



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