

## **DECRETO Nº 1.587 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2021.**

**“Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2021 e dá outras providências.”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, Capital do Estado do Acre, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município,

Considerando o expediente OF/GAB/SEFIN/Nº 537/2021, de 29 de novembro de 2021, da Secretaria Municipal de Finanças, bem como MEMO/GABPRE/Nº 971, de 30 de novembro de 2021,

### **DECRETA:**

**Art. 1º** O encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2021, deverá observar os preceitos deste Decreto e do Decreto nº 1.575, de 04 de outubro de 2019, que dispõe sobre normas de execução orçamentária e financeira na Administração Direta e Indireta, e dá outras providências.

**Parágrafo único.** A partir da publicação deste Decreto, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, finanças e auditoria da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, destinadas a:

I - atender aos prazos e condições estabelecidos na Resolução TCE-AC nº 87, de 28 de novembro de 2013, que dispõe sobre a entrega, envio, disponibilização e organização das prestações de contas anuais, que os responsáveis pelos poderes, órgãos ou entidades da administração direta e indireta,

estadual e municipal, inclusive os fundos instituídos e mantidos pelo poder público, devem fazer ao Tribunal de Contas do Estado do Acre;

II – atender às condições estabelecidas na Resolução TCE-AC nº 100, de 24 de novembro de 2015, que estabelece as regras para apreciação e julgamento de contas anuais de governo e de contas anuais de gestão dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos dos órgãos e entidades municipais;

III – atender às disposições do Decreto nº 1.660 de 24 de julho de 2013 e aos prazos e condições estabelecidos na Instrução Normativa expedida pela Controladoria-Geral do Município, sobre a elaboração, organização e apresentação dos relatórios de gestão e das peças complementares, que constituirão o processo de contas anuais dos responsáveis pelos órgãos integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

**Art. 2º** O atendimento ao disposto na Resolução TCE-AC nº 087/2013, relativamente ao inventário de bens patrimoniais da Administração Direta e Indireta, inclusive dos Fundos Municipais, com posição em 31 de dezembro do exercício corrente, dar-se-á pelos relatórios das comissões setoriais de patrimônio, observado o disposto no Decreto Nº 1.103, de 05 de julho de 2021, no prazo fixado no Anexo Único deste decreto.

**Art. 3º** As comissões setoriais constituídas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal apresentarão relatórios com posição em 31 de dezembro do exercício corrente, referentes ao inventário físico-financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado ou em outras unidades similares, no prazo fixado no Anexo Único deste decreto.

**Art. 4º** Cabe à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Tecnologia da Informação – SEGATI, como órgão central do Sistema de Administração Geral, a responsabilidade pelo planejamento global, orientação

normativa e avaliação geral dos resultados das atividades previstas nos arts. 2º e 3º deste Decreto.

**Art. 5º** Caberá aos titulares dos Órgãos e Entidades municipais, a adoção das providências para a regularização de qualquer divergência verificada entre os registros contábeis e o resultado do levantamento físico e financeiro dos bens móveis, imóveis e em almoxarifado, sob suas responsabilidades.

**Parágrafo único.** A autoridade de que trata este artigo informará à Controladoria-Geral do Município, até o dia 11 de janeiro de 2022, a conclusão dos procedimentos instaurados para apuração de eventuais divergências.

**Art. 6º** No período de 10 a 31 de dezembro do exercício corrente, ficam suspensas as aquisições de bens patrimoniais e os atendimentos nas unidades de almoxarifados, para possibilitar o encerramento dos inventários físicos e financeiros nos prazos e condições estabelecidos neste Decreto.

**Parágrafo único.** Os Órgãos e Entidades deverão adotar as providências gerenciais necessárias ao suprimento de bens no período estabelecido no *caput* deste artigo, para que não haja solução de continuidade na prestação dos serviços públicos e na execução das ações programas para até o final do exercício.

**Art. 7º** Compete à Diretoria de Contabilidade promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais do exercício corrente, de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e a consistência das informações sobre o patrimônio do Município.

**Art. 8º** Em atendimento ao regime de competência da despesa, os Órgãos e Entidades deverão:

I - empenhar as parcelas dos contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, inclusive as obrigações tributárias e contributivas incidentes sobre estes, cujos fatos geradores ocorram até o final do exercício financeiro corrente;

II - empenhar as despesas de pessoal e encargos sociais decorrentes de aposentadoria, exoneração, rescisão contratual, desligamento ou licença-prêmio, relativas aos servidores efetivos, comissionados e temporários, cujo fato gerador ocorra no exercício corrente;

III - levantar no mês de dezembro do exercício corrente, a existência de saldos de empenhos não liquidados referentes a contratos, convênios e outros instrumentos congêneres que não serão executados até o encerramento do exercício e proceder à anulação daquelas cujas despesas serão reprogramadas para o exercício subsequente.

**Art. 9º** A inscrição de despesas em Restos a Pagar deverá observar rigorosamente ao disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320/1964, no art. 2º da Lei Federal nº 10.028/2000 e nos arts. 50 a 54 do Decreto Municipal nº 1.575/2019.

**Art. 10.** Compete à Diretoria de Contabilidade inscrever as despesas em Restos a Pagar, obedecidas as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários.

**Art. 11.** As despesas inscritas em Restos a Pagar Processados deverão ser pagas até o dia 31 de março de 2022 e as inscritas em Restos a Pagar Não Processados deverão ser pagas até o dia 30 de junho de 2022.

**Parágrafo único.** Poderão ser excetuados do disposto no *caput* deste artigo, os restos a pagar vinculados a convênios e outros instrumentos congêneres, mediante relatório técnico do órgão ou entidade executores responsável e parecer técnico da Diretoria de Contabilidade.

**Art. 12.** As despesas inscritas em Restos a Pagar não pagas nos prazos estabelecidos no art. 11 deste Decreto, serão canceladas pela Diretoria de Contabilidade, mediante relatório circunstanciado expedido pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade responsável pelo pagamento, observando o disposto no Parágrafo único do mesmo artigo e os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa nº 001, de 8 de outubro de 2019, da Controladoria-Geral do Município.

**Art. 13.** Serão de responsabilidade do ordenador de despesa do órgão ou entidade, os procedimentos em desacordo com o disposto nos arts. 11 e 12 deste decreto.

**Art. 14.** A abertura de créditos adicionais e a execução de empenho, liquidação e pagamento de despesas, terão como data limite o dia 20 de dezembro do exercício corrente.

**Art. 15.** As consignações, retenções e as obrigações fiscais decorrentes dos pagamentos orçamentários, deverão ser pagas até a data limite para o pagamento da sua respectiva obrigação principal.

**Art. 16.** A Procuradoria Geral do Município – PGM deverá encaminhar à Diretoria de Contabilidade, até o dia 20 de dezembro do exercício corrente, a relação de precatórios a pagar existentes.

**Art. 17.** A aplicação e a devolução dos saldos financeiros dos adiantamentos de recursos concedidos a título de Suprimento de Fundos, terão como data limite o dia 10 de dezembro de 2021.

**Parágrafo único.** Os saldos de Suprimento de Fundos não aplicados deverão ser restituídos por meio do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, até a data limite fixada no caput deste artigo.

**Art. 18.** As prestações de contas de diárias civil, diárias de campo, diárias a colaborador eventual, suprimento de fundos, da aplicação de recursos da Lei de Incentivo à Cultura, convênios de despesa, contribuições, auxílios, subvenções e recursos do Programa Financiando Nossa Escola – PFNE, concedidos, deverão ser entregues à Diretoria de Contabilidade até o dia 11 de janeiro de 2022, devidamente instruídas com o parecer conclusivo do ordenador de despesa quanto à aprovação ou não da prestação de contas, bem como das medidas saneadoras quando for o caso.

**Parágrafo único.** A Diretoria de Contabilidade, após a devida verificação e análise dos adiantamentos concedidos, deverá:

I - proceder ao registro contábil dos responsáveis pelos adiantamentos concedidos e não comprovados ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada;

II - adotar, quando couber, as providências necessárias à apuração de responsabilidade na forma da Lei.

**Art. 19.** As entidades da Administração Indireta efetuarão os ajustes em seus balancetes com data base de 31 de dezembro do exercício corrente, até o dia 11 de janeiro de 2022.

**Art. 20.** A Diretoria de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças – SEFIN, as unidades equiparadas nos órgãos municipais, o Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, a Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, o Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, a Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil – FGB, a Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB e os Fundos Municipais, realizarão a conciliação das contas bancárias sob suas responsabilidades, nos prazos e condições estabelecidos no Anexo Único deste decreto.

**Parágrafo único.** São de inteira responsabilidade dos ordenadores de despesas dos órgãos e entidades municipais, inclusive Fundos Municipais, a verificação de eventuais pendências na conciliação das contas bancárias sob suas responsabilidades, bem como as providências para regularização.

**Art. 21.** Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão elaborar demonstrativo da origem e aplicação dos recursos provenientes da alienação de ativos, em atendimento ao disposto no inciso VI, do art. 50, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Art. 22.** Fica estabelecido como prazo final para o registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício, a data de 11 de janeiro de 2022.

**Art. 23.** Os órgãos, entidades e fundos municipais encaminharão à Controladoria-Geral do Município, até o dia **25 de fevereiro de 2022**, a versão final do Relatório Anual de Gestão do exercício corrente, elaborado de acordo com o Decreto nº 1.660/2013 e atos normativos específicos expedidos pela Controladoria-Geral do Município.

**Art. 24.** As dúvidas ou casos omissos relativos à aplicação e interpretação deste Decreto, serão submetidos ao Secretário Municipal de Finanças – SEFIN, segundo a competência originária sobre a matéria, para fins de análise e decisão, ouvido o ordenador de despesa sempre que se julgar necessário.

**Parágrafo único.** A autoridade a que se refere o caput deste artigo poderá fixar novos prazos em relação ao previsto neste Decreto e em seu Anexo Único, desde que tecnicamente necessários e compatíveis com suas demais disposições.

**Art. 25.** Fica vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no Sistema Informatizado de Gestão Pública após 31 de dezembro de 2021, relativos ao exercício corrente, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido neste decreto.

**Art. 26.** Ficam estabelecidas as datas limites constantes no Anexo Único deste Decreto, para as demais atividades relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2021.

**Art. 27.** Os procedimentos de apuração e encerramento do exercício corrente são de competência da Diretoria de Contabilidade da Secretaria Municipal Finanças.



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 28.** Ensejará apuração de responsabilidade funcional o descumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto e em seu Anexo Único, sujeitando-se o servidor às sanções administrativas aplicáveis ao caso.

**Art. 29.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco - Acre, 30 de novembro de 2021, 133º da República, 119º do Tratado de Petrópolis, 60º do Estado do Acre e 138º do Município de Rio Branco.

**Tião Bocalom**  
Prefeito de Rio Branco

**PUBLICADO NO D.O.E. Nº 13.175, DE 1º/12/2021 – págs. 117/119.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO ÚNICO**

<b>Data limite</b>	<b>Item</b>	<b>Atividade</b>
<b>Responsáveis: SECRETARIAS MUNICIPAIS, PROCURADORIA-GERAL, GABINETE DO PREFEITO, GABINETE DA VICE-PREFEITA, GABINETE MILITAR, CONTROLADORIA-GERAL, COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL, SAERB, RBTRANS, RBPREV, FGB, EMURB E TODOS OS FUNDOS MUNICIPAIS.</b>		
<b>10/12/2021</b>	<b>1</b>	Anular saldos de empenho à conta do orçamento do exercício corrente, comprovadamente insubsistentes.
<b>20/12/2021</b>	<b>2</b>	Empenhar as despesas em atendimento ao regime de competência.
	<b>3</b>	Verificar e depurar as despesas a serem inscritas em restos a pagar. Proceder à anulação dos empenhos não pagos ou com saldos que não serão inscritos em restos a pagar.
	<b>4</b>	Registrar ordens de pagamento e transferências financeiras.
	<b>5</b>	Protocolar as ordens bancárias junto aos bancos.
<b>27/12/2021</b>	<b>6</b>	Confirmar todas as ordens de pagamento transmitidas e autenticadas, junto à Diretoria de Tesouraria/SEFIN.
	<b>7</b>	Proceder à anulação das ordens de pagamento que foram devolvidas ou não autenticadas pelos bancos.
	<b>8</b>	Encaminhar à Divisão de Encargos Sociais/SEGATI, a GFIP referente aos serviços contratados no mês e a comprovação do recolhimento do valor retido e da cota patronal.
	<b>9</b>	Encaminhar à Divisão de Encargos Sociais/SEGATI, a relação de pagamentos efetuados de contratos de serviços com especificação dos serviços e sua qualificação (locação de máquinas e equipamentos / transporte de passageiros, aluguel, prestação de serviços em geral, etc).
<b>11/01/2022</b>	<b>10</b>	Encaminhar ao Arquivo Municipal/SEGATI, os processos de pagamentos realizados no exercício corrente.
	<b>11</b>	Encaminhar à Diretoria de Contabilidade/SEFIN, o Demonstrativo das Operações de Bens em Almoxarifado e o Demonstrativo da Movimentação do Almoxarifado, apresentando saldo inicial, entradas, saídas e saldo final do exercício findo. (MODELO conforme Manual de Referência da Resolução TCE-AC Nº 87/2013).

<b>Data limite</b>	<b>Item</b>	<b>Atividade</b>
<b>Responsável: CPCM E COMISSÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO</b>		
<b>11/01/2022</b>	<b>12</b>	Encaminhar à Diretoria de Contabilidade/SEFIN o Relatório sobre o inventário analítico dos bens móveis e imóveis e o demonstrativo de máquinas e veículos, considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/64. (MODELOS conforme Manual de Referência da Resolução TCE-AC Nº



ESTADO DO ACRE  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO**  
**GABINETE DO PREFEITO**

		87/2013).
Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA/SEFIN</b>		
<b>11/01/2022</b>	<b>13</b>	Encaminhar à Diretoria de Contabilidade/SEFIN, os controles de inscrição e baixa de créditos a receber e da dívida ativa, com data base de 31 de dezembro do exercício corrente.

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DIRETORIA DE TESOURARIA/SEFIN (ADMINISTRAÇÃO DIRETA), UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA E FUNDOS MUNICIPAIS</b>		
<b>11/01/2022</b>	<b>14</b>	Encaminhar à Diretoria de Contabilidade/SEFIN, os extratos bancários do mês de dezembro do exercício corrente e respectivas conciliações bancárias, com data base de 31 de dezembro do exercício corrente, de responsabilidade da unidade, e notas explicativas quando for o caso, inclusive as contas bancárias que apresentarem saldos zerados. (MODELO conforme Manual de Referência da Resolução TCE-AC Nº 87/2013). (Relatório Saldo de Conta Financeira X Saldo Bancário – Conciliado, Relatório de Conciliação Bancária e Relação de Disponibilidade de Caixa Bruta).
	<b>15</b>	Encaminhar à Diretoria de Contabilidade/SEFIN, a relação de todas as contas bancárias abertas ou encerradas no exercício. (Resolução TCE-AC Nº 87/2013).

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DIRETORIA DE CONTABILIDADE/SEFIN</b>		
<b>11/01/2022</b>	<b>16</b>	Proceder às inscrições pertinentes aos responsáveis pelos adiantamentos concedidos e não comprovados ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada.
	<b>17</b>	Cancelar os restos a pagar de exercícios anteriores, quando não pagos.
	<b>18</b>	Inscrever as despesas do exercício corrente em Restos a Pagar, quando não pagas.
	<b>19</b>	Promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais.
	<b>20</b>	Executar os procedimentos de encerramento do exercício corrente.