidores que compõe as equipes e seus cargos;
- 37- Relação dos servidores lotados na área da saúde indicando as unidades em que são lotados, respectivos cargos e funções desempenhadas;
- 38- Quadro demonstrativo dos profissionais da área de saúde- médicos, enfermeiros, odontólogos, psiquiatras, fonoaudiólogos, fisioterapeutas- que prestam serviços ao Município mediante contrato de credenciamento ou outros, indicando o local de trabalho , horário, carga horária contratada por contrato;

Prefeitura de Amambai



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO**

- 39- Relação dos veículos próprios contratados cedidos que prestam serviço na área da saúde indicando placa, combustível e os tipos de trabalhos executados;
- 43- Lei de criação do Fundo Municipal de Saúde e alterações.

**3- FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE INVESTIMENTO SOCIAL
FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO INV. SOCIAL:
(sumário 2.11)**

- 29- Lei de criação do Fundo;
- 32- Parecer emitido pelo Conselho Municipal assinado por todos os membros sobre as Contas do Exercício;
- 33- Ato de nomeação dos Membros do Conselho Municipal na forma estabelecida em Lei.

4- PREVIBAI- RPPS (sumário 2.16):

- 7- Lei de criação do RPPS e alterações;
- 9- Certificado do Gestor de aprovação em exame organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado de capitais (portaria MPS-519/2011);
- 10- Demonstração Analítica dos Investimentos nos termos do instrumento normativo regulamentos do MPS;
- 35- Relatório de gestão orçamentária e financeira;
- 36- Avaliação atuarial anual;
- 37- Demonstrativo das despesas administrativas;
- 38- Demonstrativo dos processos de concessão de benefícios pelo RPPS cujos benefícios tenham tempo de serviço certificado pelo RPPS se houver;
- 39- Avaliação do descumprimento da Receita Previdenciária em relação à previsão destacando as providencias adotadas no caso de recuperação de créditos nas instancias administrativas e judicial;
- 40- Avaliação de desempenho das aplicações financeiras nos termos do instrumento normativo regulamentos do BACEN e ou CMN (res-3922- Lei 9717/98 – artigo 1º)
- 41- Parecer do Conselho Fiscal quando se aplicar;
- 43- Declaração em que se afirme a disponibilização do registro individualizado aos servidores mediante extrato anual (Lei 9717/98- artigo 1º VII)
- 44- Certificado de regularidade previdenciária CRP- situação de regularidade previdenciária CRP- situação regular em relação à Lei 9717/98;

5- CONTAS ANUAIS DE GOVERNO CONSOLIDADO (sumário 3.1.1. B1).

- 24- Extrato dos credores componentes da dívida fundada interna e externa, contendo saldo em 31 de dezembro (INSS, PREVIBAI etc.).
- 25- Leis autorizativas da Dívida Fundada quando houver;
- 37- Demonstrativo sintético das ações desenvolvidas pelo Município para cobrança da Dívida Ativa (atos legais e movimentação, processos ajuizados, refis, publicidade).
- 45- Relação dos Precatórios Pagos em ordem cronológica se houver.

Prefeitura de Amambai

Rua Sete de Setembro, 3244 – Fone: (67) 3481-7400 – Fax: (67) 3481-7430 – CEP: 79990-000 – Amambai/MS



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAMBAI
GABINETE DO PREFEITO

48- Relatório da Gestão Orçamentária e Financeira (Saúde, Fundeb, Assistência, Obras e Administração), emitidos pelas Secretarias e Fundos.

Art. 22. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Amambai/MS, 19 de novembro de 2021.

EDINALDO LUIZ DE MELO BANDEIRA
Prefeito Municipal

SERGIO PERIUS

Secretário Municipal de Gestão

Publicado no D.O.M. (ASSOMASUL)

Diário nº 2977 Fls: 001

Em: 25/11/21