

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO	2
Gabinete do Prefeito	2
Secretaria de Administração	7
Secretaria de Ação Social e Cidadania	8
Secretaria de Meio Ambiente	9
PODER LEGISLATIVO	10

PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 256, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2019.

“Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária e financeira dos órgãos da Administração Direta e Indireta, para o levantamento do balanço geral da Prefeitura Municipal de Salto no exercício de 2019, e dá outras providências correlatas”.

JOSÉ GERALDO GARCIA, Prefeito da Estância Turística de Salto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas por lei;

CONSIDERANDO, que o encerramento do exercício financeiro de 2019 e o conseqüente levantamento do balanço geral do Município de Salto, envolvem procedimentos específicos que devem ser objeto de ordenamento;

CONSIDERANDO, que o resultado patrimonial das autarquias e fundações deve ser incorporado ao balanço geral do Município de Salto;

CONSIDERANDO, que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados.

DECRETA:

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS ABRANGIDOS

Art. 1º. Os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo e, no que couber o do Poder Legislativo e os da Administração Indireta, disciplinarão suas atividades orçamentárias e financeiras de encerramento em conformidade com as normas fixadas neste decreto.

SEÇÃO II

DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art.2º. Os atos relativos as modificações na distribuição de recursos orçamentários somente poderão ser baixados até 30 de novembro de 2019, exceto quando decorrer de decretos.

SEÇÃO III

DO ENCERRAMENTO DAS EXECUÇÕES ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

Art. 3º. Os órgãos da Administração deverão adotar as medidas necessárias com vistas a emissão das notas de empenho, até 04 de dezembro de 2019, exceto os decorrentes de decretos.

Parágrafo único. As notas fiscais ou documentos similares somente serão pagas dentro do exercício de 2019 se encaminhadas à Contabilidade, até o dia 10 de dezembro de 2019, excetuando-se aqueles decorrentes de Convênios, cujo valor deva ser integralmente utilizado dentro do exercício, desde que o prazo de entrega não exceda a 18 de dezembro de 2019.

Art.4º. Os cronogramas de desembolso financeiro para 2020, deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças até 16 de dezembro de 2019.

Art. 5º. As notas ou documentos similares emitidos no exercício de 2019 que não forem apresentados até o prazo estipulado no artigo 3º, deverão ser encaminhados à Secretaria de Finanças no período de 02 de janeiro de 2020 a 10 de janeiro de 2020.

Art. 6º. Os aditamentos de contratos serão recebidos para empenho na Secretaria de Finanças até 10 de dezembro de 2019.

Art.7º. As reservas orçamentárias referentes a novas contratações, não utilizadas até 16 de dezembro de 2019, serão desbloqueadas.

Art. 8º. Excetuando-se casos urgentes ou insolúveis, a Secretaria de Finanças não receberá pedidos de compra no período de 02 de janeiro de 2020 a 13 de janeiro de 2020.

Art. 9º. A Secretaria de Negócios Jurídicos deverá encaminhar à Secretaria de Finanças, até 10 de dezembro de 2019, o mapa de requisitórios e precatórios que serão pagos no exercício de 2020;

Art. 10. Os saldos dos adiantamentos concedidos e não utilizados deverão ser recolhidos até 09 de dezembro de 2019, sendo que o limite máximo para entrega da prestação de contas é até 17 de dezembro de 2019. Havendo indeferimento da prestação, a Secretaria terá até 20 de dezembro de 2019, para reapresentá-la.

Art. 11. Com vistas ao regular registro e encerramento contábil, em consonância com os dispositivos legais e normativos, os órgãos da Administração Direta deverão fornecer ao Departamento de Contabilidade as informações elencadas nos dispositivos seguintes:

I – Secretaria de Finanças (Departamento de Rendas): fornecer demonstrativo de composição da Dívida Ativa Municipal, indicando a movimentação havida no período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019, bem como, a curto prazo (Dívida Ativa com expectativa de recebimento até 31 de dezembro de 2020) e saldo a longo prazo (Dívida Ativa com expectativa de recebimento a partir de 01 de janeiro de 2021).

As informações acima deverão estar segregadas em Dívida Ativa Tributária e Dívida Ativa não Tributária.

II - Departamento de Patrimônio: fornecer arquivo eletrônico (planilha Excel ou CSV) com a relação individualizada e detalhada dos Bens Móveis, em que constem:

a) todas as informações atinentes a esses bens, disponíveis no referido setor, incluindo a descrição completa, o valor, a quantidade e a data de aquisição de cada um deles;

b) a classificação dos referidos bens na forma descrita na planilha PCASP, a qual já foi enviada ao Departamento de Patrimônio pela Secretaria de Finanças, em novembro de 2019.

III - Secretaria de Administração (Setor de Almoxarifado): fornecer os saldos (valores) iniciais (01 de janeiro de 2019) e finais (31 de dezembro de 2019) dos bens constantes do Almoxarifado, bem como toda a movimentação havida no período de 01 de janeiro de 2019 a 31 de dezembro de 2019 (entradas e saídas).

IV – Secretaria de Administração (Departamento de Recursos Humanos): fornecer os valores das Provisões de Férias e Adicional do Terço Constitucional (por competência).

Parágrafo único. Todos os informativos de que tratam os incisos anteriores deverão ser:

a) confeccionados com data-base de 31 de dezembro de 2019.

b) constituídos de documentos formais, devidamente assinados pelos responsáveis pelas informações prestadas e pelos responsáveis pelos respectivos departamentos.

c) entregues ao Departamento de Contabilidade, Secretaria de Finanças, até o dia 15 de janeiro de 2020.

SEÇÃO IV

DOS RESTOS A PAGAR

Art.12. São despesas do exercício financeiro aquelas realizadas até 31 de dezembro, correspondentes a materiais recebidos, serviços prestados e obras executadas.

§1º. Excepcionalmente, poderá ser considerada como despesa realizada, aquela correspondente a compras contratadas, cujo empenho ou documento equivalente esteja em poder do fornecedor e o material ainda não tenha sido entregue à unidade requisitante.

§2º. No encerramento do exercício financeiro, as despesas de que trata este artigo, ainda não pagas, serão inscritas como Restos a Pagar processados ou não processados, conforme estejam, respectivamente liquidadas ou não.

§3º. Obedecendo aos itens dispostos acima, todos os órgãos deverão entregar, por meio de ofício, na Secretaria de Finanças até 13 de dezembro de 2019, relação de empenhos cujo saldo será utilizado no exercício subsequente, devendo, portanto, ser inscritos em Restos a Pagar e a relação dos empenhos que deverão ser estornados.

SEÇÃO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A Secretaria da Administração deverá providenciar o fechamento da folha de pagamento do mês de dezembro e entregar toda a documentação referente a vencimentos mensais, férias, rescisões, encargos e consignados à Secretaria de Finanças, impreterivelmente, até o dia 20 de dezembro de 2019.

Art. 14. A Secretaria de Finanças poderá editar instruções complementares com vistas a formalização e execução deste decreto e decidir sobre os casos especiais.

Art. 15. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, ESTADO DE SÃO PAULO

Aos 12 de novembro de 2019 – 321º da Fundação

JOSÉ GERALDO GARCIA

Prefeito Municipal

MÁRIO GILMAR MAZETTO

Secretário Municipal de Governo

Registrado no Gabinete do Prefeito e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.