



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Ituberá

1

Sexta-feira • 13 de Novembro de 2020 • Ano • Nº 2617

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Ituberá publica:

- **Decreto Nº 462 de 09 de Novembro de 2020** - Dispõe sobre normas relativas ao encerramento do exercício financeiro do ano de 2020 e dá outras providências.

Imprensa Oficial



Gestão transparente.
Os atos do gestor são publicados
no Diário Oficial próprio do município.

autonomia
Modernidade
Transparência

Decretos



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ Gabinete da Prefeita

DECRETO Nº 462 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre normas relativas ao encerramento do exercício financeiro do ano de 2020 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE ITUBERÁ - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e

Considerando o disposto nas Leis nº 4.320/64 e 101/00 (LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de Finanças públicas a serem observados por todos os entes públicos da Federação;

Considerando a necessidade de observar as disposições contidas nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP, editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), bem como atender as orientações emitidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), acerca dos procedimentos contábeis orçamentários e patrimoniais a serem adotados pelas entidades do setor público para fins de consolidação das Contas Municipais;

Considerando as orientações emitidas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado Bahia (TCM-Ba), que tratam sobre o processo de mensuração, registro, evidenciação, prestação de contas e encerramento de mandato;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos a serem observados por todos os entes integrantes deste Município, para fins de elaboração das demonstrações consolidadas, pelo Poder Executivo, em conformidade com o disposto no artigo 51 da Lei de Responsabilidade Fiscal,

DECRETA:

Art. 1º - Todos os poderes e órgãos da administração direta e indireta integrantes do Município, inclusive o Consórcio Público deverão observar as orientações contidas neste Decreto para nortear o processo de mensuração, avaliação e evidenciação do patrimônio das entidades do setor público, do orçamento, da execução orçamentária e financeira e dos atos administrativos que provocam efeitos de caráter econômico e financeiro no patrimônio da entidade.

Art. 2º - Compete aos dirigentes dos órgãos e entidades a que se refere o art. 1º constituir até o dia 01 de dezembro de 2020, as comissões necessárias para promoverem os procedimentos relativos ao levantamento da posição patrimonial do município em



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

31.12.2020, quando necessário, em consonância com as Resoluções nº 1.060/05, 1061/05 e 1062/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia e em conformidade com os princípios contábeis e as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, para tanto, constituindo, no mínimo, as seguintes comissões:

- I - Comissão de Inventário com o objetivo de apresentar relatório contendo todos os bens.
- II - Comissão de Levantamento de saldos de Caixa e Bancos a qual deverá apresentar termos de conferências de caixa e bancos lavrados no último dia do mês de dezembro e demonstrativo das Contas Bancárias.
- III - Comissão para apuração dos saldos do Ativo Circulante.
- IV - Comissão para apuração dos saldos do Passivo Circulante.
- V - Comissão para apuração dos saldos do Passivo Não Circulante, inclusive da Dívida Consolidada.
- VI - Comissão para apuração dos saldos da Dívida Ativa a fim de apurar a relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por contribuinte e corrigidos.
- VII - Comissão de apuração dos saldos dos Precatórios junto ao Tribunal de Justiça

§ único As comissões a que se refere o *caput* deverão apresentar os relatórios com apuração dos valores apresentando os saldos finais com a posição de 31 de dezembro de 2020 conforme prazos estabelecidos neste decreto.

Art. 3º - As entidades do setor público citadas no artigo 1º, deverão solicitar dos credores com os quais mantenha contrato, extratos com informação atualizada do saldo da dívida consolidada, com posição de 31 de dezembro de 2020, os quais deverão ser encaminhados até o dia 15 de janeiro de 2021 para o setor de Contabilidade da Prefeitura.

Art. 4º - Somente poderão ser emitidos empenhos até o dia 10 de dezembro do corrente ano, ressalvados os casos excepcionais, devidamente autorizados pelo Chefe do Executivo, e os referentes a:

- I – Pessoal e encargos sociais;
- II – Encargos de amortização da dívida pública;
- III – Transferências para Entidades da Administração Descentralizadas;
- IV – Contas de energia, água e telefone;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

V – Contratos e Convênios

VI – Precatórios.

Parágrafo único – Para a correta observância do princípio da anualidade do orçamento, somente deverão ser empenhadas no exercício financeiro as parcelas de contratos e convênios com conclusão prevista até 31 de dezembro de 2020.

Art. 5º - Os saldos de empenhos sem utilização pelo Poder Executivo deverão ter seus valores cancelados.

Art. 6º - As despesas cuja execução orçamentária já foi iniciada poderão ser liquidadas até o dia 20 de dezembro de 2020.

Art. 7º - As despesas empenhadas e não liquidadas no corrente exercício, quando representarem despesas efetivamente incorrida sem fase de verificação do direito adquirido pelo credor ou quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente serão inscritas em Restos a Pagar Não Processados, por fonte de recursos, até o limite das disponibilidades financeiras apuradas, depois de descontado o montante inscrito em Restos a Pagar Processado.

§1º As despesas empenhadas e não liquidadas no exercício de 2020 que não se enquadram na situação prevista no *caput*, deverão ter os empenhos anulados.

Art. 8º - A geração das despesas classificadas como “Restos a Pagar”, no âmbito de cada Órgão e Entidade equivalente da Administração Direta e Indireta será de sua inteira responsabilidade e deverá cumprir o disposto neste Decreto, observando o princípio da competência e a disponibilidade de caixa, na respectiva Fonte de Recurso para seu atendimento.

Art. 9º - É vedada a inscrição em Restos a Pagar Não Processados de despesas empenhadas para o atendimento de:

I – diárias;

II – despesas de exercícios anteriores; e

III – despesas de pessoal em geral.

Art. 10º - A Contabilidade cancelará, no dia 31 de dezembro de 2020, todos os Restos a Pagar Não Processados inscritos em exercícios anteriores, cujas despesas não foram autorizadas ou iniciadas. Este cancelamento se dará mediante processo administrativo.

Art. 11º - Os pagamentos de despesas poderão ser efetuados até 21 de dezembro de 2020.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

§1º Os casos excepcionais poderão ser pagos até o último dia útil do exercício de 2020, com a devida e expressa autorização emitida pelo responsável pela entidade.

§3º A Diretoria Financeira remeterá à Contabilidade até o dia 14 de janeiro de 2021, extratos bancários em 02 (duas) vias acompanhadas das respectivas conciliações de todas as contas bancárias que tenham movimentado recursos financeiros.

§4º Os responsáveis pela gestão financeira nas entidades públicas deste Município deverão lavrar Termo de Conferência de Caixa no último dia do mês de dezembro, devidamente assinadas pela comissão designada para tal.

Art. 12º - Os Passivos Financeiros não comprovados deverão ser cancelados mediante processo administrativo cujo procedimento e indicação deverá constar em decreto publicado com este fim.

Art. 13º - Os saldos do Ativo e Passivo circulante deverão ser levantados através de comissão indicada no art. 2º e disponibilizados para a o Setor de Contabilidade até 15 de janeiro de 2021.

Art. 14º - Todo recurso público repassado a título de subvenção social às entidades civis deverá ser prestado contas ao município no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.

§ 1º - A entidade civil que, no prazo estabelecido, não prestar contas dos recursos que foram repassados, será descredenciada para o recebimento de novas subvenções ou auxílios, mediante ato do Executivo Municipal, a ser encaminhado ao TCM, sem prejuízo de vir este a proceder à respectiva tomada de contas, conforme disposto no art.8º da Resolução nº 1121/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 15º - O inventário dos bens patrimoniais móveis e imóveis deverá ser enviado pelas entidades municipais à Contabilidade do Município, até o dia 31 de janeiro de 2020.

§1º O inventário será apresentado com os respectivos valores de bens do ativo imobilizado, com a indicação da sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão firmada pelo Prefeito, Secretário da Fazenda e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, atestando que todos os bens do município encontram-se registrados no livro tomo e submetidos a controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas fins de atendimento à Resolução 1060/05 do Tribunal de Contas dos Municípios.

§2º A relação de bens móveis e imóveis deverá ser disponibilizada ao Setor de Contabilidade considerando os bens móveis e imóveis adquiridos ou construídos em 2020, descrição dos bens doados ou recebidos especificando o nome do doador ou do donatário em conformidade com a legislação vigente.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

Art. 16º - O Setor de almoxarifado deverá encaminhar para a Contabilidade até o dia 21 de dezembro de 2020 o relatório de movimentação de material em estoque relacionados a material de consumo e distribuição gratuita, com os respectivos lançamentos de entrada, referente às aquisições realizadas, e saída pelo consumo.

Art. 17º - O Livro da Dívida Ativa deverá ser elaborado pela Secretaria Municipal da Fazenda e encaminhando à Contabilidade até o dia 15 de janeiro de 2021.

§1º O Livro da Dívida Ativa deverá conter relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária, discriminados por contribuinte, corrigidos e contendo a última inscrição efetivada em controle próprio, devendo ainda, apresentar certidão firmada pelo Prefeito, Secretário da Fazenda e encarregado responsável pelo setor atestando estarem os valores devidamente registrados.

§2º A Secretaria da Fazenda deverá encaminhar à Contabilidade, até o dia 30 de dezembro de 2020, demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa com o objetivo de cumprir o que determina o art.13 da Lei Complementar nº 101/00.

§3º O exposto nos parágrafos anteriores deverão estar em consonância com as disposições contidas nas Resoluções do TCM-BA que dispõe sobre prestação de contas anual das entidades alcançadas por este decreto.

Art. 18º A relação dos precatórios judiciais e trabalhistas deverá ser elaborada pela Procuradoria Geral do Município e encaminhada à Contabilidade, até o dia 30 de dezembro de 2020.

Art. 20º - Todas as entidades municipais devem repassar os valores retidos a título de ISS e IRRF para a conta do tesouro do Município, até o dia 30 de dezembro de 2020

Art. 21º - Os valores liquidados à título de INSS Patronal e PASEP deverão ter os respectivos pagamentos realizados.

Parágrafo único – Os demais valores retidos de terceiros, dos quais o município seja apenas o fiel depositário, deverão ter os respectivos recolhimentos realizados.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22º - A Secretaria de Administração e Planejamento deverá encaminhar à Contabilidade cópia do Relatório de Atividades do Poder Executivo encaminhado à Câmara Municipal referente ao ano de 2020 até o dia 14 de janeiro de 2021.

Art. 23º - A Secretaria de Administração e Planejamento deverá encaminhar à Contabilidade Relatório firmado pelo Prefeito acerca dos projetos e atividades concluídos



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

e em conclusão, com identificação da data de início, data de conclusão, quando couber, e percentual da realização física e financeira até o dia 30 de dezembro de 2020.

Art. 24º - As disposições contidas neste Decreto aplicam-se, no que couber, a todas entidades integrantes do município, em conformidade com o disposto no artigo 1º.

Art. 25º - Para fins de cumprimento do Inciso III Artigo 50 da Lei 101/2000 os órgãos da administração direta e indireta deverão encaminhar à Contabilidade a prestação de contas do mês de dezembro, além da documentação referente à prestação de contas anual em consonância com as orientações do TCM-BA, até o dia 14 de janeiro de 2021.

Art. 26º - O não cumprimento das disposições contidas neste Decreto implicará em responsabilidade funcional e pessoal do servidor.

Art. 27º - O Controle Interno Municipal editará ato contendo todas as recomendações e providências necessárias para o processo de encerramento do exercício e as formalidades para a transição de governo, conforme Anexo I deste Decreto

Art. 28º - Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeita, em 09 de novembro de 2020

IRAMAR BRAGA DE SOUZA COSTA

Prefeita



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

ANEXO I – Decreto 462 de 09 de novembro de 2020

**RECOMENDAÇÕES DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL PARA O
ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO 2020**

NOVEMBRO/2020

ITENS
1 - Avaliação do último Parecer de Avaliação das Contas emitido pelo Tribunal De Contas dos Municípios
2 - Definição e publicação de normativo
3 - Publicação do Decreto Limitativo de Empenho, estabelecendo as datas para limites de empenho, liquidação e pagamento
4 - Publicação de Portaria nomeando Comissão de Inventário
5 - Publicação de Portaria nomeando Comissão de Levantamento de Saldos de Caixa e Saldos Bancários
6 - Publicação de Portaria nomeando Comissão para Apuração dos Saldos do Ativo Circulante
7 - Publicação de Portaria nomeando Comissão para Apuração dos Saldos do Passivo Circulante.
8 - Publicação de Portaria nomeando Comissão para apuração da Dívida Ativa
9 - Publicação de Portaria nomeando Comissão para apuração do Passivo Não circulante, inclusive da Dívida Consolidada
10 - Publicação de Portaria nomeando Comissão para apuração dos Precatórios
11 - Realizar apuração da posição dos Limites Constitucionais
12 - Revisar todos os saldos de empenho sem utilização
13 - Regularizar situação com as obrigações sociais a exemplo do INSS e PASEP
14 - Regularizar situação dos valores retidos de terceiros e não recolhidos oportunamente o que se caracteriza como apropriação indébita
15 - Verificar se o valor transferido de Duodécimo encontra-se dentro do limite máximo (TCM)
16 - Verificar situação acerca da disponibilidade de crédito orçamentário suplementares,
17 - Verificar o endividamento de curto prazo da entidade (ativo financeiro - passivo financeiro – Restos a Pagar não processados a liquidar
18 - Verificar o status do cumprimento das metas de resultado primário e resultado nominal
19 - Revisar as fontes de recursos das disponibilidades e obrigações financeiras, confrontando com as posições das demonstrações contábeis.
20 - Verificar se os recursos legalmente vinculados à finalidade específica foram utilizados exclusivamente para o objeto de sua vinculação
21 - Verificar se os dados inseridos no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA obedeceram às exigências da Resolução nº 1268/08 do TCM-Ba
22 - Identificar a ocorrência de atos que autorizem a realização da despesa pública sem

7



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

o respectivo saldo orçamentário
23 - Verificar se a escrituração das contas públicas o registro próprio da disponibilidade de caixa e escrituração realizada de forma individualizada
24 - Garantir que as movimentações de entrada e saída do material de consumo foram feitos os lançamentos de baixa pelo consumo, evitando desta forma que o saldo da conta no ativo permaneça elevado e irreal
25 - Verificar se os valores retidos a título de ISS e IRRF foram devidamente contabilizados e repassados para a conta do tesouro do Município
26 - Verificar se o controle do Setor de Patrimônio condiz com os registros realizados pela Contabilidade
27 - Analisar os saldos das contas bem como os lançamentos mensais referentes à depreciação, exaustão e amortização

DEZEMBRO/2020

ITENS
1 - Anulação de todos os saldos de empenho sem utilização pelo Poder Executivo, conforme cronograma de encerramento
2 - Acompanhar, controlar e garantir a efetividade das ações relacionadas nos itens 1. Novembro/2020
3 - Verificar a realização da devolução pelo Poder Legislativo dos saldos constantes em sua conta bancária
4 - Elaboração de ofício para as Autarquias, inclusive o Consórcio Público do Município, solicitando a posição de balanço para consolidação das contas;
5 - Identificação dos processos a serem inscritos em restos a pagar
6 - Transferir os recursos financeiros para as contas do MDE e FMS os valores necessários para cobrir os respectivos processos inscritos em Restos a Pagar 2020
7 - Controlar e acompanhar o processo de Prestação de contas de todas as subvenções sociais e Termos de Parceria firmada com OS e OSCIP's.
8 - Elaboração e envio de ofícios aos órgãos pertinentes solicitando posição de dívidas com posição de 31.12.2020 , se existentes (COELBA, CAIXA ECONÔMICA, EMBASA, INSS, PASEP e outros
9 - Elaboração de relatório firmado pelo prefeito acerca dos projetos e atividades concluídos e em conclusão
10 - Elaboração relatório do controle interno, dirigido ao gestor, com um resumo das atividades do exercício
11 - Elaboração de relatório indicando as medidas adotadas pelo Município para evitar a sonegação e evasão de Receitas
12 - Registro de todos os documentos de Receita e Despesa da Prefeitura, conforme cronograma de encerramento
13 - Conciliação diária de todas as contas bancárias da Prefeitura.
14 - Certificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais;
15 - Verificar disponibilidades para fazer frente aos restos a pagar;
16 - Regularizar todos os valores retidos pertencentes a terceiros
17 - Realizar os lançamentos de Receitas de Despesas, realizados pelos bancos até



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

31.12.2020
18 - Finalizar e disponibilizar todos os relatórios das comissões criadas para levantamento da situação patrimonial
19 - Recolher junto a todos os órgãos integrantes administração todos os documentos e informações necessárias à consolidação das contas
20 - Revisão e Elaboração de demonstrativo relacionando todos os processos a serem inscritos em restos a pagar, por fonte de recurso
21 - Verificar a situação da entidade em relação ao cumprimento dos limites legais e constitucionais (Educação, Saúde, Pessoal, Dívida e Créditos Adicionais)
22 - Realizar as demais conferências e lançamentos necessários ao encerramento das contas
23 - Enviar para publicação até o dia 29.01.2021 o relatório de Gestão Fiscal e relatório Resumido de Execução Orçamentária
24 - Enviar para o SIGA até o dia 25.01.2021, as informações relativas ao fechamento de dezembro/2020

Documentação exigida para compor prestação de contas anual, além dos anexos contábeis que serão gerados pela contabilidade

1 - Inventário com os respectivos valores de bens do ativo permanente e realizável
2 - Relação analítica dos elementos que compõem os passivos financeiro e permanente, tratando-se de <i>restos a pagar</i> não processados, deverão ser discriminados por elemento de despesa, especificando-se a natureza do bem ou do serviço);
3 - Termo de conferência de caixa lavrado no último dia do mês de dezembro, por comissão designada pelo Prefeito
4 - Original ou cópia autenticada legível de extratos registrando os saldos bancários do último dia útil do mês de dezembro
5 - Cópias de contratos de operações de créditos e consórcios celebrados no exercício
6 - Cópia de relatório das atividades do Poder Executivo encaminhado à Câmara Municipal
7 - Relação analítica dos elementos que compõem o ativo realizável;
8 - Relação de valores e títulos da dívida ativa tributária e não tributária
9 - Relação dos restos a pagar, discriminando os processados e não processados do exercício
10 - Demonstrativo dos Resultados Alcançados pelas medidas adotadas <i>quando cabível, das medidas de combate à evasão e à sonegação da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa,</i>
11 - Cópias das atas das audiências públicas realizadas até o final de maio, setembro e fevereiro
12 - Relatório firmado pelo prefeito acerca dos projetos e atividades concluídos e em conclusão
13 - Cópia do relatório anua do Controle Interno da Prefeitura
14 - Prestação de contas dos fundos especiais porventura existentes



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUBERÁ
Gabinete da Prefeita

15 - Prestação de contas dos recursos repassados a OS e OSCIP's,
16 - Processos de baixa e/ou cancelamento
17 - Processos de encampação, com apropriação do ativo e do passivo;
18 - Comprovantes, por meio de certidões ou extratos emitidos pelos órgãos pertinentes, demonstrando os saldos das dívidas registradas no passivo
19 - Balanço Patrimonial do exercício anterior
20 - Inventário dos bens patrimoniais em 31.12.2020 da Câmara Municipal
21 - Termo de conferência de caixa lavrado por comissão designada pelo Presidente;
22 - Balancete da Câmara Municipal, entidades da administração indireta, inclusive consórcios com posição de 31.12.2020;
23 - Cópia dos comprovantes de recolhimento feitos pela Câmara Municipal do exercício
24 - Balanço Anual das entidades da administração indireta
25 - Relatórios gerados pelas Comissões de Encerramento
26 - Relatório indicando as medidas adotadas pelo Município para evitar a sonegação e evasão de Receitas
27 - Declaração de bens do gestor
28 - Diploma e termo de posse

Além da documentação relativa à prestação de contas, a Resolução nº 1060/05, solicita os seguintes documentos em janeiro:

1 - Lei Orçamentária e Lei de Diretrizes Orçamentárias, com os anexos de metas e riscos fiscais, acompanhadas das respectivas comprovações de publicidade
2 - Programação Financeira e Cronograma de execução mensal de desembolso acompanhadas das respectivas comprovações de publicidade
3 - Plano de Contas analítico
4 - Receitas previstas desdobradas em metas bimestrais de arrecadação até 30 trinta) dias após a publicação do orçamento

Controle Interno Municipal, em 09 de novembro 2020

Priscila Gonçalves Brito
Controladora Interno