DECRETO Nº. 15.353/22

Estabelece regras e prazos para encerramento do Exercício Financeiro de 2022, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O **Prefeito Municipal de Divinópolis**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, VI, da Lei Orgânica Municipal, e considerando:

- a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/00) e Lei Federal nº 4.320/64;

- que o encerramento do exercício financeiro e consequente levantamento do Balanço Geral constituem providências prévias e adequadamente ordenadas e planejadas, cujos procedimentos devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos estabelecidos;

- a necessidade de normatizar os procedimentos e estabelecer cronograma de atividades e ações essenciais para o encerramento do exercício financeiro;

DECRETA:

Art. 1º Para fins de encerramento do Exercício Financeiro de 2022 e levantamento do Balanço Geral do Município, observar-se-ão as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis vigentes, bem como as disposições deste Decreto, cabendo às Secretarias Municipais e demais órgãos e setores obedecer, em especial, aos seguintes prazos:

I - até 18/11/2022, para finalização de licitações com *status* para empenhamento, ressalvando-se hipóteses de relevante interesse público;

II - a partir de 30/11/2022 ficam suspensas as compras e licitações que não tenham necessidade de serem empenhadas nesse exercício financeiro, excetuando-se serviços e/ou materiais, como as despesas de serviços contínuos e as utilizadas em ações emergenciais;

III - até 30/11/2022, para publicar o termo aditivo em caso de prorrogação de contrato, cuja vigência termine em dezembro de 2022;

IV - até 07/12/2022, para encaminhamento à Controladoria-Geral do Município do Planejamento Anual de Auditoria do Patrimônio Mobiliário para 2023, da competência da respectiva Secretária Municipal;

V - até 16/12/2022, para liquidações de empenhos referente aquisição de material permanente;

VI - até 16/12/2022, para emissão de empenhos e liquidações, observando-se:

a) excepcionalmente para serviços contínuos e pagos mediante medições, o empenhamento de liquidações das medições do dia 01 a 31/12/2022 poderá ocorrer normalmente até dia 20/12/2022, devendo-se proceder a novo empenhamento em 2023 no elemento de despesas de exercício anterior, para casos em que for ultrapassada essa data limite;

b) para serviços contratados e pagos mediante valor fechado, poderá subempenhar/liquidar o valor total até 20/12/2022, data limite para fechamento;

VII - até 16/12/2022, para a Procuradoria-Geral enviar à Contabilidade relatório detalhado dos precatórios devidos, bem como qualquer contrato, acordo judicial e termo de ajustamento de conduta que possa interferir no patrimônio do Município;

VIII - até 20/12/2022, para envio à Tesouraria de prestação de contas de adiantamentos e pequenas despesas concedidos para viagem e pequenas despesas, os quais não serão autorizadas a partir de 01/12/2022, ressalvados casos específicos da Secretaria Municipal de Saúde ou de relevante interesse público;

IX - até 20/12/2022, para empenhamento e envio para pagamento da folha de pagamento dos servidores referente dezembro de 2022 e demais obrigações trabalhistas;

X - até 20/12/2022, para que se anulem os empenhos não liquidados e encaminhe à Diretoria de Contabilidade ou, sob pena de cancelamento automático em caso de omissão, indique-se por meio de ofício despesas não processadas a serem inscritas em restos a pagar;

XI - até 30/12/2022, para solicitar à Procuradoria-Geral a emissão de decreto para cancelamento dos Restos a Pagar referentes ao Exercício de 2016, face à prescrição quinquenal;

XII - até 30/12/2022, para envio à Diretoria de Orçamento e Planejamento/SEMAD, por todas as Secretarias Municipais, Câmara Municipal e DIVIPREV, ofício contendo a Avaliação das Metas Físicas, conforme art. 1º da Lei 8.964/22 – PPA, para o período de 2022 a 2025;

XIII - até 06/01/2023, para a Procuradoria-Geral Ajunta para Assuntos Fazendários – PROFAZ, enviar à Contabilidade, certidão de receitas tributárias e outras em aberto e o Livro da Dívida Ativa do Município;

XIV - até 06/01/2023 para a Diretoria Financeira do Município enviar ao SICOM/TCE-MG o arquivo do módulo Extratos Bancários, nos termos da instrução de preenchimento conforme COMUNICADO SICOM nº 24/2021.

XV - até 27/01/2023, para a Diretoria de Cadastro, Gerência Administrativa da Secretaria de Administração e Equipe de Trabalho nomeada para elaboração do inventário, avaliação e cadastro dos bens móveis e imóveis, enviar relatório resumido final de patrimônio devidamente assinado pelos responsáveis técnicos, à Diretoria de Contabilidade e Prestação de Contas, para verificação e fechamento do balanço patrimonial;

XVI - até 01/03/2023, para a Controladoria-Geral enviar à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), via formato digital, o Relatório de Controle Interno do ano de 2022, devidamente assinado pelos responsáveis e ciência do Chefe do Executivo;

XVII - até 01/03/2023, para a Secretaria Municipal de Educação enviar à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), via formato digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e secretários, os seguintes relatórios:

a) Receita base de cálculo para aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino;

b) Demonstrativo dos Gastos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

c) Demonstrativo da Aplicação dos Recursos do FUNDEB;

d) Parecer Elaborado pelo Conselho do FUNDEB e assinado por seu Presidente;

XVIII - até 01/03/2023, para a Secretaria Municipal de Saúde enviar à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), via formato digital, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e Secretário os seguintes relatórios:

a) Receita base de cálculo para aplicação nas ações e serviços públicos de saúde;

b) Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde.

XIX - até 01/03/2023, para a Comissão Especial, instituída pelo Controle Interno, encaminhar à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), em formato digital e devidamente assinadas:

a) Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria;

b) Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores materiais em almoxarifado;

c) Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e recebidos em cessão

d) Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores passivo circulante e não circulante;

e) Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores das contas representativas dos atos potenciais ativos e passivos;

§ 1º Qualquer despesa contratada posterior aos prazos estabelecidos, que não se enquadre nas exceções, será de exclusiva responsabilidade de quem a realizou, não sendo admitidos quaisquer empenhamentos de despesas para o próximo exercício.

§ 2º Nenhuma pendência relativa às conciliações bancárias deverá ultrapassar para o exercício financeiro subsequente, devendo-se observar as fontes de recursos.

§ 3º Nenhum material permanente deverá ser adquirido a partir de dezembro de 2022, excetuando os casos de relevante interesse público.

Art. 2º Os empenhos e subempenhos que não forem encaminhados à Contabilidade dentro do prazo estabelecido, sem nenhuma manifestação justificando o não envio, serão automaticamente cancelados.

Art. 3º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto implicará responsabilização do servidor, do gestor e demais responsáveis no âmbito da respectiva área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 31 de outubro de 2022.

GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO:01530298628
Assinado de forma digital por GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO:01530298628
Dados: 2022.11.04 15:10:45 -03'00'

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

JANETE APARECIDA SILVA OLIVEIRA:03520283603
Assinado de forma digital por JANETE APARECIDA SILVA OLIVEIRA:03520283603
Dados: 2022.11.07 17:23:04 -03'00'

Janete Aparecida Silva Oliveira
Secretária Municipal de Governo

DIOGO ANDRADE VIEIRA:01373355638
Assinado de forma digital por DIOGO ANDRADE VIEIRA:01373355638
Dados: 2022.11.03 16:03:02 -03'00'

Diôgo Andrade Vieira
Controlador-geral do Município

LEANDRO LUIZ MENDES:87121425653
Assinado de forma digital por LEANDRO LUIZ MENDES:87121425653
Dados: 2022.11.04 15:12:58 -03'00'

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia ___/___/2022. Edição _____.

_____