

**REPUBLICA-SE POR TER SAÍDO INCORRETO**  
**DECRETO Nº 6.783 DE 16 DE OUTUBRO DE 2018**

**DISPÕE SOBRE PRAZOS E LIMITES  
PARA A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E  
FINANCEIRA, PATRIMONIAL E  
CONTÁBIL, A SEREM OBSERVADOS  
NOS PROCEDIMENTOS DE  
ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO  
FINANCEIRO DE 2018, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito Municipal de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais e Regulamentares e,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, que estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços públicos;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de Maio de 2.000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal;

**CONSIDERANDO** a Portaria nº 637, de 18 de outubro de 2012, da STN - Secretaria do Tesouro Nacional, que regulamenta e estabelece prazos para os procedimentos de consolidação das contas da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

**CONSIDERANDO** o artigo 209 da Constituição do Estado de Mato Grosso, que estabelece o prazo para divulgação e publicação das Contas Anuais do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a Resolução Normativa nº 01/2009 e nº13/2010 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT, que estabelece normas e prazos para Prestação de Contas do Estado e Municípios;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 4.131, de 24 de novembro de 2.003, que regulamenta os procedimentos de concessão, aplicação e prestação de contas do Suprimento de Fundos;

**CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 6.208 de 03/01/2017 (alterado pelo Decreto nº 6.235 de 23/02/2017) que estabelece medidas administrativas para o controle, a reavaliação e a contenção de gastos públicos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o encerramento da execução orçamentária e financeira do exercício 2018.

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Fica instituído os procedimentos e prazos a serem cumpridos pelos órgãos da Administração Direta e Indireta deste Município para o encerramento do exercício financeiro de 2018, conforme Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** Nos casos excepcionais, comprovadas a urgência e relevância, os prazos previstos neste Decreto poderão sofrer alterações.

**§ 1º** A aceitação das justificativas de exceção aos prazos será de responsabilidade dos órgãos centrais gestores dos respectivos subsistemas (orçamentário, patrimonial, pessoal, serviços, aquisições e contratos).

**§ 2º** Devido aos possíveis reflexos no processo de prestação de contas anuais, as alterações de prazos previstos no presente artigo, deverão ter a anuência da Contadoria Geral do Município.

**CAPÍTULO II**  
**DA EMISSÃO DE EMPENHOS**





**Art. 3º** Constituirão responsabilidade do Ordenador de Despesas do órgão os compromissos assumidos fora do prazo ou não empenhados, solidariamente, o respectivo Diretor Administrativo e Financeiro pelos compromissos assumidos, dentro do prazo e não empenhados.

§ 1º Caberá ao Diretor Administrativo e Financeiro de cada órgão, proceder, no prazo estabelecido no Anexo Único, a anulação dos empenhos e/ou saldos de empenhos que não serão inscritos em Restos a Pagar não Processados.

§ 2º A Contadoria Geral do Município e Secretaria de Planejamento ficarão responsáveis pelo monitoramento da anulação de empenhos que não se enquadrem nos critérios de inscrição como restos a pagar não processados.

§ 3º A Contadoria Geral do Município poderá instituir procedimentos que julgar necessários à eficácia do processo de encerramento do exercício financeiro, ficando desde já autorizada a bloquear o Sistema E-Safira para emissão de documentos nas unidades que não cumprirem as solicitações e prazos estabelecidos pela Contadoria.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Gestão disponibilizará as Folhas de Pagamento para liquidação, para os órgãos, no prazo estabelecido em Portaria.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA LIQUIDAÇÃO DOS EMPENHOS EMITIDOS**

**Art. 5º** A liquidação das despesas empenhadas deve ser concomitante ao recebimento dos bens e materiais adquiridos e/ou conclusão dos serviços e obras contratados, sendo que para os empenhos de despesas com pessoal, encargos sociais, juros, encargos e amortização da dívida, sua liquidação deve seguir rigorosamente origine contábil de competência da despesa.



#### **CAPÍTULO IV**

#### **DO SUPRIMENTO DE FUNDOS E DAS DIÁRIAS**

**Art. 6º** Considerando a necessidade do fechamento do sistema, bem como a consolidação das informações contábeis, todos os processos de prestação de suprimento de fundo e/ou de diárias deverão ser entregues à CGM no prazo estabelecido no Anexo Único deste Decreto, independente da data que tenham sido concedidos.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento do disposto neste artigo implicará na inserção do beneficiário como devedor do Município no Balanço Geral Consolidado do Exercício, sem prejuízo de outras sanções administrativas.

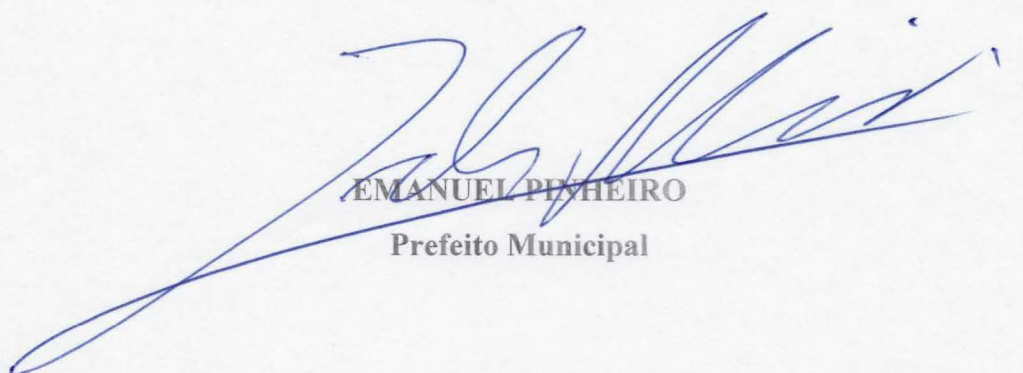
#### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** Para o fiel cumprimento dos procedimentos, objeto desta norma, os dirigentes dos órgãos abrangidos por este Decreto, poderão alterar a programação das férias dos servidores envolvidos em tal processo para período posterior aos prazos estabelecidos.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data sua publicação revogada as disposições em contrário.

Palácio Alencastro, em Cuiabá 16 de outubro de 2018.



**EMANUEL PINHEIRO**  
Prefeito Municipal

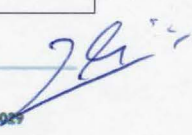


**GABINETE  
DO PREFEITO**

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT, Telefone: (65) 3645-6029  
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br  
www.cuiaba.mt.gov.br



ANEXO ÚNICO		
ASSUNTO	PROVIDÊNCIA	PRAZO
Registro de Receita	Tesouro Municipal - Valores finais da receita tributária e outras por ela arrecadada.	Até 11 de janeiro de 2019
	Unidades Orçamentárias - registro de receita de arrecadação, de convênio e outras.	Até 11 de janeiro de 2019
Fechamento consolidado da folha de pagamento do Sistema Municipal de Administração de Pessoas pela SMGE e CuiabáPrev	Folha de dezembro Órgãos da Administração Direta e Indireta	Até 14 de dezembro de 2018
	Folha de dezembro CuiabáPrev	Até 14 de dezembro de 2018
	Folha da Gratificação Natalina Geral	Até 14 de dezembro de 2018
Processos Licitatórios à Conta de Recursos Consignados no Orçamento de 2018	Pedidos de autorização para licitação e de autorização para inexigibilidades e dispensas deverão ser encaminhados à SMGE.	Até 01 de novembro de 2018
	Os pedidos de adesões a atas de registro de preços deverão ser encaminhados à SMGE.	Até 01 de novembro de 2018
	Devolução dos pedidos de adesões pela SMG aos Órgãos e Entidades de origem.	Até 07 de dezembro de 2018
Aditivos Contratuais	Aditivos de prazos de contratos com vencimento do mês 12 a 02/2019	Protocolo na SMGE até 09/11/2018
Empenho de	Pessoal e encargos sociais,	Até 14 de dezembro de





**CUIABÁ**  
PREFEITURA

Despesas	Diárias, Transferências Constitucionais, Juros e Encargos da Dívida e Amortização da Dívida Pública.	2018
	Demais despesas, exceto Pessoal e encargos sociais, Diárias, Transferências Constitucionais, Juros e Encargos da Dívida e Amortização da Dívida Pública.	Até 07 de dezembro de 2018
Liquidação de Despesas	Liquidação de despesas de Transferências Constitucionais, tarifas públicas, encargos em geral e parcelas de contratos de serviços continuados e folha de pagamento.	Até 21 de dezembro de 2018
	Demais despesas.	Até 12 de dezembro de 2018
Pagamento de Despesas	Emissão de Ordens Bancárias de outras despesas, exceto despesa de Pessoal e encargos sociais, estagiários, Diárias, Juros e Encargos da Dívida e Amortização da Dívida Pública.	Até 28 de dezembro de 2018
	Emissão de Ordens Bancárias de despesa de Pessoal e encargos sociais, estagiários, Diárias, Juros e Encargos da Dívida e Amortização da Dívida Pública, contratos de serviços continuados	Até 28 de dezembro de 2018
Cancelamento Empenho	As unidades financeiras dos órgãos e/ou entidades deverão cancelar o empenho das despesas que não serão executadas no exercício de 2018.	Até 26 de dezembro de 2018



GABINETE  
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029  
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br  
www.cuiaba.mt.gov.br





**CUIABÁ**  
PREFEITURA

Restos a Pagar	A inscrição de despesas em Restos a Pagar.	Até 14 de janeiro de 2019
Fechamento do Sistema Contabil e Financeiro	Fechamento do sistema ESAFIRA para execução orçamentária	Até 15 de janeiro de 2019
Almoxarifado e Patrimônio	DAF's - Enviar para Diretoria de Patrimônio e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão cópia do levantamento físico/financeiro dos bens atualizado em 31/12/2018.	Até 10 de janeiro de 2019
Dívida Ativa	Procuradoria Geral do Município - valores atualizados da dívida ativa demonstrando detalhadamente o valor dos cancelamentos e inscrições realizadas durante o exercício financeiro de 2018.	Até 14 de janeiro de 2019
Precatórios	Procuradoria Geral do Município - valores dos precatórios demonstrando detalhadamente a composição de cada valor.	Até 11 de janeiro de 2019
Renúncia de receita - Incentivos Fiscais	Secretaria Adjunta da Receita - Demonstrativo dos Incentivos Fiscais Concedidos no exercício de 2018.	Até 11 de janeiro de 2019
Dívida Pública	DAF da Secretaria Municipal de Fazenda - posição atualizada da Dívida Pública.	Até 11 de janeiro de 2019
Suprimento de Fundos	Os beneficiários que estiverem fazendo uso de Suprimento de Fundos deverão encaminhar processo de prestação de contas à Diretoria Administrativa e	Até 30 de novembro de 2018



GABINETE  
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029  
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br  
www.cuiaba.mt.gov.br



**CUIABÁ**  
PREFEITURA

	Financeira – DAF, da respectiva Secretaria que estiverem lotados, sendo que os valores não aplicados deverão ser devolvidos, via depósito bancário, aos cofres públicos, até a data estabelecida neste Anexo.	
Diárias	os beneficiários que estiverem fazendo uso de diárias deverão encaminhar processo de prestação de contas à Diretoria Administrativa e Financeira – DAF, da respectiva Secretaria que estiverem lotados, sendo que os valores não aplicados deverão ser devolvidos, via depósito bancário, aos cofres públicos, até a data estabelecida neste Anexo.	<b>Até 30 de novembro de 2018</b>
Para elaboração do Balanço Geral	Todas as UO'S - Encaminhamento à CDGM o Cadastro dos Responsáveis do exercício de 2018.	<b>Até 28 de dezembro de 2018</b>
	DAF's - conciliações bancárias e extratos bancários	<b>Até 15 de janeiro de 2019</b>
	Todas as UO'S - Encaminhamento à CGM do relatório resumido das atividades desenvolvidas durante o exercício financeiro de 2018, para que sejam consolidadas e apensadas ao Balanço Geral Consolidado do Município.	<b>Até 11 de janeiro de 2019</b>



GABINETE  
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029  
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br  
www.cuiaba.mt.gov.br





**CUIABÁ**  
PREFEITURA

	Diretoria de Patrimônio e Serviços da Secretaria Municipal de Gestão - Inventário físico/financeiro, por Unidade Orçamentária, atualizado em 31/12/2018.	<b>Até 15 de janeiro de 2019</b>
Balanço Geral do Exercício 2018	Encaminhamento do Balanço Geral do Município pela Contabilidade Geral à CGM para elaboração do relatório do controle interno	<b>Até 28 de fevereiro de 2019</b>
	Devolução do Balanço Geral do Município com o relatório pela CGM para envio, via APLIC ao TCE.	<b>Até 29 de março 2019</b>
	Encaminhamento do Balanço Geral do Município pela Contabilidade Geral do Município ao TCE.	<b>Até 29 de março de 2019</b>



GABINETE  
DO PREFEITO

Praça Alencastro, 158 - Centro - 7º andar  
CEP: 78.005-906 Cuiabá/MT - Telefone: (65) 3645-6029  
gabinetedoprefeito@cuiaba.mt.gov.br  
www.cuiaba.mt.gov.br