Estado do Tocantins
Prefeitura Municipal de Porto Nacional
Controladoria Geral do Município

ORIENTAÇÃO TÉCNICA CGM Nº 008, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2019

Dispõe sobre orientações quanto a procedimentos a serem adotados quando do encerramento do exercício financeiro de 2019.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto em Lei e tendo como premissa a missão institucional de apoiar as unidades executoras na garantia das boas práticas de gestão, em especial àquelas relativas à eficiência da administração pública.

Considerando que o encerramento do exercício financeiro traz consigo uma série de providências a serem adotadas pelos gestores da Administração Pública; e
Considerando que a Controladoria Geral investida nas suas prerrogativas constitucionais e legais, mas principalmente, imbuída em suas atribuições de natureza preventiva e de orientação, com o objetivo de colaborar com os Administradores Municipais nos assuntos atinentes ao encerramento do exercício fiscal, resolve emitir a seguinte Nota de Orientação Técnica:

1. QUANTO AO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.

1.1. Que seja realizado e estipulado prazo para realização das seguintes ações:

a. Prestação de contas dos adiantamentos concedidos. É importante limitar o prazo para prestação de contas, pois é com base nela que é feita a classificação e anulação adequada da despesa.

b. Vedação para emissão de nota de empenho, exceto aquelas relacionadas às despesas obrigatórias, a exemplo das transferências constitucionais, quando feitas por despesa.

c. Fechamento das unidades responsáveis pela gestão orçamentária e financeira.

Inscrição em Restos a Pagar.

d. Transposição de saldos para o próximo exercício. Tal rotina visa preparar o sistema para a execução orçamentária, financeira e patrimonial no exercício seguinte.

e. Ajustes contábeis, a exemplo de valor de dívida registrada, valores de ativo, depreciação e demais fatos relevantes.

f. Apropriação das reservas que compõem o Patrimônio Líquido.

2. LANÇAMENTOS TÍPICOS DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO

2.1. Restos a Pagar

2.1.1. No encerramento do exercício, a parcela da despesa orçamentária que se encontrar empenhada, mas ainda não paga poderá ser inscrita em restos a pagar. Para dar maior transparência, os restos a pagar devem ser inscritos de três maneiras:

a. Inscrição de restos a pagar não processados a liquidar: Neste caso, o empenho foi registrado, mas não ocorreu o fato gerador (entrega do bem ou serviço);

b. Inscrição de restos a pagar não processados em liquidação: O fato gerador ocorreu sem que se tenha procedido ao estágio da liquidação;

c. Inscrição de restos a pagar processados: O fato gerador ocorreu e foi procedido o estágio da liquidação.

2.1.2. Registre-se que **não podem** ser inscritos em restos a pagar não processados os empenhos referentes a despesas com diárias, ajuda de custo e suprimento de fundos, pois essas despesas serão consideradas liquidadas no momento da autorização formal do instrumento de concessão. No caso de restos a pagar não processados, a despesa deve ser cancelada, salvo quando:

a. Vigente o prazo para o cumprimento da obrigação assumida pelo credor, nele estabelecida;

b. Vencido o prazo de que trata o item anterior, mas esteja em curso a liquidação da despesa, ou seja, o cumprimento da obrigação assumida pelo credor;

c. Se destinar a atender transferências a instituições públicas ou privadas;

d. Corresponder a compromissos assumidos no exterior.

2.1.3. A inscrição em restos a pagar, sem saldo suficiente, caracterizar descumprimento do art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

2.2. Transferências Constitucionais, Legais e Voluntárias.

2.2.1. Considerando que somente no momento da arrecadação por parte do ente transferidor o ente recebedor terá condições de reconhecer a variação patrimonial aumentativa e o ativo correspondente (créditos a receber), o gestor municipal pode reconhecer o "Direito a Receber" relativos a transferências constitucionais, legais e voluntárias que não tenham sido repassados em época própria.

2.2.2. O valor registrado como "Créditos a Receber" não tem caráter financeiro, portanto, não deve ser considerado na apuração do superávit financeiro da entidade em 2020 (art. 43 da Lei nº 4.320/1964).

3. CUMPRIMENTO DOS LIMITES

3.1. Devem ser avaliados se todos os limites estabelecidos pela LRF foram observados no decorrer do ano de 2019, a saber:

a. Limites de endividamento: se os limites e condições de endividamento guardaram coerência com as normas estabelecidas pela LRF e com os objetivos da política fiscal;

b. Despesas com pessoal: se a despesa total com pessoal do Município não excedeu o limite de 60% da receita corrente líquida, sendo até 54% para o Poder Executivo. Caso o Município tenha ultrapassado o percentual em quadrimestres anteriores, ou ao final do exercício anterior, é importante verificar se o índice retornou nos prazos previstos da LRF;

c. Prazos para emissão de relatórios: se foram cumpridos os prazos para emissão dos relatórios exigidos pela LRF.

3.2. No caso das metas bimestrais de arrecadação, caso em algum bimestre de 2019 a arrecadação da receita tenha sido menor que a meta estabelecida, verificar se foi imposta a redução nos mesmos índices e adotadas medidas para que as receitas tenham sido arrecadadas: combate à evasão e à sonegação, ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa.

3.3. Sobre as metas de despesa (art. 9º da LRF), caso ao final de algum bimestre a realização da receita não tiver comportado o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, verificar se os Poderes e o Ministério Público promoveram, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

3.4. Sobre as metas de resultado primário e nominal, caso alguma das metas estabelecidas não tenha sido cumprida, verificar se foi justificado o descumprimento e estabelecido o prazo e os mecanismos que foram

adotados para efetivar o seu cumprimento, tais como: limitação de empenho e de movimentação financeira, redução da despesa para compensar a queda da receita e a correta execução do orçamento, no prazo de 30 dias após o encerramento do bimestre em que o desequilíbrio tenha sido verificado.

3.5. Os gestores municipais devem ficar atentos ao cumprimento dos limites de gastos em educação (25%) e saúde (15%), inclusive os valores inscritos em restos a pagar, haja vista a possibilidade de classificação dos restos a pagar por fonte de recurso. Esse cuidado é importante para que esses valores sejam considerados nos limites efetivamente aplicados pelos municípios nessas respectivas rubricas. Registre-se que serão considerados para efeito de aplicação dos limites apenas o montante dos restos a pagar deixado como lastro financeiro por cada fonte de recursos.

3.6. Verificar se no exercício de 2019 o Município gastou no mínimo 95% dos recursos do Fundeb, e se foram destinados, no mínimo, 60% dos recursos do Fundeb na remuneração dos profissionais do magistério (professores e profissionais que exercem atividades de suporte pedagógico, tais como: direção ou administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão, coordenação pedagógica e orientação educacional) em efetivo exercício na educação básica pública (regular, especial, indígena, supletivo), e a parcela restante (de no máximo 40%), nas demais ações de manutenção e desenvolvimento, também da educação básica pública.

3.7. Verificar se a transferência financeira anual ao Poder Legislativo corresponde ao exato montante obrigatório, e se os valores não utilizados pela Câmara de Vereadores foram devolvidos aos cofres do Tesouro Municipal.

4. ADOÇÃO DE PROCEDIMENTOS PATRIMONIAIS

4.1. Conforme orientações emanadas da STN, além do reconhecimento dos ativos e passivos no momento do fato gerador:

a. Registro mensal da depreciação dos bens móveis e imóveis (de uso);

b. Registro mensal da amortização de despesas pagas antecipadamente (tais como assinatura de periódicos e benfeitorias em propriedade de terceiros);

c. Registro mensal e baixa de encargos de férias e 13º salário por competência;

d. Registro mensal e baixa de provisões (tanto do Ativo como do Passivo);

e. Registro de ativos intangíveis produzidos (tais como programas de computador (softwares) e produtos desenvolvidos pelo Município);

f. Registro de créditos a receber decorrentes de transações com terceiros, oriundas de receitas e de valores a recuperar de despesas, entre outros;

g. Registro periódico da reavaliação do ativo imobilizado (anual ou quadrienal);

h. Registro da redução valor recuperável (impairment) do ativo imobilizado;

i. Reconhecimento mensal dos riscos de recebimento de créditos e consequente baixa;

j. Ajuste mensal dos créditos e dívidas prefixadas a valor presente;

k. Reconhecimento dos encargos incorridos referentes a créditos e dívidas pós-fixadas;

Ajuste mensal dos itens de estoques pelo valor de mercado ou de aquisição;

l. Ajuste tempestivo dos resíduos e refugos pelo valor realizável líquido;

m. Ajuste tempestivo, pela equivalência patrimonial, das participações em empresas e consórcios;

n. Incorporação tempestiva, no imobilizado, de gastos adicionais ou complementares posteriores que tragam benefícios econômicos futuros;

o. Incorporação tempestiva dos bens de uso comum ao valor de construção.

5. ADOÇÃO DE PROCEDIMENTROS QUANTO AO TCE/TO

5.1. Os gestores municipais devem observar as normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, principalmente a INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/TO Nº 02, de 15 de MAIO de 2013.

6. CONCLUSÃO

6.1. Assim, ficam todos cientes das ações principais e básicas que deverão ser observadas pela administração municipal, sem prejuízo das demais normas aplicadas ao setor público, destacando que cada unidade administrativa, cada servidor e/ou cada agente municipal, é peça integrante do sistema de controle interno do município de Porto Nacional, sendo estes, responsáveis pela boa gestão pública e cumprimento dos princípios que regem a Administração Pública.

6.2. As dúvidas e casos omissos serão submetidos à apreciação do Controlador Geral do Município.

Carlos Tadeu Zerbini Leão
Controlador Geral