DECRETO Nº. 14.706/21

Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2021 para os órgãos e entidades 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 4.320/1964;

- que o encerramento do exercício financeiro e consequente levantamento do Balanço Geral constituem providências prévias e adequadamente ordenadas e planejadas;

- que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados;

- a necessidade de normatizar os procedimentos e estabelecer um cronograma de atividades e ações essenciais para o encerramento do exercício financeiro de 2021;

DECRETA:

Art. 1º Para fins de encerramento do exercício de 2021 e do levantamento do Balanço Geral do Município, observar-se-ão as normas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e contábeis vigentes, bem como as disposições deste Decreto.

Art. 2º Todas as Secretarias Municipais observarão as datas limites estabelecidas neste Decreto, nos casos que indica:

§ 1º Até o dia 12/11/2021 para finalização de licitações em *status* para empenhamento.

§ 2º A partir do dia 30/11/2021 ficam suspensas compras e licitações que não tenham necessidade de serem empenhadas nesse exercício financeiro, excetos os serviços e/ou materiais, tais como:

I - as despesas de serviços contínuos;

II - as despesas utilizadas com ações emergenciais.

§ 3º Qualquer despesa contratada posterior a este prazo 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.

§ 4º Até o dia 10/12/2021 para encaminhamento à Controladoria Geral, por todas as Secretarias Municipais, o Planejamento Anual de Auditoria do Patrimônio Mobiliário de sua competência;

§ 5º Até o dia 15/12/2021 para emissão de empenhos e liquidações observando as seguintes condições:

I - Para serviços contínuos e pagos mediante medições: empenhamento das liquidações das medições do dia 01 a 15 de dezembro de 2021 nas respectivas dotações do exercício e nas medições do dia 16 a 31 de dezembro de 2021 deverão ser empenhadas em janeiro de 2022 como despesas do exercício anterior;

II - Para serviços contratados e pagos mediante valor fechado: subempenhar / liquidar o valor total até a data limite para fechamento, ou seja, até 15/12/2021;

III - Para serviços de CEMIG, COPASA, CORREIOS E TELEFONIA, antecipar vencimento de dezembro/2021 com a empresa contratada, para empenhamento até a data limite, ou seja, até 15/12/2021.

§ 6º Até dia 20/12/2021 para envio de prestação de contas de adiantamentos concedidos em novembro/2021 de dezembro/2021 para viagem e pequenas despesas à Tesouraria.

§ 7º A partir de 12/11/2021, excetuando nos casos específicos da Secretaria Municipal de Saúde, para pacientes em tratamento fora domicílio, não serão autorizadas despesas de viagens em cursos, não se processando adiantamentos para as mesmas e para pequenas despesas.

§ 8º Até 30/11/2021 para liquidações de empenhos referente aquisição de material permanente.

§ 9º Até o dia 20/12/2021 para empenhamento e envio para pagamento da folha de pagamento dos servidores referente dezembro de 2021 e demais obrigações trabalhistas.

§ 10 Do dia 16 ao dia 20 de dezembro de 2021 para envio à Secretaria de Fazenda - Contabilidade, todos os empenhos não liquidados que se encontram pendentes devidamente justificados.

§ 11 A não manifestação através da justificativa do não empenhamento dos empenhos e liquidações em aberto até o dia 20/12/2021 produzirá o cancelamento automático dos mesmos, podendo responder por eventuais danos causados pelo não cumprimento da rotina;

§ 12 Até o dia 30/11/2021 para cancelamento dos Restos a Pagar referente ao exercício de 2015 em razão de prescrição quinquenal;

§ 13 Até dia 15/12/2021 para a Procuradoria Geral enviar à Contabilidade, o relatório detalhado dos precatórios devidos, bem como qualquer contrato, acordo judicial e termo de ajustamento de conduta que possa interferir no patrimônio do Município;

§ 14 Até o dia 30/12/2021, para envio via ofício, à Diretoria de Orçamento e Planejamento, por todas as Secretarias Municipais, Câmara Municipal e DIVIPREV, a Avaliação das Metas Físicas conforme art. 4º da Lei 8.399/2017 – PPA para o período de 2018 a 2021;

§ 15 Até dia 07/01/2022 para a Procuradoria Geral da Fazenda - PROFAZ enviar à Contabilidade, certidão de receitas tributárias e outras em aberto e o livro da dívida ativa do Município referente ao IPTU, ISS e outros tributos em aberto;

§ 16 Até o dia 10/01/2022 para envio de inventário anual de patrimônio mobiliário e imobiliário assinados pelo secretario da pasta e técnico responsável pelo almoxarifado que acompanha a tempestividade de movimentação;

§ 17 Até o dia 10/01/2022 para a Diretoria de Cadastro 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;

§ 18 Até o dia 07/01/2022 para os setores de tesouraria da PMD, Secretaria de Saúde e DIVIPREV preencherem, assinarem e arquivarem o anexo VIII (Aplicações Financeiras) na forma da Instrução Normativa nº 008/2003- TCEMG do exercício de 2021.

§ 19 Nenhuma pendência relativa às conciliações bancárias deverá passar para o exercício financeiro subseqüente, devendo ser sempre observados as fontes de recursos.

§ 20 Até o dia 07/01/2022 para preencher, assinar e arquivar o Anexo VII (Prestação de Contas de Aditamentos) na forma da Instrução Normativa nº 008/2003 do TCEMG do exercício de 2021;

§ 21 Até o dia 07/01/2022 para envio pela Diretoria Financeira, do arquivo - Módulo Extratos Bancários (Instrução SICOM nº 24/2021) ao SICOM/TCEMG através do link de acesso correspondente;

§ 22 Até o dia 01/03/2022 para a Controladoria-Geral enviar via formato digital à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), o Relatório de Controle Interno do ano de 2021, devidamente assinado pelos responsáveis e ciência do chefe do Executivo;

§ 23 Até o dia 01/03/2022 para a Secretaria Municipal de Educação enviar via formato digital à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e secretários, os seguintes Relatórios:

I - Receita base de cálculo para aplicação na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;

II - Demonstrativo dos Gastos na Manutenção e desenvolvimento do Ensino;

III - Demonstrativo da Aplicação dos Recursos do FUNDEB; e

IV - Parecer Elaborado pelo Conselho do FUNDEB assinado pelo Presidente do Conselho.

§ 24 Até o dia 01/03/2022 para a Secretaria Municipal de Saúde enviar via formato digital à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), devidamente assinados pelos responsáveis técnicos e Secretário os seguintes Relatórios:

I - Receita base de cálculo para aplicação nas Ações e Serviços Públicos de Saúde;

II - Demonstrativo dos Gastos nas Ações e Serviços Públicos de Saúde.

§ 25 Até o dia 01/03/2021 para a Comissão Especial criada pelo Controle Interno encaminhar em formato digital à Diretoria de Contabilidade Geral e Prestação de Contas (endereço eletrônico: contabilidade@divinopolis.mg.gov.br), as certidões devidamente assinadas:

I - Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores em tesouraria;

II - Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores materiais em almoxarifado;

III - Certidão de inventário físico e financeiro dos valores dos bens patrimoniais em uso, estocados, cedidos e recebidos em cessão

IV - Certidão de Inventário físico e financeiro dos valores passivo circulante e não circulante;

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

Art. 3º Nenhum material permanente deverá ser adquirido a partir de novembro de 2021.

Art. 4º Não passará em aberto para o exercício de 2022, empenhos não liquidados, principalmente os emitidos na fonte de recurso 100 (cem), ou seja, do caixa geral do Município.

Art. 5º 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. 6º Os termos aditivos aos contratos que vencem em dezembro de 2021 e que serão prorrogados, deverão ser publicados até dia 30 de novembro de 2021.

Art. 7º O não cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto implicará responsabilidade do servidor, do gestor e dos demais responsáveis no âmbito de suas áreas de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo da comunicação aos órgãos competentes.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Divinópolis, 28 de outubro de 2021.

Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

Janete Aparecida Silva Oliveira
Secretária Municipal de Governo

Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

PUBLICAÇÃO
Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros no dia ___/___/2021. Edição _____.

_____
Procuradoria-Geral do Município