

ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS

**DECRETO Nº 5387 de 16 de Setembro de 2011**

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR no valor de R\$ 1.894.870,24 para reforço de dotações constantes da Lei Orçamentária vigente.

O Prefeito Municipal de Congonhas no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista a autorização contida na alínea b, inciso I, do art. 31, da Lei nº 3027 de 29 de Novembro de 2010,

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica aberto no corrente exercício crédito no valor de R\$ 1.894.870,24 para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITOS		
Classificação	Ficha Fonte	Valor
08 - Procuradoria Geral		
08.01 - Coordenação da Procuradoria Geral		
08.01.04.062.0041.2.021 - ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIARIOS		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	810 0000	20.000,00
10 - Secretaria Municipal de Finanças		
10.01 - Gabinete do Secretário de Finanças		
10.01.04.123.0050.2.308 - DESPESAS DURANTE O JUBILEU DE CONGONHAS		
3.3.90.93.00.00.00.00 - Indenizacoes e Restituicoes	1154 0000	5.000,00
11 - Secretaria Municipal de Administração		
11.05 - Diretoria de Gestão de Pessoas		
11.05.04.331.0060.2.565 - MANUTENCAO ATIVIDADES DPTO SEGURANCA E T		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	704 0000	120.000,00
12 - Secretaria Municipal de Obras		
12.01 - Gabinete do Secretário de Obras		
12.01.04.122.0047.2.069 - COORDENACAO DO SECRETARIO DE OBRAS		
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	680 0000	21.160,74
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	685 0000	972,82
12.04 - Diretoria de Obras e Manutenção Urbana		
12.04.26.451.0026.1.019 - CONSTRUCAO E PAVIMENTACAO DE VIAS URBANA		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	648 0000	1.442.600,00
14 - Secretaria Municipal de Educação		
14.03 - Diretoria de Educ. Infantil e Ensino Fundamental		
14.03.12.361.0019.2.098 - ATIVIDADE DE APOIO AO EDUCANDO		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	485 0047	171.446,31
15 - Secretaria Municipal de Saúde		
15.01 - Fundo Municipal de Saúde		
15.01.10.122.0047.2.142 - SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVO - FMS		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	406 0002	581,00
15.01.10.301.0025.2.348 - APOIO AOS SERVICOS DE FISIOTERAPIA		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	338 0002	530,00
15.01.10.302.0024.2.261 - SERVICOS DE SAUDE DE MEDIA/ALTA COMPLEXI		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	316 0002	1.000,00
17 - Secretaria Municipal de Gestão Urbana		
17.01 - Coordenação do Secretário de Gestão Urbana		
17.01.18.541.0030.2.027 - COORDENACAO SECRETARIA GESTAO URBANA		
3.1.91.13.00.00.00.00 - Obrigações Patronais - Op.Intra-Orçamentárias	160 0000	0,05
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	158 0000	1.000,00
18 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
18.01 - Coordenação do Secretário de Esporte e Lazer		
18.01.27.812.0034.2.377 - COORDENACAO SECRETARIA ESPORTE E LAZER		
3.3.90.14.00.00.00.00 - Diárias - Civil	85 0000	5.000,00

19 - Gabinete do Prefeito		
19.01 - Coordenação do Gabinete do Prefeito.		
19.01.04.122.0045.2.001 - COORDENACAO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GO		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	62 0000	105.579,32
<b>TOTAL DE CRÉDITOS</b>		<b>1.894.870,24</b>

Art. 2º Constitui fonte de recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art. 1º a anulação parcial de dotações orçamentárias, de acordo com o § 1º do art. 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964:

RECURSOS			
Classificação	Ficha	Fonte	Valor
10 - Secretaria Municipal de Finanças			
10.01 - Gabinete do Secretário de Finanças			
10.01.04.123.0050.2.308 - DESPESAS DURANTE O JUBILEU DE CONGONHAS			
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	771	0000	5.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	770	0000	20.000,00
11 - Secretaria Municipal de Administração			
11.01 - Gabinete do Secretário de Administração			
11.01.04.121.0058.2.490 - COMPRAS COLETIVAS - CODAP			
4.4.71.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	750	0000	900,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	751	0000	2.000,00
3.3.71.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	752	0000	2.000,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	753	0000	2.000,00
11.01.04.122.0047.2.041 - COORDENACAO DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO			
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	731	0000	10.000,00
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	729	0000	30.000,00
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	735	0000	60.000,00
11.01.04.128.0058.2.493 - CAPACITACAO SERV.PUBLICOS - CODAP			
4.4.71.61.00.00.00.00 - Aquisição de Imóveis	718	0000	3.000,00
4.4.71.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	719	0000	3.000,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	720	0000	6.000,00
3.3.71.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	721	0000	2.500,00
3.3.71.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria	722	0000	1.000,00
3.3.71.33.00.00.00.00 - Passagens e Despesas com Locomoção	723	0000	1.000,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	724	0000	1.000,00
11.02 - Diretoria de Suprimentos			
11.02.04.122.0048.2.051 - SERVICOS DE CONTROLE PATRIMONIAL			
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	714	0000	7.000,00
11.02.04.122.0047.2.049 - MANUTENCAO DOS SERVICOS DE COMPRAS			
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	716	0000	7.000,00
11.02.04.122.0047.2.050 - SERVICOS DE ALMOXARIFADO			
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	715	0000	10.000,00
11.02.04.122.0037.2.398 - PUBLICACAO DE FATOS E ATOS GOVERNAMENTAI			
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	717	0000	19.000,00
11.03 - Diretoria de Administração			
11.03.04.122.0047.2.052 - SERVICOS DE APOIO ADMINISTRATIVOS			
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	712	0000	20.000,00
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	713	0000	20.000,00



11 - Secretaria Municipal de Administração		
11.04 - Diretoria de Informática		
11.04.04.126.0046.2.040 - INFORMATIZACAO DAS ATIVIDADES ADMINISTRA		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	708 0000	30.000,00
3.3.90.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria	8 0099	30.000,00
11.05 - Diretoria de Gestão de Pessoas		
11.05.04.332.0016.2.561 - CAPACITACAO PROFISSIONAL SERVIDORES PUBLICOS		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	702 0000	15.000,00
12 - Secretaria Municipal de Obras		
12.05 - Diretoria de Transporte e Veículos		
12.05.26.452.0035.1.141 - AQUISICAO MAQUINAS E EQUIPAMENTOS - SEOB		
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	640 0000	122.000,00
13 - Secretaria Municipal Desenv. e Assistência Social		
13.03 - Diretoria do Procon		
13.03.08.122.0051.2.328 - ATIVIDADES DE APOIO AO CONSUMIDOR		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	592 0000	10.000,00
13.03.08.122.0051.2.330 - CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMID		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	593 0000	3.000,00
13.06 - Fundo Munic. Proteção, Defesa e Direito Consumidor		
13.06.08.122.0051.2.519 - COORDENACAO DAS ACOES DO PROCON		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	553 0000	5.000,00
13.06.08.122.0051.2.518 - ATIVIDADES DE PROTECAO E DEFESA CONSUMID		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	554 0000	10.000,00
15 - Secretaria Municipal de Saúde		
15.01 - Fundo Municipal de Saúde		
15.01.10.122.0047.2.141 - SERVICOS DE TRANSPORTE		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	407 0002	581,00
15.01.10.302.0024.2.262 - ATIVIDADE AMBULATORIAL, HOSPITALAR E TFD		
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	312 0002	1.000,00
15.01.10.302.0024.1.126 - CONSTRUCAO E AMPLIACAO UNIDADE CENTRAL D		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	323 0002	530,00
16 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Sustentável		
16.04 - Diretoria de Desenvolvimento Rural		
16.04.20.602.0003.1.197 - CENTRO REFERENCIA AGROPECUÁRIA		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	233 0000	380.000,00
16.04.20.605.0003.1.041 - CONSTRUCAO DO MERCADO PUBLICO MUNICIPAL		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	232 0000	220.000,00
16.04.20.606.0058.2.505 - DESENVOLVIMENTO RURAL - CODAP		
4.4.71.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	214 0000	3.620,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	215 0000	7.240,00
3.3.71.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria	217 0000	17.400,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	218 0000	3.620,00
16.04.20.606.0058.2.504 - ORGANIZACAO PRODUTIVA LOCAL - CODAP		
4.4.71.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	219 0000	11.600,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	220 0000	23.200,00
3.3.71.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	221 0000	5.800,00
3.3.71.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria	222 0000	29.000,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	223 0000	11.600,00
16.05 - Diretoria de Meio Ambiente		
16.05.18.541.0058.2.502 - EDUCACAO EST. GERENC. AMBIENTAL - CODAP		
4.4.71.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	194 0000	11.600,00
3.3.71.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	195 0000	14.500,00

16 - Secretaria Municipal Desenvolvimento Sustentável		
16.05 - Diretoria de Meio Ambiente		
16.05.18.541.0058.2.502 - EDUCACAO EST. GERENC. AMBIENTAL - CODAP		
3.3.71.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	196 0000	5.800,00
3.3.71.35.00.00.00.00 - Serviços de Consultoria	197 0000	14.500,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	198 0000	5.800,00
16.05.18.541.0030.2.553 - VIVEIRO MUNICIPAL - RP		
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	200 0000	35.000,00
16.05.18.541.0030.2.529 - PARQUES ECOLOGICOS		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	201 0000	35.000,00
16.06 - Diretoria de Trabalho e Renda		
16.06.04.121.0002.2.367 - APOIO A ECONOMIA SOLIDARIA		
3.3.50.41.00.00.00.00 - Contribuicoes	174 0000	21.000,00
16.06.11.334.0014.2.226 - CAPACITACAO PROFISSIONAL E GERENCIAL MAO		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	173 0000	50.000,00
16.08 - Diretoria do SINE		
16.08.11.334.0014.2.316 - MANUTENCAO DO SERVICO MUNICIPAL DE EMPRE		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	170 0000	13.020,00
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	169 0000	10.000,00
17 - Secretaria Municipal de Gestão Urbana		
17.02 - Diretoria de Trânsito		
17.02.04.125.0026.2.522 - APOIO AO SISTEMA MUNICIPAL TRANSITO E TR		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	152 0000	1.000,00
17.02.04.451.0026.1.150 - PROJETOS DE SINALIZACAO VIARIA		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	150 0000	180.000,00
17.05 - Diretoria de Patrimônio Histórico		
17.05.13.391.0022.1.036 - PROJETO MONUMENTA		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	117 0000	0,05
17.06 - Fundo Municipal de Habitação		
17.06.16.482.0058.1.190 - HABITACAO INTERESSE SOCIAL - CODAP		
4.4.71.51.00.00.00.00 - Obras e Instalações	100 0000	5.000,00
3.3.71.36.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	102 0000	1.400,00
3.3.71.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	104 0000	14.500,00
18 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer		
18.02 - Diretoria de Esportes		
18.02.27.812.0034.2.377 - COORDENACAO SECRETARIA ESPORTE E LAZER		
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	73 0000	5.000,00
18.02.27.813.0034.1.027 - CONST. AMPL. QUADRAS ESP. E CAMPOS FUTEBOL		
4.4.90.51.00.00.00.00 - Obras e Instalacoes	70 0000	193.579,87
19 - Gabinete do Prefeito		
19.01 - Coordenação do Gabinete do Prefeito.		
19.01.04.122.0045.2.003 - DESPESAS COM HOMENAGENS, RECEPCOES E FES		
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	51 0000	13.000,00
3.3.90.30.00.00.00.00 - Material de Consumo	52 0000	2.000,00
19.01.04.122.0045.2.001 - COORDENACAO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GO		
4.4.90.52.00.00.00.00 - Equipamentos e Material Permanente	58 0000	16.579,32
3.3.90.39.00.00.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	59 0000	67.000,00

19 - Gabinete do Prefeito		
19.01 - Coordenação do Gabinete do Prefeito.		
19.01.04.122.0045.2.001 - COORDENACAO DA ASSESSORIA ESPECIAL DE GO		
3.3.90.36.00.00.00.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Fisica	60 0000	7.000,00
<b>TOTAL RECURSOS</b>		<b>1.894.870,24</b>

Art. 3 . Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Congonhas, 16 de Setembro de 2011

**Anderson Costa Cabido**  
Prefeito Municipal

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**CONTRATO PMC/089/2012**

Partes: Município de Congonhas x Fernando Caetano Moreira Filho. Valor: 5% do arrecadado no leilão. Data: 10/10/2012.

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº PMC/026/2012**

Partes: Município de Congonhas x Construtora Àpia Ltda. Objeto: Acréscimo de serviços existentes e exclusão de serviços previstos em planilha contratual sem gerar impacto financeiro. Valor: R\$872.513,89. Data: 21/11/2012.

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**DECRETO Nº 5.680, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2012.**

Dispõe sobre o empenho de despesas, a inscrição de restos a pagar e o encerramento das atividades com repercussão orçamentária, financeira e patrimonial do exercício financeiro de 2012, no âmbito do Poder Executivo, Fundações e Autarquias Municipais e dá outras providências.

**O PREFEITO DE CONGONHAS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 31, inciso I, alínea “i”, da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e**

**CONSIDERANDO** as razões motivadoras do presente ato administrativo, a seguir alinhadas:

a necessidade de encerramento do exercício para transmissão de governo;

o necessário zelo com a gestão fiscal, prerrogativa adota até este momento pelo atual governo;

III- a necessidade de elaborar demonstrativos fiscais balanços e inventários patrimoniais, que assegurem transparência das contas e bens públicos para o novo Governo de Congonhas,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DA EMISSÃO DE EMPENHOS E INSCRIÇÃO DOS RESTOS A PAGAR**

**Art. 1º** Os órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo somente poderão empenhar despesas até o dia 15 de dezembro de 2012.

**Parágrafo único.** As restrições previstas neste artigo não se aplicam às despesas obrigatórias de caráter continuado, à folha de pagamento e



seus encargos sociais, às despesas que não dependam da discricionariedade do Secretário ou do dirigente máximo do órgão da Administração Indireta para se realizarem e às decorrentes da abertura de créditos extraordinários.

**Art. 2º** Somente poderão ser inscritas em Restos a Pagar no exercício de 2012 as despesas empenhadas e efetivamente realizadas ou liquidadas no exercício financeiro corrente.

§ 1º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - realizadas as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras tenha sido efetivamente realizada no exercício; e

II - liquidadas aquelas cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito do credor, conforme estabelecido no art. 63 da Lei Federal no 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 2º Os saldos de empenhos referentes a despesas que não se enquadrem no caput deste artigo deverão ser cancelados pelo ordenador de despesas, exceto se estiver vigente o prazo e condição para cumprimento da obrigação assumida pelo credor.

§ 3º O pagamento que vier a ser reclamado em decorrência dos cancelamentos estabelecidos no § 2º será atendido à conta de dotação orçamentária constante da lei orçamentária anual ou de créditos adicionais abertos no exercício em que se der a reclamação.

§ 4º Os Secretários Municipais, o dirigente máximo de cada órgão da Administração Indireta e o responsável pela Contabilidade são responsáveis pela observância e adoção das providências para o cancelamento dos empenhos emitidos que estejam em desacordo com este Decreto.

**Art. 3º** As despesas inscritas em Restos a Pagar em 2011, assim como em exercícios anteriores, e não realizadas ou liquidadas até a data de encerramento do exercício de 2012, poderão ser canceladas naquela data.

§ 1º Aplica-se o disposto no § 3º do art. 2º deste Decreto ao pagamento que vier a ser reclamado em decorrência do cancelamento da despesa prevista no caput.

§ 2º Os responsáveis pela Contabilidade dos órgãos da Administração Indireta e pelo órgão central de Contabilidade do Município ficam incumbidos da observância e adoção das providências previstas no caput deste artigo.

## CAPÍTULO II

### DAS PROVIDÊNCIAS E PRAZOS PARA O ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2012

**Art. 4º** Para o encerramento do exercício financeiro de 2012 ficam definidas as seguintes datas limites:

I – 30 de novembro, para emissão de requisição de compras de bens e serviços, exceto para os casos de urgência devidamente justificados;

II - 5 de dezembro, para realização de compras de bens e serviços, exceto para os casos de urgência devidamente justificados;

7 de dezembro, para constituição das comissões de levantamento da dívida fluante e fundada e de inventários físicos e financeiros a que se refere o art. 6º deste Decreto;

IV - 7 de dezembro, para entrega, aos órgãos de contabilidade, do levantamento da dívida fluante e fundada e dos inventários físicos e financeiros a que se refere o art. 6º deste Decreto;

V - 15 de dezembro, para o recebimento de bens nos Almojarifados e envio das Notas Fiscais para o Departamento de Contabilidade;

VI - 15 de dezembro, para anulação dos saldos parciais ou totais de empenho à conta do orçamento do corrente exercício, comprovadamente insubsistentes;

VII - 15 de dezembro, para as Secretarias Municipais de Finanças e Administração e para os órgãos da Administração Indireta tornarem disponíveis as dotações orçamentárias passíveis de cancelamento, as quais poderão ser utilizadas como fonte para abertura de crédito suplementar;

VIII - 15 de dezembro, para recolhimento de saldo de adiantamento não aplicado;

IX - 15 de dezembro, para empenho e liquidação das despesas no sistema de contabilidade pública, observado o princípio da competência;

X - 26 de dezembro, para apropriação das despesas com pessoal de competência do exercício;

XI - 26 de dezembro, para registro dos ajustes contábeis necessários ao encerramento do exercício;

XII - 30 de dezembro, para emissão, através do sistema de contabilidade pública, dos balanços e anexos previstos na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**Parágrafo único.** O não cumprimento do disposto neste artigo implicará no descumprimento deste Decreto pelo responsável, no âmbito de sua área de competência, ensejando a apuração da responsabilidade, nos termos da legislação vigente.

**Art. 5º** A partir da publicação deste Decreto até a data da transição do governo, são consideradas urgentes e prioritárias as atividades vinculadas à contabilidade, auditoria, apuração orçamentária e inventário em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

**Art. 6º** Compete aos Secretários e aos dirigentes dos órgãos ou entidades constituir, por meio de Portaria, observada a segregação de funções, tantas comissões quantas necessárias para promoverem o levantamento completo referente aos valores em tesouraria, em bancos, dívidas fluante e fundada, bem como os inventários físicos e financeiros dos bens pertencentes ao ativo permanente, em uso ou estocados, e dos materiais em almoxarifado ou em outras unidades similares, tendo como data base, para efeito de apuração dos dados, 26 de dezembro de 2012.

§ 1º O ativo permanente compreende:

I - bens móveis;

II - bens imóveis;

III - bens de natureza industrial;

IV - dívida ativa;

V - ações de longo prazo;

VI - empréstimos concedidos;

VII - outros valores registrados no ativo permanente.

§ 2º A dívida fluante compreende:

I - retenções em folha;

II - retenções em pagamentos de terceiros;

III - depósitos de diversas origens;

IV - serviços da dívida a pagar;

V - restos a pagar;

VI - débitos de tesouraria;

VII - outros valores registrados no passivo financeiro.

§ 3º A dívida pública consolidada ou fundada compreende o montante total, apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do Município, assumidas em virtude de leis, contratos, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

§ 4º Cabe ao responsável pela Contabilidade de cada órgão a obrigatoriedade de conciliar os saldos contábeis com os levantamentos previstos

no caput deste artigo, promovendo os respectivos ajustes contábeis no prazo de que trata o artigo 4º, cabendo-lhe, ainda, a conciliação e ajustes das demais contas patrimoniais existentes ao final do exercício, de acordo com o princípio contábil da oportunidade, objetivando a fidedignidade e consistência das informações sobre o patrimônio do órgão ou entidade.

§ 5º As diferenças apuradas deverão ser objeto de medidas administrativas a serem adotadas pelos dirigentes dos órgãos ou entidades para sua regularização, bem como de notas explicativas a serem anexadas ao processo de prestação de contas anual.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal, incumbe zelar pelo cumprimento do disposto neste Decreto, bem como responsabilizar os dirigentes e os servidores que praticarem atos em desacordo com as disposições nele contidas.

**Art. 8º** Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal ficam obrigados a prestar informações ao setor de Contabilidade de todos os fatos que possam influir nos resultados do exercício.

**Art. 9º** Os registros de encerramento do exercício e a emissão de balanços, anexos e demonstrativos serão realizados e processados pelos setores de Contabilidade.

**Art. 10.** Ficam a Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Planejamento e a Secretaria Municipal de Administração, por meio de seus Secretários, autorizadas a expedir Portarias necessárias ao cumprimento deste Decreto, podendo fixar outros prazos tecnicamente necessários ao encerramento do exercício, desde que observadas as datas limites estabelecidas nos arts 1º e 4º deste Decreto.

**Parágrafo único.** O Anexo único, integrante deste Decreto, contém ainda, outras providências a serem observadas e tomadas por todas as Secretarias Municipais, Fundações e Autarquias, a fim de garantir a necessária transparência no processo de transição de governo, e o prazo de conclusão dos trabalhos é 20 de dezembro de 2012.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 28 de novembro de 2012.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

### **ANEXO ÚNICO PROVIDÊNCIAS PERTINENTES ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS, FUNDAÇÕES E AUTARQUIAS.**

- I- solicitar à Câmara Municipal a lei que fixou os subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários para o próximo mandato;
- II- solicitar à Câmara Municipal a lei que fixou os subsídios do Presidente da Câmara e dos Vereadores para a próxima legislatura;
- III- elaborar o Demonstrativo das Dívidas do Município, por quaisquer formas assumidas, constando: títulos (Restos a pagar; Serviços da Dívida a Pagar; Depósitos; Débitos de Tesouraria e Dívida Fundada Interna, nome do credor, natureza, data do vencimento e respectivos valores;
- IV- elaborar o Demonstrativo dos Créditos do Município, constando: natureza do crédito, nome do devedor, data do vencimento e respectivo valor;
- V- relacionar todos os Convênios, constando: órgão concessor, objetivo e valores individualizados, do convênio, do quanto foi recebido pela Prefeitura Municipal, do quanto foi executado, bem como daquilo que já foi objeto ou não de prestação de contas;
- VI- relacionar os Contratos e Termos Aditivos, dentro dos prazos de vigência, constando: contratado, objeto, valor, forma de pagamento e prazo de vigência inicial e final;
- VII- relacionar os materiais existentes no almoxarifado, com as seguintes informações: descrição dos materiais, unidades respectivas, quantidade em estoque e valores unitário e total;
- VIII- preparar para ser entregue à equipe de transição do Prefeito eleito as seguintes relações e informações:
  - a) Inventário dos bens patrimoniais:
    - 1-Móveis- descrição do bem, número do registro patrimonial, quantidade, localização e valores unitário e total;
    - 2- Imóveis- descrição do bem, documento de propriedade, localização e valor atualizado;
  - b) relação dos créditos não tributários;
  - c) relação de fundos especiais;
  - d) demonstrativo analítico da dívida ativa;
  - e) relação de dívidas;
  - f) demonstrativo da aplicação de recursos oriundos da venda de ativos;
  - g) demonstrativo das despesas assumidas nos dois últimos quadrimestres do mandato;
  - h) quadro de cargos em comissão e funções gratificadas;
  - i) quadro de cargos de provimento efetivo;
  - j) listagem de contratados por prazo determinado;
  - k) relação dos servidores cedidos;
  - l) demonstrativo da situação das folhas de pagamento;
  - m) demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais;
  - n) demonstrativo do sistema de atendimento à saúde dos servidores (se for o caso), da compensação previdenciária com o RPPS e com o RGPS e fundos próprios de outros Entes;
  - o) demonstrativo do percentual da receita corrente líquida absorvido pela folha de pagamento;
- IX- preparar para entregar à equipe de transição exemplares atualizados de:
  - a) Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
  - b) Legislação do Regime Próprio de Previdência e listagens da sua organização administrativa, se for o caso;
  - c) Planos de Carreira dos Servidores Municipais, das fundações e autarquias;
  - d) Lei Orgânica Municipal;
  - e) Regimento Interno da Câmara de Vereadores;
  - f) Lei da Estrutura Administrativa do Poder Executivo; Fundações e Autarquias;

- g) Lei de Parcelamento do Solo Urbano;
  - h) Códigos de Obras e de Posturas Municipais;
  - i) Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;
  - j) Código Tributário Municipal e legislação que o regulamente;
  - k) Regulamentos de transportes, feiras, limpeza pública, ensino, saúde, bibliotecas, parques, jardins e cemitérios, e outros;
  - l) PPA, LDO e LOA (estes últimos do exercício financeiro vindouro);
- X- organizar para entregar ao novo gestor e sua equipe, informações relativas a:
- a) ações cíveis, trabalhistas, e outras, constando: nº do processo, partes e juízo;
  - b) precatórios: nº dos processos, partes e respectivo valor;
  - c) Contratos de obras e serviços firmados e em andamento;
  - d) Convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o município participe;
  - e) Projetos de Leis em curso na Câmara Municipal de Vereadores;
  - f) Desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais;
  - g) os processos e planos de aplicação dos auxílios e contribuições estaduais e federais já iniciados e em andamento;
  - h) as prestações de contas a serem realizadas até o final do exercício e as que devam ser encaminhadas no primeiro trimestre do exercício

vindouro;

XI- preparar para entregar ainda:

- a) relação dos Conselhos Municipais existentes e sua composição, constando legislação, mandatos, conselheiros titulares e suplentes com sua qualificação, endereços e representação;
- b) Leis Municipais de Incentivos Fiscais e outros;
- c) Leis Municipais que criem obrigações, cujo cumprimento precisa ser realizado mensalmente ou no primeiro trimestre do exercício;
- d) relação dos concursos realizados ainda vigendo e relacionados por cargo;
- e) relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos;
- f) relação dos assuntos de interesse do município em tramitação nas esferas Federal e Estadual e se possível, descrição da situação em que se encontram;

XII- elaborar o Termo de Conferência de Caixa, que será lavrado ao final do expediente do último dia útil do mês de dezembro e que conterá informações sobre os valores em dinheiro, em cheques e demais documentos, devendo ser assinado pelo contador e pelo tesoureiro;

XIII- elaborar o Boletim de Caixa e Bancos, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, com o saldo transferido para o exercício seguinte, e que será assinado pelo tesoureiro, pelo responsável pela Contabilidade e pelo Prefeito;

XIV- elaborar o Demonstrativo das Disponibilidades, relativo ao último dia útil do mês de dezembro, consignando os valores de Caixa, Bancos Conta Movimento e Bancos Conta Vinculada;

XV- apresentar os extratos bancários de todas as contas correntes (movimento e vinculadas), acompanhados das respectivas conciliações dos saldos bancários em confronto com os saldos contábeis, se for o caso;

XVI- os Órgãos Municipais apresentarão relatórios gerenciais resumido de suas atividades de ações que mereçam atenção do novo governo, caso necessário. A documentação poderá se apresentada por meio digital;

XVII- caberá à CONTROLADORIA GERAL acompanhar o encerramento das atividades de todos os setores da administração pública municipal, especialmente daqueles que geram informações de natureza contábil; e elaborar o relatório de Controle Interno do exercício de 2012, o qual acompanhará a prestação de contas do exercício de 2012, ainda que de forma parcial.

Congonhas, 28 de novembro de 2012.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

**ESTADO DE MINAS GERAIS**  
**MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**PORTARIA Nº PMC/746, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012.**

**Declara vacância de cargos que menciona.**

O PREFEITO DE CONGONHAS, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “a”, do inciso II, do art. 31, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO o que dispõe a Emenda Constitucional n.º 20/98, o inciso III, do art. 45, da Lei Municipal n.º 1.892/93;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Declarar a vacância dos cargos efetivos ocupados pelas ex-servidoras, conforme relação abaixo, em decorrência de aposentadoria por tempo de contribuição, pela Previdência do Município de Congonhas – PREVCON:

Cantineira/Faxineira – ocupado por Benedita Maria de Almeida, matrícula 2675;

Professor PEB II - ocupado por Celina Célia Fernandes Leite Carvalho, matrícula 396;

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 30 de novembro de 2012.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
MUNICÍPIO DE CONGONHAS**

**PORTARIA N.º PMC/747, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2012.**

**Designa servidora que menciona.**

**O PREFEITO DE CONGONHAS**, usando das atribuições que lhe conferem a alínea “i”, inciso II, da Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o que dispõe o art. 40 da Lei n.º 1.892, de 12 de janeiro de 1993,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a servidora efetiva **Geralda Aparecida de Resende**, matrícula 038611, para exercer interinamente o cargo em comissão de Gerente de Praças e Jardins – símbolo “G”, durante as férias regulamentares da titular Rosângela Raimunda da Silva, no período de 19 de novembro a 9 de dezembro de 2012.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Congonhas, 30 de novembro de 2012.

**ANDERSON COSTA CABIDO**  
Prefeito de Congonhas

**EXPEDIENTE**

**ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONGONHAS**

**ÓRGÃO GESTOR:**

Secretaria Municipal de Administração

**ÓRGÃOS PUBLICADORES:**

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Finanças

Secretaria Municipal de Governo

FUMCULT

PREVCON