



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL - TO

LEI MUNICIPAL N.º 2479 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2021



ANO I – PORTO NACIONAL, TERÇA - FEIRA, 23 DE MARÇO DE 2021 – Nº 17

## SUMÁRIO

Atos do Poder Executivo.....	01
Secretaria Municipal da Fazenda.....	01

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### DECRETO N.º 454 DE 22 DE MARÇO DE 2.021

**“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO Nº 447 DE 17 DE MARÇO DE 2021 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS**, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO**, o boletim epidemiológico do dia 22 de março de 2021, no qual apresenta um elevado número de pessoas infectadas pelo Covid-19 no Município;

**CONSIDERANDO** que a curva dos números de infecções pelo Covid-19 nesta cidade se apresenta de forma ascendente;

**CONSIDERANDO**, a necessidade deste Executivo Municipal adotar alternativas que busquem a conciliação entre a continuidade das medidas restritivas de prevenção e controle da COVID-19 e a manutenção da atividade comercial e, por consequência, do emprego e da renda da sociedade portuense;

**CONSIDERANDO** ainda, que permanece inalterada a situação dos considerandos no decreto nº 438/2021.

### DECRETA:

**Art. 1º** - O [Decreto nº 447, de 17 de março de 2021](#), passa a vigorar com as seguintes alterações:

**“Art.1º.....**

## IX – DISTRIBUIDORAS DE BEBIDA

a) Fica autorizado o funcionamento de distribuidoras de bebidas das 06h às 14h, apenas para retirada dos pedidos no estabelecimento ou entrega delivery, sendo vedado o consumo do produto no local, respeitadas as disposições de segurança já estabelecidas no Decreto nº 093/2021”.

**“Art.2º** - Fica proibido o consumo de bebidas alcoólicas em local público, em toda extensão territorial do Município de Porto Nacional, a partir da 0h do dia 17 de março de 2021 até a 23h59min do dia 30 de março de 2021”.

**Art. 2º** - Fica revogado o seguinte dispositivo do Decreto nº 477, de 17 de março de 2021:

I - o parágrafo único do art. 2º;

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, sujeitando-se a possibilidade de revisão a qualquer tempo, de acordo com a eventual evolução epidemiológica da COVID-19 neste Município de Porto Nacional/TO, revogando-se as disposições em contrário.

**PALÁCIO DO TOCANTINS, GABINETE DO EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL, ESTADO DO TOCANTINS**, aos 22 dias do mês de março do ano de 2.021.

**RONIVON MACIEL GAMA**  
Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

**PORTARIA NORMATIVA Nº 007/2021, de 15 de março de 2021.**

**“Normatiza as entradas de processos para empenhos, liquidações e pagamentos, as datas de previsões de pagamentos em geral, prazos para programação de pagamentos de despesas em geral”.**

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 77 da Lei Orgânica Municipal, concomitante com as suas atribuições legais, da Lei Complementar Nº 062, de 10 de janeiro de 2018 (Dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal, e adota outras providências).

**Considerando**, que os repasses financeiros constitucionais mensais têm datas definidas para repasse aos municípios;

**Considerando**, que as receitas próprias dos tributos de competência do município também têm o seu auge dos vencimentos/recebimentos;

**Considerando**, que as atividades da Execução Financeira e Contábil exige uma concentração, dedicação, e em certos períodos do mês deve-se fazer fechamentos contábeis, prestação de contas e envio de informações aos órgãos fiscalizadores;

**Considerando ainda**, que as rotinas atuais não têm favorecido o desempenho dos servidores, o bom funcionamento e atendimentos das demandas e o público;

## RESOLVE

**Art. 1º** Definir datas de pagamentos em geral, prazos para programação de pagamentos, horários de atendimentos e recebimentos de processos, empenhos e liquidações de despesas, conforme os quadros abaixo:

### Parágrafo primeiro - Datas de Pagamentos:

Tipos de despesas	Período/ datas	Observações
Folha de pessoal/retenções/consignados/previdências	01 a 10	
Pagamentos de: fornecedores/prestadores; repasses do duodécimo da Câmara Municipal; Precatórios; Parcelamentos; Operações de Créditos	11 a 20 <sup>1</sup>	A depender dos recursos financeiros e da entrada dos processos na Secretaria da Fazenda que deverão estar na Execução

<sup>1</sup> *Excetua-se desta programação de datas os pagamentos referentes a: Convênios, publicações legais, ART's, passagens aéreas e diárias de urgência, e, decisões judiciais com obrigações de fazer.*

		Financeira com no mínimo 03 dias de antecedência.
Reserva para a folha de pessoal	21 a 30	

**Parágrafo segundo** - Prazos para programação de pagamentos:

EXCEÇÕES		
Tipos de despesas	Prazos	Observações
I – Decisões judiciais (RPV) e de obrigações de fazer	Mínimo de 10 dias úteis do vencimento	Obedecendo a disponibilidade financeira
II – Concessionárias de serviço público ( <b>Energisa, BRK Ambiental, Claro S.A e OI S.A</b> )	Mínimo de 10 dias úteis do vencimento	Os vencimentos das concessionárias de serviços públicos deverão ter as suas datas de vencimentos unificadas dentro das datas definidas nesta portaria
III – Repasses à conta de programas governamentais ( <b>contrapartidas</b> )	Mínimo de 5 dias úteis	
IV – Compensações e restituições oriundas do tributário	Mínimo de 5 dias úteis	
V – Diárias, Inscrições de Cursos e passagens aéreas	Mínimo de 5 dias úteis	
VI – ART's e Publicações Legais	Mínimo de 5 dias úteis	
VII – Convênios via SICONV	Mínimo de 3 dias úteis	

**Parágrafo terceiro** - Horários de atendimentos e recebimentos de processos, empenhos e liquidações de despesas em geral e horários de pagamentos bancários:

Departamentos	Horários de atendimentos <sup>2</sup>	
	Das 08:00 às 12:00	Das 14:00 às 18:00
Coordenação de Execução Financeira	<b>Atendimento interno.</b> * Podendo dar recebimentos de processos que tenham sido solicitados pelas Finanças, ou que estejam dentro das exceções.	<b>Atendimento externo.</b> Recebimento de processos dentro da programação de pagamentos, ou que estejam dentro das exceções.
	<b>Horários de transferências bancárias (TEV – transferências eletrônica de Valores): das 08 às 17 horas.</b>	

<sup>2</sup> *Em se tratando de período de atendimentos em horários corridos, haverá novas definições para o atendimento interno e externo.*

	<b>Atendimento interno.</b>	<b>Atendimento externo.</b>
Coordenação Administrativa e Contábil	* Podendo dar recebimentos em processos para emissão das Notas de Empenhos e Liquidações, <u>sem o acompanhamento dos diversos órgãos.</u>	Recebimento de processos para empenhos e liquidações, <u>podendo o servidor acompanhar caso seja autorizado pelos servidores do Setor<sup>3</sup>.</u>

publicação, revogadas as disposições contrárias.

**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DE PORTO NACIONAL-TO,**  
aos 15 dias do mês de março de 2021.

**LOENIS FERNANDES SIRQUEIRA**  
Secretário Municipal da Fazenda

**Art. 2º** Cabe aos órgãos contratantes a responsabilidade de informar aos seus contratados (fornecedores/prestadores) os prazos e as previsões de datas para a programação e o devido pagamento dos processos.

**Art. 3º** Em observância aos artigos 58 e 60 da Lei Nº 4.320/64, para que tenhamos o correto processamento da despesa pública, os “empenhos”, **devem ser prévios às despesas**. Portanto, toda e qualquer despesa pública só deverá ser realizada após regular empenho, estando os servidores proibidos de realizarem empenhos com datas diferentes da data de entrada do processo no Setor competente.

**Art. 4º** Recomendamos aos responsáveis pelo processamento da despesa, nos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Municipal, que adotem o sistema de planilhas em formato editável, ou via sistema informatizado para controle de todos os processos de despesas, devendo este controle ser apresentado mensalmente pelo Titular da Pasta ao Secretário Municipal de Finanças até o 5º (quinto) dia útil com os processos/valores aptos para pagamentos. *Considera-se apto para pagamentos as liquidações que já tenham sido liberadas pela Controladoria Geral Municipal.*

**Parágrafo primeiro** – neste controle deverá constar no mínimo a indicação do processo, razão social do fornecedor/prestador, breve descrição do objeto, fonte de recursos, valor liquidado e valor para pagamento no mês.

**Parágrafo segundo** – Os processos de despesas nas exceções, após liberação neste controle deverá constar no mínimo a indicação do processo, razão social do fornecedor/prestador, breve descrição do objeto, fonte de recursos, valor liquidado e valor para pagamento no mês.

**Art. 5º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua

<sup>3</sup> Os ambientes do Setor de Contabilidade são pequenos e exige concentração dos técnicos que ali laboram, sendo assim, o servidor que levar processo, só deverá permanecer no local, com a permissão do

servidor do departamento, devendo deixar o processo para o empenho e liquidação e retornar dentro do prazo em que for informado para a retirada do processo.