

**DECRETO N. 2.264, DE 04 DE MARÇO DE 2015**

**Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2015 e dá outras providências.**

O Arquiteto e Urbanista José Mauro Dedemo Orlandini, Prefeito do Município de Bertiooga, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - a Lei de Responsabilidade Fiscal -, especialmente os artigos 8º, 9º, 13, 16, 17 e 21 a 23;

**CONSIDERANDO** a necessidade de manutenção do equilíbrio das contas públicas através da compatibilidade entre receitas e despesas;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa do Município de Bertiooga, visando a consecução dos objetivos e metas do Plano Plurianual 2014-2017 e da Lei Orçamentária Anual de 2015;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** A programação orçamentária e financeira e a respectiva execução do orçamento do exercício de 2015, aprovada pela Lei nº 1.153, de 12 de dezembro de 2014, obedecerá às normas estabelecidas neste decreto e as decisões emanadas da Secretaria de Administração e Finanças, para atendimento aos seguintes objetivos:

- I - atender prioridades da Administração Municipal;
- II - fixar recursos referentes ao custeio, em cotas mensais a serem repassadas aos órgãos integrantes da esfera municipal;
- III - impedir a realização de despesas acima das disponibilidades financeiras;
- IV - disciplinar os pedidos de liberação de recursos por parte das unidades executoras;
- V - permitir o controle financeiro da execução orçamentária;
- VI - disciplinar a autorização de convênios com outros Entes da Federação, visando o controle e previsão das contrapartidas.

**Art. 2º** Ficam estabelecidas as seguintes definições:

- I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que têm dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual do Município de Bertiooga, e cujo titular é o responsável pela Unidade;
- II - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte, para Reserva de Dotação, Nota de Empenho e Programação de Liquidação da Despesa, conforme o artigo 6º deste decreto;
- III - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

**CAPÍTULO II  
DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**SEÇÃO I  
DOS GESTORES ORÇAMENTÁRIOS**

**Art. 3º** Cada Secretaria de Governo deverá indicar dois servidores, titular e suplente, que atuarão como gestores orçamentários das respectivas unidades orçamentárias.

**Art. 4º** São atribuições do Gestor Orçamentário:

- I - elaborar as Peças de Planejamento Orçamentário;
- II - efetuar reservas orçamentárias;
- III - controlar os saldos de dotação orçamentária das fichas vinculadas à Unidade Orçamentária (ou Unidade Executora?) da qual faz parte;
- IV - controlar os empenhos a liquidar e acompanhar a execução das despesas a que dizem respeito;
- V - acompanhar o ingresso dos recursos vinculados.

**SEÇÃO II  
DA PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

**Art. 5º** A execução orçamentária de 2015 será baseada no

fluxo de ingresso de recursos, devendo os Órgãos da Administração Direta obedecer, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

- I - despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Outros Benefícios a Servidores;
- II - dívida Pública;
- III - precatórios e Sentenças Judiciais;
- IV - obrigações Tributárias e Contributivas;
- V - concessionárias;
- VI - compromissos decorrentes de contratos plurianuais cuja Nota de Autorização de Despesa já tenha sido emitida, pelo seu valor integral, no ato da assinatura do respectivo contrato;
- VII - Demais despesas.

**Art. 6º** A execução da despesa orçamentária obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias, a serem publicados oportunamente mediante ato da Secretaria de Administração e Finanças.

**§ 1º** A cota orçamentária inicial será estabelecida para as atividades e projetos, para o segundo bimestre de 2015, no percentual de até 16 % do orçamento total, individualizada por fonte.

**§ 2º** Para a liberação de cotas orçamentárias para os quatro bimestres subsequentes serão avaliados, pela Secretaria de Administração e Finanças, os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados, bem como a evolução da liquidação e da arrecadação, individualizadas por fonte.

**§ 3º** As cotas orçamentárias destinadas às Operações Especiais serão concedidas, especificamente, de acordo com a solicitação do Órgão responsável, após análise da Secretaria de Administração e Finanças.

**§ 4º** As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, por intermédio de instrumento próprio, à Secretaria Municipal de Finanças que analisará o pedido.

**§ 5º** A solicitação de que trata o § anterior deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, devidamente assinada pelo titular do órgão solicitante.

**§ 6º** Excetuam-se das solicitações de alteração ou antecipação de cotas as despesas da Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, serviços da dívida, pessoal, encargos sociais, sentenças judiciais e recursos externos vinculados à finalidade específica;

**§ 7º** O gestor orçamentário de cada Órgão deverá compatibilizar os recursos orçamentários disponíveis, com o cronograma físico-financeiro das despesas a serem geradas, adequando-as com as respectivas cotas financeiras e orçamentárias.

**Art. 7º** É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2015 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

**Art. 8º** Para dar efetividade ao disposto no artigo 7º, a Diretoria de Planejamento Orçamentário providenciará imediatamente a emissão de Notas de Reserva e/ou Notas de Empenho de todas as despesas já contraídas, com serviços contínuos e necessários à manutenção das diversas unidades administrativas, com execução prevista para o exercício de 2015.

**Parágrafo único.** Somente após a emissão das Notas de Empenho de todas as despesas, nos termos do "caput" deste artigo, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais.

**Art. 9º** Os titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 6º e 7º e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

**Art. 10.** A Secretaria de Administração e Finanças poderá contingenciar, por ato próprio, em cumprimento à Lei Federal nº 4.320/64 e a LRF, a qualquer tempo, recursos orçamentários não empenhados para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Município de Bertiooga e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

**§ 1º** Os pedidos de liberação de recursos orçamentários contingenciados serão encaminhados à Diretoria de Planejamento Orçamentário, que analisará o pedido emitindo parecer e o submeterá à deliberação do titular da Secretaria de Administração e Finanças.

**§ 2º** Para a liberação da cota de fontes externas, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

### SEÇÃO III DA DESPESA PÚBLICA

**Art. 11.** Toda despesa somente poderá ser realizada através de processo administrativo devidamente revestido das formalidades legais.

§ 1º É vedada a realização de despesas sem prévio empenho, sob pena da aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

§ 2º É obrigatória a solicitação da reserva orçamentária para todas as despesas a serem empenhadas no exercício, conforme procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as redações dadas pelas Leis n. 8.883, de 8 de junho de 1994 e 9.648, de 27 de maio de 1998.

**Art. 12.** A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

I - nome, CNPJ ou CPF do credor;

II - objeto resumido da despesa;

III - valor total do objeto;

IV - ficha orçamentária a ser onerada;

V - prazo de realização da despesa;

VI - dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

**Parágrafo único.** A concessão de adiantamento previsto na Lei nº 12, de 5 de abril de 1993, será autorizada em despacho nominal do servidor, contendo obrigatoriamente a fundamentação legal e os dados dos incisos I a V do "caput" deste artigo.

**Art. 13.** As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa, bem como às normas para controle e acompanhamento dos contratos administrativos fixadas pelos Decretos nº 2.225 e 2.226, ambos de 14 de novembro de 2014.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada contrato.

§ 2º As Unidades Orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º Deverá constar do processo, dentre outros elementos, Nota de Empenho, Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura ou documento equivalente, a folha de medição ou planilha de cálculo discriminativo, demonstrando a composição do valor cobrado (principal e reajustes), detalhadamente, subdividindo em material e mão-de-obra, inclusive para encargos relativos aos serviços da dívida e acordos judiciais, assinados pelo gestor do contrato, quando for o caso, ou pelo responsável pelo acompanhamento dos serviços ou despesas.

**Art. 14.** Na ocorrência de infração contratual, observar-se-á o que dispõe o Decreto Municipal nº 2.226, de 14 de novembro de 2014.

**Art. 15.** É vedada reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

**Art. 16.** As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores, por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a maior pela Municipalidade, deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

### SEÇÃO IV DA LIBERAÇÃO DE RECURSOS

**Art. 17.** Os pagamentos no âmbito do Poder Executivo Municipal serão processados pela Seção do Tesouro da Secretaria de Administração e Finanças, dependerão da disponibilidade financeira e ocorrerão às quintas-feiras de cada semana ou no dia útil subsequente a essas datas, quando ocorrerem em dias de feriado ou ponto facultativo.

§ 1º A regra prevista no caput deste artigo não se aplica à liberação de recursos destinada aos pagamentos das despesas referentes a folha de pessoal, encargos sociais e a concessionárias de serviço público.

§ 2º As situações excepcionais serão administradas pela Unidade junto à Secretaria de Administração e Finanças.

§ 3º Os pagamentos serão realizados preferencialmente através de crédito bancário na conta do fornecedor, após comprovada a regularidade fiscal mínima exigida.

§ 4º Os processos aptos para pagamento deverão ser protocolizados na Seção do Tesouro até 2 dias úteis antes das datas estabelecidas no caput deste artigo.

### SEÇÃO V DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

**Art. 18.** A abertura de créditos adicionais e as movimentações orçamentárias serão processadas pela Secretaria de Administração e Finanças.

**Parágrafo único.** As solicitações de Créditos Adicionais serão encaminhadas pelo Titular do Órgão Orçamentário à Diretoria de Planejamento Orçamentário, que analisará o pedido e o submeterá à deliberação da Secretaria de Administração e Finanças.

**Art. 19.** A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I - a demonstração da prescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II - a indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e as consequências do não-atendimento.

§ 1º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, o Órgão solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§ 2º É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e encargos sociais, serviço da dívida pública, de contrapartida de convênios, contratos de repasse e operações de crédito, contratos administrativos vigentes ou de serviços continuados para a cobertura de Créditos Adicionais de natureza diversa, exceto nos casos previstos em lei ou quando comprovada por meio de projeções, elaboradas pela unidade gestora solicitante e validadas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário, a existência de recursos para executar as referidas despesas até o encerramento do exercício.

§ 3º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto serão sumariamente rejeitados.

**Art. 20.** A Secretaria de Administração e Finanças, responsável por regulamentar a metodologia de movimentação e reprogramação das cotas orçamentárias autorizadas pelo Chefe do Poder Executivo, durante o exercício financeiro, independente de solicitação das unidades orçamentárias envolvidas, poderá proceder à abertura de créditos adicionais para a cobertura de despesas ou a indisponibilidade de créditos orçamentários para a adequação da Lei Orçamentária aos níveis de receita arrecadada.

**Art. 21.** Os créditos adicionais somente poderão ser solicitados e realizados a partir do dia 31 de março de 2015.

**Parágrafo único.** Excetuam-se do prazo estabelecido no caput as decorrentes de reorganização administrativa, sentenças judiciais, convênios, contratos de repasse e operações de crédito.

**Art. 22.** As Autarquias, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais suplementares pelo excedente de receita, ficam obrigadas a instruir o pedido com demonstrativo que comprove o respectivo excesso de arrecadação.

### SEÇÃO VI DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA

**Art. 23.** A Procuradoria Geral do Município deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento Orçamentário, até o dia 15 (quinze) do mês imediatamente subsequente:

I - o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, dos valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar;

II - demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

**Art. 24.** Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa, elaborados pelo Setor de Dívida Ativa, deverão ser encaminhados à Diretoria de Planejamento Orçamentário até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

### SEÇÃO VII DOS RESTOS A PAGAR

**Art. 25.** As Notas de Empenho relativas ao exercício de 2015, liquidadas e não pagas até 31 de dezembro de 2015, serão inscritas em Restos a Pagar.

§ 1º O disposto no "caput" deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2015, não liquidadas, mas que possam ter sua execução formalmente atestada desde que sua liquidação ocorra até 29 de janeiro de 2016.

§ 2º Poderão ainda ser inscritas em Restos a Pagar as despesas empenhadas que ultrapassem o ano de 2015, atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - tenham por fundamento a existência de contrato, convênio, parceria, acordo ou congêneres já assinado e em andamento;

II - que sejam cumpridos os respectivos prazos de execução das despesas pactuadas, vedada qualquer prorrogação.

§ 3º As despesas de que trata o § 2º deste artigo deverão ter sido solicitadas durante o exercício de 2015, com prazo de entrega ou fornecimento previsto para até 31 de março de 2016 e prazo de liquidação até 30 de abril de 2016.

§ 4º A inscrição dos Restos a Pagar relativos ao exercício de 2015 terá validade até 31 de março de 2016, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

§ 5º Os Restos a Pagar que tenham perdido sua validade nos termos do § 4º deste artigo serão baixados do Sistema de Execução Orçamentária pelas Unidades Orçamentárias competentes até o dia 5 de abril de 2016, sob pena de responsabilidade funcional do agente público; findo este prazo, e em caso de inércia das Unidades Orçamentárias, caberá à Secretaria de Administração e Finanças proceder à baixa.

§ 6º Os saldos, em 31 de dezembro de 2015, das Notas de Empenho do exercício de 2015, referentes ao Serviço da Dívida Pública, poderão ser utilizados até 31 de dezembro de 2016.

Art. 26. As despesas de exercícios anteriores somente serão processadas neste exercício após conclusão de sindicância administrativa no âmbito do Órgão/Entidade, com identificação do responsável, que será encaminhada para procedimento administrativo disciplinar.

Parágrafo único. O disposto no "caput" não se aplica às despesas de exercícios anteriores da categoria Pessoal e Encargos Sociais e Serviços de Concessionárias de competência do último trimestre de 2014 e Despesas com saldos de empenhos cancelados em dezembro de 2014 suficientes para atendê-las.

## SEÇÃO VIII

### DA DESPESA DE PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS

Art. 27. Os projetos de lei de alteração da legislação referente a pessoal, bem como de criação de novos cargos e empregos públicos, as propostas de abertura de concursos ou processos seletivos, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa somente serão submetidos à Chefia do Executivo depois de analisados pela Diretoria de Planejamento Orçamentário e pela Secretaria de Administração e Finanças, que regulamentará, por ato próprio, os procedimentos que deverão ser adotados.

Parágrafo único. Os procedimentos atinentes à migração do arquivo mensal do Sistema de Folha de Pagamento para o Sistema de Execução Orçamentária deverão ser efetuados até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, para o fechamento do Balancete Financeiro. (VER DATA)

Art. 28. Ficam os titulares das Secretarias Municipais responsáveis pelo gerenciamento quantitativo e dos limites individuais de realização de horas-extras estabelecidos em ato específico do Poder Executivo.

§ 1º A liberação de horas-extras fica condicionada a existência de dotação orçamentária, no respectivo elemento e rubrica, obedecidos os limites fixados para o exercício.

§ 2º As despesas decorrentes da realização de horas extras autorizadas sem a existência de dotação orçamentária serão de exclusiva responsabilidade do titular da respectiva Secretaria Municipal, que ficará sujeito às penalidades da lei.

§ 3º O ressarcimento ao Erário das despesas de que trata o § anterior será realizada através de processo administrativo próprio, mediante desconto em folha de pagamento ou recolhimento do valor devido à conta do Tesouro Municipal.

## CAPÍTULO III

### DAS NORMAS SOBRE O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2015

#### SEÇÃO ÚNICA

Art. 29. Os pedidos de liberação de recursos, inclusive os que necessitem de créditos suplementares e especiais, deverão ser recebidos pela Diretoria de Planejamento Orçamentário até 1º de novembro de 2015.

Art. 30. O encerramento do exercício financeiro de 2015 será realizado nos seguintes prazos:

I - até 20 de novembro de 2015: serão aceitas reservas orçamentárias;

II - até 04 de dezembro de 2015: serão emitidas notas de empenho de qualquer natureza;

III - até 30 de dezembro de 2015: serão emitidas notas de empenho destinadas a reforçar notas de empenho estimativo, emitidas para pagamento referente a pessoal e seus reflexos;

IV - até 11 de dezembro de 2015: deverão ser apresentadas todas as prestações de contas de adiantamento de numerário à Seção de Contabilidade, independentemente da data de recebimento dos recursos.

§ 1º Os limites estabelecidos neste artigo não se aplicam às despesas vinculadas que, comprovadamente, disponham de recursos financeiros em conta corrente específica.

§ 2º Os titulares de cada Secretaria deverão programar as suas atividades e respectivas despesas de forma a não prejudicar os prazos definidos neste artigo.

Art. 31. A contabilização de receitas ocorrerá até o dia 8 de janeiro de 2016.

## CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. As dúvidas suscitadas na aplicação deste decreto e os casos omissos nas questões relacionadas ao Orçamento e sua execução serão resolvidas pela Diretoria de Planejamento Orçamentário e pela Secretaria de Administração e Finanças, com assessoria da Procuradoria Geral do Município quando necessário.

Art. 33. Fica delegada ao Secretário de Administração e Finanças competência para instituir o cronograma de pagamentos do Tesouro Municipal para o exercício financeiro de 2015.

Art. 34. A Programação Financeira e a Execução Orçamentária bem como o Cronograma de Desembolso Mensal definidos por este Decreto poderão ser alterados durante o corrente exercício, com a limitação da despesa pela receita efetivamente arrecadada, cuja intervenção visa alcançar o equilíbrio proposto pelas metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para 2015.

Art. 35. A Procuradoria Geral do Município e a Controladoria deverão acompanhar o cumprimento das disposições deste Decreto.

Parágrafo único. A desobediência às regras e normas fixadas neste ato ensejará a responsabilização de dirigentes e servidores e a aplicação das penalidades previstas em lei.

Art. 36. O Secretário de Administração e Finanças, no âmbito de suas competências legais, adotará as providências necessárias à execução do disposto neste Decreto, bem como alterações e normas complementares que se façam necessárias.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Bertioga, 04 de março de 2015

Arq. Urb. José Mauro Dedemo Orlandini  
Prefeito do Município