



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Aramari

1

Terça-feira • 11 de Janeiro de 2022 • Ano • Nº 1365

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Aramari publica:

- **Decreto nº 02/2022** - Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira do município no exercício de 2022.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Decretos

**Prefeitura de Aramari**  
Rua do Bendengó, s/n CAM  
Centro - Estado da Bahia  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

**DECRETO Nº 02/2022**

**“Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira do município no exercício de 2022”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAMARI, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições 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,

**DECRETA:**

**Capítulo I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**SEÇÃO I**  
**DA DESPESA**

Art. 1º. A execução da despesa orçamentária obedecerá às normas estabelecidas neste Decreto e às decisões emanadas do Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda e do Controlador Geral do Município, 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;

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.

Art. 3º. As unidades Orçamentárias dos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, subordinados ao Prefeito, 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, a obras e a aquisição e locação de



**Prefeitura de Aramari**  
**Rua do Bendengó, s/n CAM**  
**Centro - Estado da Bahia**  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

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 3 (tres) 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 Coordenação de Orçamento da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, que analisará o pedido e submeterá ao Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda.

§ 5º A solicitação de que trata o § 4º deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, acompanhada, de prévia análise da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Art. 5º. Os Órgãos e Entidades da Administração Municipal devem informar, até o dia 31 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.

§ 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.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

**Prefeitura de Aramari**  
**Rua do Bendengó, s/n CAM**  
**Centro - Estado da Bahia**  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

Art. 8º. O Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda poderá contingenciar, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro do Municipal de Aramari 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 Coordenação de Orçamento da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, que analisará o pedido e o submeterá à deliberação dos Secretários Municipais de Governo e da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda § 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, obedecerá à rotina estabelecida em Instrução Normativa da Controladoria Geral do Município, ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente.

I - No âmbito da Administração Indireta, a rotina de que trata o “caput” será estabelecida por ato da Unidade de Controle Interno de cada Entidade.

II - O pedido de autorização de despesa a ser efetuado pelos Órgãos ou Entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social, seguirá o procedimento estabelecido em Instrução Normativa editada pela Controladoria Geral do Município, 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.

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.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

**Prefeitura de Aramari**  
**Rua do Bendengó, s/n CAM**  
**Centro - Estado da Bahia**  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

§ 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;

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.

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.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

## Prefeitura de Aramari

Rua do Bendengó, s/n CAM

Centro - Estado da Bahia

### GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

§ 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 de Planejamento, Administração e Fazenda efetuará o pagamento das liquidações processadas pelo Departamento de Contabilidade unidades da Controladoria Geral do Município, 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. Excetuam-se da regra do "caput" deste artigo os pagamentos de obrigações tributárias, contributivas e trabalhistas, as contas de consumo, as despesas com alugueis, 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. As regras previstas neste artigo estendem-se às Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, inclusive quanto ao disposto no § 1º, que as aplicarão nas suas respectivas unidades financeiras.

§ 4º. 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 editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

## 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 Coordenação de Orçamento da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, que analisará o pedido e o submeterá ao Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda, que terá, no máximo, 10 (dez) dias para a respectiva decisão.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175



**Prefeitura de Aramari**  
**Rua do Bendengó, s/n CAM**  
**Centro - Estado da Bahia**  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

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;

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 Aramari 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 Coordenação de Orçamento da Secretária de Planejamento, Administração e 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.

§ 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 Aramari deverá encaminhar até o dia 5 (cinco) do mês imediatamente subsequente à Controladoria Geral do Município e à Secretaria de Planejamento, Administração e Fazenda, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, devidamente consistentes com o Sistema Contabilidade e Orçamento, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

## Prefeitura de Aramari

Rua do Bendengó, s/n CAM  
Centro - Estado da Bahia  
**GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

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 de portaria conjunta da Secretária de Planejamento, Administração e 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 Tesouro Nacional, com o apoio da Procuradoria Geral do Município de Aramari, 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 da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda à cada Órgão Orçamentário, até o 2º dia do fechamento de competência da referida folha, para a efetiva liquidação, nos termos dos artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

I - Os Órgãos Orçamentários deverão atestar expressamente, o recebimento da folha analítica a que se refere o "caput" deste artigo, possibilitando a abertura de processo administrativo, que deverá ser encaminhado à Contabilidade até o 3º (terceiro) dia contado do fechamento da folha, para efetivação da liquidação.

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:

I - solicitação inicial do Órgão interessado à Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, contendo estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, bem como 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 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



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175



## Prefeitura de Aramari

Rua do Bendengó, s/n CAM  
Centro - Estado da Bahia

### GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, 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 Coordenadoria de Finanças da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda do demonstrativo da adequação orçamentária elaborado pelo Órgão interessado;

V - ratificação do parecer conclusivo da Coordenadoria Central de Gestão de Pessoas da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda quanto ao mérito da solicitação pelo da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda;

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;

VII - cumpridos os incisos I a VI do "caput" deste artigo, remessa à Secretária de Planejamento, Administração e 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 do Secretário de Planejamento, Administração e Fazenda;

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

Art. 26. Caberá à Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda 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 Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda, 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 – SIGRH.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

## **Prefeitura de Aramari**

**Rua do Bendengó, s/n CAM  
Centro - Estado da Bahia**

### **GABINETE DO PREFEITO - GAPRE**

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 o Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante Decreto, e o Titular do Órgão Orçamentário, 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 Coordenação de Orçamento da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 31. Além das disposições deste Decreto, as Autarquias, Fundações e Empresas Públicas que compõem a Administração Indireta e 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. A execução orçamentária, financeira e contábil das Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes que integram o Orçamento Fiscal, será realizada, obrigatoriamente, por meio do Sistema Integrado de Contabilidade e Orçamento do Município.

Art. 33. Os Órgãos e Entidades Públicas Municipais, inclusive suas empresas públicas, 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. 34. A Controladoria Geral do Município, por meio do Departamento de Contabilidade, e os Órgãos e Entidades 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.

Art. 35. A formalização de convênio de receita dependerá da anuência da Secretária de Planejamento, Administração e Fazenda sobre a existência de disponibilidade financeira para custear a contrapartida.

Art. 36. 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 Normativa nº 01/2008/CGM, das normas do Tribunal de Contas dos Municípios e das normas do Governo Federal.



Prefeitura de Aramari  
Cuidando Muito Mais  
CNPJ: 13.646.740/0001-41  
Fone: (75) 3432-1159 / 3432-1175

## Prefeitura de Aramari

Rua do Bendengó, s/n CAM  
Centro - Estado da Bahia

### GABINETE DO PREFEITO - GAPRE

Art. 37. A aplicabilidade das disposições contidas neste Decreto e as questões relacionadas ao Orçamento e à matéria relativa à execução financeira do Orçamento, são de responsabilidade dos Secretários Municipais de Governo e da Fazenda.

Art. 38. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 03 de janeiro de 2021.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 05 de Janeiro de 2022.



**FIDEL CARLOS SOUZA DANTAS**  
PREFEITO MUNICIPAL



**CARLOS ROBERTO ROCHA REIS**  
SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA