DECRETO MUNICIPAL Nº. 2.995, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2.022

"Disciplina a Execução Orçamentária para o exercício de 2.023, fixa o Cronograma Bimestral de Desembolso e as Metas de Arrecadação, e dá outras providências".

MARIA DA PENHA AGAZZI FUMAGALLI, Prefeita do Município de Rio Grande da Serra, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 60, VI da Lei Orgânica do Município, e,

CONSIDERANDO as disposições contidas na Constituição Federal, na Lei Federal nº. 4.320/64 e na Lei Complementar nº. 101/00;

CONSIDERANDO o processo de planejamento municipal expresso pelo Plano Plurianual – Lei Municipal nº. 2.416/2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – Lei Municipal nº. 2.478/2022, que definiu os programas de governo a serem priorizados na programação de despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de serem aperfeiçoadas as normas disciplinadoras da execução orçamentária, visando adequar-se ao processo de planejamento e ao cumprimento da Lei Orçamentária, pela Lei Municipal nº. 2.488/2.022;

CONSIDERANDO que a realização de despesas deverá condicionar-se ao sistema de controles institucionalizados, que permitam assegurar o adequado domínio do controle geral e analítico da execução orçamentária, com vistas a uma maior eficiência na administração financeira da Municipalidade;

CONSIDERANDO que a efetiva realização das despesas deverá condicionar-se ao fluxo de ingressos mensais de receitas e à situação econômico-financeira global da Municipalidade e, por último;

CONSIDERANDO outras disposições vigentes no conjunto das normas legais e infralegais que regem a matéria de natureza orçamentária e financeira, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº. 1.416/2022.

DECRETA

CAPÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 1º. - A execução orçamentária no exercício financeiro de 2.023 obedecerá à programação financeira e ao cronograma bimestral de desembolso, de acordo com o Anexo I, deste Decreto, em cumprimento ao art. 8º., da Lei Complementar nº. 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como ao disposto no Plano Plurianual 2022-2025,

na Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2023, na Lei Orçamentária de 2.023, na Lei Federal nº. 4.320/64 e na Lei Complementar nº. 101/00 – LRF.

Art. 2º. - O Secretário/Ordenador de Despesa, com base nos valores das dotações definidas nos Anexos da Lei Orçamentária, deverá adequar a sua programação orçamentária, de forma a melhor viabilizar as ações constantes de seu Plano de Trabalho, nos termos definidos pela atual Administração, obedecendo sempre:

I- as despesas do Executivo Municipal serão realizadas em conformidade com o Anexo II - Quadro de Detalhamento da Despesa - QDD, onde estão demonstrados os projetos, atividades e as operações especiais por elementos de despesa a cargo de cada secretaria;

II- o Quadro de Detalhamento da Despesa de cada Secretaria, poderá ser alterado durante o exercício, através de créditos adicionais suplementares, mediante solicitação à Secretaria de Finanças, observado o limite geral de 10% (dez por cento) da receita estimada, para os créditos adicionais abertos por meio de Decreto do Poder Executivo, conforme autorizado no artigo 23, da Lei nº. 2.478, de 21 de setembro de 2022 - LDO e no artigo 8º., incisos II e III, obedecidas as exclusões constantes no artigo 9º., todos da Lei nº. 2.488, de 05 de dezembro de 2022 - LOA;

III – o montante disponível estabelecido para cada programa especificado por atividade, projeto e operação especial e aprovado na Lei Orçamentária, observadas as eventuais alterações procedidas nos termos deste Decreto;

IV- as disposições contidas na Constituição Federal de 1988, na Lei Federal nº. 4.320, de 17 de Março de 1964, na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2.000, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Plano Plurianual e nas demais legislações que disciplinam a execução da despesa pública;

V- as despesas oriundas de Recursos Vinculados a Fundos, Ajustes, Convênios ou Financiamentos, somente serão executadas após a efetiva assinatura do Termo de Convênio ou Ajuste e em conformidade com as regras nele estabelecidas para a liberação de recursos, podendo ser utilizados os saldos positivos de fundos especiais apurados no balanço patrimonial do exercício anterior ao crédito do respectivo fundo conforme o artigo 73, da Lei Federal nº. 4.320/1964.

Art. 3º. - Compete a cada Secretário/Ordenador de Despesa, a análise prévia das contratações de despesas, inclusive quanto aos pedidos de renovação por aditamento de contratos, à luz do Plano de Governo expresso no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária e nas disposições contidas neste Decreto.

CAPÍTULO II

DA RESERVA

Art. 4º. - A reserva orçamentária é o procedimento administrativo previsto na Lei Federal nº. 8.666/93, a ser substituída pela Lei nº. 14.133/2021 a partir de 1º. de abril de 2023, que deve preceder a realização da despesa e que abate, contabilmente, parcela da dotação orçamentária autorizada até o saldo existente na dotação.

§ 1º. – A reserva orçamentária será realizada mediante o encaminhamento pela secretaria interessada para autorização da Secretaria de Finanças da "Reserva Orçamentária e Pedido de Compras", sendo a mesma analisada em até 05 (cinco) dias úteis no processo físico.

§ 2º. - A "Reserva Orçamentária e Pedido de Compras" deverão ser acompanhadas dos respectivos processos administrativos e/ou de compras, inclusive quando se tratar de contratos em andamento e para os casos em que houver necessidade de aditamento de valor.

§ 3º. – A reserva orçamentária deverá ser efetuada pelo valor integral estimado da compra ou contrato a ser licitado ou aditado que onerará o exercício vigente, indicando-se o cronograma mensal de desembolso.

Art. 5º. - A "Reserva Orçamentária e/ou Pedido de Compras" para abertura do procedimento licitatório, em obediência ao art. 3º. do Decreto Municipal nº. 2.764, de 15 de janeiro de 2021, deverá ser acompanhado:

I - Termo de Referência com as indicações e especificações de forma clara;

II - Justificativa da compra, devidamente assinada pelo ordenador de despesa, que deverá conter sua motivação, quantidade e prazos de entrega, valor médio estimado a ser contratado, local de entrega ou da prestação do serviço e demais condições específicas do objeto contratado, em obediência ao disposto pela Lei nº. 8.666/93, que será substituída pela Lei nº.14.133/2021 a partir de 1º. de abril de 2023;

III – Orçamentos/cotações em número mínimo de três propostas em via original, ou, em se tratando de recebimento por meio de mensagem eletrônica ou de cópia da via recebida por fax, deverão ter carimbo/assinatura do solicitante e estar devidamente datadas;

IV - Mapa de preços dos orçamentos recebidos com a respectiva média dos preços ofertados;

V- Declaração do ordenador da despesa de que a despesa prevista dispõe de suficiente dotação orçamentária e perfeita compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício, conforme artigo 16 da LRF – LC nº. 101/2000;

§ 1º. – Nenhuma solicitação de reserva será recebida ou terá prosseguimento sem a observância do disposto neste artigo, bem como, se não estiver acompanhada do respectivo processo administrativo e/ou de compra.

§ 2º. – Para instrução de pedidos de dispensa e inexigibilidade de licitação, os procedimentos a serem adotados são os que estão previstos no artigo 2º., do Decreto Municipal nº. 2.764, de 15 de janeiro de 2021.

CAPÍTULO III
DA SOLICITAÇÃO DE EMPENHO

Art. 6º. - A solicitação de empenho é o ato formal contendo todas as informações e procedimentos mencionados no art. 4º., deste Decreto que terá a devida autorização do Secretário e/ou Ordenador de Despesa e será encaminhado para a Secretaria de Administração/Departamento de Compras, Licitações e Contratos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias para a data necessária de emissão, acompanhado do respectivo processo administrativo e/ou de compras, seja para início e formalização de contratos, seja para contratos em andamento, e ainda, para os casos em que houver necessidade de aditamento de valor.

§ 1º. - Ocorrendo divergência entre o valor reservado e o valor da solicitação de empenho, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I - no caso do valor constante da solicitação de empenho ser superior ao valor reservado, a Secretaria de Finanças, em caso de licitações, informará à secretaria interessada, que deverá alternativamente:

a) decidir pela revogação do certame por entender que os preços ofertados não estão convenientes nem oportunos para a administração com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis;

b) decidir pela manutenção do valor da despesa, se assim for recomendável e, neste caso, providenciar o Pedido de Alteração de Dotação Orçamentária – PADO, baseado na informação devidamente formalizada pela Secretaria de Finanças sobre a existência de fluxo de ingressos em níveis superiores ao previsto inicialmente para a receita municipal e/ou na informação devidamente formalizada pelo respectivo secretário de outra pasta sobre a existência de excesso de disponibilidade orçamentária, em qualquer outro órgão da Administração Direta, em montante que viabilize o remanejamento das disponibilidades entre os órgãos e/ou revisão de programação da própria secretaria interessada mediante cancelamento total ou parcial de saldos de reserva e de empenho;

II - se o valor da solicitação de empenho for inferior ao reservado, o saldo remanescente da reserva será automaticamente cancelado mediante procedimento a ser adotado pela Secretaria de Finanças.

§ 2º. – No primeiro dia útil do exercício financeiro de 2023, o Secretário/Ordenador de Despesa, nos termos das competências fixadas neste artigo, deverá

providenciar a emissão de Empenho para a vigência dos contratos e outras despesas e obrigações de duração continuada, limitada ao exercício vigente e obedecidas as disposições fixadas no art. 4º. deste Decreto, em especial:

I – Vencimentos, salários, vantagens pessoais e outros acréscimos aos funcionários e servidores da Municipalidade, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Administração;

II – Obrigações patronais e outros encargos previdenciários, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Administração;

III – Manutenção da frota de veículos e combustível, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Serviços Urbanos;

IV – Materiais estocáveis sob responsabilidade das Secretarias de Saúde, Educação, Cidadania e Inclusão Social, Serviços Urbanos e Administração;

V – Consumo de água, energia elétrica, telefone sob responsabilidade das Secretarias de Saúde, Educação, Cidadania e Inclusão Social e Administração;

VI – Iluminação pública, coleta de lixo, limpeza pública e aterro sanitário cujo gerenciamento centralizado é das Secretarias de Obras e Planejamentos e Serviços Urbanos;

VII – Amortização e encargos da dívida, inclusive precatórios judiciais, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Finanças;

VIII – Acordos judiciais, cujo gerenciamento é de responsabilidade da Secretaria de Assuntos Jurídicos e da Secretaria de Finanças;

IX – Contratos já celebrados e em continuação, para a realização de obras e serviços ou fornecimento de materiais e locação de imóveis e equipamentos, cujo gerenciamento é da respectiva Secretaria a qual a despesa estiver alocada;

X – Contratos de publicação de atos oficiais, cujo gerenciamento é do Gabinete do Prefeito, e de publicidade e divulgação, cujo gerenciamento é da Secretaria de Comunicação;

XI – Convênios e outros ajustes necessários para repasses financeiros às entidades, cujo gerenciamento é da respectiva Secretaria a qual a despesa estiver alocada;

CAPÍTULO IV
DO EMPENHO

Art. 7º. - Empenho é o ato da autoridade competente que reduz, contabilmente, a respectiva reserva efetuada ou o crédito disponível para o exercício, criando para o Poder Público obrigação de pagamento, pendente ou não de implemento de condição.

Art. 8º. - Os empenhos classificam-se na seguinte forma:

I – Empenho ordinário: quando emitido para atender despesas cuja execução se processam em uma única etapa ou parcela e cujo valor seja perfeitamente definido com antecedência;

II – Empenho por estimativa: quando emitido para atender despesas que se processam em mais de uma etapa, e cujo valor total ou das parcelas não sejam previamente definíveis com exatidão;

III – Empenho global: quando emitido para atender despesa que se processa em etapas e cujos valores das parcelas sejam perfeitamente definíveis com antecedência.

Art. 9º. - O empenho obedecerá à classificação institucional, funcional - programática e econômica de cada dotação orçamentária, consoante os valores definidos na "Reserva Orçamentária e/ou Pedido de Compras" e solicitação de empenho, salvo se, diante da análise processual, contábil e legal, procedida pelas áreas técnicas da Secretaria de Finanças, for detectado impedimento para a sua efetivação.

§ 1º. - Na ocorrência de constatação de impedimento de que trata o *caput* deste artigo, a Secretaria de Finanças restituirá o expediente ao órgão emitente, para regularização do mesmo.

§ 2º. – O eventual saldo de empenho decorrente do encerramento de contratos e de outras despesas deverá ser objeto de pedido de cancelamento por parte da Secretaria responsável pela execução e encaminhado para a Secretaria de Finanças.

CAPÍTULO V
DA LIQUIDAÇÃO E ORDEM DE PAGAMENTO

Art. 10 – A Ordem de Pagamento é o ato autorizado pelo Secretário/Ordenador de Despesa no processo de pagamento, por meio de solicitação, que define, com precisão o valor e o mês de ocorrência, a parcela da despesa a ser liquidada e paga na oportunidade, em relação ao montante da despesa objeto do empenho emitido.

Art. 11 – A Ordem de Pagamento deduz, contabilmente, o valor total do empenho ordinário ou parcialmente o saldo do empenho estimativo ou global, e será emitida sempre após ter sido concretizado o atestado de realização e entrega do bem, serviço ou obra objeto do empenhamento no respectivo documento fiscal, respeitando-se o cronograma mensal de desembolso.

Art. 12 – A Ordem de Pagamento será emitida somente após observância do contido nos artigos 10 e 11, sendo que a Secretaria interessada deverá encaminhar o respectivo processo com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, devendo guardar perfeita conformidade com os dados do empenho correspondente e com o documento fiscal referente ao objeto.

Parágrafo Único – Se o processo de pagamento instruído corretamente nos termos dos artigos 10 e 11 for encaminhado fora do prazo estabelecido no *caput*, caberá ao Secretário/ Ordenador de Despesa apresentar a devida justificativa para o ocorrido.

CAPÍTULO VI
DA QUOTA DE REGULARIZAÇÃO

Art. 13 – A Secretaria de Finanças providenciará a Quota de Regularização no percentual de 15% (quinze por cento) de contingenciamento que abrange parte das dotações globais das Secretarias do Executivo Municipal, constituindo-se em parcela indisponível das dotações para efeito da execução orçamentária.

§ 1º. – A Quota de Regularização instituída neste artigo deverá ser mantida de forma a propiciar uma margem de compensação e segurança em face dos valores das despesas relacionados no § 2º., do artigo 5º., deste Decreto, dos restos a pagar, das despesas extra orçamentárias, das variações imprevistas da despesa e receita municipais, da concentração de despesas com 13º. salário e encargos no final do exercício, permitindo a contenção da execução orçamentária dentro dos limites de caixa da municipalidade.

§ 2º. - A liberação da Quota de Regularização (QR) será sempre condicionada ao efetivo ingresso ou caracterização de excesso de arrecadação, levando-se em conta, inclusive:

I – O comportamento da arrecadação segundo as fontes – Tesouro ou Vinculadas;

II – A tendência da arrecadação dos meses futuros;

III – A política econômico-financeira do Governo Municipal e as suas prioridades;

IV – O nível de endividamento do Município;

V – O bloqueio de quota de regularização oferecida em compensação a que se pretenda liberar.

CAPÍTULO VII
DO CRONOGRAMA MENSAL DE DESEMBOLSO

Art. 14 – O cronograma bimestral de desembolso financeiro estabelecido no Anexo I deste Decreto, viabilizará o pagamento das despesas, em consonância com os parâmetros estabelecidos no Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD – Anexo II.

CAPÍTULO VIII
DO PROCESSAMENTO DA DESPESA

Art. 15 – Nenhuma despesa será realizada sem que:

I – possua dotação orçamentária prevista para sua finalidade, com saldo suficiente e disponível, através da juntada da "Reserva Orçamentária e/ou Pedido de Compras", solicitação de empenho ou de pagamento devidamente preenchidos;

II – conste, nos autos correspondentes, a comprovação da execução dos serviços ou das obras, ou da entrega dos bens pela autoridade competente, e do registro pelo Departamento de Patrimônio no caso de bens patrimoniais permanentes, e que a execução corresponda ao definido em contrato ou em outro documento equivalente;

III - esteja de acordo com a Lei Orgânica do Município, com a Constituição Federal, Lei Federal nº. 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei Federal nº. 8.666, de 30 de junho de 1993 a ser substituída pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, bem como as demais leis e princípios que regem a execução da despesa pública;

Art. 16 – A admissão de pessoal, a concessão de reajustes ou outras vantagens, a autorização de horas extras e outras despesas de pessoal, deverão ser precedidas de comprovação de recursos orçamentários suficientes para atendê-las e da análise prévia do impacto orçamentário-financeiro pela Secretaria de Finanças, dentro dos limites estabelecidos na Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 - LRF.

§ 1º. - As despesas com pessoal, encargos previdenciários, e salário-família, inclusive, horas extras, diferenças apuradas e quaisquer outras complementações serão pagas até o 5º. (quinto) dia útil de cada mês subsequente ao de referência, quando do pagamento geral;

§ 2º. - Não se incluem nas disposições contidas no §1º. deste artigo, as despesas com 13º. Salário, férias e as decorrentes de términos ou rescisões de contrato de trabalho, bem como de determinação legal ou judicial.

CAPÍTULO IX
DAS DESPESAS E RECEITAS VINCULADAS

Art. 17 – Constituem-se despesas e receitas vinculadas, para efeito de controle especial da municipalidade:

I – As despesas e receitas dos Fundos Especiais, nos termos das leis que os criaram;

II – As despesas aplicadas no desenvolvimento do ensino e as receitas de impostos, nos termos da Constituição Federal, da Lei de Diretrizes e Bases (Lei nº. 9.394/96), da Lei 10.013/98 (QESE), da Lei Orgânica do Município e de outras Leis que regem a matéria;

III – As despesas e receitas vinculadas aos programas de seguridade social (Saúde e Assistência Social);

IV – As receitas e despesas que sejam objetos de contratos de financiamento ou decorrentes de transferências por força de convênios com o Estado e com a União;

Parágrafo Único – A gestão para captação de recursos vinculados, sob responsabilidade de diversas áreas da atuação governamental, deverá ser precedida da avaliação de impacto orçamentário-financeiro a ser realizado pela Secretaria de Finanças, especialmente em relação à capacidade orçamentária e financeira de cumprimento da contrapartida pelo Tesouro Municipal.

Art. 18 – O controle das despesas e receitas previstas no artigo 17, bem como a análise e a prestação de contas, caberá ao Secretário/Ordenador de Despesa e, subsidiariamente, à Secretaria de Finanças.

§ 1º. - As secretarias responsáveis pela gestão e execução de contratos e despesas decorrentes de recursos vinculados obtidos das esferas estadual e federal de Governo serão responsáveis pelo processo de acompanhamento das receitas recebidas e pelas respectivas prestações de contas.

§ 2º. - A elaboração das prestações de contas referente à aplicação mínima constitucional no ensino e saúde, bem como das transferências de outros recursos federais e estaduais recebidos para aplicação nessas áreas da atuação governamental, compete respectivamente à Secretaria de Educação e Secretaria de Saúde, com subsídios obtidos junto à Secretaria de Finanças.

§ 3º. – Compete ao Departamento Pessoal subsidiar os trabalhos de prestação de contas definidos nos §1º. e §2º. deste artigo, como o encaminhamento, até o 15º. (décimo quinto) dia útil de cada mês, do demonstrativo das quantidades de funcionários existentes no último dia do mês imediatamente anterior, com os respectivos vencimentos brutos e líquidos, no Quadro Geral da Prefeitura e, especialmente destacados, os vinculados às atividades ou

projetos ligados diretamente à manutenção e desenvolvimento do ensino, saúde e outras áreas da atuação governamental, nos termos das programações estabelecidas.

CAPÍTULO X
DA RESPONSABILIDADE FISCAL

Art. 19 – A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de despesa será acompanhada de:

I – Estimativa do impacto orçamentário–financeiro no exercício em que entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II – Declaração do Secretário/Ordenador de Despesa de que o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual - LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual - PPA e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

Art. 20 – Bimestralmente, a Secretaria de Finanças efetuará a avaliação da realização da receita, considerando o previsto no Anexo I, deste Decreto, e no caso de a mesma não comportar o cumprimento das metas de equilíbrio fiscal, a administração promoverá a limitação de empenhos e movimentação financeira, exceção feita às despesas que constituam obrigações constitucionais e legais, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

§ 1º. - As despesas a serem limitadas, serão avaliadas pela Secretaria Finanças em conjunto com o Secretário/Ordenador de Despesa das áreas a serem contempladas.

§ 2º. - Havendo restabelecimento da Receita Prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional as reduções efetivadas.

CAPÍTULO XI
DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Art. 21 – O encerramento do exercício orçamentário e financeiro de 2023 será realizado com base nos seguintes prazos:

I – Após 30/11/2023, não serão mais recebidas as “Reserva Orçamentária e Pedido de Compras”, para realização de despesas no exercício correspondente;

II - Até 30/11/2023 deverão ocorrer as prestações de contas referente aos pedidos de adiantamento de numerários pelos responsáveis;

III - Após 30/11/2023, não serão mais considerados, pela Secretaria de Finanças, qualquer Pedido de Alteração de Dotação Orçamentária – PADO, ou mesmo descontingenciamento de recursos da Quota de Regularização;

IV - Até 15/12/2023 as Secretarias deverão encaminhar os pedidos de anulação dos saldos de empenhos cujos valores ultrapassem a despesa estimada a ser realizada até 31/12/2023;

V - Após 16/12/2023, não serão mais emitidas notas de empenho, de qualquer natureza;

VI - Após 16/12/2023, não serão mais recebidas notas fiscais pelo almoxarifado para processamento;

VII - Após 16/12/2022 não serão mais emitidas ordem de pagamento.

§ 1º. – Após as datas previstas nos incisos deste artigo, somente serão admitidas exceções devidamente justificadas pelo responsável pela Secretaria da área e autorizadas pela Secretaria de Finanças.

§ 2º. - Na hipótese do descumprimento do prazo de prestação de contas de adiantamento de numerários, constante do inciso II deste artigo, o responsável terá o valor debitado na folha de pagamento referente ao mês de dezembro, e no caso do saldo de salário a receber for insuficiente para quitação integral do valor tomado, a diferença será inscrita em Dívida Ativa não Tributária.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

Art. 22 – Nos meses de abril, julho e outubro serão realizadas análises trimestrais da execução orçamentária e financeira de cada secretaria em conjunto com as Secretarias de Finanças e de Governo.

Art. 23 – A Secretaria de Finanças, através de resolução, poderá expedir instruções complementares às normas constantes deste Decreto, abrangendo, principalmente;

I – Os procedimentos necessários para que a execução das despesas da municipalidade ocorra em perfeita conformidade com este Decreto, principalmente, para que sejam obedecidos aos princípios e normas existentes na legislação em vigor, inclusive com o estabelecimento de quotas mensais visando ao aprimoramento do controle da despesa à luz da efetiva arrecadação municipal.

II – O estabelecimento de mecanismos processuais, contábeis e eletrônicos que viabilizem o contínuo e eficiente acompanhamento da evolução da execução da despesa pública da municipalidade e que permitam evitar o descontrole e desvio dos objetivos definidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, nas prioridades de governo e nas disposições deste Decreto;

III – O valor da Unidade Monetária Padrão (UMP) para fins de atualização da base tributária de lançamentos para o exercício de 2024, nos termos da Lei Municipal n.º 2.412, de 06 de outubro de 2021.

Art. 24 – A partir de 01 de novembro de 2023, a Secretaria de Finanças fica autorizada a promover o remanejamento de recursos orçamentários entre dotações, bem como as anulações de saldos de empenho cujos valores ultrapassem a competência deste exercício, para atender às despesas com pessoal e encargos trabalhistas, dívidas contratadas e também para atendimento ao cumprimento da aplicação Constitucional nas áreas de Educação e Saúde, assim como outras necessidades detectadas no processo de encerramento da execução orçamentária de 2023.

Art. 25 – As despesas com as ações vinculadas às crianças e aos adolescentes obedecerão aos demonstrativos constantes no Anexo III – Orçamento da Criança e do Adolescente – OCA no exercício de 2023.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 – As despesas realizadas em desacordo com as determinações constantes neste Decreto serão objeto de imediata apuração de responsabilidade.

Art. 27 – Este decreto entrará em vigor a partir de 1º. de janeiro de 2.023, revogadas as disposições em contrário

Prefeitura do Município de Rio Grande da Serra, 21 de dezembro de 2.022 - 58º. Ano de Emancipação Político Administrativa do Município.

Maria da Penha Agazzi Fumagalli
Prefeita Municipal

PA: 1.416/2022
Publicado no quadro de editais na mesma data e pela imprensa na forma da lei.