

PORTARIA Nº 40.770/2014

Súmula: “Procedimentos e documentos a serem apresentados para encerramento do exercício financeiro de 2014 e dá outras providências”.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, que lhe confere o Decreto nº 27.748/2014 e atendendo no requerido no Processo Nº 11446 de 2014,

R E S O L V E

Art. 1º. Os Órgãos da Administração Municipal direta observarão, no encerramento do Exercício de 2014, o disposto nesta Portaria.

Art. 2º. Fica limitado a 30 de novembro de 2014, o prazo para protocolo na Secretaria Municipal de Governo - SMGO, de Pedido de Dispensa ou de Inexigibilidade de Licitação e, no Protocolo Geral, os pedidos de alteração contratual (aditivos) para autorização e/ou ratificação do Chefe do Executivo Municipal, obedecendo aos dispositivos da Instrução Normativa nº. 005/2010 da Controladoria Geral do Município.

Parágrafo único. Fica dispensado desta limitação temporal, pedido de alteração que trate apenas de prazo de vigência contratual.

Art. 3º. Fica limitado a 24 de outubro de 2014, o prazo para protocolo no Departamento de Gestão Orçamentária, da Secretaria Municipal de Planejamento, de Pedido de Abertura de Crédito Adicional Suplementar/Especial por intermédio de Projeto de Lei, nos termos da Lei nº 2.664/2013, Lei Orçamentária Anual.

Art. 4º. Fica limitado a 05 de dezembro de 2014, o prazo para protocolo no Departamento de Gestão Orçamentária, da Secretaria Municipal de Planejamento, de Pedido de Abertura de Crédito Adicional Suplementar por intermédio de Decreto, nos termos da Lei 2.664/2013, Lei Orçamentária Anual.

Art. 5º. Fica limitado a 05 de dezembro de 2014, o prazo para protocolo no Departamento de Licitações e Compras, da Secretaria Municipal de Administração, das Requisições de Mercadorias e Serviços (RMS) referente a compra direta do exercício de 2014.

Art. 6º. Fica limitado a 13 de novembro de 2014, o prazo para protocolo na Secretaria Municipal de Finanças de solicitação de empenho relativo à licitação por sistema de registros de preço.

Art. 7º. Fica limitado a 29 de novembro de 2014, o prazo para protocolo no Departamento de Despesa e Controle Financeiro - DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, nota fiscal, fatura, e/ou recibo de compra direta, para liquidação e emissão de ordem de pagamento.

Parágrafo único. Nota fiscal protocolada após a data fixada no *caput* terá o pagamento programado para o exercício de 2015.

Art. 8º. Fica limitado a 10 de dezembro de 2014, o prazo para que as Secretarias protocolem no Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF a relação de empenhos inscritos em restos a pagar, acompanhados de notas de empenho com saldo a liquidar, emitidos até o exercício de 2013, inclusive, com a indicação e justificativa para manutenção ou cancelamento dos saldos existentes.

Parágrafo único. Caso não seja respeitado o prazo fixado no *caput* deste artigo, o Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF cancelará, automaticamente, os saldos de empenho a liquidar emitidos até o exercício de 2013, vez que o ordenador de despesas não justificou sua manutenção e deverá, obrigatoriamente, informar, via ofício, o saldo a ser empenhado no próximo exercício, até o 1º dia útil de janeiro de 2015.

Art. 9º. Para a anulação ou inscrição em restos a pagar de saldo a liquidar de empenho emitido durante o exercício de 2014, as Secretarias Municipais deverão encaminhar as notas de empenhos a serem anuladas ou mantidas, com as devidas justificativas, ao Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, até o prazo fixado no art. 7º, *caput* deste Decreto.

Parágrafo único. Caso não seja atendida a solicitação no prazo fixado no art. 7º, *caput*, o Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, cancelará automaticamente o saldo a liquidar de empenhos emitidos durante o exercício de 2014.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração, até o dia 20 de dezembro de 2014, fornecerá às secretarias a relação de bens que estão sob a responsabilidade dos gestores dos órgãos da Administração Pública Municipal direta.

Art. 11. De posse da relação citada no artigo anterior, os órgãos da administração direta deverão efetuar a conferência física dos mesmos e encaminhar a respectiva relação atualizada, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesa até o dia 30 de janeiro de 2015 para Secretaria Municipal de Administração a qual efetuará as correções necessárias.

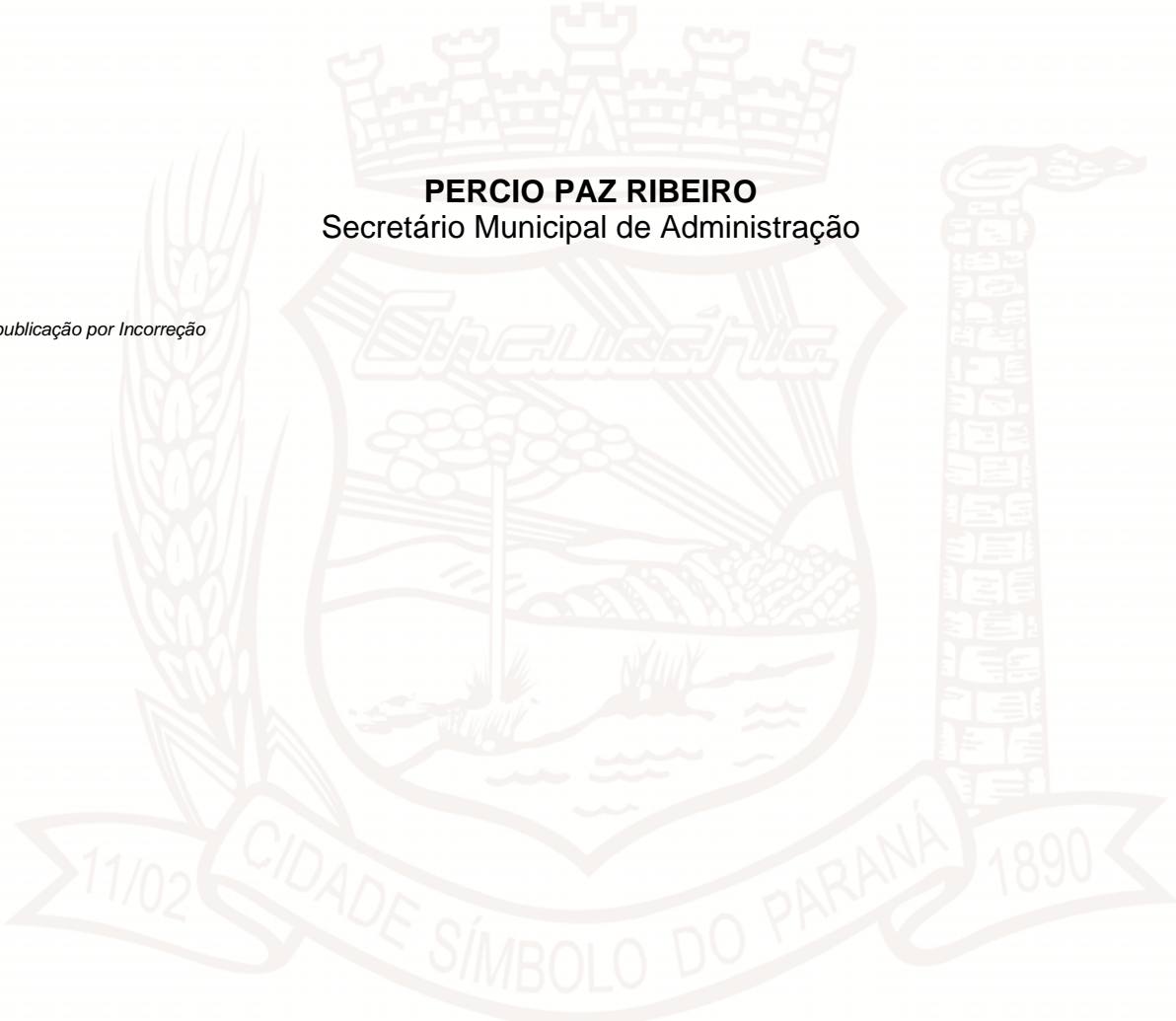
Art. 12. Todos os órgãos da Administração Pública Municipal direta, que possuem almoxarifados deverão efetuar o levantamento físico de seus estoques, elaborando registro em relatório próprio, indicando a data base da contagem, e devidamente assinado o encaminhará a Controladoria Geral do Município até dia 07 de fevereiro de 2015.

Art. 13. Os prazos para liberação e prestação de contas de adiantamentos para pequenas despesas deverão seguir o previsto no Decreto Municipal nº 24.149 de 18 de fevereiro de 2011.

Art. 14. A Controladoria Geral do Município – CGM, a Secretaria Municipal de Finanças – SMFI, a Secretaria Municipal de Administração – SMAD, a Secretaria Municipal de Planejamento – SMPL e a Procuradoria Geral do Município – PGM adotarão as medidas necessárias para o cumprimento desta Portaria.

Art. 15. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Araucária, 21 de outubro de 2014.



PERCIO PAZ RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração

***Replicação por Incorreção*