



DECRETO Nº 127, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2024.

"Dispõe sobre o cancelamento dos Restos a Pagar Processados e Não Processados de exercícios anteriores, na forma que indica dando outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRAL**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e com fulcro no art. 1º do Decreto Presidencial nº 20.910, de 06 de janeiro de 1932;

CONSIDERANDO que o Tribunal de Contas dos Municípios através da Instrução TCM nº 02/2024, que dispõe sobre os procedimentos para efetuar os cancelamentos de Restos a Pagar Processados e Não Processados;

CONSIDERANDO que com a aprovação do Código Civil Brasileiro, Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, trata da mesma matéria da prescrição dos Restos a Pagar Processados "Art. 206, prescreve (...) § 5º em cinco anos: (...) I — A prescrição de cobrança de dívida líquidas constantes de instrumento público ou particular";

CONSIDERANDO a necessidade do Poder Público Municipal em aprovar por meio de decreto o cancelamento de Restos a Pagar Processados e Não Processados pela inscrição indevida ou para atender dispositivo legal;

CONSIDERANDO que Restos a Pagar são as despesas regularmente empenhadas do exercício atual ou anterior, mas não pagas ou canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente;

CONSIDERANDO que são dois tipos de Restos a Pagar: os Processados (despesas já liquidadas), e os Não Processados (despesas a liquidar ou em liquidação);

CONSIDERANDO que a continuidade dos estágios de execução dessas despesas ocorrerá no próximo exercício, devendo ser controlados em contas de natureza de informação orçamentária específicas;

CONSIDERANDO também, que haverá tratamento específico para o encerramento, transferência e abertura de saldos entre o exercício financeiro que se encerra e o que se inicia;

CONSIDERANDO que, o cancelamento de Restos a Pagar Processados e Não Processados acontece das seguintes formas: por insuficiência de recursos, pela inscrição indevida ou para atender dispositivo legal;

CONSIDERANDO finalmente que é preciso verificar ocorreu qualquer interrupção no prazo prescricional de cinco anos.



DECRETA:

Art. 1º - Os órgãos e unidades orçamentárias do Poder Executivo Municipal da administração direta e indireta, constantes do orçamento fiscal e de seguridade social, deverão cancelar, integralmente, os Restos a Pagar Processados e Não Processados dos exercícios anteriores, referentes a saldo de empenhos não utilizados pelo município, constantes do anexo a este ato normativo, que não tiverem sido pagos até aquela data.

§ 1º - Os fornecedores e prestadores de serviços que tenham dívidas empenhadas inscritas em Restos a Pagar processados identificados no presente decreto deverão comprovar a interrupção do prazo prescricional até o prazo estipulado neste artigo.

§ 2º - O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos efetuados na forma deste decreto poderá ser atendido à conta de dotação constante da Lei Orçamentária Anual ou de créditos adicionais abertos para essa finalidade no exercício em que ocorrer o reconhecimento da dívida, com fundamento no art. 37 da Lei 4.320/64, regulamentado pelo decreto no 62.115, de 12 de janeiro de 1968.

Art. 2º - Ficam desde já notificados todos os credores constantes do rol do anexo, do inteiro teor deste decreto, para que no prazo improrrogável de até **20 (vinte) dias** a contar da data da sua publicação, requerer junto à Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento o direito ao pagamento, através da apresentação da nota fiscal original atestada acompanhada da nota de empenho assinada pelo ordenador de despesa e demais documentos relacionados no Edital de Convocação nº 02/2024.

§ 1º - Na ausência de documentação que comprove a existência do crédito com o município, o credor deve apresentar Declaração expressa com firma reconhecida, de que não há pendências pecuniárias junto ao município, com o respectivo contrato social autenticado, tratando-se de pessoa jurídica, comprovando que é o representante legal da empresa.

§ 2º - Caso o credor não apresente a documentação comprobatória dos créditos relacionada no art. 2º, ficará o departamento contábil autorizado a proceder os cancelamentos dos restos a pagar processados e/ ou não processados de exercícios anteriores.

Art. 3º - Fica fazendo parte integrante desde decreto, o anexo único no qual discrimina o rol dos Restos a Pagar.

Art. 4º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Central-BA, em 21 de novembro de 2024.

JOSÉ WILKER ALENCAR MACIEL

Prefeito Municipal

Publique-se
Registre-se
Cumpra-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CENTRAL
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 02/2024

“Edital de Convocação de pessoas físicas e jurídicas para comprovação de crédito a receber junto ao município de CENTRAL-Bahia registrado como Restos a Pagar”.

A Prefeitura Municipal de CENTRAL/BA, através da Secretaria Municipal da Fazenda torna público aos interessados que, durante o período de **20 (vinte) dias corridos**, a partir da data de publicação do presente Edital, os quais deverão comparecer na Sede desta Secretaria, situada na Av. Central 298, 1º Andar, munida de documentação comprobatória para comprovação de crédito a receber inscrito em Restos a Pagar dos exercícios financeiros anteriores.

1- DA DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA

Os interessados deverão comparecer na Sede da Secretaria Municipal da Fazenda da Prefeitura Municipal de CENTRAL/BA, durante o período de **20 (vinte) dias corridos**, nos termos da Instrução TCM nº 02/2024, a partir da data de publicação do presente Edital, durante o expediente que é das 08:00 às 17:00 (das oito horas às dezessete horas) portando a seguinte documentação comprobatória:

I – Pessoa Física

- Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- Cópia autenticada de RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão Municipal e Estadual;
- Nota Fiscal avulsa devidamente atestada, contrato e/ou documento que dê suporte a despesa registrada em Restos a Pagar;

II – Pessoa Jurídica

- Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia autenticada de contrato social, alteração contratual ou documento que dê suporte de registro junto à Receita Federal e que comprove que o credor é o representante legal da empresa;
- Todas as Certidões devidamente atualizadas;
- Nota Fiscal original devidamente atestada ou cópia autenticada, contrato e/ou documento que dê suporte a despesa registrada em Restos a Pagar;

2- DA ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO

A documentação completa deverá ser protocolada no Gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento de CENTRAL-BA, situada na Av. Central, nº 298, 1º Andar, para ser analisada posteriormente para se chegar a um parecer conclusivo.

A comissão de processo administrativo criada pela Portaria nº 41/2024, terá o prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CENTRAL
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

máximo de **10 (dez) dias** a contar do encerramento do prazo previsto no item 1, para emitir relatório conclusivo sobre os fatos apurados.

3– DO DEFERIMENTO DO PEDIDO

Da decisão de deferimento ou indeferimento do pedido, a Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento comunicará à Pessoa Física ou Pessoa Jurídica requerente, através de e-mail a ser disponibilizado no ato da entrega da documentação de que trata o item “2” do presente Edital, cabendo a interposição de recurso no prazo de **10 (dez) dias** a partir do recebimento da comunicação.

O recurso será protocolado no gabinete da Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento para que, no prazo, de **10 (dez) dias** contados da data do protocolo, profira decisão final.

4– DA NÃO COMPROVAÇÃO DOS CRÉDITOS A RECEBER

O não comparecimento e/ou comprovação dos créditos a receber, inscritos em Restos a Pagar de períodos anteriores a 2024 implicará no cancelamento de tais créditos por ausência dos requisitos formais e por impossibilidade de suas realizações, decorrentes de culpa unilateral dos credores titulares dos mesmos; devendo, tão somente, serem formalizados as suas baixas legais no passivo dos balanços do exercício de 2024; não se admitindo a sua prestação, em nenhuma hipótese, pela impossibilidade de seu processamento em virtude da não comprovação dos respectivos créditos perante o Município por parte dos credores.

5- DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS

Na ausência de documentação que comprove a existência do crédito com o município, o credor deve apresentar Declaração expressa com firma reconhecida, de que não há pendências pecuniárias junto ao município, com o respectivo contrato social autenticado, tratando-se de pessoa jurídica, comprovando que é o representante legal da empresa.

6– FAZ PARTE INTEGRANTE DESTA EDITAL.

Anexo I – Modelo de ofício de entrega de documentação e solicitação de análise.

Anexo II – Declaração de Inexistência de pendências pecuniárias.

Anexo III – Relação de Restos a Pagar não Processado

Anexo IV – Relação de Restos a Pagar Processado e não Processado Liquidado.

Gabinete do Prefeito de Central–BA, em 21 de novembro de 2024.

JOSÉ WILKER ALENCAR MACIEL
Prefeito Municipal



**MODELO DE OFÍCIO DE ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO E
SOLICITAÇÃO DE ANÁLISE**

Ofício nº.... /2024

CENTRAL-BA, de de 202....

À Prefeitura Municipal de CENTRAL/BA

Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento

ATT. Secretário José Adalberto de Freitas Junio

Prezado Senhor,

Venho através deste, entregar documentação solicitada através do Edital de Convocação nº 02/2024 e solicitar que seja feita uma análise criteriosa dessa documentação, comprovando dessa forma que tenho direito a receber a quantia de R\$, inscrito em Restos a Pagar no exercício de 20...., como posso comprovar com a documentação em anexo:

I – Pessoa Física

- Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- Cópia autenticada de RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Certidão Municipal e Estadual;
- Nota Fiscal avulsa devidamente atestada, contrato e/ou documento que dê suporte a despesa registrada em Restos a Pagar;

II – Pessoa Jurídica

- Ofício de entrega de documentação e solicitação de análise em duas vias;
- Cópia do CNPJ;
- Cópia autenticada de contrato social, alteração contratual ou documento que dê suporte de registro junto à Receita Federal e que comprove que o credor é o representante legal da empresa;
- Todas as Certidões devidamente atualizadas;
- Nota Fiscal original devidamente atestada ou cópia autenticada, contrato e/ou documento que dê suporte a despesa registrada em Restos a Pagar;

Atenciosamente,

NOME COMPLETO

CPF: XXX.XXX.XXX-XXE-MAIL:



ANEXO II

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS
PECUNIÁRIAS**

CENTRAL-BA, de de 202....
À Prefeitura Municipal de CENTRAL/BA
Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento

ATT. Secretário

José Adalberto de Freitas Junio

Prezado Senhor,
Declaro, para os devidos fins de direito, que o município de CENTRAL-BAHIA, inscrito no CNPJ sob o nº 14.136.816/0001-51 e seus respectivos Fundos Municipais e entidades descentralizadas, não possuem pendências pecuniárias junto a esta empresa/ credor, inscrita sob CPF/ CNPJ nº....., até a presente data.

Atenciosamente,

NOME COMPLETO
CPF: XXX.XXX.XXX-XXE-MAIL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CENTRAL
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

Anexo III – Relação de Restos a Pagar não Processado

Anexo IV – Relação de Restos a Pagar Processado e não Processado Liquidado.



PORTARIA Nº 41/2024

“Constitui comissão para análise dos Restos a Pagar inscritos nos exercícios anteriores e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CENTRAL, ESTADO DA BAHIA**, Srº. José Wilker Alencar Maciel, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe a Lei Orgânica do Município, Leis Federais 4.320/64, Decreto Federal nº. 20.910/1932, Decreto – Lei 4.597/1942, Lei Federal 10.406/2002 e Instrução TCM BA nº 02/2024.

Considerando as despesas registradas em Restos a Pagar Processados e Não Processados de Exercícios Anteriores, desprovido de documentação que permita a comprovação de que a despesa foi efetivamente realizada, indispensável para a autorização e realização dos respectivos pagamentos;

Considerando ainda, a necessidade de zelar pela correta aplicação dos recursos públicos municipais.

Considerando, por fim, que o pagamento indevido de despesa não realizadas, em flagrante prejuízo aos cofres públicos municipal, constitui conduta tipificada como crime, com o qual a gestão atual não pode compactuar, muito menos colaborando com sua prática;

RESOLVE

Art. 1º - Constitui e nomeia Comissão para cancelamento de Restos a Pagar processados e não processados de exercícios anteriores, decorrentes de possíveis irregularidades ocorridas na inscrição indevida destas despesas relacionadas em anexo ao Edital de Convocação Nº **02/2024**.

Parágrafo único – Na apuração dos fatos relatados pela Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento, a comissão deverá promover todos os atos necessários à adequada instrução e conclusão do processo administrativo, inclusive a notificação dos interessados, aproveitamento de atos já praticados pelo município e demais atos destinados a garantir a observância dos princípios legais vigentes e incidentes sobre processos desta natureza, notadamente os princípios da eficácia e do contraditório e ampla defesa.

Art. 2º - A Comissão será composta pelos seguintes membros:

1 – Titulares:

I) Ricardo Souza Rocha - Matrícula 707

II) Carlos Henrique Pires de Oliveira - Matrícula 202415



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CENTRAL
Juntos, Trabalhando Pelo Povo

- III) Jair Carlos Maciel Pontes- Matrícula 202412
IV) Andrey Tafareu Gonçalves de Souza -Matrícula 202870

2 – Suplentes:

- I) Raquel Cardoso de Miranda Dias - Matrícula 202080
II) Iasmin Lima dos Santos- Matrícula 202992
III) Sueli Alves Miranda - Matrícula 202251

§ 1º - A Comissão será presidida pelo Sr. Arilson Aragão – Matrícula 202266 e na sua ausência e impedimento pelo Sr. Calil Maica dos Santos Alencar – Matrícula 202498

§ 2º - Os suplentes serão convocados na hipótese de ausência ou impedimento dos respectivos titulares.

Art. 3º - A Comissão terá prazo de até 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis por igual período, se as circunstâncias assim exigirem.

Parágrafo único – Os trabalhos da comissão serão concluídos mediante relatórios conclusivo, opinando, motivadamente, sobre a regularidade dos registros contábeis e necessidade, ou não, de cancelamento dos respectivos Restos a Pagar.

Art. 4º - A Comissão, sempre que necessário, deverá solicitar apoio e orientação técnica dos profissionais do município.

§ 1º - Todos os questionamentos jurídicos deverão ser necessariamente submetidos à análise da procuradoria jurídica do município;

§ 2º - A Secretaria Municipal de Gestão Financeira e Planejamento será responsável por prestar todo suporte material necessário ao regular funcionamento da comissão.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Central–BA, em 21 de novembro de 2024.

JOSE WILKER ALENCAR MACIEL
Prefeito Municipal

**Publique-se
Registre-se
Cumpra-se**