



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PORTARIA CGM Nº. 004, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Atualiza o Manual de Normas e Procedimentos da Prefeitura de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, na forma que indica e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, Estado da Bahia, no uso das atribuições e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.898/2020 e no Decreto Municipal nº 4.199/2017.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, em seu artigo 37 e seu regulamento, consignado no Decreto nº 62.115, de 15 de janeiro de 1968, torna pública a presente Instrução Normativa e,

CONSIDERANDO, por fim, a edição, pela Procuradoria Geral do Município, da Portaria PGM nº 02, de 15 de março de 2024, que “Uniformiza o entendimento no âmbito da Procuradoria Geral do Município acerca das solicitações de pagamento através de Despesa de Exercício Anterior DEA e disciplina os procedimentos que devem ser adotados pelas secretarias municipais na instrução de processos com esse objeto, na forma que indica e dá outras providências, revogando o disposto na Portaria 02/2023 – PGM.” (Sic) e, dá conhecimento da edição do Parecer Normativo nº. 001/2024, que versa sobre a “solicitação de pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA, disciplinando os procedimentos a serem adotados pelas Secretarias Municipais para instrução dos processos administrativos desta natureza, de caráter repetitivos e idênticos.” (sic)

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Instrução Normativa nº 007 – NLLC que passa a compor o Manual de Normas e Procedimentos da Prefeitura de Lauro de Freitas-Ba, nos termos do anexo desta Portaria.

Art.2º Caberá aos titulares das Secretarias Municipais e seus órgãos, dar conhecimento da norma ora publicizada a todos (as) os (as) servidores (as) e, em conjunto com a Controladoria Geral do Município/E-Gov, prover ao corpo de Servidores (as) a devida capacitação na aplicação das referidas normas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

Art.3º O (A) servidor (a) que deixar de observar os dispositivos contidos no Manual de Normas e Procedimentos será responsabilizado administrativamente pelos seus atos, sem prejuízo de outras sanções, conforme previsto no art. 136, e seguintes, da Lei Municipal nº 1.519/2013.

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art.5º Revogam-se as disposições em contrário.

Lauro de Freitas, 28 de março de 2024.

Apio Vinagre Nascimento

Controlador Geral do Município

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Antônio Jorge de Oliveira Birne

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

ANEXO ÚNICO – PORTARIA CGM Nº 004, DE 28 DE MARÇO DE 2024 INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024 - NLLC

Dispõe sobre o procedimento administrativo a ser adotado nos processos de pagamento de despesas realizadas no exercício anterior, e não pagas, no âmbito do Município de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, na forma que indica e dá outras providências.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, e de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 1.898/2020, no Decreto Municipal nº 4.199/2017, na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, em seu artigo 37 e seu regulamento, consignado no Decreto nº 62.115, de 15 de janeiro de 1968, torna pública a presente Instrução Normativa e,

CONSIDERANDO a edição, pela Procuradoria Geral do Município, da Portaria PGM nº 02, de 15 de março de 2024, que “Uniformiza o entendimento no âmbito da Procuradoria Geral do Município acerca das solicitações de pagamento através de Despesa de Exercício Anterior DEA e disciplina os procedimentos que devem ser adotados pelas secretarias municipais na instrução de processos com esse objeto, na forma que indica e dá outras providências, revogando o disposto na Portaria 02/2023 – PGM.” (Sic) e, dá conhecimento da edição do Parecer Normativo nº. 001/2024, que versa sobre a “solicitação de pagamento de Despesa de Exercício Anterior – DEA, disciplinando os procedimentos a serem adotados pelas Secretarias Municipais para instrução dos processos administrativos desta natureza, de caráter repetitivos e idênticos.” (sic)

CAPÍTULO I

Finalidade

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre os procedimentos referentes aos processos instruídos com vistas a pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA, visando resguardar despesas que não tenham sido processadas na época própria, a exemplo daquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

CAPÍTULO II

Abrangência

Art.2º Este procedimento abrange as despesas do Poder Executivo e suas Autarquias, empresas públicas, se existentes.

Art. 3º Para fins do disposto, nesta Instrução Normativa, considera-se:

I. DEA – Despesas de Exercícios Anteriores - Despesas orçamentárias consonantes com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei Federal nº 4.320/1964, que assim estabelece:

Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

II. Despesas que não tenham sido processadas: aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;

III. Restos a pagar: a despesa, com prescrição interrompida, cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;

IV. Compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício: a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

CAPÍTULO III

Do Procedimento

Da Instrução Processual

Art. 4º Deverá o fiscal do contrato, ao verificar que houve alguma despesa do exercício anterior, que não foi devidamente reconhecida, proceder com a abertura de processo administrativo,



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

solicitando através de ofício, contido no **Anexo I**, desta Instrução Normativa, à contabilidade que verifique a situação da referida despesa.

Parágrafo Único: Tratando-se do reconhecimento da obrigação de pagamento com despesas de exercícios anteriores, a verificação deverá ocorrer mediante deflagração de procedimento administrativo específico, sendo necessário que constem da instrução do processo, os seguintes elementos:

- a) Identificação do Credor/favorecido;
- b) Descrição do bem, material ou serviço adquirido/contratado;
- c) Data de vencimento do compromisso;
- d) Importância exata a pagar;
- e) Documentos fiscais comprobatórios;
- f) Certificação do cumprimento da obrigação pelo credor/favorecido;
- g) Motivação pela qual a despesa não foi empenhada ou paga na época própria.
- h) Documento hábil apontando a existência de dotação Orçamentária atual, que dê cobertura ao pagamento pretendido.

Art. 5º - Deverá o setor de contabilidade, ao receber o processo, mencionado no artigo anterior, autuá-lo, pronunciando-se acerca do quanto solicitado, acostando os documentos pertinentes, previstos no **Anexo II** desta Instrução Normativa.

Art. 6º - O fiscal do contrato, ao receber o processo da contabilidade, certificando-se de tratar-se de Despesa de Exercício Anterior e que, o mesmo contém a documentação necessária para seu encaminhamento, formalizará o procedimento, juntando outros documentos, conforme elencado no Capítulo V e **Anexo III** desta Instrução, encaminhando-o para a Controladoria.

Art. 7º A Controladoria avaliará o cumprimento do quanto preconizado pela Procuradoria Geral do Município, verificando se o Processo atende aos conjuntos de requisitos, apontados naquele Instrumento jurídico, para pagamento e, havendo indícios de negligência quanto á



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

fiscalização do contrato, formalizar a quem de direito esse entendimento mediante provocação formal, para a adoção de providências cabíveis.

Art. 8º A Controladoria avaliará a formalização do procedimento, verificando se há a necessidade de juntada de documentos auxiliares ou novos procedimentos, para tão logo, saneado o feito, realizar a emissão do seu parecer quanto a aptidão, ou inaptidão do pagamento, se for o caso.

Parágrafo único – Em casos de Processos referentes a pagamentos através de recursos de convênios/contrato de repasse/financiamento, geridos pela Superintendência de Convênios e Contratos - SCC, deverá o mesmo ser analisado pelo órgão, à luz da legislação vigente pertinente à matéria, antes da análise do DEA.

Art. 9º - A Contabilidade e o Orçamento, de posse do processo administrativo devidamente instruído e avaliado, procedem com o novo reconhecimento, através de empenho e liquidação da despesa e envia o processo para a Controladoria, para as análises conforme previsão nos Arts. 7º e 8º.

Art. 10 – A Controladoria, após realizada a análise, estando o processo conforme, emite o devido Relatório de Conformidade e encaminha para a tesouraria

Art. 11 - A Tesouraria irá verificar a disponibilidade financeira, realizando o pagamento da despesa de acordo com a cronologia de pagamento, considerando a seguinte ordem:

- I. Fornecimento de bens;
- II. Locações de imóveis;
- III. Prestação de serviços;
- IV. Realização de obras de engenharia.

Parágrafo Único: Quando se tratar de despesas, contraídas em exercício superior a quatro anos, faz-se necessária a verificação se as mesmas já não se encontram em processo de judicialização ou na fila de pagamento por precatórios, com a devida certificação nos autos.

CAPÍTULO IV

Das Documentações

Art. 12 - Os processos para o pagamento das despesas deverão ser instruídos minimamente com as seguintes documentações, para que possam imputar a obrigação de pagamento, pela administração municipal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

- I. capa de abertura de processo administrativo;
- II. ofício de Solicitação de averiguação quanto à pertinência da despesa conforme o **Anexo I** desta Instrução
 - a) nota fiscal ou documento correlato (boleto, fatura ou recibo.), conforme o objeto a ser pago, devidamente atestado, pelo fiscal do contrato;
 - b) contrato e seus aditivos;
 - c) controle de saldo da época própria
 - d) certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
 - e) autenticidade das certidões ou carimbo atestando sua idoneidade;
 - f) portaria do fiscal e gestor do contrato;
 - g) documentação específica a ser adicionada, conforme objeto a ser pago;**
- III. ofício resposta, quanto a seu reconhecimento (**Anexo – II**);
 - a. empenho do exercício anterior;
- IV. Guias de recolhimento dos tributos com as retenções pertinentes;
 - a. Se o objeto a ser pago, devido ao lapso temporal tenha originado juros e multa, faz-se necessário verificar quem deu causa ao dano e providenciar, ressarcimento;
- V. Parecer Normativo nº 001/2024, da Procuradoria Geral do Município.
 - a. Declaração de Cumprimento das normas, conforme Modelo do Anexo I do Parecer Normativo
 - b. Declaração de conformidade jurídica, de acordo com o Modelo do Anexo II do Parecer Normativo
- VI. Justificativa específica, não genérica, para o não processamento da despesa no exercício de origem, com as razões de fato pelas quais os empenhos foram praticados sem o devido pagamento, conforme Parecer n.º 000560/2017 do Ministério Público da Bahia.
 - a) Verificando-se negligência na justificativa acima, por parte da Adm. Pública, faz-se necessário apuração de responsabilidade funcional do(s) agente(s) que tenham deixado de processar a despesa, de forma injustificada, através de Processo Disciplinar com a Portaria de instauração, a ser juntada na instrução do pagamento.
- VII. Declaração orçamentária informando a dotação atual pela qual será paga a despesa, devidamente assinada pela Coordenação de Orçamento.
- VIII. Checklist da Controladoria, conforme modelo do **Anexo III** desta Instrução Normativa preenchido e devidamente assinado pelo servidor responsável da secretaria requisitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

CAPÍTULO V

Da Vigência e disposições Finais

Art. 13 – O item 16, do Anexo 6, da Instrução Normativa SFI01 – Pagamentos de despesas, passa a vigorar conforme o Anexo III da presente Instrução, devendo a Controladoria Geral do Município, promover a devida alteração do Anexo, no Manual de Normas, disponível no Portal da Transparência.

Art. 14. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário.

Lauro de Freitas, 25 de março de 2024.

Ápio Vinagre Nascimento

Controlador Geral do Município

Matrícula n.º 66536

Fabiana Pessoa de Oliveira

Coordenadora Executiva - CGM

Matricula n.º 70902

ANEXO I INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024 - NLLC FISCAL DE CONTRATO X CONTABILIDADE

Ofício nº 00x/2024

Lauro de Freitas xx de xxxx de 2024

Ao Senhor (a),

XXXXXXXXXXXX

Setor de Contabilidade

Endereço:

e-mail: xxxxxxxxxxxx

Tel.: xxxxx



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

**ASSUNTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX PARA TRATAR DA FORMA
ADEQUADA AO RECONHECIMENTO DA DESPESA.**

Prezado (a) Senhor (a),

Com os cordiais cumprimentos, em atenção ao trâmite procedimental da instrução normativa 02 de 2024, identificamos que a Nota Fiscal de nº xx, junto ao fornecedor xxxxxx, emitida em xx/xxx, no valor de R\$ 0,000,00, referente ao contrato de nº xx/20xx, relativa ao exercício de 20xx, encontra-se em aberto.

Devido a existência do referido débito, solicitamos que seja indicada a adequada forma de reconhecimento, para que possamos regularizar o processo de pagamento, de acordo com as opções abaixo:

- DEA – Despesas de Exercícios Anteriores
- Indenização: ou
- Restos a pagar;

Na oportunidade, solicitamos a indicação do procedimento próprio, bem como o encaminhamento dos documentos ao Fiscal de Contratos do mesmo, visando a realização do pagamento.

Colocamo-nos a disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Gestor do contrato
Matrícula n.º xxxxxx

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal do contrato
Matrícula n.º xxxx



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

**ANEXO II INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024 - NLLC
CONTABILIDADE X FISCAL DE CONTRATO**

Ofício nº 00x/2024

Lauro de Freitas XX de xxxx de 2024

Ao Senhor (a),

XXXXXXXXXXXX

Fiscal do Contrato xx

Endereço:

e-mail: xxxxxxxxxxxx

Tel.: xxxxx

**ASSUNTO: RESPOSTA AO PROCESSO ADMINISTRATIVO XXX PARA TRATAR
DE POSSIBILIDADES DE PAGAMENTO**

Prezado Senhor (a),

Em resposta ao ofício de nº xx, referente à Nota Fiscal de nº xx, junto ao fornecedor xxxxxx, emitida em xx/xxx, no valor de R\$ 0,000,00, do contrato de nº xx/20xx, referente ao exercício de 20xx, informamos que o mesmo refere-se a:

- () DEA – Despesas de Exercícios Anteriores
- () Indenização;
- () Restos a pagar; e

Se for DEA;

Na oportunidade segue documento comprobatório para o andamento do procedimento conforme solicitado (juntar o empenho originário + o cancelado)

Se Indenização;

Informamos que todo o saldo orçamentário foi devidamente consumido, devendo averiguar a possibilidade de indenizá-lo pelo uso do objeto sem saldo contratual;



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

Se Restos a pagar

Verificamos que este valor R\$ 00,00, referente ao contrato, nºxx/xx se encontra em restos a pagar não processado (juntar o empenho).

Colocamo-nos a disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Cordialmente,

**ANEXO III INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2024 – NLLC
CHECK LIST PROCESSOS DE PAGAMENTO - DEA**

Nº DO PROCESSO: _____					
FORNECEDOR: _____					
Nº NOTA FISCAL: _____ DATA: ___/___/___					
CHECK LIST PAGAMENTO - DEA VALOR N. FISCAL: _____					
ITENS	S	N	NA	Nº PAG.	OBSERVAÇÃO
13 - NOS CASOS DE DEA (Portaria PGM 001/2024 e IN 007/2024 -NLLC)					
*** Consta Documentação completa, conforme normatizado (Art. 12 da IN 007/2024)					
*** Consta Ofício de Solicitação de Averiguação quanto a pertinência da despesa (Anexo I da IN 007/2024)					
*** Consta Ofício RESPOSTA, quanto a seu reconhecimento (Anexo II da IN 007/2024)					
*** Consta PARECER JURÍDICO NORMATIVO Nº 01/2024					



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAURO DE FREITAS**

*** Consta Declaração com a devida justificativa do por que a despesa não foi liquidada e paga na época própria (art. 37 da lei nº 4.320/64)				
***Consta cópia do empenho do ano anterior (Contabilidade/SEFAZ)				
***Consta declaração orçamentária informando a dotação atual pela qual será paga a despesa, (Orçamento/SEFAZ)				
*** Consta o ANEXO I do PARECER JURÍDICO NORMATIVO Nº 01/2024, onde o secretário da pasta atesta que foram cumpridas as normas legais do processo licitatório ou contratação direta, inclusive com o Parecer Jurídico da Procuradoria opinando pela possibilidade da contratação				
*** Consta o ANEXO II do PARECER JURÍDICO NORMATIVO Nº 01/2024, onde o secretário da pasta atesta que que o caso se enquadra nos parâmetros e pressupostos deste Parecer Normativo no 001/2024 e que foram seguidas as orientações jurídicas nele contidas				

OBS: * DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS QUE DEVEM CONSTAR NO PROCESSO**

Declaro para os devidos fins, que os documentos que compõe o processo de pagamento foram conferidos e analisados conforme o cheque-list.

Assinatura / matrícula do responsável