

## DECRETO Nº 1.284 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015.

**“Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2015 no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e dá outras providências.”**

1

**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,

### DECRETA:

**Art. 1º** O encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2015 deverá observar os preceitos constantes deste Decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

**Parágrafo único.** A partir da publicação deste Decreto até a entrega das prestações de contas do exercício de 2015 ao Tribunal de Contas do Estado do Acre, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade 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 dispõem 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 – observar 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 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 de 2015, dar-se-á através do Relatório de que trata o Decreto nº 281, de 7 de abril de 2014, que cria e nomeia a Comissão Permanente de Controle do Mobiliário Municipal, alterado pelo Decreto nº 1.565, de 29 de dezembro de 2014.

**Art. 3º** As comissões setoriais constituídas no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, apresentarão relatórios com posição em 31 de dezembro de 2015, referentes ao inventário físico-financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado ou em outras unidades similares.

**Art. 4º** Caberão à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas – SEAD, como órgão central do Sistema de Administração Geral, as atividades de 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 12 de janeiro de 2016, a conclusão dos procedimentos instaurados para apuração de eventuais divergências.

**Art. 6º** Ficam suspensas, a partir do dia 16 de dezembro de 2015 até o dia 31 de dezembro de 2015, novas aquisições de bens patrimoniais e os atendimentos nas unidades de almoxarifados, para 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 o exercício.

**Art. 7º** Compete ao Departamento de Contabilidade promover a conciliação e ajustes das demais contas patrimoniais, ao final do exercício, 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 outras obrigações, cujos fatos geradores ocorram até o final do exercício financeiro corrente.

II - Levantar no mês de dezembro de 2015, a existência de saldos de empenhos não liquidados referentes a parcelas que não serão executadas até o final do exercício e proceder à anulação daqueles cujas despesas serão reprogramadas para o exercício subsequente.

**Art. 9º** A inscrição de despesas em restos a pagar deverá observar rigorosamente a legislação em vigor, principalmente quanto ao disposto no art. 36 da Lei Federal nº 4.320/1964 e no art. 2º da Lei Federal nº 10.028/2000.

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

**Art. 11.** No encerramento do exercício financeiro, as despesas serão inscritas em Restos a Pagar como:

I – processadas: despesas empenhadas cujo serviço ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e aceito pelo contratante, em conformidade com o art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964;

II – não-processadas: despesas empenhadas cujo serviço esteja sendo prestado ou o material contratado esteja em fase de recebimento, condicionada à verificação do direito adquirido pelo credor.

**Art. 12.** As despesas inscritas em restos a pagar processados deverão ser pagas até o dia 31 de março de 2016 e as inscritas em restos a pagar não-processados deverão ser pagas até o dia 30 de junho de 2016.

**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 executor responsável e parecer técnico do Departamento de Contabilidade.

**Art. 13.** As despesas inscritas em restos a pagar, não pagas nos prazos estabelecidos no art. 12 deste Decreto, serão canceladas pelo Departamento de Contabilidade, mediante relatório circunstanciado expedido pelo ordenador de

despesa do órgão ou entidade responsável pelo pagamento, observando o disposto no Parágrafo único do art.12.

**Parágrafo único.** O processo administrativo de cancelamento de restos a pagar deverá, previamente ao cancelamento, ser submetido à análise da Controladoria-Geral do Município, para certificação.

**Art. 14.** Serão de responsabilidade do ordenador de despesa do órgão ou entidade, os procedimentos em desacordo com o disposto nos arts. 12 e 13 deste Decreto.

**Art. 15.** As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, devendo ser apropriadas na natureza de Despesas de Exercícios Anteriores, conforme disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964, quando devidamente reconhecidas pela autoridade competente e obedecida a ordem cronológica.

**Parágrafo único.** A aplicação do disposto no *caput* deste artigo fica obrigatoriamente condicionada a:

I – formação de processo administrativo específico, devidamente instruído com toda a documentação comprobatória do recebimento, apropriação ou incorporação do bem ou serviço e com o relatório das circunstâncias determinantes do não pagamento da despesa;

II – declaração da Secretaria Municipal de Planejamento, quanto à disponibilidade orçamentária;

III – declaração da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças, quanto à disponibilidade financeira para a realização da despesa;

IV – parecer da Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica da entidade, quanto à legalidade da realização do procedimento;

V – parecer da Controladoria-Geral do Município, quanto à economicidade e legitimidade da despesa.

**Art. 16.** Fica estabelecido para abertura de créditos adicionais, empenho, liquidação e pagamento das despesas, a data limite de 29 de dezembro de 2015.

**Parágrafo único.** 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. 17.** A Procuradoria Geral do Município – PROJURI deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade, até o dia 18 de dezembro de 2015, a relação de precatórios a pagar existentes no exercício findo.

**Art. 18.** Os Órgãos e Entidades responsáveis pela gestão dos espaços públicos de que trata o Decreto nº 1.817, de 23 de setembro de 2010 e suas alterações, deverão encaminhar até o dia 18 de dezembro de 2015, ao Departamento de Contabilidade:

- I – os controles analíticos das locações de imóveis públicos;
- II – os controles analíticos das concessões de uso dos bens públicos;
- III – os controles analíticos das permissões de uso dos bens públicos.

**Art. 19.** As prestações de contas de suprimento de fundos, diárias civil, diárias de campo, diárias a colaborador eventual, bônus de incentivo à cultura, da aplicação de recursos da Lei de Incentivo à Cultura, de convênios de despesa, contribuições, auxílios e subvenções e recursos do Programa Financiando Nossa Escola – PFNE, concedidos, deverão ser entregues ao Departamento de Contabilidade, com parecer conclusivo do ordenador de despesas quanto à aprovação ou não da prestação de contas, até o dia 12 de janeiro de 2016.

**Parágrafo único.** O Departamento 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. 20.** As entidades da Administração Indireta efetuarão os ajustes em seus balancetes com data base de 31 de dezembro de 2015, até o dia 12 de janeiro de 2016.

**Art. 21.** O Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN, as unidades equiparadas das secretarias municipais, da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito – RBTRANS, do Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco – SAERB, da Empresa Municipal de Urbanização de Rio Branco – EMURB, da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil – FMCGB, do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV e dos 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, a verificação de eventuais pendências na conciliação das contas bancárias sob suas responsabilidades, bem como as providências para suas regularizações.

**Art. 22.** 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. 23.** Fica estabelecido como prazo final para o registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício, a data de 12 de janeiro de 2016.

**Art. 24.** As secretarias municipais e órgãos equiparados encaminharão à Controladoria-Geral do Município, até o dia 15 de fevereiro de 2016, o Relatório Anual de Gestão do exercício de 2015, elaborado de acordo com o Decreto nº 1.660/2013 e Instrução Normativa da CGM de que trata o inciso III, p.u, do art. 1º deste Decreto.

**Art. 25.** O SAERB, RBTrans, RBPrev, FMCGB e Fundos municipais, encaminharão à Controladoria-Geral do Município, até o dia 23 de fevereiro de 2016, as prestações de contas do exercício de 2015, elaboradas de acordo com a Resolução TCE-AC nº 087/2013, devendo observar o disposto na Instrução Normativa da CGM de que trata o inciso III, p.u., do art. 1º deste Decreto, na elaboração do Relatório Anual de Gestão.

**Art. 26.** As dúvidas ou casos omissos relativos à aplicação e interpretação deste Decreto, serão submetidos ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN, segundo a competência originária sobre a matéria, para fins de análise e decisão, ouvido o ordenador de despesas, sempre que se julgar necessário.

**Parágrafo único.** A autoridade a que se refere este artigo poderá fixar novos prazos em relação ao previsto no Anexo Único, desde que tecnicamente necessários e compatíveis com as demais disposições deste Decreto.

**Art. 27.** Fica vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no Sistema de Informações Contábeis, após 31 de dezembro de 2015, relativos ao exercício findo, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido neste Decreto.

**Art. 28.** Ficam estabelecidas as datas limites constantes no Anexo Único deste Decreto, para as demais atividades relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2015.

**Art. 29.** Os procedimentos de apuração e encerramento do exercício findo são de competência do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças.

**Art. 30.** 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. 31.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 03 de dezembro de 2015, 127º da República, 113º do Tratado de Petrópolis, 54º do Estado do Acre e 132º do Município de Rio Branco.

**Marcus Alexandre**  
Prefeito de Rio Branco



## ANEXO ÚNICO

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsáveis: SECRETARIAS MUNICIPAIS, PROCURADORIA-GERAL, GABINETE DO PREFEITO, GABINETE DO VICE-PREFEITO, GABINETE MILITAR, CONTROLADORIA-GERAL, COORDENADORIA DA DEFESA CIVIL, SAERB, RBTRANS, RBPREV, FMCGB, EMURB E TODOS OS FUNDOS MUNICIPAIS.</b>		
11/12/2015	1	Recolher, quando couber, as retenções relativas a INSS, IRRF e ISS, referentes aos pagamentos decorrentes de serviços contratados com recursos de adiantamento de suprimento de fundos.
	2	Anular saldos de empenho à conta do orçamento do exercício corrente, comprovadamente insubsistentes.
29/12/2015	3	Empenhar as despesas e emitir as respectivas Notas de Empenho (NE).
	4	Efetuar a verificação e depuração das 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, observando-se as respectivas cláusulas contratuais.
	5	Registrar ordens de pagamento e transferências financeiras.
	6	Protocolar as ordens bancárias junto aos bancos.
30/12/2015	7	Confirmar todas as ordens de pagamento transmitidas e autenticadas, junto ao Departamento de Tesouraria.
	8	Proceder à anulação das ordens de pagamento que foram devolvidas ou não autenticadas pelos bancos.
	9	Encaminhar à Divisão de Encargos Sociais - SEAD a GFIP referente aos serviços contratados no mês e comprovação do recolhimento do valor retido e da cota patronal.
	10	Encaminhar à Divisão de Encargos Sociais - SEAD, a relação de pagamentos efetuados de contratos de locação de veículos identificando a especificação dos serviços (máquinas e equipamentos/transporte de passageiros).
12/01/2016	11	Encaminhar ao Departamento de Tesouraria - SEFIN, a relação de todas as contas bancárias, suas conciliações e os respectivos extratos bancários, com data base de 31 de dezembro do exercício findo, de responsabilidade da unidade gestora, e notas explicativas quando for o caso.
	12	Encaminhar ao Arquivo Contábil – SEFIN, os processos de pagamentos realizados no exercício de 2015.
	13	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o Demonstrativo das Operações de Bens em Almoxarifado ou em unidades similares e o Demonstrativo da Movimentação do Almoxarifado (Mod. 18-TCE/AC), com data base de 31 de dezembro do exercício findo.
	14	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN a relação das ações judiciais com o resumo do objeto demandado, dívida entre aquelas em que o Ente figure como autor e aquelas em que figure como réu (Mod. 06 – TCE/AC).

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS - SEAD</b>		
12/01/2016	15	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, cópia dos atos de fixação e alteração dos subsídios dos agentes políticos, acompanhados de demonstrativo especificando os valores efetivamente pagos (Ficha Financeira Anual).

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE DO MOBILIÁRIO MUNICIPAL</b>		
12/01/2016	16	Relatório de que trata o Decreto nº 281, de 7 de abril de 2014.

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - SEFIN</b>		
12/01/2016	17	Encaminhar ao Departamento 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 findo.

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA - SEFIN</b>		
11/12/2015	18	Cancelar os saldos não aplicados de todos os cartões corporativos dos agentes responsáveis por suprimento de fundos.
	19	Cancelar todos os cartões corporativos dos agentes responsáveis por suprimento de fundos.

Data limite	Item	Atividade
<b>Responsável: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - SEFIN</b>		
31/12/2015	20	Proceder às inscrições pertinentes aos responsáveis pelos adiantamentos concedidos e não comprovados ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada.
	21	Cancelar os restos a pagar de exercícios anteriores, quando não pagos.
	22	Inscrever as despesas do exercício em Restos a Pagar, quando não pagas.
12/01/2016	23	Promover a conciliação e ajustes das contas patrimoniais.
	24	Executar os procedimentos de encerramento do exercício findo.