

Prefeitura Municipal de Santo Amaro

Decreto



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 330/2022 DE 18 DE JANEIRO DE 2022

Dispõe sobre a Autorização para Movimentação de Recursos Financeiros da Prefeitura Municipal de Santo Amaro e da outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Ficam autorizados a Prefeita Sr^a **ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO**, portadora do RG: 475990498 SSP/BA e CPF: 881.141.045-20, assinem e movimentem conjuntamente com o Secretário da Fazenda Sr. **RAIMUNDO ROCHA WANDERLEY**, portador do RG: 00.670.073-09 SSP/BA e CPF: 041.742.405-15 e o Tesoureiro Sr. **REINALDO ISIDORO RIBEIRO CORREIA** portador do RG: 836985400 SSP/BA e CPF: 014.555.945-98 a movimentar toda e qualquer conta bancária aberta e as que vierem a serem abertas em nome da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, CNPJ: 14.222.566/0001-72, mantidas no Banco Bradesco, Agência 1543, Santo Amaro, Bahia.

Art.2º A autorização de que trata o art. 1º deste decreto refere-se a outorga de poderes necessárias à execução dos seguintes atos bancários:

- emitir cheques;
- abrir conta de depósito;
- solicitar saldos, extratos e comprovantes;
- autorizar cobrança;
- requisitar talonários de cheques;
- autorizar débito em conta relativo a operações;
- retirar cheques devolvidos;
- sustar/contra-ordenar cheques;
- baixar cheques;
- endossar cheques;
- assinar instrumento de crédito;
- assinar proposta de empréstimo/financiamento;
- cancelar cheques;
- efetuar resgates/aplicações financeiras;
- cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- efetuar transferências por meio eletrônico;
- efetuar movimentação financeira no RPG;

1

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

- consultar contas/aplic. programas repasse recursos;
- liberar arquivo de pagamento no ASP;
- solicitar saldos/extratos de investimentos;
- solicitar saldos/extratos de operações de crédito;
- emitir comprovantes;
- efetuar transferência para mesma titularidade por meio eletrônico;
- encerrar conta de depósitos;
- assinar contrato de abertura de crédito; e
- assinar instrumento de convênio e contrato de prestação de serviços.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 21 de janeiro de 2022.

RAIMUNDO ROCHA WANDERLEY
Secretário Municipal da Fazenda

ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Governo

ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 331, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO** do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir **01 de janeiro de 2022**, o senhor indicado no referido cargo comissionado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional do Gabinete da Prefeita, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

GABINETE DA PREFEITA

| NOME | CARGO | SIMBOLO | DATA |
|-----------------------|----------------------|---------|------------|
| DANIEL DOS REIS DOREA | ASSESSOR DE GABINETE | CCIII | 01/01/2022 |

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/01/2022, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 18 de janeiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL


ÁUREA MÉRICA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 332, DE 18 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a **NOMEAÇÃO, DE SERVIDOR OCUPANTE DE CARGO EM COMISSÃO** do Município de Santo Amaro, Estado da Bahia e fixa outras providências.

A **PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal e pela Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, a partir **13 de janeiro de 2022**, o senhor indicado no referido cargo comissionado, com jornada de trabalho de 40 horas semanais, da Estrutura Organizacional da Controladoria Geral do Município, da Prefeitura Municipal de Santo Amaro:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| NOME | CARGO | SIMBOLO | DATA |
|--------------------|-------------------|---------|------------|
| ROBSON NUNES ROCHA | ASSESSOR ESPECIAL | CCI | 13/01/2022 |

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13/01/2022, revogando-se todas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 18 de janeiro de 2022.


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
PREFEITA MUNICIPAL


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO,
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GOVERNO

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

DECRETO Nº 333 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

Fixa normas referentes à Execução Orçamentária e Financeira do Município de Santo Amaro, Bahia, no exercício de 2022 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, em face das disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), e considerando a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa do Município, permitindo a implantação do Plano de Governo, que integra o Planejamento Plurianual – PPA 2022-2025 (Lei Municipal Nº 2.229 DE 23/12/2021),

DECRETA:

Capítulo I
DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
SEÇÃO I
DA DESPESA

Art. 1º A execução Orçamentária e Financeira obedecerá às normas estabelecidas neste Decreto e às decisões emanadas pela Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, pelo Secretário Municipal da Fazenda, pela Controladora Geral do Município e pela Secretária de Gestão Administrativa, no que lhes compete.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que tem dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual, e cujo titular é o responsável pela Unidade;

II - Reserva de Dotação: corresponde ao bloqueio de dotação orçamentária disponível com vistas a garantir a anterioridade do empenho e os recursos orçamentários para a despesa que se pretende executar, sendo permitido o desbloqueio somente se for apresentada justificativa legal por parte da autoridade competente;

III - Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte de recurso para efetuar empenho, conforme o art. 4º deste Decreto; e

IV - Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar liquidação da despesa e o respectivo pagamento das despesas, conforme artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64.

1

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

Art. 3º As unidades Orçamentárias dos Órgãos e Entidades da Administração Direta, subordinados a Prefeita, devem programar, previamente, através do Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, reserva de dotação orçamentária para abertura dos procedimentos licitatórios, qualquer que seja a sua modalidade, excetuando os procedimentos destinados ao registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras; para os casos de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação; e para a formalização de convênios e outras situações que gerem despesas.

Art. 4º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais, obedecerá aos valores das cotas orçamentárias que serão publicadas oportunamente por meio de Decreto do Poder Executivo.

§ 1º A cota orçamentária para a Administração Direta, será estabelecida para o período mínimo de 4 (quatro) meses, exceto quando relativas a pessoal e encargos sociais, serviços da dívida, pagamentos de obrigações tributárias e contributivas, sentenças judiciais e outras de despesas de caráter continuado nos termos do art. 17 da Lei Complementar nº 101/00 (LRF).

§ 2º A liberação de cota orçamentária para os projetos será estabelecida de acordo com o encaminhamento de planilha consolidando os compromissos do Órgão com os respectivos cronogramas de desembolso.

§ 3º Para a liberação de cotas orçamentárias deverão ser avaliados os valores empenhados nos períodos anteriores em relação aos respectivos valores liberados, bem como a evolução das liquidações e pagamentos.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, por intermédio de planilhas próprias, à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, que analisará o pedido em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e submeterão à deliberação da senhora Prefeita.

§ 5º A solicitação de que trata o § 4º deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada.

Art. 5º Os Órgãos e Entidades da Administração Municipal devem informar, até o dia 30 de janeiro de 2022, por meio de reserva de dotação no Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, o valor a ser executado com os contratos e convênios vigentes em cada exercício financeiro, como condição para a realização do empenho da despesa.

Art. 6º Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão providenciar prioritariamente os procedimentos indicados no art. 5º, para que seja dimensionado se os recursos orçamentários são suficientes, de modo a viabilizar a emissão de Notas de Empenho, para cada período de competência, de todas as despesas inerentes a serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração com execução prevista para o exercício vigente.

2

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. Somente após as providências previstas no "caput" deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais nos limites das cotas orçamentárias estabelecidas.

Art. 7º Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos artigos 5º e 6º e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 8º O Secretário Municipal da Fazenda em conjunto com a Secretária de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, poderão contingenciar, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Municipal de Santo Amaro e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os pedidos de descontingenciamento de recursos orçamentários serão encaminhados, por meio do formulário denominado "Pedido de Descontingenciamento/Contingenciamento - PDC", à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, que analisará o pedido em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e submeterão à deliberação da senhora Prefeita.

§ 2º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, deverão ser avaliados a dotação a ser descontingenciada e, em especial, os saldos de reservas e saldos de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como de outras dotações para serem oferecidas em contrapartida ao descontingenciamento pleiteado e, na impossibilidade, ser devidamente justificado.

§ 3º Para o descontingenciamento de fontes não oriundas do Tesouro, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

Art. 9º A autorização para a realização das despesas no âmbito da Administração Direta, inclusive seus Fundos Especiais, será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, que identificará a necessidade administrativa e apresentará as razões de interesse público que justificam a contratação pretendida, apontando explicitamente a finalidade pública a ser alcançada, devendo ser observada a definição das características básicas de cada produto ou serviço, bem como a minuta do Termo de Referência.

§ 1º A autoridade competente é representada pelo ordenador de despesa, assim entendido o Agente da Administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da Entidade Governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução das despesas do Órgão/Unidade sob sua gestão.

§ 2º Cabe ao ordenador da despesa o cumprimento das disposições contidas nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

3

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

Art. 10. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processo da liquidação da despesa, quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, de acordo com os critérios previstos no Sistema de Compras, Contratos e Licitações.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada instrumento.

§ 2º As Unidades Orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, nos termos dos artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei 8.666/93 e/ou nos artigos 140 da Lei 14.133/21, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente.

§ 3º Deverão constar do processo, em ordem cronológica:

I - solicitação inicial justificada para compra/serviços/obras da unidade requisitante, incluindo planilhas com discriminação completa dos itens que integram os serviços e/ou materiais a serem adquiridos;

II - pesquisas de mercado, conforme solicitação inicial e respectivas propostas dos fornecedores;

III - despachos devidamente assinados e publicados;

IV - termo de contrato assinado pelas partes e publicação do extrato;

V - ordem de Serviço (OS) ou autorização de fornecimento de mercadoria (AFM);

VI - notas de empenho;

VII - nota fiscal ou nota fiscal-fatura ou documento equivalente;

VIII - folhas de medição ou planilhas de cálculo discriminativo, demonstrando a composição do valor cobrado (principal e reajuste), detalhadamente, subdividindo-o em material e mão de obra, inclusive para encargos relativos aos serviços da dívida pública e acordos judiciais, assinados pelo Titular da Unidade Orçamentária e demais responsáveis pelo acompanhamento da despesa; e

IX - demais elementos e documentos exigidos pela legislação pertinente à despesa realizada.

§ 4º Excepcionalmente, a Unidade Orçamentária poderá aceitar os serviços com base no Recibo Provisório de Serviços - RPS, conversão deste em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços ou instrumento que venha a substituí-la, de acordo com a legislação que rege a matéria.

4

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

Art. 11. Na ocorrência de infração contratual, o Titular da Unidade Orçamentária manifestar-se-á expressamente no procedimento que antecede o processamento da liquidação da despesa e pagamento, decidindo sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

§ 1º Para a dispensa da aplicação de penalidade, é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento, ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, por meio de documentação nos autos, a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao Erário.

§ 2º Quando se tratar de Ata de Registro de Preços, compete ao Órgão Gestor da Ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvida, previamente, a Unidade Requisitante, que dirá, também, se a infração contratual ocorreu por problemas ou fatos imputáveis à Administração, por culpa da detentora da Ata ou por motivos de força maior.

Art. 12. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

Art. 13. As diferenças a serem pagas em favor de fornecedores, por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a menor pela Municipalidade, deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ efetuará o pagamento das liquidações processadas, através do Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, respeitados os limites relativos à Cota Financeira, referida no inciso IV do art. 2º deste Decreto.

§ 1º Cada Fundo Especial efetuará o pagamento das liquidações processadas pelo Sistema de Contabilidade e Orçamento a ele vinculado, respeitados os limites relativos à Cota Financeira, referida no inciso IV do art. 2º deste Decreto.

§ 2º Excetua-se da regra do "caput" deste artigo os pagamentos de obrigações tributárias, contributivas e trabalhistas, as contas de consumo, as despesas com aluguéis, penhora e seguros obrigatórios, bem assim quaisquer outras obrigações com data de vencimento estabelecido, que deverão ser autuadas na Secretaria Municipal da Fazenda, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu vencimento.

§ 3º A validação da liquidação da despesa deverá ser efetuada pela Controladoria Geral do Município.

Art. 15. Os pagamentos das despesas de convênios, parcerias, programas e projetos financiados ou vinculados aos empréstimos, assim como aqueles cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade do Órgão, observada a normatização vigente.

5

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

SEÇÃO II DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 16. As solicitações de Créditos Adicionais serão encaminhadas, por meio de processo administrativo, pelo Titular do Órgão e demais Entidades integrantes dos Orçamentos interessadas, à Secretaria Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo, que analisará o pedido em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda e submeterão à deliberação da senhora Prefeita, que terá, no máximo, 10 (dez) dias para a respectiva decisão.

Art. 17. A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I - a demonstração da imprescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II - a indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e às consequências do não atendimento; e

III - o preenchimento do formulário denominado "Pedido de Crédito Adicional Suplementar – PCA", com indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação, devidamente assinado pelos Titulares da Unidade e do Órgão solicitante.

§ 1º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, o Órgão solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§ 2º É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, bem como os relativos a vales-alimentação, auxílios-transporte e auxílios-alimentação, para a cobertura de Créditos Adicionais de natureza diversa, exceto no último quadrimestre do exercício e desde que verificado que os eventos que subsidiaram a previsão da despesa de pessoal não se concretizaram.

§ 3º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste Decreto serão sumariamente rejeitados.

Art. 18. As adequações entre dotações orçamentárias da Administração Direta deverão ser instruídas na forma prevista no art. 17 deste Decreto, quanto para as respectivas Secretarias às quais estejam vinculadas, no caso de impossibilidade de oferecer recursos orçamentários para serem anulados, e ficarão condicionadas à disponibilidade orçamentária.

Art. 19. As decisões da Mesa da Câmara Municipal de Santo Amaro quanto às adequações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária, após a publicação no Diário Oficial do Município, serão efetivadas, no Sistema de Contabilidade e Orçamento, pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 20. As solicitações de abertura de crédito ao elemento de despesa 92 - Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do art. 37, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão formalizadas no processo que deu origem à despesa e instruídas com as justificativas pertinentes.

6

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

Parágrafo único. Para a suplementação prevista no "caput" deste artigo, é necessária a indicação da fonte, sendo que, para esses recursos oferecidos para cobertura, deverá estar fundamentadamente demonstrada a sua imprescindibilidade para o exercício.

SEÇÃO III DOS PRECATÓRIOS E DA DÍVIDA ATIVA

Art. 21. A Procuradoria Geral do Município de Santo Amaro, deverá encaminhar até o dia 5 (cinco) do mês imediatamente subsequente à Controladoria Geral do Município e à Secretaria Municipal da Fazenda, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, devidamente consistentes com o Sistema de Contabilidade e Orçamento, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, dos valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar, assim como o demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

Art. 22. O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado por portaria conjunta da Secretaria Municipal da Fazenda e Procuradoria Geral do Município.

Art. 23. Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa e dos créditos tributários e não tributários a receber, elaborados pela Secretaria Municipal da Fazenda, nos termos da Instrução de Procedimentos Contábeis - IPC 02 - Reconhecimento dos Créditos Tributários pelo Regime de Competência e IPC 13 - Contabilização da Cessão de Direitos Creditórios, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional, com o apoio da Procuradoria Geral do Município de Santo Amaro, deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município até o dia 5 (cinco) do mês subsequente.

SEÇÃO IV DA ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

Art. 24. As folhas analíticas de pagamento de pessoal dos Órgãos e das Entidades da Administração Direta deve ser encaminhada pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa à cada Órgão Orçamentário conforme o estabelecido na Instrução Normativa Conjunta CGM-SEPLAN-SEGAD Nº 001/2021, publicada em 06 de abril de 2021.

Art. 25. Os projetos de lei de alteração da legislação referente a pessoal, bem como de criação de novos cargos e empregos públicos, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, somente serão submetidos ao Chefe do Poder Executivo Municipal depois de obedecidos os seguintes procedimentos, que deverão ser efetuados na ordem a seguir:

1 - solicitação inicial do Órgão interessado à Secretaria Municipal de Administração, contendo estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, bem como

7

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA

declaração do Titular do Órgão de que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para o órgão na LOA vigente, e que atende aos demais requisitos da Lei Complementar nº 101/2000, especialmente os seus artigos 16, 17 e 21, devidamente acompanhada do demonstrativo de que trata o item I, alíneas a e b do art. 21 da citada Lei;

II - análise e parecer da Procuradoria Geral do Município quanto aos aspectos da legalidade da despesa;

III - conferência do impacto orçamentário elaborado pelo Órgão interessado, avaliação e parecer conclusivo quanto ao mérito da solicitação pela Coordenadoria Central de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Administração, exceto se houver alterações na proposta original que impliquem modificação no impacto previsto, caso em que o processo será devolvido ao Órgão interessado para que se pronuncie novamente quanto à adequação orçamentária e financeira;

IV - conferência pela Secretaria Municipal de Fazenda do demonstrativo da adequação orçamentária elaborado pelo Órgão interessado;

V - ratificação do parecer conclusivo da Coordenadoria Central de Gestão de Pessoas quanto ao mérito da solicitação pelo Secretário Municipal de Administração;

VI - avaliação e parecer do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, pela Controladoria Geral do Município, com vistas ao controle da despesa de pessoal, conforme o estabelecido nos artigos 18 a 20 da Lei Complementar nº 101/2000; e

VII - cumpridos os incisos I a VI do "caput" deste artigo, remessa à Secretaria Municipal da Fazenda para avaliação quanto aos aspectos financeiros e posterior encaminhamento à Chefia do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Para fins de comprovação da adequação orçamentária com a LOA vigente, o Órgão interessado deverá demonstrar que a dotação orçamentária a ser onerada comporta o acréscimo de despesa proposto para o exercício, devendo o respectivo cálculo ter por base o valor atualizado e projetado até o final do exercício das despesas realizadas e a realizar, observando-se que:

I - o valor das despesas realizadas deverá ser obtido pela evolução da respectiva despesa mensal de pessoal, acrescida das vantagens pecuniárias ou benefícios de natureza não remuneratória concedidos aos servidores, tais como o auxílio-refeição, auxílio-transporte, dentre outros;

II - as despesas a realizar serão definidas em portaria da Secretária Municipal de Gestão Administrativa; e

III - na projeção da despesa, será considerado o mês a partir do qual a despesa entrará em vigor.

§ 2º As estimativas de impacto orçamentário de que trata o inciso I do "caput" deste artigo deverão conter os acréscimos de despesas para o exercício em que entrarem em vigor e para os 2 (dois) anos

8

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO GABINETE DA PREFEITA

subsequentes, bem como as demais informações necessárias à demonstração da exatidão dos cálculos apresentados em formulário próprio.

Art. 26. Caberá à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa informar à Controladoria Geral do Município o gasto efetivo de pessoal e os valores finais implantados ou o cronograma de implantação, bem como os processos que não foram autorizados pelo Poder Executivo.

Art. 27. Compete à Secretaria Municipal de Gestão Administrativa, órgão gestor do Sistema de Folha de Pagamento e responsável pela Coordenação do Sistema Central de Recursos Humanos, o gerenciamento e a operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos.

Art. 28. Compete às Órgão Orçamentário, o gerenciamento e a operacionalização do Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município, no que se refere ao empenhamento da folha de pagamento.

§ 1º para o acompanhamento efetivo da despesa de pessoal no exercício corrente, o Órgão Orçamentário deverá verificar, continuamente, o saldo das respectivas dotações orçamentárias, solicitando, quando necessário, suplementações orçamentárias, observadas as disposições da Seção II - Dos Créditos Adicionais, do Capítulo I, deste Decreto.

§ 2º As Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes procederão de acordo com os regulamentos específicos.

Capítulo II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Em caráter excepcional, poderá a Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, os Secretários Municipais através de Portaria, delegar competência a servidores municipais para cumprimento das disposições deste Decreto, explicitando as razões que determinaram a delegação.

Art. 30. Os formulários Descontingenciamento/Contingenciamento - PDC e Pedido de Crédito Adicional Suplementar - PCA, a que se referem o § 1º do art. 8º e o inciso III do art. 17 deste Decreto, respectivamente, poderão ser solicitados a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 31. Além das disposições deste Decreto, os responsáveis pelos Fundos Especiais deverão providenciar, rigorosamente, o cumprimento das normas previstas, considerando-se que a avaliação das respectivas informações servirá de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

Art. 32. Os Órgãos Municipais, devem efetuar os ajustes contábeis e financeiros de acordo com os princípios contábeis, mensalmente, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao dos fatos geradores, no Sistema de Contabilidade e Orçamento do Município.

Art. 33. A Controladoria Geral do Município, e os Órgãos da Administração Pública Municipal, devem remeter ao Tribunal de Contas dos Municípios, pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, os dados e as informações da gestão pública municipal, na forma especificada na Resolução nº 1.282/2009, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao dos fatos geradores.

9

Digitalizado com CamScanner

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

Art. 34. A formalização de convênio de receita dependerá da anuência da Secretaria Municipal de Fazenda sobre a existência de disponibilidade financeira para custear a contrapartida.

Art. 35. A formalização de convênio de despesa dependerá da análise da Procuradoria Geral do Município, bem como da Controladoria Geral do Município, para a verificação da observância dos requisitos previstos na Instrução nº 01/2008/CGM, das normas do Tribunal de Contas dos Municípios e das normas do Governo Federal.

Art. 36. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de janeiro de 2022, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em
19 de janeiro de 2022.**

RAIMUNDO ROCHA WANDERLEY
Secretário Municipal da Fazenda

ÁUREA MÉRCIA COSTA DINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Governo

ADRIANA MOREIRA MAGALHÃES DE MAGALHÃES
Secretária Municipal de Gestão Administrativa

LUARA JOANA BOA MORTE COUTINHO
Controladora Geral do Município

ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal

Prefeitura Municipal de Santo Amaro



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 336 , DE 21 DE JANEIRO DE 2022.

Altera Decreto n.º 328, de 14 de janeiro de 2022, que institui comissão e designa membros para supervisão do Quadro de Estagiários da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, atendendo a Lei Municipal nº 2.210/2021 combinada com a Lei Federal nº 11.788/2008 e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO AMARO, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.210/2021, combinada com a Lei Federal nº 11.788/2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterada a redação do inciso IV do art. 2º do Decreto Municipal nº 328 de 14 de janeiro de 2022, que institui comissão e designa membros para supervisão do Quadro de Estagiários da Prefeitura Municipal de Santo Amaro, conforme segue:

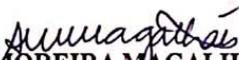
“Art. 2.º
[...]

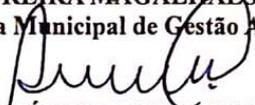
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Dalila Marth Santos Sales, matrícula 709695; e
Susana Maria Sobreira, matrícula 711303.

Art. 3º Esse decreto entrará em vigor na data de publicação, revoga-se as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO AMARO, ESTADO DA BAHIA, em 21 de janeiro de 2022.


ADRIANA MOREIRA MAGALHÃES DE MAGALHÃES
Secretária Municipal de Gestão Administrativa


ÁUREA MÉRCIA COSTA PINHO E SILVA
Secretária Municipal de Planejamento,
Desenvolvimento Econômico e Governo


ALESSANDRA GOMES REIS E SILVA DO CARMO
Prefeita Municipal

Digitalizado com CamScanner