D E C R E T O 01/2013

Dispõe sobre normas e medidas administrativas que regulamenta as tomadas de decisões quanto aos atos de natureza financeira, contábil, administrativa, patrimonial e de gestão, a serem observados por todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Várzea Grande, pertinentes ao início do mandato da Gestão 2013/2016.

WALACE SANTOS GUIMARÃES, Prefeito Municipal de Várzea Grande, em exercício, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e,

Considerando a necessidade de cumprir os princípios da administração pública para atender aos mandamentos constitucionais e não incorrer em ilegalidade;

Considerando a obrigatoriedade de cumprir as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal objetivando uma gestão fiscal responsável e transparente;

Considerando os princípios da Teoria Geral da Administração (planejamento, organização, comando e controle) para fazer uma administração eficiente;

Considerando a intenção de promover alcance social às políticas de gestão governamental, atender as demandas da população e Promover o desenvolvimento sustentável;

Considerando a necessidade de adoções de medidas reguladoras para conter gastos no início da Gestão,

D E C R E T A:

DOS ATOS FINANCEIROS

Art. 1º - Todos os cartões bancários que contêm as assinaturas para conferência de cheques, assim como as senhas de autorizações para efetivação de transferências financeiras eletrônicas serão substituídos a partir do início do exercício de 2013.

Art. 2º - Todos os pagamentos efetuados pelo Município, seus órgãos e autarquias através de cheques emitidos em 2012, ainda em trânsito, serão suspensos, ressalvando-se o disposto no § 1º e seus incisos.

§ 1º - Os cheques de que trata este artigo serão liberados para compensação depois de analisados pela Comissão Especial a ser constituída para esta finalidade, mediante comprovação da regularidade e legitimidade dos processos de despesas que lhes deram origem, a Comissão Especial observará ainda;

I – Se no encerramento do exercício havia existência de saldo financeiro suficiente para sua cobertura;

II – Se foram informados nas conciliações bancárias do encerramento do exercício anterior;

III – Após cumprido todas as etapas acima, a comissão informará ao Prefeito Municipal que poderá autorizar o pagamento através de ofício que será encaminhado às agências bancárias.

DOS PAGAMENTOS DE RESTOS A PAGAR

Art. 3º - As pendências financeiras deixadas pela administração anterior, classificadas como compromissos à curto prazo, necessárias para garantir as condições mínimas de funcionamento da administração pública, tais como folha de pagamento e encargos sociais, energia elétrica, telefonia, contratos de fornecimento de medicamentos, manutenção das estruturas hospitalares de urgência e emergência, coleta de lixo urbano e hospitalar, entre outros, tidos de caráter essencial, terão seus pagamentos priorizados.

§ 1º - Os Restos a Pagar do Município, só serão reconhecidos como tal, após a entrega oficial do Balanço Geral do Exercício Financeiro de 2012 e depois de analisados pela Comissão Especial citada no § 1º do artigo 2º, onde, mediante a comprovação da regularidade e legitimidade dos processos de despesas que lhes deram origem, serão encaminhados ao Prefeito Municipal, que depois de verificar a existência de recursos para sua cobertura, irá autorizar o seu pagamento;

§ 2º - Serão priorizados os pagamentos de Restos a Pagar referentes às folhas de pagamentos e encargos sociais em atraso, se houver, em detrimento dos demais, conforme cronograma de desembolso a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças;

§ 3º - A realização das despesas orçamentárias do Exercício de 2013 deverá ser contingenciada, para que sejam gerados os recursos financeiros necessários ao pagamento dos Restos a Pagar citados neste artigo;

§ 4º As despesas empenhadas e não liquidadas do exercício de 2012 e de exercícios anteriores, após a análise do processo de constituição da despesa e que não apresentem justificativas plausíveis, serão objeto de cancelamento;

§ 5º As despesas liquidadas do exercício de 2012 e de exercícios anteriores, vinculadas à conta de recursos próprios, convênios, contratos, transferências federais e outras fontes, obedecerão à ordem cronológica para cada fonte de recursos e por exercício, e que os cujos valores estão e serão mantidos em contas bancárias específicas.

DA AUTORIZAÇÃO DAS DESPESAS

Art. 4º - Somente serão autorizadas aquisições e/ou contratações, de materiais ou serviços, se comprovada a existência de recursos orçamentários para sua efetivação, após devidamente autorizados pela autoridade competente, mesmo que se trate de despesas essenciais ao funcionamento e manutenção das atividades da administração pública, tais como: infraestrutura, coleta de lixo, ações e serviços de saúde e manutenção da educação.

Art. 5º - Todas as despesas cujos empenhos sejam ordinários, ou globais, com vencimento de parcelas nos primeiros sessenta dias do exercício financeiro de 2013, deverão contar com previsão de recursos financeiros suficientes para o seu pagamento.

Art. 6º - Para o atendimento ao disposto no artigo anterior, será elaborada programação financeira até 31/01/2013, com cronograma de execução mensal de desembolso, em atendimento ao art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal Nº 101/2000 e de conformidade com o disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

Art. 7º - Para atender à necessidade temporária, de excepcional interesse público nos termos do artigo 37 da Constituição Federal, os Órgãos da Administração Direta e Indireta poderão efetuar a contratação de pessoal por tempo determinado, nas condições previstas na Lei Municipal específica que trata da matéria.

Art. 8º - Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito do Município:

I – assistência à situação de calamidade pública;

II – combate a surtos endêmicos;

III – admissão de professor substituto e professor visitante;

IV – qualquer atividade que necessite se assegurada pelo Poder Público:

a) limpeza Pública;

b) construções públicas;

c) Serviços na área de saúde;

d) atividades administrativas inerentes à manutenção dos serviços públicos nas Secretarias Municipais;

V – atender programas sociais desenvolvidos pelo Secretario Municipal de Promoção Social;

VI – atender programas culturais itinerantes;

VII – atender programas firmados mediante convênios ou outros instrumentos congêneres com o Governo Federal, Estadual e iniciativa privada com repercussão social de aplicação no âmbito Municipal.

DAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 9º - Análise Geral do Panorama Contratual do Município, objetivando:

I – A análise dos contratos de Natureza Continuada existentes, com a possibilidade de aditamentos, conforme prerrogativas da Lei Nº 8.666/93, verificar a compatibilidade das licitações realizadas, sob as diversas modalidades possíveis, e que deram origem aos mesmos, observando assim o valor total a ser alcançado com a soma de todas as prorrogações possíveis, já realizadas ou futuras, observando os limites legais;

II – Levantamento das Licitações na Modalidade de Registros de Preços ainda dentro do prazo de vigência e também o apontamento de licitações a serem realizadas para atendimento imediato das demandas emergências, necessárias para o inicio da Gestão;

Art. 10 - Serão abertos procedimentos licitatórios, somente para atender às despesas de caráter continuado e àquelas de caráter emergencial referentes a:

I – serviços de saúde e outros necessários à continuidade dos serviços essenciais desta área;

II – serviços de suporte administrativo necessários à manutenção das atividades meio da administração;

III – serviços de limpeza urbana e coleta de lixo, bem como a locação de veículos e equipamentos destinados a esta finalidade e;

IV – outros casos que, mesmo não citados nestes incisos, sejam prioritários para a administração municipal.

DA RECEITA TRIBUTÁRIA

Art. 11 - A atualização da Unidade Padrão Fiscal do Município, dos Valores Venais de Imóveis e dos preços de Serviços Públicos Municipais deverá ser realizada conforme determinado pelo CTM – Código Tributário Municipal, para que sejam lançados os tributos nas datas e prazos previstos, mediante Decreto Municipal.

Parágrafo único - A publicação do ato de que trata o caput deverá ser realizada imediatamente, respeitada a legislação vigente no que couber, para vigorar ainda no presente exercício.

Art. 12- A Dívida Ativa, em cobrança administrativa ou judicial, bem como os créditos lançados e não recebidos que ainda não tenham sido inscritos, bem como todos os créditos de natureza não tributária que pertencem ao Município, deverão ser levantados e atualizados.

DOS INVENTÁRIOS

Art. 13 - Cabe a cada Secretário Municipal providenciar um levantamento prévio e imediato de todos os bens móveis que constam das salas, repartições, escolas e departamentos vinculados à sua secretaria, bem como dos bens imóveis pertinentes a sua Secretaria.

Art. 14 - O levantamento patrimonial de que trata o artigo anterior deverá ser encaminhando até o dia 31 de janeiro de 2013 ao Secretário de Administração do Município, para que seja confrontado com o Inventário Patrimonial entregue pela equipe de transição, como também, com o entregue pela administração anterior, de forma à identificar sua localização, seu estado de conservação e os responsáveis por sua guarda.

DOS ATOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO

Art. 15 - Iniciar imediatamente várias ações, objetivando à regularização da situação de inadimplência do Município perante os órgãos da Administração Estadual e Federal, tais como:

I - Promover a regularização do município perante os Sistemas de Controle dos Convênios Federais (SIAFI/CAUC/SICONV) e Estaduais (SIGCON);

II - Levantar e regularizar todas as pendências existentes, junto ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MT;

III - Atualização dos informes obrigatórios, com os mais diversos órgãos Estaduais e Federais, que estejam em atraso;

IV - Levantamento de convênios com atraso em suas respectivas prestações de contas, objetivando sua regularização.

Art. 16 - Compor Comissão Especial para análise dos Motivos que levaram a Rejeição das Contas da Administração Municipal relativas a exercícios anteriores, objetivando implementar rotinas internas de trabalho mais eficiente, buscando aprimorar as ações e estabelecer metas de prevenção das causas freqüentes de rejeição de contas.

Art. 17 - Promover o levantamento de todos os Projetos de Leis de autoria do Executivo em trâmite na Câmara Municipal, verificando a viabilidade dos mesmos e as possíveis tratativas para adequações, visando sua aprovação ou retirada de pauta.

Art. 18 - Levantamento dos processos judiciais existentes, de forma a identificar o objeto, a parte requerente, valor da ação e instância que se encontra.

DAS DISPOSICÕES FINAIS

Art. 19 - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças, o acompanhamento e o cumprimento das normas de natureza financeira, o pagamento dos Restos a Pagar em conjunto com a Comissão que será instituída, conforme disposto neste Decreto.

Art. 20 - Os casos e situações não mencionados neste Decreto serão objeto de estudo e avaliação pelas Secretarias de Administração, de Planejamento e Finanças bem como da Procuradoria do Município para que sejam tomadas as decisões pertinentes a cada caso.

Art. 21 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Praça dos três Poderes Paço Municipal "Couto Magalhães" em Várzea Grande Estado de Mato Grosso 07de janeiro de 2013.

WALACE SANTOS GUIMARÃES
Prefeito Municipal