



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Baixa Grande

Sexta-feira • 8 de Novembro de 2024 • Ano XV • Nº 1448

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Decretos	02 a 18
Erratas	19 a 19



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Gestor - Gilvan Rios da Silva

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: NTKXMTQ3RKFGMEEZRDQ2MT

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande
BA - CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1165/32

DECRETO Nº. 052/2024, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal para o encerramento orçamentário, financeiro e contábil do exercício de 2024, em cumprimento às normas de Direito Financeiro, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e as disposições fixadas na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, em especial no seu artigo 42 que impõe diretrizes específicas sobre finanças públicas e gastos a serem observados pelos agentes públicos no último ano de mandato, nos termos da IN nº 02/2023 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia;

CONSIDERANDO as finalidades da administração fazendária e financeira municipal no que se refere à necessidade de consolidação em tempo hábil de todos os registros das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais ocorridas durante o exercício no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle do Município;

CONSIDERANDO que o encerramento do exercício financeiro de 2024 e o consequente levantamento dos balanços isolados e conjunto do Município, realizados através do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle do Município, envolvem providências cujas formalizações devem ser prévias e adequadamente ordenadas; e

CONSIDERANDO que os procedimentos pertinentes a tais providências devem ser cumpridos de maneira uniforme e rigorosamente de acordo com os prazos fixados neste Decreto e nas normas editadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que tratam o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, e à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar, bem como à tempestividade, clareza e transparência das informações constantes das Prestações de Contas e do Balanço Geral Consolidado do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Os Órgãos, Fundos e Entidades da Administração Municipal que compõem o Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Poder Executivo Municipal

e, no que couber, ao Poder Legislativo, regerão suas atividades orçamentária, financeira, patrimonial e contábil de encerramento do exercício financeiro de 2024 em conformidade com as normas fixadas neste Decreto.

§ 1º - Os agentes públicos responsáveis pelos Órgãos, Fundos e Entidades mencionados no caput deste artigo, para fins de encerramento do exercício financeiro de 2024, devem adotar os procedimentos típicos de análise, conciliação e ajuste das contas que afetam os resultados financeiro, econômico e patrimonial do Município, bem como daqueles cujos saldos serão transferidos para o exercício seguinte.

§ 2º - A inobservância dos prazos dispostos neste Decreto pelos agentes públicos envolvidos, encarregados pelas informações orçamentárias, contábeis, financeiras e patrimoniais, dentro das suas respectivas competências, ensejará a apuração da responsabilidade funcional nos termos da legislação vigente.

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO

Art. 2º - Ficam definidas as datas-limite constantes do **Anexo I** para o encerramento do Exercício Financeiro de 2024.

§ 1º - A perda dos prazos dispostos no **Anexo I** a que se refere o caput, implicará responsabilidade do servidor encarregado da informação, bem como do ordenador de despesa de cada unidade gestora, no âmbito de suas áreas de competência.

§ 2º - Entende-se por Unidade Gestora a unidade orçamentária ou administrativa investida do poder de gerir recursos orçamentários e financeiros, próprios ou sob desconcentração e descentralização, no âmbito do Município.

Art. 3º - A partir da publicação deste Decreto, até à entrega do Balanço Geral do Município, à divulgação dados orçamentários e fiscais de que tratam o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000, à divulgação dos relatórios de que tratam o § 3º do art. 165 da Constituição e o § 2º do art. 55 da referida Lei Complementar e às prestações de contas dos órgãos e entidades ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia - TCM, serão consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à Contabilidade, à Controladoria, à apuração orçamentária e ao inventário em todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal.

CAPÍTULO II DOS ASPECTOS ORÇAMENTÁRIOS

Art. 4º - A execução orçamentária deve observar o princípio da anualidade do orçamento previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e o disposto neste Decreto.

§ 1º - É vedada a realização de despesa e/ou assunção de compromisso sem prévio empenho, conforme estabelecido no artigo 60, da Lei Federal nº 4.320, de 17

de março de 1964, c/c o art. 50, inc. II, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2020.

§ 2º - A ausência do prévio empenho não prejudicará o reconhecimento contábil da despesa, observando-se o regime de competência, sem prejuízo, nos termos da lei, da apuração da responsabilidade do agente que der causa à irregularidade.

§ 3º - Na ocorrência de despesas executadas ou identificadas pela Administração no exercício vigente, sem emissão de empenho prévio, a Contabilidade dos Órgãos, Fundos e demais Entidades deverá realizar o reconhecimento contábil das referidas obrigações, em observância ao regime de competência estabelecido pelo art. 50, inc. II, da Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2020, de acordo com o disposto no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 10ª Edição, fazendo constar os seguintes elementos nos processos inerentes a tais despesas:

I - justificativa e comprovação da existência de dotação orçamentária; e

II - avaliação do Ordenador de Despesas quanto à necessidade de abertura de sindicância administrativa.

§ 4º - Compete à Contabilidade Central da Prefeitura a consolidação das contas do Município, por meio da emissão dos demonstrativos gerais que compõem a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo previstos no **Anexo I** da Resolução nº 1.378/2018 do TCM Bahia, bem como dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 5º - Compete às Unidades de Contabilidade dos Órgãos e dos Fundos a emissão dos demonstrativos isolados que compõem a Prestação de Contas dos respectivos Ordenadores de Despesas, conforme previstos no Anexo I da Resolução nº 1.379/2018 do TCM Bahia, bem como dos demonstrativos e relatórios contábeis gerenciais.

§ 6º - Para fins de aplicação do disposto no § 4º deste artigo, as demonstrações contábeis consolidadas compreenderão conjuntamente as transações e operações de cada órgão, fundo e as demais entidade da administração.

Art. 5º - Em observância ao princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as despesas relativas a contratos de vigência plurianual e/ou serviços e fornecimentos contínuos deverão ser empenhadas em cada exercício financeiro pela parte nele a ser executada estabelecida no cronograma físico-financeiro correspondente, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º - Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, os agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal devem verificar a exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte e adotar as providências necessárias ao estorno dos valores empenhados que não possuam respaldo documental ou que não se refiram ao exercício financeiro corrente, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 2º - Constituem exceções ao disposto no parágrafo anterior deste artigo os empenhos relativos à folha de pagamento de funcionários, tarifas, impostos, contribuições, encargos e pagamentos das dívidas do município e de despesas e assunção de compromisso vinculadas às fontes de recursos de operações de créditos, convênios e instrumentos congêneres, inclusive contrapartidas.

§ 3º - Caso não sejam adotadas as providências necessárias para o estorno dos empenhos que não serão executados no exercício financeiro corrente, conforme disposto no § 1º deste artigo, os agentes públicos e os Órgãos integrantes da Administração Municipal deverão encaminhar exposição de motivo à Controladoria Geral do Município, e, no caso das Secretarias, Fundos e demais Entidades, ao respectivo Órgão de Controle Interno.

§ 4º - Nas licitações à conta de recursos do orçamento vigente devem ser fixados prazos de entrega do material ou da prestação de serviços, que se aplicam também aos casos de dispensas e inexigibilidades de licitação, excetuando-se os contratos de vigência plurianual e/ou serviços e fornecimentos contínuos conforme cronograma físico-financeiro correspondente.

§ 5º - Excetua da data-limite para emissão de novos empenhos prevista no Anexo I, os gastos com pessoal, para cumprimento dos índices de saúde, educação e FUNDEB, transferências legais, sentenças judiciais, dívida pública, obrigações tributárias e contributivas, precatórios e, em casos excepcionais, autorizados pelo Chefe do Poder Executivo

SEÇÃO I DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 6º - As solicitações para abertura de créditos adicionais e demais modificações orçamentárias para reforço de dotações que se demonstrem insuficientes para atendimento da despesa e/ou da assunção de compromisso, deverão ingressar na Secretaria Municipal De Administração Financeira conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§1º - A abertura de créditos adicionais e demais modificações orçamentárias poderão ser autorizadas a partir de proposição da Secretaria de Administração Financeira, independentemente de prévia solicitação por parte dos Órgãos ou Entidades titulares dos créditos.

§2º A despesa realizada com recursos provenientes do excesso de arrecadação deverá estar limitada ao saldo positivo da diferença entre o montante arrecadado e o montante previsto na Lei Orçamentária Anual, na mesma fonte de recursos que originou o crédito adicional.

SEÇÃO II DOS RESTOS A PAGAR

Art. 7º - As despesas empenhadas e não pagas serão inscritas em restos a pagar, distinguindo-se as processadas das não processadas.

§ 1º - A inscrição em restos a pagar deve ser realizada para as despesas efetivamente incorridas e/ou ordens de serviços e fornecimentos com prazo de entrega vigente, desde que comprovada a disponibilidade de caixa na fonte de recursos específica.

§ 2º - A disponibilidade de caixa de que trata o parágrafo primeiro deste artigo deverá ser suficiente para cobertura dos restos a pagar inscritos no exercício e os remanescentes, bem como para as demais obrigações financeiras de curto prazo.

I – Fica a Secretaria de Administração Financeira, através da Tesouraria, incumbida de remeter à Contabilidade Geral, até o 5º quinto dia do mês subsequente, os extratos bancários em três vias acompanhados das respectivas conciliações bancárias.

II - Procedimento correlato deve ser observado pelas Diretorias e/ou Gerências Financeiras dos Fundos que integram a Administração Pública Municipal, remetendo à respectiva Coordenação de Contabilidade.

§ 3º Os empenhos cujas despesas tenham sido realizadas e que forem cancelados em razão da inexistência de disponibilidade de caixa, serão contabilizados como obrigações de curto prazo no passivo circulante com o atributo patrimonial “permanente”, observado o princípio da competência, e reabertos no orçamento de 2025 à conta de despesas de exercícios anteriores, nos termos do art. 37 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 8º - A execução das rotinas de inscrição deve ser efetuada por cada Unidade Orçamentária, contemplando todos os saldos de empenhos que não tenham sido anulados, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Parágrafo Único - As despesas relativas às diárias, aos suprimentos de fundos e às ajudas de custo não deverão ser inscritas em “Restos a Pagar”, cujos saldos remanescentes devem ser cancelados até as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 9º - Os restos a pagar não processados inscritos em exercícios anteriores, que não tenham sido liquidados, devem ter seus registros cancelados, mediante formalização de processo administrativo, contendo a respectiva justificativa, nos termos da Instrução n.º 02/2024 – do TCM, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º - As Unidades da Administração Municipal deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município a relação dos restos a pagar de que trata este artigo, que não foram liquidados e pagos, com exposição de motivo por empenho, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 2º - Cópias dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Pública, em meio magnético.

Art. 10 - As Unidades da Administração Municipal devem avaliar a prescrição dos restos a pagar inscritos, com vistas à eventual formalização de cancelamento mediante processo administrativo, contendo a devida justificativa, observados os termos da Instrução n.º 02/2024 – do TCM, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

§ 1º - Os restos a pagar de credores que tenham formalizado acordo de parcelamento dos débitos, em consonância com os atos normativos que fundamentaram o respectivo acordo, não podem ser considerados prescritos.

§ 2º - As hipóteses de prescrição precisam ser ratificadas pela Representação da Procuradoria Geral do Município ou pela Assessoria Jurídica de cada Órgão ou Entidade que integra a Administração Pública.

§ 3º - Cópias dos autos que respaldam o cancelamento devem ser encaminhadas à Contabilidade de cada Entidade da Administração Pública, em meio magnético, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

SEÇÃO III DOS SUPRIMENTOS DE FUNDOS

Art. 11 - Os responsáveis por adiantamentos, sob pena de responsabilidade, na forma da lei, independentemente do prazo de aplicação previsto no ato da concessão, deverão observar o prazo de prestação de contas e normas correlatas estabelecidas pela Controladoria Geral do Município - CGM.

§ 1º - Fica suspensa a concessão de suprimento (adiantamento) nas datas-limite fixadas no Anexo I deste Decreto.

§ 2º - A Controladoria Geral do Município deve indicar à Contabilidade os servidores postos em alcance para os devidos registros, conforme as datas-limite definidas no Anexo I.

§ 3º - Procedimento correlato deve ser instituído pelos Fundos e demais Entidades da Administração que integram a Administração Pública Municipal.

SEÇÃO IV DO ALMOXARIFADO E DO ATIVO IMOBILIZADO E INTANGÍVEL

Art. 12 - A Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade e às unidades vinculadas à Controladoria Geral do Município, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, as informações relativas às Secretarias Municipais no que concernem a:

I - Relatório de ingressos e baixas no almoxarifado de cada Secretaria, indicando a classe do bem, os valores físicos e financeiros de cada movimentação, bem assim o saldo final, físico e financeiro, em estoque;

II - Relação dos bens móveis e imóveis adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos, acompanhado por certidão emitida pelo Prefeito, Secretário de Finanças e pelo Encarregado do Controle do Patrimônio, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização no exercício e até o exercício, conforme o caso, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas.

Parágrafo Único - Procedimentos correlatos estabelecidos neste artigo devem ser observados pelas e demais Entidades da Administração que integram a Administração Pública Municipal.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I:

I - Demonstrativo dos bens móveis e imóveis de cada Secretaria, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as que foram provenientes da execução orçamentária e independentes da execução orçamentária.

II - Demonstrativo dos valores de depreciação a serem registrados em relação aos bens móveis e imóveis, por categoria, obedecendo as disposições estabelecidas pela Instrução Normativa da CGM nº 07, de 20 de agosto de 2015, que disciplina a matéria.

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Contabilidade deve efetuar os registros de incorporação e baixa para ajustes, bem como os registros de depreciação de bens móveis e imóveis, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, mediante formalização de respectivos processos administrativos.

Art. 14 - A Coordenadoria de Administração de Materiais e de Patrimônio Imobiliário deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, o inventário de bens móveis e imóveis do Município, indicando a Unidade da Administração Municipal detentora da propriedade e o valor de cada bem, assim como cópia dos processos de reavaliação, quando houver, obedecendo às disposições estabelecidas pelas Instruções Normativas da CGM nº 02/2011 e nº 07/2015, que disciplinam a matéria.

SEÇÃO V DA DÍVIDA ATIVA

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração Financeira deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I:

I - Relatório da Dívida Ativa demonstrando os créditos do Município existentes em 31 de dezembro de 2024, com a indicação dos valores referentes às inscrições, à atualização monetária e às baixas ocorridas no exercício, discriminados por tributos e por tipo de baixa (anistia, pagamento, remissão, compensação, transação e outros);

II - Relação dos processos administrativos relativos ao cancelamento de dívidas ativas (prescrição ou anistia);

III - Relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, acompanhada de certidão emitida pelo Prefeito e Secretário de Finanças, com o total da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária até 31 de dezembro de 2024, atestando estarem tais valores devidamente registrados;

IV - Demonstrativo dos resultados alcançados pelas medidas adotadas na forma do art. 58 da Lei Complementar nº 101/00.

SEÇÃO VI DOS CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS E NÃO TRIBUTÁRIOS

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Administração Financeira deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, a posição dos créditos não inscritos em Dívida Ativa na data de 31 de dezembro de 2024, referentes aos seguintes tributos:

I - Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU;

II - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos que tenham valor fixo de recolhimento anual;

III - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos com emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços até 31 de dezembro de 2024;

IV - Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis - ITIV/ITBI;

V - Taxa de Fiscalização e Funcionamento - TFF;

VI - Outras receitas tributárias cujo fato gerador jurídico dos tributos, aquele definido por lei, tenha ocorrido até a data prevista no caput deste artigo.

Parágrafo único - Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos créditos tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle.

Art. 17 - Todas as Entidades da Administração Pública Municipal que arrecadem receitas de contribuições, serviços, transferências correntes e de capital e demais, exceto as receitas de valores mobiliários, deverão contabilizar, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, a posição dos créditos a receber não inscritos em Dívida Ativa na data de 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo único - Os relatórios analíticos que servirão de base para apuração dos demais créditos não tributários devem ficar à disposição dos Órgãos de Controle, segregando-os os créditos em cobrança administrativa e em execução judicial.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Administração Financeira deverá encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, a posição dos créditos tributários a compensar em 31 de dezembro de 2024.

SEÇÃO VII DA DÍVIDA PÚBLICA E DOS PRECATÓRIOS

Art. 19 - A Secretaria de Administração Financeira deve encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade o Relatório da Dívida Fundada, contendo lei autorizativa, objeto, data do contrato, prazo de pagamento, valor principal, valor dos encargos, número de parcelas a pagar, montante autorizado e saldo a pagar em 31 de dezembro de 2024, acompanhado das certidões ou extratos emitidos pelos órgãos credores pertinentes, conforme as datas-limite definidas no Anexo I.

Art. 20 - A Procuradoria Geral do Município - PGM deve encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, conforme as datas-limite definidas no Anexo I, a relação dos precatórios existentes em 31 de dezembro de 2024, por ordem cronológica de inscrição, segregando-os, por regime ordinário e especial, em alimentares e comuns.

Parágrafo único. A PGM deve encaminhar à Coordenadoria de Contabilidade, no mesmo prazo estabelecido no caput deste artigo, a relação das ações decorrentes de demandas judiciais trabalhistas, cíveis e fiscais que tenham o risco de perdas por parte da Administração com existência de uma estimativa confiável do valor da obrigação.

SEÇÃO VIII DAS TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS A ENTIDADES

Art. 21 - Todo recurso público repassado às entidades civis deverá ser prestado contas ao Município no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da aplicação de cada parcela recebida ou da totalidade dos recursos, na hipótese de o repasse ter sido feito em parcela única.

§ 1º - Caso a aplicação não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos forem liberados, deverão ser prestadas contas da aplicação parcial desses recursos até a data-limite definida no **Anexo I**.

§ 2º - A entidade civil que, no prazo estabelecido, não prestar contas dos recursos que lhe foram repassados, será descredenciada para o recebimento de novas subvenções ou auxílios mediante ato do Executivo Municipal, a ser encaminhado ao TCM, sem prejuízo de vir este a proceder à respectiva tomada de contas conforme disposto no art. 28 da Resolução nº 1.385/18 e no art. 37 da Resolução nº 1.421/20, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios.

§ 3º - O prazo máximo para repasse às entidades civis no ano de 2024 observará as datas-limite definidas no **Anexo I**.

SEÇÃO IX DA CONSOLIDAÇÃO NOS BALANÇOS

Art. 22 - Os balanços apresentados deverão conter notas explicativas, conforme definido pela Portaria Conjunta STN/SOF nº 23, de 11 de novembro de 2023, que aprovou o MCASP 10ª Edição, contendo todas as informações relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes no corpo das demonstrações contábeis, especialmente quanto aos seguintes itens:

I - Apresentação de informação acerca da base para a elaboração das demonstrações contábeis e das políticas e critérios contábeis específicos utilizados;

II - Evidenciação das informações requeridas pelas normas de contabilidade, que não tenham sido apresentadas nas demonstrações contábeis;

III - Exposição de informação adicional que não tenha sido apresentada nas demonstrações contábeis, mas que seja relevante para a sua compreensão;

IV - Declaração de alinhamento com as normas de contabilidade aplicáveis, caso cumpridas todas as suas determinações;

V - Sumário dos critérios contábeis utilizados.

Parágrafo único - As notas explicativas podem ser apresentadas tanto na forma descritiva como na forma de quadros analíticos, ou mesmo englobar outras demonstrações complementares necessárias para a melhor evidenciação dos resultados e da situação patrimonial e financeira da entidade.

Art. 23 - O Balanço Consolidado do Município será encerrado conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, ocasião em que serão transferidos os saldos finais de todas as contas contábeis para as demonstrações da competência janeiro de 2025.

Parágrafo único - Operações e documentos extemporâneos, que sejam passíveis de registro contábil, serão tratados como evento subsequente e contabilizados no exercício de 2025.

SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24 - A Secretaria Municipal da Administração Financeira, os Fundos Especiais e as Entidades da Administração Pública deverão estabelecer comissões específicas para conferência das disponibilidades financeiras em caixa e bancos com a posição em 31 de dezembro de 2024.

Parágrafo único - Dos valores apurados, na forma disposta no caput, devem ser discriminados os valores pertencentes a terceiros como, por exemplo, cauções, cautelas e outros.

Art. 25 - A Coordenação de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem dos saldos apresentados no ativo circulante, de natureza patrimonial e financeira, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem as providências em curso para recebimento ou baixa dos valores sem movimentação, observando o que dispõem as Resoluções nº 1.378/18 e 1.379/18 do TCM Bahia, e suas alterações.

Art. 26 - A Coordenação de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá encaminhar relatório contábil descritivo da origem dos saldos apresentados no passivo, de natureza patrimonial e financeira, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**, para que os titulares das respectivas Entidades apresentem a documentação de suporte dos registros do passivo circulante e não circulante, inclusive cópias das certidões que atestem os saldos contabilizados consoante disposto nas Resoluções nº 1.378/18 e 1.379/18 do TCM Bahia, e suas alterações.

Art. 27 - As Secretarias e demais Órgãos integrantes da Administração Municipal deverão encaminhar à Controladoria Geral do Município o Questionário relativo ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCMBA de 2024, conforme as datas-limite definidas no **Anexo I**.

Art. 28 - Todas as movimentações contábeis de incorporação ou baixa independentes da execução orçamentária, especialmente aquelas que envolvem as contas de Ajustes de Exercícios Anteriores, devem ser respaldadas em processos administrativos devidamente instruídos.

Art. 29 - A Coordenadoria de Contabilidade de cada Entidade que integra a Administração Municipal deverá observar, para elaboração dos balanços isolados e conjunto, as orientações estabelecidas pelas Instruções de Procedimentos Contábeis – IPC editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN:

I – IPC 04 – Metodologia para Elaboração do Balanço Patrimonial (Anexo 14);

II – IPC 05 – Metodologia para Elaboração das Demonstrações das Variações Patrimoniais (Anexo 15);

III - IPC 06 – Metodologia para Elaboração do Balanço Financeiro (Anexo 13);

IV - IPC 07 – Metodologia para Elaboração do Balanço Orçamentário (Anexo 12);

V - IPC 08 – Metodologia para Elaboração da Demonstração dos Fluxos de Caixa.

Art. 30 - A Controladoria Geral do Município poderá editar normas complementares necessárias para disciplinar o encerramento do exercício financeiro de 2024.

Art. 31 - A Secretária Municipal de Administração Financeira poderá autorizar, em casos excepcionais, após os prazos previstos neste Decreto, a execução de despesa devidamente justificada por solicitação do titular do Órgão Executor.

Art. 32 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BAIXA GRANDE, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

VANTUIL SALES MOTA
SECRETARIO DE ADM FINANCEIRA

UDSON DE OLIVEIRA MARTINS JUNIOR
CONTROLADOR GERAL DO MUNICIPIO

GILVAN RIOS DA SILVA
PREFEITO

ANEXO I
LIMITES DE PRAZO PARA ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2024

Evento	Providência	Data Limite
Alteração Orçamentária	Data-limite para encaminhar à Secretaria de Administração Financeira solicitações de créditos adicionais para despesas.	29/11/2024
Emissão de Empenho	Data-limite, para verificação por parte dos agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal, para emissão novos empenhos conforme cronograma físico-financeiro correspondente.	06/12/2024
Reforço de Empenho	Data-limite, para verificação por parte dos agentes públicos e os órgãos integrantes da Administração Municipal, da exatidão dos saldos dos empenhos emitidos com os documentos que lhes dão suporte.	06/12/2024
Liquidação da Despesa	Data-limite para liquidação da folha de pagamento do mês de novembro, inclusive terceirizados.	22/11/2024
	Data-limite para liquidação da folha de gratificação natalina de servidores (13º).	06/12/2024
	Data-limite para liquidação da folha de pagamento do mês de dezembro, inclusive terceirizados.	10/12/2024
Execução de Pagamento	Data-limite para emissão de ordens bancárias no exercício de 2024	19/12/2024
Restos a Pagar	Data-limite para inscrição dos restos a pagar de cada Unidade Orçamentária, contemplando todos os saldos de empenhos que não tenham sido anulados na data estabelecida.	30/12/2024
Folha de Pagamento	Data-limite para adoção de providências necessárias para finalização da Folha de Salários da competência novembro.	14/11/2024
	Data-limite para adoção de providências necessárias para finalização da Folha de Salários da competência dezembro.	06/12/2024
Bens e Valores em Almoarifado	Data-limite para envio à Contabilidade do relatório de	20/12/2024

	ingressos e baixas no almoxarifado de cada Secretaria, indicando a classe do bem, os valores físicos e financeiros de cada movimentação, bem assim o saldo final, físico e financeiro, em estoque pelo Órgão responsável pelo controle do Almoxarifado.	
Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis	Data-limite para envio à Contabilidade de Relação dos bens móveis, imóveis e intangíveis adquiridos no exercício com os respectivos valores de bens do ativo não circulante, indicando-se a sua alocação e números dos respectivos tombamentos pelo Órgão/Unidade, atestando que todos os bens do município (ativo não circulante) encontram-se registrados e submetidos ao controle apropriado, estando, ainda, identificados por plaquetas, pelo controle dos bens públicos.	20/12/2024
	Data-limite para envio à Contabilidade do Demonstrativo dos Bens Móveis e Imóveis de cada Secretaria/Unidade, por categoria, contendo saldo do exercício anterior, as movimentações de incorporação e baixas do exercício, segregando as que foram provenientes da execução orçamentária e independentes da execução orçamentária pelo Órgão/Unidade responsável pela administração patrimonial.	20/12/2024
	Data-limite para envio à Contabilidade de relatório de depreciação, exaustão e amortização dos bens patrimoniais, contendo o total dos bens patrimoniais de forma segregada, evidenciando o total da depreciação, exaustão e amortização no mês, no exercício e até o exercício, bem como as notas explicativas sobre critérios e metodologia de cálculo adotados.	20/12/2024

Créditos Tributários e Não Tributários	Data-limite para envio à Contabilidade de relatório com posição dos créditos não inscritos em Dívida Ativa até dezembro de 2024 referentes aos seguintes créditos: I - Imposto Predial Territorial Urbano - IPTU; II - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos que tenham valor fixo de recolhimento anual; III - Imposto sobre Serviços - ISS referente aos créditos com emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços até dezembro de 2024; IV – Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis – ITIV/ITBI; V - Taxa de Fiscalização e Funcionamento – TFF; VI – Outras receitas tributárias e não tributária cujo fato gerador jurídico dos respectivos créditos, aquele definido por lei e ato normativo, tenha ocorrido até o exercício.	31/12/2024
Créditos Tributários e Não Tributários Inscritos em Dívida Ativa	Data-limite para envio à Contabilidade de relatório da Dívida Ativa demonstrando os créditos do Município existentes em dezembro de 2024, com a indicação dos valores referentes às inscrições, à atualização monetária e às baixas ocorridas no exercício, discriminados por tributos e outras rendas e por tipo de baixa (anistia, pagamento, remissão, compensação, transação e outros);	31/12/2024
	Data-limite para envio à Contabilidade da relação dos processos administrativos relativos ao cancelamento de dívidas ativas	31/12/2024

	(prescrição, anistia, descontos e/ou cancelamentos).	
	Data-limite para envio à Contabilidade da relação de valores e títulos da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária inscritos no exercício, discriminados por contribuinte e corrigidos, acompanhada de certidão emitida pelo Prefeito e Secretário de Finanças, com o total da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária até dezembro de 2024, atestando estarem tais valores devidamente registrados.	31/12/2024
Transferências a Entidades	Data-limite para repasse às entidades civis no ano de 2024.	29/12/2024
	Data-limite para prestação de contas dos recursos repassados às entidades civis no ano de 2024, caso a aplicação não se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos forem liberados.	16/12/2024
	Data-limite para prestação final de contas de recursos repassados às entidades civis no ano de 2024, caso a aplicação se dê em sua totalidade dentro do exercício em que os recursos forem liberados.	31/12/2024
Precatórios	Data-limite para o Órgão e/ou as Unidades encarregadas da gestão dos precatórios e dos processos judiciais (provisões e as contingências ativas e passivas) encaminhar à Contabilidade os relatórios dos precatórios vencidos e não pagos, no prazo e os processos judiciais em que o Ente é parte.	13/12/2024
Contabilidade	Data-limite para a Contabilidade efetuar os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior – competência novembro.	31/12/2024
	Data-limite para a Contabilidade efetuar os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior – competência dezembro	31/12/2024

	Data-limite para a Contabilidade efetuar os registros dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar.	31/01/2025
	Data-limite para a Contabilidade efetuar os demais ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000.	31/01/2025

Erratas



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BAIXA
GRANDE**

Av. 2 de Julho, 737 - Centro - Baixa Grande-Ba
CEP: 44620-000 Fone 74 3258-1165/25

ERRATA AO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 088/2022

A Prefeitura Municipal de Baixa Grande-Ba, através da Comissão de Licitação, designado pela Portaria N.º 01/2024, torna público **ERRATA AO 6º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 088/2022**, publicado na edição Nº 1288/2024 do dia 04 de Abril de 2024.

Onde se Lê: R\$ 675.945,98 (Seiscentos e setenta e cinco mil, novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e oito centavos)

Que se leia: R\$ 674.049,40 (Seiscentos e setenta e quatro mil, quarenta e nove reais e quarenta centavos)

Baixa Grande/BA, 06 de novembro de 2024.

**Gilvan Rios da Silva
Prefeito**