



DECRETO Nº 4.078 DE 31 DE OUTUBRO DE 2012.

“Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2012 no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta 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,

DECRETA:

Art. 1º O encerramento da execução orçamentária, financeira e contábil do exercício financeiro 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 da prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração e inventário, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, destinadas a:

I - atender aos prazos e condições estabelecidos na Resolução TCE-AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004, que dispõe sobre as providências a serem adotadas em razão da transmissão de cargos a novos gestores públicos; e

II – atender aos prazos e condições estabelecidos na Resolução TCE-AC nº 062, de 18 de julho de 2008, que dispõe sobre a entrega, envio e disponibilização 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.

Art. 2º As comissões setoriais constituídas no âmbito dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, por força do Decreto nº 3.204, de 12 de janeiro de 2012, apresentarão relatórios com posição em 30 de novembro de 2012, referentes aos:

I - inventário físico e financeiro dos bens pertencentes ao Ativo Permanente, discriminando os bens móveis e imóveis em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

- a) uso;
- b) sob guarda da unidade;
- c) estocados;
- d) cedidos;
- e) recebidos em cessão.

II - inventário físico e financeiro dos materiais de consumo em almoxarifado ou em outras unidades similares.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio e Material como órgão central normativo e fiscalizador da Administração Patrimonial, as atividades de planejamento global, orientação normativa e avaliação geral dos resultados das atividades previstas nos incisos I e II deste artigo.

Art. 3º O titular de órgão ou entidade deverá adotar as medidas necessárias à regularização de qualquer divergência verificada entre o resultado do levantamento físico dos bens e aqueles tombados, sob sua responsabilidade.

Parágrafo único. A autoridade de que trata este artigo informará à Controladoria-Geral do Município, até o dia 21 de dezembro de 2012, a conclusão dos procedimentos instaurados para apuração de eventuais divergências.

Art. 4º O Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças expedirá nota explicativa consolidando a situação dos procedimentos administrativos de que trata o art. 3º deste Decreto, a qual instruirá a prestação de contas anual.

Art. 5º Os atendimentos nas unidades de almoxarifados ficarão suspensos no mês de dezembro de 2012, para a realização do inventário físico e financeiro, nos prazos e condições estabelecidos neste Decreto.

Art. 6º 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. 7º Em atendimento ao regime de competência da despesa, os órgãos e entidades deverão:

§ 1º Empenhar as parcelas dos contratos, convênios e outras obrigações cujo fato gerador ocorra até 31 de dezembro do exercício financeiro corrente.

§ 2º Verificar no mês de novembro, a existência de saldos de empenhos não liquidados referentes a parcelas que não serão executadas no



exercício de 2012 e proceder à anulação daqueles cujas despesas não forem de competência do exercício financeiro corrente.

§ 3º No início do exercício financeiro subsequente, após a publicação do respectivo orçamento, empenhar os valores das parcelas remanescentes, cujos fatos geradores ocorrerão até o término do referido exercício financeiro.

Art. 8º 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. 9º Compete ao Departamento de Contabilidade, inscrever as despesas em Restos a Pagar, obedecidas as mesmas formalidades fixadas para a administração dos créditos orçamentários.

Art. 10. 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: aquelas empenhadas cujo serviço esteja sendo prestado ou material contratado esteja em fase de recebimento, condicionada à verificação do direito adquirido pelo credor.

Art. 11. As despesas inscritas em restos a pagar não-processados, deverão ser liquidadas até o dia 30 de abril do exercício financeiro subsequente.

§ 1º O Departamento de Contabilidade deverá proceder ao cancelamento dos restos a pagar não processados que não forem liquidados até a data disposta no *caput* deste artigo, mediante relatório circunstanciado expedido pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade.

§ 2º Poderão ser excetuados do disposto no § 1º deste artigo, os restos a pagar não-processados vinculados a convênios e outros instrumentos congêneres, mediante justificativa do órgão executor e parecer técnico do Departamento de Contabilidade.

Art. 12. As despesas inscritas em restos a pagar processados, não pagas, deverão ser certificadas no decorrer do exercício subsequente pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade.

§ 1º O procedimento de certificação da despesa deverá, obrigatoriamente, ser submetido à análise da Controladoria-Geral do Município até 30 de novembro do exercício subsequente.

§ 2º A Controladoria-Geral do Município comunicará o resultado do exame ao Departamento de Contabilidade, que procederá ao cancelamento até 31 de dezembro do exercício subsequente.



Art. 13. Serão de responsabilidade do ordenador de despesa do órgão ou entidade as despesas que não atenderem ao disposto nos arts. 11 e 12 deste Decreto que serão canceladas pelo Departamento de Contabilidade em 31 de dezembro do exercício subsequente.

Art. 14. As despesas que forem reclamadas em decorrência dos cancelamentos de restos a pagar processados e não-processados, poderão ser pagas por dotações do orçamento corrente, 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. Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, obrigatoriamente, deverão ser consultadas:

I – a Procuradoria-Geral do Município ou Assessoria Jurídica, quanto à legalidade da realização do procedimento;

II – a Controladoria-Geral do Município, quanto à economicidade e legitimidade da despesa;

III – a Secretaria Municipal de Finanças, quanto à disponibilidade orçamentária e financeira para a realização da despesa.

Art. 15. As unidades responsáveis pela execução orçamentária e financeira do Município observarão, para o processamento das despesas, as seguintes datas limites:

I – para empenho: 10 de dezembro de 2012;

II – para liquidação e pagamento: 14 de dezembro de 2012.

§ 1º Terão como prazo final para empenho, liquidação e pagamento, o dia 20 de dezembro de 2012, não se aplicando os prazos estabelecidos nos incisos anteriores, as seguintes despesas:

a) com pessoal e encargos sociais, inclusive com inativos e pensionistas;

b) com sentenças judiciais, amortização da dívida e juros e encargos da dívida; e

c) com recursos provenientes de operações de crédito, de convênios e outros instrumentos congêneres.

§ 2º 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.



§ 3º A abertura de créditos adicionais deverá ocorrer até o dia 10 de dezembro de 2012.

§ 4º Exclusivamente para o atendimento do § 1º do deste artigo, a abertura de créditos adicionais poderá ocorrer até o dia 20 de dezembro de 2012.

Art. 16. A Procuradoria Geral do Município – PROJURI deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade, a relação de precatórios a pagar existentes no exercício corrente até o dia 20 de dezembro de 2012.

Art. 17. Os órgãos e entidades da Administração Municipal deverão encaminhar até o dia 10 de dezembro de 2012, 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 de bens públicos.

Art. 18. As prestações de contas de suprimento de fundos, diárias civil, diárias de campo, bônus de incentivo à cultura, recursos oriundos da Lei de Incentivo à Cultura, convênios de despesa, auxílios, contribuições e recursos do PFNE – Programa Financiando Nossa Escola, concedidos, deverão ser entregues ao Departamento de Contabilidade, até o dia 29 de novembro de 2012.

Parágrafo único. O Departamento de Contabilidade, após a devida verificação e análise dos adiantamentos concedidos deverá:

I - orientar e supervisionar, junto às unidades orçamentárias, a anulação das notas de empenhos referentes aos adiantamentos concedidos e não comprovados ou daqueles cujas comprovações tenham sido consideradas em alcance ou irregulares, bem como dos saldos não recolhidos ou de despesas glosadas e a regularização dos processos de concessões;

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

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

Art. 19. Compete aos titulares dos respectivos órgãos e entidades o acompanhamento das cotas autorizadas e liberadas pelo Tesouro Municipal, podendo realizar despesas nos limites então estabelecidos, observando, inclusive, as obrigações já anteriormente assumidas e ainda pendentes de pagamento.

Art. 20. Ficam estabelecidas as datas limites constantes no Anexo I deste Decreto, para as demais atividades relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2012.



Art. 21. Os procedimentos de operacionalização das rotinas de encerramento do exercício de 2012 são as estabelecidas no Anexo II deste Decreto.

Art. 22. As entidades da Administração Indireta deverão encaminhar ao Departamento de Contabilidade, os seus balancetes ajustados, nos seguintes prazos:

I – com data base de 30 de novembro de 2012, até o dia 10 de dezembro de 2012, para atender ao disposto na Resolução TCE-AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004;

II - com data base de 31 de dezembro de 2012, até o dia 11 de janeiro de 2013.

Art. 23. O Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças, as unidades equiparadas das secretarias municipais, da Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito, do Servido de Água e Esgoto de Rio Branco, da Empresa Municipal de Urbanização, da Fundação Municipal de Cultura Garibaldi Brasil e dos Fundos Municipais, realizarão a conciliação das contas bancárias sob suas responsabilidades, nos prazos e condições estabelecidos no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. As medidas necessárias para regularização de eventuais pendências deverão ser adotadas pelas unidades orçamentárias responsáveis pelas contas bancárias, dentro do mês de sua detecção.

Art. 24. 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, conforme Anexo III deste Decreto.

Art. 25. Ensejará apuração de responsabilidade funcional o descumprimento dos prazos estabelecidos no Anexo I deste Decreto, sujeitando-se o servidor encarregado da informação às sanções administrativas aplicáveis ao caso.

Art. 26. Fica estabelecida como prazo final para o registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício, a data de 11 de janeiro de 2013.

Art. 27. As dúvidas ou casos omissos relativos à aplicação e interpretação deste Decreto, serão submetidos ao Secretário Municipal de Finanças, 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, inclusive, fixar novos prazos em relação ao previsto no Anexo I, desde que tecnicamente necessários e compatíveis com as demais disposições deste Decreto.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE RIO BRANCO



ESTADO DO ACRE

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO

GABINETE DO PREFEITO

Rio Branco-Acre, _____, _____^o da República,
_____ do Tratado de Petrópolis, _____ do Estado do Acre e
_____ do Município de Rio Branco.

Raimundo Angelim Vasconcelos
Prefeito de Rio Branco



ANEXO I - DECRETO Nº _____ / 2012

PROCEDIMENTOS E PRAZOS ESTABELECIDOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012			
RESPONSÁVEIS / PROCEDIMENTOS			DATA LIMITE
I	Unidades Gestoras		
	1	Anular saldos parciais ou totais de empenho à conta do orçamento do exercício corrente, comprovadamente insubsistentes.	30/11/2012
	2	Empenhar as despesas e emitir as respectivas Notas de Empenho (NE).	10/12/2012
	3	Registrar ordens de pagamento e transferências financeiras.	14/12/2012
	4	Protocolar os borderôs de pagamento junto aos bancos.	14/12/2012
	5	Confirmar os pagamentos devidamente transmitidos e autenticados junto ao Departamento de Tesouraria.	19/12/2012
	6	Proceder à anulação dos borderôs de pagamentos que foram devolvidos ou não autenticados pelos bancos.	19/12/2012
	7	Efetuar transferências bancárias entre contas.	19/12/2012
	8	Apropriar despesas com pessoal de competência do exercício.	20/12/2012
	9	Efetuar a verificação e depuração das despesas a serem inscritas em restos a pagar, procedendo à anulação dos empenhos não pagos ou com saldos que não serão inscritos em restos a pagar, observando-se as respectivas cláusulas contratuais.	20/12/2012
	10	Encaminhar à Divisão de Encargos Sociais da Secretaria Municipal de Administração – SEAD a GFIP referente aos serviços contratados no mês, com a devida comprovação do recolhimento do valor retido e da cota patronal.	26/12/2012
	11	Encaminhar a Divisão de Encargos Sociais - SEAD, a relação de pagamentos efetuados através de contratos de locação de veículos identificando a especificação dos serviços (máquinas e equipamentos/transporte de passageiros).	26/12/2012
	12	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, a relação das contas bancárias, as conciliações bancárias e os respectivos extratos bancários, com data base de 30 de novembro do exercício corrente, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	13	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, a relação das contas bancárias, as	11/01/2013



		conciliações bancárias e os respectivos extratos bancários, com data base de 31 de dezembro do exercício findo, das contas que tenham transportado saldo do exercício anterior para o exercício corrente ou que tenham sido movimentadas no exercício corrente ou com saldos a transportar para o exercício seguinte, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso X, Anexo VI, Inciso IX e Anexo VII, Inciso VI.	
	14	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo, por conta bancária de aplicações financeiras, destacando a movimentação dos valores aplicados, resgatados e os rendimentos auferidos, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XI, Anexo VI, Inciso X e Anexo VII, Inciso VII.	11/01/2013
	15	Encaminhar os processos de pagamento dos exercícios anterior e corrente, ao Arquivo Contábil - SEFIN.	11/01/2013
	16	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, os demonstrativos dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, pagos ou não, com data base em 30 de novembro de 2012, elaborados de acordo com o disposto no Decreto nº 3.204/2012, para atender à Resolução TCE/AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004.	10/12/2012
	17	Encaminhar à Divisão de Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, para consolidação, os demonstrativos dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, pagos ou não, com data base em 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XVII e Anexo VII, Inciso X.	11/01/2013
	18	Encaminhar à Divisão de Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, as prestações de contas parciais dos recursos recebidos, com data base em 30 de novembro de 2012, mediante contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados.	10/12/2012
	19	Encaminhar à Divisão de Convênios da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN, as prestações de contas de recursos transferidos mediante contratos, convênios, acordos e ajustes, encerrados, com data base de 31 de dezembro de 2012.	11/01/2013
	20	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, as prestações de contas, com data base em 31 de dezembro de 2012, de doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não,	11/01/2013



		quando for o caso, para atender a Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XIII.	
	21	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os demonstrativos de doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XIII.	11/01/2013
	22	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, o demonstrativo das obras contratadas, com data base em 30 de novembro de 2012, elaborado de acordo com o disposto no Decreto nº 3.204/2012, para atender à Resolução TCE/AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004.	10/12/2012
	23	Encaminhar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas, para consolidação, o demonstrativo das obras contratadas com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC Nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XVIII.	11/01/2013
II	Responsável por Adiantamento por Suprimento de Fundos		
	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.	16/11/2012
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN as prestações de contas dos adiantamentos recebidos conforme dispõe a Instrução Normativa Conjunta CGM/SEFIN nº 2, de 17 de agosto de 2009.	29/11/2012
III	Departamento de Recursos Humanos		
	1	Encaminhar às Unidades Gestoras e ao Departamento de Tesouraria - SEFIN, os demonstrativos de encargos sociais das competências de dezembro e décimo terceiro salário.	18/12/2012
	2	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, nos termos da Resolução TCE/AC nº.62/ 2008, Anexo IV, inciso XIX.	27/12/2012
IV	Departamento de Patrimônio e Material		
	1	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - CAOF, o inventário analítico físico e financeiro dos bens móveis e imóveis e bens de estoque, com data base de 30 de novembro de 2012, considerando as aquisições	10/12/2012



		e baixas ocorridas no exercício corrente, nos termos do Decreto nº 3.204/2012, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o inventário analítico físico e financeiro dos bens móveis e imóveis, com data base em 31 de dezembro de 2012, considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96, da Lei nº 4.320/1964 e Resolução TCE/AC nº 62/2008.	27/12/2012
	3	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo e o inventário dos bens em almoxarifado ou em outras unidades similares, com data base de 31 de dezembro de 2012, para atender a Resolução TCE/AC nº 62/2008.	27/12/2012
V	Procuradoria Geral do Município		
	1	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN a relação de precatórios a pagar.	20/12/2012
VI	Departamento de Licitação		
	1	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, o demonstrativo das licitações realizadas e em andamento, com data base de 30 de novembro de 2012, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo das licitações realizadas, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XVI.	27/12/2012
VII	Departamento de Administração Tributária e demais unidades		
	1	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os controles de inscrição e baixa da dívida ativa com data base de 31 de dezembro de 2012.	11/01/2013
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os controles analíticos das locações de imóveis públicos, das concessões e de permissões de uso de bens públicos, com data base em 10 de dezembro de 2012.	10/12/2012
VIII	Departamento de Tesouraria		
	1	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, a relação das contas bancárias, as conciliações bancárias e os respectivos extratos bancários, com data base de 30 de novembro do exercício corrente, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, a relação das contas bancárias, as conciliações bancárias, os respectivos extratos	11/01/2013



		bancários, com data base de 31 de dezembro de 2012, das contas que tenham transportado saldo do exercício anterior para o exercício corrente ou que tenham sido movimentadas no exercício corrente ou com saldos a transportar para o exercício seguinte, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso X.	
	3	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo por conta bancária de aplicações financeiras, destacando a movimentação dos valores aplicados, resgatados e os rendimentos auferidos, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XI.	11/01/2013
	4	Cancelar os saldos não aplicados de todos os cartões corporativos dos agentes responsáveis por suprimento de fundos.	30/11/2012
	5	Cancelar todos os cartões corporativos dos agentes responsáveis por suprimento de fundos.	30/11/2012
IX	Departamento de Contabilidade		
	1	Proceder as inscrições pertinentes aos responsáveis pelos adiantamentos concedidos e não comprovados ou cuja prestação de contas não tenha sido aprovada.	27/12/2012
	2	Proceder, juntamente com as unidades gestoras, à verificação e depuração das despesas a serem inscritas em restos a pagar.	27/12/2012
	3	Cancelar os restos a pagar dos exercícios financeiros de 2011 e anteriores, quando não pagos.	27/12/2012
	4	Efetuar fechamento do sistema financeiro às Unidades Gestoras para movimentação (consultas e relatórios ficarão disponíveis).	27/12/2012
X	Departamento de Planejamento Operativo		
	1	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o relatório sintético dos decretos de abertura de créditos adicionais, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso V.	11/01/2013
XI	Divisão de Convênios		
	1	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os demonstrativos consolidados dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XVII.	18/01/2013
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, as prestações de contas dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados encerrados no exercício findo.	18/01/2013
	3	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade -	18/01/2013



		SEFIN, os demonstrativos de doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XIII.	
XII	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Obras Públicas		
	1	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo consolidado das obras contratadas, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC Nº 62/2008, Anexo IV, Inciso XVIII.	18/01/2013
XIII	Entidades da Administração Indireta		
	1	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, a relação das contas bancárias, as conciliações bancárias e os respectivos extratos bancários, com data base de 30 de novembro do exercício corrente, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	2	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, a relação das contas bancárias, as conciliações bancárias, os respectivos extratos bancários, com data base em 31 de dezembro do exercício findo, das contas que tenham transportado saldo do exercício anterior para o exercício corrente ou que tenham sido movimentadas no exercício corrente ou com saldos a transportar para o exercício seguinte, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo VI, Inciso IX e Anexo VII, Inciso VI.	11/01/2013
	3	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo por conta bancária de aplicações financeiras, destacando a movimentação dos valores aplicados, resgatados e os rendimentos auferidos, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo VI, Inciso X e Anexo VII, Inciso VII.	11/01/2013
	4	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, o inventário analítico físico e financeiro dos bens móveis e imóveis e bens de estoque, com data base de 30 de novembro de 2012, considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício corrente, nos termos do Decreto nº 3.204/2012, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	5	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o inventário analítico físico e financeiro dos bens móveis e imóveis, considerando as aquisições e baixas ocorridas no exercício findo, nos termos dos arts. 94 a 96 da Lei nº 4.320/1964 e Resolução	11/01/2013



		TCE/AC nº 62/2008, Anexo VI, Inciso XI e Anexo VII, Inciso VIII.	
	6	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo e o inventário dos bens em almoxarifado ou em outras unidades similares, referente exercício findo.	11/01/2013
	7	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, o demonstrativo das licitações realizadas e em andamento, com data base de 30 de novembro de 2012, para atender a Resolução TCE/AC nº 50/2004.	10/12/2012
	8	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo das licitações realizadas, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo VI, Inciso XII e Anexo VII, Inciso IX.	11/01/2013
	9	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, os demonstrativos dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, pagos ou não, com data base em 30 de novembro de 2012, elaborados de acordo com o disposto no Decreto nº 3.204/2012, para atender à Resolução TCE/AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004.	10/12/2012
	10	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os demonstrativos dos contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, pagos ou não, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008, Anexo VI, Inciso XIII e Anexo VII, Inciso X.	11/01/2013
	11	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, as prestações de contas parciais dos recursos recebidos mediante contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados, com data base em 30 de novembro de 2012.	10/12/2012
	12	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, as prestações de contas de recursos transferidos mediante contratos, convênios, acordos e ajustes, encerrados, com data base de 31 de dezembro de 2012.	11/01/2013
	13	Encaminhar ao Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira - GABPRE, o demonstrativo das obras contratadas, com data base em 30 de novembro de 2012, elaborado de acordo com o disposto no Decreto nº 3.204/2012, para atender à Resolução TCE/AC nº 50, de 19 de fevereiro de 2004.	10/12/2012



	14	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, o demonstrativo das obras contratadas, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC Nº 62/2008, Anexo VI, Inciso XIV e Anexo VII, Inciso XI.	11/01/2013
	15	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, as prestações de contas, com data base em 31 de dezembro de 2012, de doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso, para atender a Resolução TCE/AC nº 62/2008.	11/01/2013
	16	Encaminhar ao Departamento de Contabilidade - SEFIN, os demonstrativos de doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos, pagos ou não, quando for o caso, com data base de 31 de dezembro de 2012, conforme Resolução TCE/AC nº 62/2008.	11/01/2013



ROTINAS E PROCEDIMENTOS PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2012		
I	As unidades orçamentárias da Administração Direta e Indireta devem adotar os seguintes procedimentos:	
	1	Consultar os empenhos a pagar, solicitar a impressão da relação de empenhos a pagar no módulo de despesas orçamentárias.
	2	Verificar se efetivamente os empenhos não pagos serão inscritos em restos a pagar. Após avaliação, efetuar a regularização ou a anulação daqueles que forem considerados insubsistentes.
	3	Consultar os pagamentos que estão autorizados, visando verificar se devem ser confirmados ou anulados.
	4	Os borderôs de pagamentos que ainda não tenham sido transmitidos ou que tenham sido devolvidos pelo banco deverão ser estornados.
II	O Departamento de Contabilidade deverá executar as Rotinas para o Encerramento do Exercício Financeiro de 2012:	
	1	Proceder ao cancelamento dos restos a pagar inscritos nos exercícios anteriores, não pagos no exercício corrente.
	2	Gerar a inscrição em restos a pagar processados e não processados.
	3	Encerrar as contas de receitas e despesas.
	4	Realizar a apuração do resultado.
	5	Encerrar o exercício financeiro de 2012.
	6	Gerar os demonstrativos exigidos pela Lei Federal nº 4.320/1964 (Anexos 1, 2, 6 a 17) e o demonstrativo dos créditos adicionais necessários à prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Acre.



DECRETO Nº _____ / 2012

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM E DA APLICAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS			
Órgão/Entidade:			
Data base: 31/12/2012			
RECEITAS	VALOR (R\$)	DESPESAS	VALOR (R\$)
RECEITAS DE CAPITAL		APLICAÇÃO DE RECURSOS DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS	
Alienação de Ativos		Investimentos	
Alienação de Bens Imóveis		Inversões Financeiras	
Alienação de Bens Móveis		Sub-total	
		Saldo a aplicar	
TOTAL		TOTAL	
Observações:			
_____		_____	
Assinatura		Assinatura	