



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 060 DE 16 DE OUTUBRO DE 2024.

“Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2024 e Término de Mandato Governamental no âmbito do Poder Executivo e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABI, ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições legais e constitucionais, que lhe confere o Artigo 87, inciso III, da Lei Orgânica do Município, bem como em consonância com a Lei nº 105/2000;

DECRETA:

Art. 1º O encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2024 e as providências a serem adotadas em razão do término do mandato governamental, deverão observar os preceitos deste Decreto, da **RESOLUÇÃO TCSE Nº 338, DE 01 DE outubro DE 2020**.

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 às condições estabelecidas no Ato editado pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe, que dispõe sobre as providências a serem adotadas em razão da transmissão de cargo a novos gestores públicos municipais;

II - atender aos prazos e condições estabelecidos na **RESOLUÇÃO TCSE Nº 338, DE 01 DE outubro DE 2020**, 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,



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

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

Art. 2º O atendimento ao disposto na **RESOLUÇÃO TCSE Nº 338, DE 01 DE outubro DE 2020**, 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.

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 Administração, 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 10 de janeiro de 2025, a conclusão dos procedimentos instaurados para apuração de eventuais divergências.

Art. 6º No período de 16 a 31 de dezembro do exercício corrente, ficam



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

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 Secretaria de Finanças 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, 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 daqueles cujas despesas serão reprogramadas para o exercício subsequente.



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

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.

Art. 10. Compete à Secretaria de Finanças 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 2025 e as inscritas em Restos a Pagar Não Processados deverão ser pagas até o dia 30 de junho de 2025.

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 da Secretaria de Finanças.

Art. 12. As despesas inscritas em Restos a Pagar não pagas nos prazos estabelecidos no art. 11 deste Decreto, serão canceladas pela Secretaria de Finanças, mediante relatório circunstanciado expedido pelo ordenador de despesa do órgão ou entidade Secretaria de Controle Interno.

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



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

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 deverá encaminhar à Secretaria de Finanças, até o dia 20 de dezembro do exercício corrente, a relação de precatórios a pagar existentes.

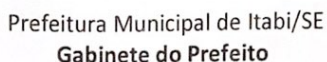
Art. 17. As prestações de contas de diárias deverão ser entregues à Secretaria Municipal de Finanças até o dia 20 de dezembro de 2024, devidamente instruídas com o parecer conclusivo do ordenador de despesa quanto à aprovação ou não da prestação de contas.

Art. 18. As entidades da Administração Indireta efetuarão os ajustes em seus balancetes com data base de 31 de dezembro do exercício corrente, até o dia 24 de janeiro de 2025.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Finanças 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. 20. 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. Os órgãos, entidades e fundos municipais encaminharão à Secretaria Municipal de Controle Interno, até o dia 28 de fevereiro de 2025, a versão final do Relatório Anual de Gestão do exercício corrente.

Art. 23. 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 despesa sempre que se julgar necessário.

Parágrafo único. A autoridade a que se refere este 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. 24. Fica vedada a realização de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial no Sistema Informatizado de Gestão Pública após 31 de dezembro de 2024, relativos ao exercício corrente, exceto ajustes para fins de elaboração das demonstrações contábeis, no prazo estabelecido neste decreto.

Art. 25. Ficam estabelecidas as datas limites constantes no Anexo Único deste Decreto, para as demais atividades relativas ao encerramento do exercício financeiro de 2024.

Art. 26. Os procedimentos de apuração e encerramento do exercício corrente são de competência da Secretaria Municipal Finanças.

R



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

Art. 27. 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. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Itabi, 16 de outubro de 2024,

AMYNTAS BARRETO JÚNIOR

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Itabi/SE
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

Data limite	Item	Atividade
Responsáveis: SECRETARIAS MUNICIPAIS, PROCURADORIA-GERAL, GABINETE DA PREFEITO E TODOS OS FUNDOS MUNICIPAIS.		
06/12/2024	1	Anular saldos de empenho à conta do orçamento do exercício corrente, comprovadamente insubsistentes.
23/12/2024	2	Empenhar as despesas em atendimento ao regime de competência.
	3	Verificar e depurar 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.
	4	Registrar ordens de pagamento e transferências financeiras.
	5	Protocolar as ordens bancárias junto aos bancos.

Data limite	Item	Atividade
Responsável: CPCM E COMISSÃO SETORIAL DE PATRIMÔNIO		
30/12/2024	06	Encaminhar à Secretaria de Finanças: 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.

Data limite	Item	Atividade
Responsável: SECRETARIA DDE FINANÇAS E FUNDOS MUNICIPAIS		
10/01/2025	07	Encaminhar à Secretaria de Finanças, 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.
	08	Encaminhar à Secretaria de Finanças, a relação de todas as contas bancárias abertas ou encerradas no exercício.