DECRETO Nº 2194, DE 13 DE MAIO DE 1996

ESTABELECE NORMAS DE: FISCALIZAÇÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E PATRIMONIAL NAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO.

O prefeito do Município de Sete Lagoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XII do artigo 102, combinados com a alínea "G" do inciso I do artigo 103 da Lei Orgânica do Município, DECRETA:

Art. 1º Os documentos relativos a realização de receitas e execução de despesas, bem como os referentes a atos de gestão dos administradores públicos quando seu encaminhamento não for exigido pelo Tribunal de Contas do Estado, deverão estar devidamente organizados para auditoria.

Art. 2º O exame de que trata o artigo anterior abrangerá, em especial;

I - a execução orçamentária, financeira operacional e patrimonial das receitas e despesas;

II - as renúncias de receitas;

III - a eficiência dos registros contábeis;

IV - O registro e o controle dos bens patrimoniais;

V - as compras em geral, a contratação de serviços e obras, as alienações, locações, cessões, doações, permissões e concessões;

VI - as aplicações de quaisquer recursos repassados ou recebidos pelo Estado União e pelo Município, por força de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

VII - a observância aos dispositivos constitucionais e legais pertinentes.

Art. 3º Os processos relativos a contratos, convênios, instrumentos congêneres, aditivos e procedimentos licitatórios deverão estar instruídos, dentre outros, com os seguintes documentos previstos em lei, organizados em pastas individuais:

I - no tocante aos contratos;

a) procedimento licitatório completo ou processo formal de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
b) termo do instrumento, quando exigido, e aditivos;
c) comprovação da publicação do extrato do instrumento, contendo seus elementos essenciais: partes, objeto, dotação orçamentária, valor e vigência;
d) nota de empenho, nota de pagamento de despesa orçamentária, ou documento equivalente.

II - No tocante aos convênios:

a) termo do instrumento e de seus aditivos;
b) comprovação da publicação do extrato do instrumento, contendo seus elementos essenciais: partes, objeto, dotação orçamentária, valor e vigência;
c) indicação da lei do programa orçamentário, contendo as dotações especificas para o objeto do instrumento;
d) os planos de trabalho propostos pela entidade conveniente;
e) cópia do estatuto social e atestado de funcionamento expedido por autoridade competente e comprovação do poder de representação do signatário pela entidade beneficiária;
f) comprovante da liberação dos recursos (ordem bancária ou recibo);
g) prestação de contas da entidade beneficiária, onde se verificará, basicamente;

- comprovantes das despesas realizadas;
- balancete financeiro de receita e despesa;
- extrato de movimentação de conta bancária vinculada ao convênio, incluindo as aplicações financeiras;
- comprovante da devolução de saldo remanescente;
- atestado de execução do objeto do convênio, expedido pelo órgão, unidade orçamentária ou entidade responsável pelo repasse dos recursos.
- outros documentos que comprovem, de forma inequívoca, o cumprimento do objeto do convênio;
- termo de aprovação da prestação de contas pelo órgão, unidade orçamentária ou entidade responsável pelo repasse dos recursos, ou, no caso de irregularidade na execução, prova das providências adotadas para seu saneamento ou para o ressarcimento ao erário;

III - no tocante as prestações de contas de adiantamento;

a) solicitação ou nota de adiantamento;
b) nota de empenho, se for o caso;
c) comprovante da liberação do recurso (ordem bancária ou recibo);
d) documentos hábeis comprobatórios das despesas realizadas;
e) comprovante do recolhimento de saldo não aplicado e correspondente nota de anulação de empenho, se for o caso;
f) aprovação das contas pelo titular da unidade orçamentária, responsável pela liquidação de nota de empenho ou no caso de irregularidade, prova das providências para seu saneamento ou ressarcimento ao erário.

§ 1º Sancionada a lei autorizativa para a realização da despesa, será posta uma via na pasta mencionada no artigo 3º.

§ 2º Os documentos de que tratam este artigo, ainda que já examinados, deverão permanecer arquivados em ordem cronológica, contendo elementos claros e essenciais que os identifiquem.

Art. 4º Uma pasta contendo todo o processo mencionado no artigo 3º será remetida a Secretaria Municipal da Fazenda e Secretaria Municipal de Administração, juntamente com os anexos cabíveis exigidos por este decreto.

Art. 5º O bloqueio de recursos Orçamentários só será realizado após solicitação por parte da entidade ou do Secretário Municipal da unidade Administrativa responsável pela liquidação da despesa, obedecendo os seguintes critérios:

I - é proibido a utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no seu objeto ou em desacordo com o plano de trabalho aprovado;

II - os recursos transferidos deverão ser movimentados em conta especifica;

III - as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos exigidos por lei, comprobatórios de despesas, serão emitidos em nome do convenente executor, devidamente identificados com número do convênio, acordo, ajuste ou similar, e mantido cópia em arquivo em ordem, no próprio local em que forem contabilizados, a disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos contados da aprovação da prestação de contas ou tomada de contas, de órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão;

IV - os originais das faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos exigidos por lei comprobatórios de despesas dos recursos Orçamentários transferidos serão remetidos a entidade concedente juntamente com a prestação de contas;

V - aplica-se quanto ao mais, as cláusulas de convênio com a observância das normas que disciplinam a matéria, previsto em legislação Federal, Estadual e Municipal.

Art. 6º As prestações de contas de convênios e transferências serão entregues ao secretário Municipal da Unidade Administrativa Orçamentária para exame do cumprimento do programa de trabalho e emissão da certidão de execução do objeto.

§ 1º Não sendo observado o programa de trabalho e as normas deste decreto e legislação Federal, Estadual e Municipal, a prestação de contas será devolvida a entidade conveniada para correção das irregularidades.

§ 2º O não atendimento ao disposto no § 1º, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, será instaurada tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão, entidade titular ou unidade administrativa titular dos recursos.

Art. 7º Após a emissão da certidão de execução do objeto, o processo de prestação de contas devidamente autuada e instruída será remetida a Secretaria Municipal da Fazenda, para exibição ao Tribunal de Contas do Estado, juntamente com os anexos cabíveis exigidos por este decreto.

Art. 8º No exame da execução orçamentária e da eficiência dos registros contábeis, serão verificados, quando couber, entre outros;

I - livros Diário e Razão;

II - balancetes mensais;

III - notas de empenho mediante conferência de seus elementos essenciais;

IV - comprovantes de receitas e despesas;

V - documentação das despesas lançadas a conta de manutenção e desenvolvimento do ensino;

VI - pagamento de pessoal, incluindo agentes políticos, e mão-de-obra terceirizada;

VII - inventário dos bens e direitos patrimoniais.

Art. 9º Os órgãos e entidades através dos titulares das Unidades Orçamentárias, encaminharão ao Tribunal de Contas do Estado, relação dos seguintes atos e procedimentos, até o último dia útil do mês subsequente ao de sua realização, mediante o preenchimento dos respectivos anexos;

I - procedimentos licitatórios e os contratos destes decorrentes: Anexo I; Departamento de licitações;

II - contratos celebrados com dispensa e inexigibilidade de licitação: Anexo II; Departamento de licitações;

III - convênios acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, incluindo os que envolvam concessão, doação ou permissão de qualquer natureza; Anexo I; Procuradoria Geral do Município;

IV - termos aditivos e de rescisão a contratos, convênios e instrumentos congêneres; Anexo III; Procuradoria Geral do Município;

V - prestações de contas de adiantamento e de recursos repassados mediante convênio; Anexos IV e V; Secretário Municipal da unidade Administrativa Orçamentária em que haja dotação Orçamentária para a realização da despesa.

§ 1º Será ainda encaminhada, mensalmente, a relação dos responsáveis por recursos públicos, recebidos mediante adiantamentos e convênios, cujas contas não tenham sido prestadas no prazo legal, indicando as medidas adotadas para regularizar a situação, conforme anexos VI e VII, Departamento de receitas e Secretário Municipal da unidade administrativa responsável pela liquidação da despesa.

§ 2º Caso não haja a realização dos atos e procedimentos previstos nos incisos, bem como no § 1º, deste artigo, deverá constar do respectivo anexo declaração neste sentido.

§ 3º Os anexos referidos neste artigo deverão ser assinados pelo titular do órgão ou entidade, ou por detentor de delegação de competência, sendo, neste caso, o titular solidariamente responsável pelas informações prestadas.

Art. 10 - O relatório de inspeção ou de auditoria será instruído com cópia dos documentos comprobatórios das ocorrências apuradas, autenticadas por servidor do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 11 - O controle das publicações de contratos, convênios, instrumentos congêneres e aditivos serão da Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo Único - Após as publicações contidas no artigo, será remetido o original da publicação juntamente com o instrumento à Secretaria Municipal de Administração, e uma cópia quando tratar de convênios ao Secretário Municipal da Unidade Administrativa Orçamentária responsável pelo convênio.

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração, remeterá cópias de todos os contratos e instrumentos congêneres de sua responsabilidade com o extrato de suas publicações à Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 13 - Os órgãos da Administração indireta aplicarão no que couber às disposições deste Decreto.

Art. 14 - Nenhuma despesa será requerida e protocolada na Secretaria Municipal de Fazenda sem observar as normas deste Decreto.

Art. 15 - O descumprimento do disposto neste Decreto importará na aplicação de multa ao representante legal do órgão ou

entidade, e/ou ordenador e liquidante de despesa, nos termos do Art. 95 da Lei Complementar 33/94, sem prejuízo de medidas criminais requeridas ao Ministério Público, pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 16 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, sendo que os processos já autuados e protocolizados no Tribunal de Contas do Estado tramitarão até a sua decisão definitiva, retroagindo seus efeitos à 16/03/96.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 2111 de 6 de março de 1995.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 13 de Maio de 1996.

MÚCIO JOSÉ REIS JÚNIOR
Prefeito Municipal

RODRIGO PAIVA ANDRADE
Secretário Municipal de Governo

RENATO REIS LÔBO DE VASCONCELOS
Secretário Municipal de Administração

DOMINGOS GILBERTO DE ALMEIDA
Procurador Geral do Município
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE LAGOAS

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO ANEXO II CAMPO COMANDO

01 - Nome do órgão ou entidade
02 - Exercício em curso
03 - Mês encerrado
04 - Setor descentralizado e emissor de ordem própria para os termos firmados no mês. Neste caso, preencher um anexo para cada setor.
05 - Nº sequencial, na entidade ou órgão, dos contratos celebrados.
06 - Ordem sequencial de preenchimento dos contratos.
07 - Data de assinatura do instrumento.
08 - Data do término da vigência do instrumento.
09 - Valor total do instrumento.
10 - Indicar "Disp" no caso de dispensa e "Inexig" no caso de inexigibilidade número respectivo.
11 - Anotar o sequencial, na entidade ou órgão, do contrato
12 - Descrição sucinta do objeto do instrumento
13 - Anotar o nome ou razão social da contratada
14 - Local e data.
15 - Identificação e assinatura do responsável pelas informações.

OBSERVAÇÃO: DOWNLOAD (anexos) DISPONÍVEL NO SITE (www.leismunicipais.com.br)