

DECRETO Nº 81 DE 30 DE OUTUBRO DE 2.017.

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do último quadrimestre de 2.017, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do balanço geral do município, além do exercício financeiro de 2.017, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO os ordenamentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, as disposições da legislação orçamentária e financeira contidas na Lei Federal n.º 4.320/1.964, e as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2.017 e o consequente levantamento do balanço geral da Prefeitura serão efetuados mediante a utilização do sistema informatizado da ÁBACO Tecnologia de Informação, onde deverão dispor de todas as providências necessárias a fim de atender o proposto de forma ordenada e concomitante ao cumprimento dos prazos legais;

CONSIDERANDO que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2.017 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2.017 devem ser publicados até o dia 30 de janeiro de 2.018, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal; e

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

DECRETA:

CAPÍTULO I
ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS

Art. 1º Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964 e Lei Federal n.º 101/2.000 Lei de Responsabilidade Fiscal e as fixadas neste Decreto.

CAPÍTULO II
ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Seção I
Emissão de Notas de Empenho

Art. 2º O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em **07 de dezembro de 2.017**, ressalvados os casos abaixo:

I – em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização e encargos da dívida pública interna;

III - despesas com água, luz, telefone, duodécimo do Poder Legislativo, sentenças judiciais, e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações de Serviços de Saúde, Educação e Assistência Social; e

IV - despesas oriundas de recursos provenientes de programas, convênios, bem como dos Fundos Municipais.

Art. 3º As notas de empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior, devem constar de previsão de recursos financeiros suficientes para

suportar o seu pagamento, senão, mediante disponibilidades que passarão para o exercício financeiro de 2.018, conforme previsão do art. 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 - Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: O ordenador das despesas deverá acompanhar as previsões de fluxo de caixa conforme trata o *caput*, sujeitando-se as penalidades previstas na Lei Federal nº 10.028/2.000.

Seção II
Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais
e Estimativos não realizados

Art. 4º Os Secretários responsáveis pelo Ordenamento dos Empenhos (Ordinário, Estimativo e Global) relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos até 07 de dezembro de 2.017.

Art. 5º Poderão ser mantidos, obedecendo ao princípio da competência, quando se comprove a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.018, conforme artigo 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal os empenhos relativos a:

I – transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenha sido emitida ordem de fornecimento;

III – obras e/ou Serviços de Engenharia em andamento;

IV – compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos à serviços de utilidade pública;

V – despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas;
e

VI – despesas de caráter continuado (água, luz, telefone, aluguéis e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública).

Seção III Pagamento

Art. 6º Os processos para liquidação e pagamento das despesas ocorridas no corrente exercício, deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão Fazendária até o dia **11 de dezembro de 2.017**, encerrando-se em **15 de dezembro de 2.017** data para pagamento, ressalvados os casos:

I – excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeitura Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de dívida pública interna; e

III - despesas com água, luz, telefone e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública.

Parágrafo único: Os processos de despesas realizadas nos dois últimos quadrimestres que forem liquidados e não pagos até a data prevista no *caput*, deverão possuir disponibilidade financeira suficiente para seu pagamento no exercício seguinte, conforme art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV Registros e Cancelamentos do Passivo: Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros

Art. 7º Todas as despesas relativas a notas de empenhos legalmente emitidas no exercício financeiro de 2.017 e não pagas e que seja comprovado a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2.018, serão objetos de:

I – inscrição em restos a pagar processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras que tenham sido realizadas; e

II – inscrição em restos a pagar não-processados:

a) despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

b) despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 1º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no *caput* deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir à empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 2º As despesas inscritas em restos a pagar processados até o exercício financeiro de 2.012 poderão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto Federal nº. 20.910/1.932 que regula a prescrição quinquenal, artigo 2º do Decreto-Lei nº. 4.597/1.942 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar não processados e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.

§ 4º Os restos a pagar não processados originários da extinta FUSVAG, só devem ser anulados após manifestação do Conselho Liquidante.

§ 5º Os Valores de Terceiros (consignados) inscritos até o exercício financeiro de 2.016 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, evitando a ocorrência de inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei Federal n.º 4.320/1.964.

§ 6º O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 37 da Lei Federal n.º 4.320/64).

Art. 8º A inscrição dos restos a pagar processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

Art. 9º As Inscrições em restos a pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º deste Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

Art. 10. O Departamento de Água e Esgoto – DAE deverá encaminhar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 de janeiro de 2018** os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura Municipal que por ventura existirem a fim de serem registrados no Balanço Geral do Município.

Seção V Adiantamentos Concedidos

Art. 11. Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de **22 de dezembro de 2017** para as realizações das despesas.

§ 1º Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o *caput*, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia **28 de dezembro de 2017**.

§ 2º Fica suspensa a concessão de diárias e adiantamentos a partir de **01 de dezembro de 2017** até **12 de janeiro de 2018**, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.

Seção VI Receita Tributária

Art. 12. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Coordenadoria competente, providenciará, junto às agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:

- I – **28 de dezembro de 2017**, os arrecadados até **27 de dezembro de 2017**;
- II – **05 de janeiro de 2018**, os arrecadados no período de **28 a 31 de dezembro de 2017**.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhará a Contadoria Geral até o dia

19 de janeiro de 2.018, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.017, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.017.

Art. 14. A Procuradoria Fiscal, encarregada da inscrição dos créditos públicos em Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, deverá encaminhar à Contadoria Geral até o dia **19 de janeiro de 2.018**, processo relativo à movimentação dos créditos inscritos à conta de Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.017.

Seção VII Inventários Patrimoniais

Art. 15. Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;

II – é responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;

III – deverá ser elaborado a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral; e

IV – deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2.017, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

Art. 16. O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia **15 de janeiro de 2.018** para a Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.

Seção VIII Bens em Estoque

Art. 17. Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almojarifados até o dia 31 de janeiro de 2.018 para a Contabilidade Geral.

I – cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais a elaboração do inventário geral dos bens em almoxarifado sob sua guarda; e

II - para a elaboração do Inventário Geral deverão ser considerados os saldos finais do exercício financeiro de 2.016 como sendo os saldos iniciais de 2.017, as entradas e saídas de 2.017, e os saldos finais de cada produto em 31 de dezembro de 2.017.

Seção IX Contratos e Convênios Concedidos

Art. 18. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária deverá manter atualizados os registros contábeis dos contratos e convênios que ultrapassarem sua vigência para o exercício financeiro de 2.018.

Parágrafo único: Cabe às secretarias gestoras dos contratos e convênios em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município até o dia **19 de janeiro de 2.018** os saldos dos contratos e convênios que irão ultrapassar a sua vigência a fim de cumprir o que estabelece o caput.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os Órgãos da Administração Indireta deverão encaminhar até o dia **15 de janeiro 2.018** os arquivos/documentos relativos às informações contábeis necessárias para o fechamento consolidado das contas anuais do exercício

financeiro de 2.017 e composição dos Demonstrativos Fiscais do RREO e o RGF exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF .

Art. 20. Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

Art. 21. A Secretaria de Municipal Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Planejamento poderão editar normas complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.

Art. 22. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

Art. 23. O anexo único é parte integrante deste Decreto.

Art. 24. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 30 de outubro de 2.017.



LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE DETALHAMENTO DOS PRAZOS

Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2.017 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Município, e os procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, são as seguintes:

PRAZO	DESCRIÇÃO
TODAS AS SECRETARIAS	
Até 07 de dezembro de 2.017	Art. 2º Último dia para emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício.
Até 07 de dezembro de 2.017	Art. 4º Último dia para os Secretários responsáveis pelo Ordenamento de Despesa encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos.
Liquidação: Até 11 de dezembro de 2.017, encerrando-se em 15 de dezembro de 2.017 data para pagamento.	Art. 6º Último dia para encaminhamento à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dos processos para liquidação e pagamento, ressalvados os casos previstos neste Decreto.
Até a data de 18 de janeiro de 2.018	Art. 10. Último dia para o DAE encaminhar à Contadoria Geral do Município os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura.
Até a data de 22 de dezembro de 2. 017	Art. 11. Último dia para a realização de despesas oriundos de Adiantamentos Concedidos à Servidores.
Até a data de 28 de dezembro de 2.017	Art. 11. § 1º. Último dia para efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados dos Adiantamentos e a realização de sua respectiva prestação de conta.

A partir de 01 de dezembro de 2.017 à 12 de janeiro de 2.018	Art. 11. § 2º. Fica suspensa a concessão de diárias, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeita Municipal.
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA	
Até o dia 28 de dezembro de 2.017	Art. 12. I - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados até o dia 27 de dezembro de 2.017 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 05 de janeiro/2018	Art. 12. II - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados no período de 28 a 31 de dezembro de 2.017 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Art. 13. Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhar à Contadoria Geral, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.017, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.017.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Art. 14. Último dia para a Procuradoria Fiscal encaminhar à Contadoria Geral valores inscritos em Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.017 para registro no Balanço Geral do Município.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Até o dia 15 de janeiro de 2.018	Dos Inventários Patrimoniais Art. 16. Último dia para os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio, a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.
Até o dia 31 de janeiro de 2.018	Art. 16. Último dia para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal encaminhar à Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.
Até o dia 31 de janeiro de 2.018	Dos Bens em Estoque Art. 17. Último dia para os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoxarifados para a Contabilidade Geral.
TODAS AS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Dos contratos e Convênios Concedidos Art. 18. Último dia para as Secretarias em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município os saldos de contratos e convênios que ultrapassarem a sua vigência para o exercício financeiro de 2.018 a fim de manter atualizados o seu registro contábil.


LUCIMAR SACRE DE CAMPOS
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 81 DE 30 DE OUTUBRO DE 2017.

Estabelece normas relativas ao encerramento da execução orçamentária, financeira e patrimonial do último quadrimestre de 2017, a inscrição e baixa de restos a pagar e ao levantamento do balanço geral do município, além do exercício financeiro de 2017, e dá outras providências.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS, Prefeita Municipal de Várzea Grande/MT, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seus artigos 69, inciso VI; e

CONSIDERANDO os ordenamentos estabelecidos na Lei Orgânica do Município, as disposições da legislação orçamentária e financeira contidas na Lei Federal n.º 4.320/1.964, e as normas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2017 e o consequente levantamento do balanço geral da Prefeitura serão efetuados mediante a utilização do sistema informatizado da ÁBACO Tecnologia de Informação, onde deverão dispor de todas as providências necessárias a fim de atender o proposto de forma ordenada e concomitante ao cumprimento dos prazos legais;

CONSIDERANDO que o Relatório Resumido da Execução Orçamentária do 6º bimestre de 2017 e o Relatório de Gestão Fiscal do 3º quadrimestre de 2017 devem ser publicados até o dia 30 de janeiro de 2018, em cumprimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal; e

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

DECRETA:**CAPÍTULO I****ÓRGÃOS E ENTIDADES ABRANGIDOS**

Art. 1º Os órgãos do Poder Executivo Municipal, as entidades autárquicas, as fundações e os fundos municipais regerão suas atividades orçamentárias, financeiras e patrimoniais de encerramento do exercício em curso em conformidade com as normas da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1.964 e Lei Federal n.º 101/2.000 Lei de Responsabilidade Fiscal e as fixadas neste Decreto.

CAPÍTULO II**ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA****Seção I****Emissão de Notas de Empenho**

Art. 2º O prazo para a emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício, encerrar-se-á em **07 de dezembro de 2017**, ressalvados os casos abaixo:

I – em casos excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização e encargos da dívida pública interna;

III – despesas com água, luz, telefone, duodécimo do Poder Legislativo, sentenças judiciais, e outras despesas inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública tais como: Infraestrutura, Estradas e Ações de Serviços de Saúde, Educação e Assistência Social; e

IV – despesas oriundas de recursos provenientes de programas, convênios, bem como dos Fundos Municipais.

Art. 3º As notas de empenhos a serem emitidas nos casos relacionados no artigo anterior, devem constar de previsão de recursos financeiros suficientes para suportar o seu pagamento, senão, mediante disponibilidades

que passarão para o exercício financeiro de 2018, conforme previsão do art. 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: O ordenador das despesas deverá acompanhar as previsões de fluxo de caixa conforme trata o *caput*, sujeitando-se as penalidades previstas na Lei Federal nº 10.028/2.000.

Seção II**Anulação dos Empenhos e dos Saldos dos Empenhos Globais**

e Estimativos não realizados

Art. 4º Os Secretários responsáveis pelo Ordenamento dos Empenhos (Ordinário, Estimativo e Global) relativos a materiais não entregues, serviços não prestados e encargos financeiros não ocorridos até esta data deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos até 07 de dezembro de 2017.

Art. 5º Poderão ser mantidos, obedecendo ao princípio da competência, quando se comprove a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2018, conforme artigo 42 da Lei Federal n.º 101/2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal os empenhos relativos a:

I – transferências estabelecidas em Lei para Entidades Filantrópicas ou Particulares;

II – materiais e equipamentos que estão em processo de liquidação ou que tenha sido emitida ordem de fornecimento;

III – obras e/ou Serviços de Engenharia em andamento;

IV – compromissos decorrentes de Contratos e Convênios inclusive os relativos à serviços de utilidade pública;

V – despesas de Pessoal/Encargos já ocorridas e devidamente especificadas; e

VI – despesas de caráter continuado (água, luz, telefone, aluguéis e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública).

Seção III**Pagamento**

Art. 6º Os processos para liquidação e pagamento das despesas ocorridas no corrente exercício, deverão ser encaminhados à Secretaria de Gestão Fazendária até o dia **11 de dezembro de 2017**, encerrando-se em **15 de dezembro de 2017** data para pagamento, ressalvados os casos:

I – excepcionais devidamente justificados e autorizados pela Prefeita Municipal;

II – quando se tratar de despesas com pessoal, encargos sociais ou amortização de dívida pública interna; e

III – despesas com água, luz, telefone e outras despesas obrigatórias inerentes ao funcionamento e manutenção das atividades essenciais da administração pública.

Parágrafo único: Os processos de despesas realizadas nos dois últimos quadrimestres que forem liquidados e não pagos até a data prevista no *caput*, deverão possuir disponibilidade financeira suficiente para seu pagamento no exercício seguinte, conforme art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Seção IV**Registros e Cancelamentos do Passivo:****Inscrições e Cancelamentos de Restos a Pagar e Valores de Terceiros**

Art. 7º Todas as despesas relativas a notas de empenhos legalmente emitidas no exercício financeiro de 2017 e não pagas e que seja comprovado a disponibilidade financeira para o exercício financeiro de 2018, serão objetos de:

I – inscrição em restos a pagar processados: As despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou os serviços e obras que tenham sido realizadas; e

II – inscrição em restos a pagar não-processados:

a) despesas empenhadas e não liquidadas, consideradas aquelas em que os materiais não tiverem sido entregues ou serviços e obras não tiverem sido prestados, quando o prazo para cumprimento da obrigação assumida pelo credor estiver vigente.

b) despesas em que serviço, obra ou material contratado tenha sido prestado ou entregue e que se encontre, em fase de verificação do direito adquirido pelo credor.

§ 1º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no *caput* deste artigo, bem como aquelas cujo saldo se referir a empenhos estimados deverão ser anulados pelo ordenador de despesas.

§ 2º As despesas inscritas em restos a pagar processados até o exercício financeiro de 2.012 poderão ser canceladas em conformidade com o disposto no artigo 1º do Decreto Federal nº. 20.910/1.932 que regula a prescrição quinquenal, artigo 2º do Decreto-Lei nº. 4.597/1.942 e parágrafo 5º, artigo 206 do Código Civil.

§ 3º As despesas inscritas em restos a pagar não processados e não liquidados até a presente data, deverão ser canceladas.

§ 4º Os restos a pagar não processados originários da extinta FUSVAG, só devem ser anulados após manifestação do Conselho Liquidante.

§ 5º Os Valores de Terceiros (consignados) inscritos até o exercício financeiro de 2.016 poderão ser cancelados após comprovado o registro incorreto ou que foram objeto de parcelamento, evitando a ocorrência de inconsistência dos Demonstrativos Contábeis em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei Federal nº. 4.320/1.964.

§ 6º O valor que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos neste Decreto, cujas despesas tenham sido liquidadas ou realizadas, será atendido à conta de dotação orçamentária constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação (art. 37 da Lei Federal nº. 4.320/64).

Art. 8º A inscrição dos restos a pagar processados será realizada de forma automática pela Contabilidade Geral, bastando que seja efetuada a liquidação da despesa.

Art. 9º As Inscrições em restos a pagar discriminadas no artigo anterior devem obedecer ao disposto no artigo 3º deste Decreto, ou seja, devem ter obrigatoriamente previsão de recursos financeiros para seu pagamento.

Art. 10. O Departamento de Água e Esgoto – DAE deverá encaminhar à Contadoria Geral do Município até o dia **18 de janeiro de 2.018** os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura Municipal que por ventura existirem a fim de serem registrados no Balanço Geral do Município.

Seção V

Adiantamentos Concedidos

Art. 11. Na aplicação de recursos originários de adiantamentos a servidores, para atendimento de despesas de pequeno vulto e pronto pagamento, ficam as pessoas responsáveis limitadas à data de **22 de dezembro de 2.017** para as realizações das despesas.

§ 1º Os responsáveis por adiantamentos, de que trata o *caput*, deverão efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados e sua respectiva prestação de conta até o dia **28 de dezembro de 2.017**.

§ 2º Fica suspensa a concessão de diárias e adiantamentos a partir de **01 de dezembro de 2.017** até **12 de janeiro de 2.018**, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeitura Municipal.

Seção VI

Receita Tributária

Art. 12. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Coordenação competente, providenciará, junto às agências bancárias, os documentos relativos aos valores arrecadados, encaminhando-os para processamento devido e concomitante, até os dias:

I – **28 de dezembro de 2.017**, os arrecadados até **27 de dezembro de 2.017**;

II – **05 de janeiro de 2.018**, os arrecadados no período de **28 a 31 de dezembro de 2.017**.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária, mediante a Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhará a Contadoria Geral até o dia **19 de janeiro de 2.018**, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.017, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.017.

Art. 14. A Procuradoria Fiscal, encarregada da inscrição dos créditos públicos em Dívida Ativa, bem como dos seus respectivos controle e cobrança, deverá encaminhar à Contadoria Geral até o dia **19 de janeiro de 2.018**, processo relativo à movimentação dos créditos inscritos à conta de Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.017.

Seção VII

Inventários Patrimoniais

Art. 15. Os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.

I – cabe ao Setor de Patrimônio elaborar o Inventário Geral dos Bens Móveis e Imóveis Consolidado do Município;

II – é responsabilidade do Setor de Patrimônio elaborar os Termos de Baixa, Transferência, Reavaliação e Depreciação, obedecendo às normas gerais de contabilidade e critérios bem especificados pela comissão inventariante;

III – deverá ser elaborado a relação de bens adquiridos no ano individual e consolidados, para registro contábil e conferência do Balanço Geral; e

IV – deverão ser considerados os valores inscritos no Balanço Geral de 2.017, as aquisições, as baixas, as doações, as reavaliações, as depreciações para acompanhamento da evolução patrimonial pela Contabilidade Geral.

Art. 16. O Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal deverá encaminhar até o dia **15 de janeiro de 2.018** para a Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.

Seção VIII

Bens em Estoque

Art. 17. Os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais deverão encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoxarifados até o dia 31 de janeiro de 2.018 para a Contabilidade Geral.

I – cabe a cada órgão da Administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais a elaboração do inventário geral dos bens em almoxarifado sob sua guarda; e

II – para a elaboração do Inventário Geral deverão ser considerados os saldos finais do exercício financeiro de 2.016 como sendo os saldos iniciais de 2.017, as entradas e saídas de 2.017, e os saldos finais de cada produto em 31 de dezembro de 2.017.

Seção IX

Contratos e Convênios Concedidos

Art. 18. A Secretaria Municipal de Gestão Fazendária deverá manter atualizados os registros contábeis dos contratos e convênios que ultrapassem sua vigência para o exercício financeiro de 2.018.

Parágrafo único: Cabe às secretarias gestoras dos contratos e convênios em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município até o dia **19 de janeiro de 2.018** os saldos dos contratos e convênios que irão ultrapassar a sua vigência a fim de cumprir o que estabelece o caput.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os Órgãos da Administração Indireta deverão encaminhar até o dia **15 de janeiro 2.018** os arquivos/documentos relativos às informações contábeis necessárias para o fechamento consolidado das contas anuais do exercício financeiro de 2.017 e composição dos Demonstrativos Fiscais do RREO e o RGF exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Art. 20. Em caráter excepcional e devidamente justificado pelo titular de Órgão e Entidade da Administração Pública Municipal, é admitido, após as datas previstas nos artigos 2º e 6º, a liberação de cota orçamentária, de nota de empenho e de seus respectivos reforços, bem como do pagamento de despesas, nas dotações referentes aos créditos suplementares abertos e remanejados após as datas previstas nos artigos 2º e 6º.

Art. 21. A Secretaria de Municipal Gestão Fazendária e a Secretaria Municipal de Planejamento poderão editar normas complementares e dirimir as dúvidas que surgirem na interpretação das disposições deste Decreto.

Art. 22. O não cumprimento dos prazos estabelecidos no presente Decreto implicará a apuração incorreta do resultado do exercício, sujeito à citação individualizada em notas explicativas ao Balanço Geral do Município.

Art. 23. O anexo único é parte integrante deste Decreto.

Art. 24. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Praça dos Três Poderes, Paço Municipal Couto Magalhães, Várzea Grande - MT, 30 de outubro de 2.017.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO

QUADRO DE DETALHAMENTO DOS PRAZOS

Os prazos para o processo de encerramento do exercício financeiro de 2.017 dos órgãos/entidades da Administração Direta, Indireta do Município, e os procedimentos sobre execução orçamentária, financeira e patrimonial, são as seguintes:

PRAZO	DESCRIÇÃO
TODAS AS SECRETARIAS	
Até 07 de dezembro de 2.017	Art. 2º Último dia para emissão de nota de empenho, e de seus respectivos reforços, e a liberação da cota orçamentária à conta das dotações orçamentárias do presente exercício.
Até 07 de dezembro de 2.017	Art. 4º Último dia para os Secretários responsáveis pelo Ordenamento de Despesa encaminhar à Secretaria Municipal de

	Planejamento, as devidas autorizações para anulação dos empenhos.
Liquidação: Até 11 de dezembro de 2.017, encerrando-se em 15 de dezembro de 2.017 data para pagamento.	Art. 6º Último dia para encaminhamento à Secretaria Municipal de Gestão Fazendária dos processos para liquidação e pagamento, ressalvados os casos previstos neste Decreto.
Até a data de 18 de janeiro de 2.018	Art. 10. Último dia para o DAE encaminhar à Contadoria Geral do Município os valores atualizados relativos aos débitos de fornecimento de água e coleta de esgoto das unidades da Prefeitura.
Até a data de 22 de dezembro de 2.017	Art. 11. Último dia para a realização de despesas oriundas de Adiantamentos Concedidos à Servidores.
Até a data de 28 de dezembro de 2.017	Art. 11. § 1º. Último dia para efetuar o recolhimento dos saldos não aplicados dos Adiantamentos e a realização de sua respectiva prestação de conta.
A partir de 01 de dezembro de 2.017 à 12 de janeiro de 2.018	Art. 11. § 2º. Fica suspensa a concessão de diárias, ressalvados os casos excepcionais e devidamente autorizados pela Prefeitura Municipal.
SECRETARIA DE GESTÃO FAZENDÁRIA	
Até o dia 28 de dezembro de 2.017	Art. 12. I - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados até o dia 27 de dezembro de 2.017 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 05 de janeiro/2018	Art. 12. II - Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Coordenadoria competente, encaminhar os documentos relativos aos valores arrecadados ao Setor de Contabilidade, para processamento, os valores arrecadados no período de 28 a 31 de dezembro de 2.017 para o processamento devido e concomitante.
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Art. 13. Último dia para a Secretaria de Gestão Fazendária, mediante Superintendência de Receita da Prefeitura encaminhar à Contadoria Geral, processo com valores referentes à renúncia de receita do IPTU do exercício financeiro de 2.017, bem como a atualização monetária do crédito tributário do IPTU do exercício financeiro de 2.017.
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Art. 14. Último dia para a Procuradoria Fiscal encaminhar à Contadoria Geral valores inscritos em Dívida Ativa do exercício financeiro de 2.017 para registro no Balanço Geral do Município.
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO/ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
Até o dia 15 de janeiro de 2.018	Dos Inventários Patrimoniais Art. 16. Último dia para os órgãos da administração Direta, as Entidades Autárquicas, Fundações e os Fundos Municipais encaminhar seus respectivos Inventários Patrimoniais de Bens Móveis e Imóveis para o Setor de Patrimônio, a fim que este possa elaborar o Inventário Geral do Município, atestando a localização e as responsabilidades das guardas.
Até o dia 31 de janeiro de 2.018	Art. 16. Último dia para o Setor de Patrimônio da Prefeitura Municipal encaminhar à Contadoria Geral do Município uma via do Inventário Patrimonial Consolidado, para fins de análise e Consolidação do Balanço Geral do Exercício.
Até o dia 31 de janeiro de 2.018	Dos Bens em Estoque Art. 17. Último dia para os órgãos da administração Direta, as entidades autárquicas, fundações e os fundos municipais encaminhar seus respectivos Inventários de Bens em Almoxarifados para a Contabilidade Geral.
TODAS AS SECRETARIAS E SUPERINTENDÊNCIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	
Até o dia 19 de janeiro de 2.018	Dos contratos e Convênios Concedidos Art. 18. Último dia para as Secretarias em conjunto com a Superintendência de Contratos e Convênios informar à Contadoria Geral do Município os saldos de contratos e convênios que ultrapassarem a sua vigência para o exercício financeiro de 2.018 a fim de manter atualizados o seu registro contábil.

LUCIMAR SACRE DE CAMPOS

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 1008/2017

O Superintendente de Gestão de pessoas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Portaria Interna n° 007/2017 de 04 de Janeiro de 2017.

RESOLVE

Conceder Férias regulamentares, referente ao mês de Novembro/2017, de acordo com Estatuto dos Servidores Públicos de Várzea Grande, Lei Complementar n°. 1.164/1991 que dispõe em seu Art.85, aos servidores abaixo relacionados:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL				
MAT.	NOME DO SERVIDOR	VINCULO	PERIODO AQUISITIVO	PERIODO DE GOZO