

Supl III - ^{Tabela} IPTU (não houve
necessidade
de emenda-
mentas)
Supl IV - IPVA



DIÁRIO OFICIAL

DO DISTRITO FEDERAL

Brasília, segunda-feira, 30 de dezembro de 1991

SUPLEMENTO V

ANO XVI Nº 257

SECRETARIA DA FAZENDA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

NORMAS DE EXECUÇÃO

ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

DO DISTRITO FEDERAL

EXERCÍCIO DE 1992

DECRETO N.º 13.708 DE 27 DE dezembro DE 1991

Aprova as Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

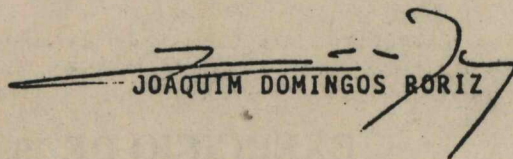
O GOVERNADOR DO DISTRITO FEDERAL, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 20, inciso II, da Lei nº 3.751, de 13 de abril de 1960,

DECRETA :

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma do anexo ao presente Decreto, as Normas de Execução Orçamentária e Financeira do Distrito Federal.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 1992, revogadas as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 12.966, de 28 de dezembro de 1990.

Brasília, 27 de dezembro de 1991.
103º da República e 32º de Brasília


JOAQUIM DOMINGOS BORIZ

ANEXO AO DECRETO Nº 13.708, DE 27 DE DEZEMBRO DE 1.991

**NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA e CONTÁBIL DO
DISTRITO FEDERAL**

Art. 1º A execução orçamentária e financeira do Distrito Federal será realizada em conformidade com a legislação pertinente à matéria e o que dispõe o presente Decreto.

**CAPÍTULO I
DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA**

Art. 2º A Programação Financeira visa manter, durante o exercício, equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada.

Parágrafo Único A Programação Financeira será periodicamente revista, de modo a manter-se atualizada, observadas as alterações de conjuntura que possam afetar a arrecadação da receita.

Art. 3º Cabe à Secretaria da Fazenda a aprovação da Programação Financeira.

Art. 4º A Programação Financeira será fixada em cotas trimestrais e mensais.

§ 1º Entende-se por cota trimestral o valor total das dotações que podem ser empenhadas no trimestre.

§ 2º Entende-se por cota mensal o montante dos recursos financeiros a serem transferidos, mensalmente, para cada unidade orçamentária.

**CAPÍTULO II
DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS PARA EXECUÇÃO
DE OBRAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Art. 5º Os titulares das Unidades Orçamentárias ficam autorizados a assinar, pelo Distrito Federal, contratos e convênios relativos às suas respectivas áreas.

§ 1º A autorização de que trata este artigo fica restrita aos casos cujos recursos estejam previstos no Orçamento.

§ 2º Quando o contrato ou convênio referir-se a recursos de uma Unidade Orçamentária e a aplicação estiver a cargo de outra Unidade, os referidos instrumentos deverão ser assinados pelos respectivos titulares.

Art. 6º Nos casos previstos no artigo anterior, será obrigatória a utilização de minuta padrão de Contrato ou Convênio, conforme formulários em anexo.

Art. 7º No caso de Contrato ou Convênio em que seja exigida contrapartida de recursos ou que se vincule a transferência a ser efetuada ao Distrito Federal, serão ouvidas previamente a Coordenação do Sistema de Orçamento da Secretaria de Planejamento e o Departamento da Despesa da Secretaria da Fazenda, que manifestar-se-ão, no prazo de cinco dias, sobre os aspectos orçamentários e financeiros, respectivamente.

§ 1º As Unidades Orçamentárias encaminharão às Secretarias de Planejamento e da Fazenda, juntamente com a minuta de Contrato ou Convênios o respectivo Plano de Aplicação, Cronograma de Desembolso e demais documentos que o integrem.

§ 2º Na celebração de Convênios, Contratos, Acordos, Ajustes Aditivos ou em quaisquer outros instrumentos contratuais que envolvam compromissos financeiros de responsabilidade do Governo do Distrito Federal, por intermédio de Órgão ou entidades da Administração do Distrito Federal, deverá haver, sempre, a interveniência da Coordenação do Sistema de Planejamento, da Coordenação do Sistema de Orçamento da Secretaria de Planejamento e do Departamento da Despesa da Secretaria da Fazenda, para fins de exame da viabilidade econômica, orçamentária e financeira.

§ 3º As negociações que antecedem à formalização dos atos contratuais deverão ser assistidas por representantes das referidas Secretarias de Estado.

§ 4º Os Contratos ou Convênios firmados por entidades da Administração Indireta, que recebam transferências à conta do Orçamento do Distrito Federal, somente poderão ser firmados após prévia audiência da Coordenação do Sistema de Orçamento da Secretaria de Planejamento e do Departamento da Despesa da Secretaria da Fazenda.

§ 5º Nos casos de que trata o §2º, os instrumentos correspondentes somente terão validade se subscritos, também, pelos Secretários da Fazenda e do Planejamento.

Art. 8º As receitas de Convênios serão escrituradas como receitas do Distrito Federal e indicadas como fonte de recursos para financiamento de abertura de créditos adicionais, objetivando a execução do Convênio.

Parágrafo único. As despesas bancárias com transferências de recursos de Convênios correrão à conta dos mesmos, salvo disposição em contrário.

Art. 9º Os contratos de prestação de serviço de assistência técnica ou de aquisição de equipamento de origem estrangeira somente serão celebrados dentro dos limites fixados previamente pelas Secretarias de Planejamento e da Fazenda, observada a legislação específica.

Art. 10 Somente poderão ser firmados Convênios e Contratos que acarretem despesas, quando compatíveis com as cotas mensais e trimestrais fixadas na Programação Financeira e, em se tratando de execução de obras, tenham os projetos de engenharia e arquitetura aprovados.

§ 1º Nos Convênios firmados com entidades da Administração Indireta, para execução de obras ou serviços de engenharia, poderá incumbir-se a Entidade conveniente da elaboração do projeto final de engenharia e arquitetura, tomando-se por base para o Convênio o anteprojeto previamente elaborado.

§ 2º Fica vedada a assinatura de Convênios ou Contratos que:

- I - façam referência a prazo e condições para entrega de recursos sem fixar correspondente cronograma de execução física;
- II - não especifiquem as obras ou os serviços a serem executados, nem os materiais a serem adquiridos.

§ 3º O pagamento de cada parcela deverá obedecer obrigatoriamente ao cronograma físico-financeiro estabelecido e ao que dispõe este artigo.

Art. 11 Para todos os Ajustes designar-se-á de forma expressa:

- I - o valor da Taxa de Administração, quando for o caso;
- II - o executor, que terá acesso ao trabalho, cabendo-lhe supervisionar, fiscalizar e acompanhar a execução, apresentando relatórios quando do término de cada etapa ou quando solicitado pelo contratante;
- III - a supervisão técnica, que na hipótese de Convênios ou Contrato de obras, será de exclusiva competência do Departamento de Programação e Controle de Obras - SDU, ressalvadas aquelas a cargo das Administrações Regionais ou entidades da Administração Indireta que poderá ser atribuído

dessa.

§ 1º O executor, mencionado no inciso II, poderá ser pessoa física ou órgão público.

§ 2º É facultada a indicação de um mesmo executor para mais de um Convênio ou Contrato.

§ 3º É da competência e responsabilidade do executor:

- I - verificar se o custo e o andamento das obras e serviços ou aquisição de materiais se desenvolvem de acordo com a Ordem de Serviço respectiva e Nota de Empenho;
- II - apreciar e atestar os reajustes financeiros, quando previstos;
- III - dar ciência ao Órgão ou Entidade contratante, sobre:
 - a) ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado;
 - b) as alterações necessárias no projeto, quando se tratar de obra ou serviço de engenharia, e sua influência no custo previsto.
- IV - atestar a conclusão das etapas ajustadas;
- V - remeter até o quinto dia, do trimestre subsequente, relatório de acompanhamento das obras ou serviços contratados:
 - a) ao órgão ou entidade contratante, que encaminhará cópia à Coordenação do Sistema de Planejamento até o décimo dia subsequente;
 - b) ao órgão responsável pela supervisão técnica.
- VI - receber obras e serviços, ouvido o órgão responsável pela supervisão técnica;
- VII - verificar articulação das etapas, de forma que os serviços não sejam prejudicados.

§ 4º A supervisão técnica de que trata o inciso III deste artigo, consiste no acompanhamento das obras e serviços de engenharia, com o objetivo de assegurar a fiel execução do projeto.

§ 5º A supervisão de que trata o inciso III não abrange os serviços de conservação, manutenção e reforma.

Art. 12 Cópia do Convênio ou Contrato celebrado será

entregue pelo Órgão ou Entidade conveniente ou contratante, juntamente com a via do respectivo cronograma físico-financeiro e projeto da obra ou serviço:

- I - ao executor, para o exercício de suas atribuições;
- II - ao agente financeiro do Órgão, para fins de acompanhamento da obra e requisição de pagamento;
- III - ao agente de planejamento, para acompanhamento da programação;
- IV - ao Departamento da Despesa, para programação do pagamento;
- V - à Coordenação do Sistema de Planejamento, para acompanhamento físico-financeiro;
- VI - ao Órgão encarregado da supervisão técnica, para controle;
- VII - à Divisão de Contabilidade, da Secretaria da Fazenda, para registro.

§ 1º Para fins de acompanhamento físico, por parte da Coordenação do Sistema de Planejamento, a obrigatoriedade determinada neste artigo incide, inclusive, sobre as obras custeadas com recursos próprios das Entidades da Administração Indireta e Fundações.

§ 2º As Unidades Orçamentárias encaminharão à Coordenação do Sistema de Planejamento, até o décimo dia do mês subsequente, o Boletim de Realizações de Projetos Executivos e Metas - BRP, relativo ao mês anterior, conforme modelo.

Art. 13 Formalizada a contratação da obra ou serviço e tendo por base o cronograma físico-financeiro aprovado, o Titular da Unidade Orçamentária responsável pelo empreendimento expedirá ordem de serviço, conforme modelo.

Art. 14 A execução de etapa de obra, serviço ou o recebimento de equipamento serão certificados pelo executor ou responsável mediante a emissão de Atestado de Execução, conforme modelo.

Parágrafo único. No atestado de Execução será especificado detalhadamente o equipamento recebido, o serviço ou a obra executada, o valor e sua localização.

Art. 15 O inadimplemento de etapas ajustadas será comunicado pelo executor diretamente ao Titular da Unidade Orçamentária, ao Departamento de Despesa e à Coordenação do Sistema de Planejamento.

Art. 16 As prestações de contas de recursos de convê-

nios deverão ser elaboradas pelo executor do convênio e remetidas pelos órgãos controladores à Divisão de Tomadas de Contas da Secretaria da Fazenda para apreciação.

CAPÍTULO III DO ACOMPANHAMENTO FÍSICO-FINANCEIRO

Art. 17 Compete à Coordenação do Sistema de Planejamento o acompanhamento físico-financeiro do Orçamento-Programa do Distrito Federal e a elaboração de relatórios.

§ 1º O objetivo do acompanhamento é descrever, analisar e avaliar o comportamento da execução dos subprojetos e subatividades do Orçamento do Distrito Federal, de acordo com as instruções aprovadas pelo Secretário de Planejamento, bem como gerar o fluxo de informações que possibilitem os reajustes da execução dos planos setoriais e globais.

§ 2º O relatório de que trata este artigo deverá ser encaminhado anualmente à Coordenação do Sistema de Contabilidade, até o dia quinze de janeiro do exercício a que se referir, para compor a Prestação de Contas do Governo do Distrito Federal.

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS VINCULADOS

Art. 18 Os recursos vinculados serão indicados por fonte, em codificação própria, no Quadro de Detalhamento da Despesa das Unidades Orçamentárias por subprojeto ou subatividade e elemento de despesa.

Art. 19 As despesas bancárias, com as transferências de recursos vinculados, correrão à conta dos respectivos subprojetos e/ou subatividades, devendo o Departamento da Despesa informá-las aos órgãos interessados, a fim de que providenciem o necessário empenho.

Parágrafo único. Quando os recursos financiarem mais de um subprojeto ou subatividade, as despesas bancárias deverão ser rateadas proporcionalmente.

Art. 20 A aplicação dos recursos vinculados deverá ser demonstrada nas contas anuais da entidade responsável por sua aplicação.

CAPÍTULO V DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 21 São créditos adicionais as autorizações de

despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na lei orçamentária.

Art. 22 Os créditos adicionais classificam-se em:

- I - suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II - especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária;
- III - extraordinários, os destinados a atender a despesas imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, subversão interna ou calamidade pública.

Art. 23 Compete aos Secretários de Estado ou autoridades equivalentes proporem à Secretaria de Planejamento a abertura de créditos adicionais em favor das unidades integrantes da estrutura básica dos respectivos órgãos.

Parágrafo Único. O prazo para solicitação de crédito expirar-se-á em 30 de novembro.

Art. 24 Os pedidos de abertura de créditos adicionais serão feitos mediante utilização do formulário "Solicitação de Créditos Adicionais" (modelo anexo), devendo especificar a natureza do crédito e conter os seguintes elementos:

- I - justificativa circunstanciada de sua necessidade;
- II - discriminação da fonte de recursos indicados, para financiar o crédito solicitado;
- III - indicação do reajuste das cotas trimestrais e mensais em função do crédito solicitado;
- IV - demonstrativo da receita (modelo anexo), quando for excesso de arrecadação, superávit financeiro ou incorporação de novos recursos de outras receitas;
- V - demonstrativo de execução orçamentária do subprojeto ou subatividade, a ser suplementado ou cancelado, em nível de natureza da despesa e fonte de recursos.

Parágrafo Único. As dotações consignadas para atendimento de despesa com "Pessoal e Encargos Sociais" não poderão ser indicadas como compensação para atender despesas de outra natureza.

Art. 25 As dotações oferecidas para cancelamento pelas unidades orçamentárias somente poderão ser suplementadas, posteriormente, por iniciativa do Órgão Central de Orçamento.

Art. 26 O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial será aplicado prioritariamente no custeio das despesas com Pessoal e Encargos Sociais, exceto no caso de recursos com destinação específica.

Parágrafo Único. Quando se tratar de utilização de superávit financeiro, apurado em balanço patrimonial, deverá a solicitação estar acompanhada da demonstração detalhada do Superávit apurado, bem como suas vinculações, se houver, e de sua aplicação.

Art. 27 Compete à Secretaria de Planejamento:

I - análise do pedido, quanto à sua compatibilização com as diretrizes governamentais;

II - exame da repercussão do pedido sobre o equilíbrio entre a receita e a despesa do exercício;

III - registro e preparação dos atos a serem submetidos ao Governador.

Art. 28 A abertura de crédito adicional, financiado com recursos resultantes da anulação parcial ou total de dotações orçamentárias alocadas a Órgãos diferentes daquele a que for destinado o crédito, depende de prévia aquiescência dos Titulares das Unidades cedentes.

Art. 29 O disposto no artigo anterior não se aplica quando, na forma do parágrafo único, do artigo 66, da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964, tratar-se de redistribuição das parcelas das dotações de pessoal:

I - de uma para outra Unidade Orçamentária, em consequência de movimentação de pessoal;

II - do elemento de despesa "3.1.00.00 - Pessoal" para "3.1.90.01 - Transferências a Pessoas", em decorrência da inatividade de servidores;

III - reciprocamente, do elemento de despesa "3.1.00.00 - Pessoal" para "3.4.11.00 - Transferências Intragovernamentais a Autarquias e Fundações" e para "3.4.14.44 - Subvenções Econômicas", em virtude de movimentação de pessoal entre órgãos e entidades.

Art. 30 O ato de abertura de crédito adicional fará referência expressa a:

I - tipo de crédito;

II - unidade orçamentária;

III - função, programa, subprograma, subprojeto ou subatividade, fonte de recursos e natureza da despesa.

Parágrafo único. Quando se tratar de contrato ou convênio, as fontes deverão ser codificadas numericamente em ordem cronológica pela Coordenação do Sistema de Orçamento, de forma a possibilitar a identificação individualizada da execução dos referidos ajustes.

Art. 31 Os créditos adicionais referentes às receitas vinculadas, de contratos ou convênios, serão abertos pelo valor dos recursos correspondentes ao exercício, fazendo-se ressalva de que a despesa será ajustada ao valor da efetiva e correspondente arrecadação, devendo a Unidade Orçamentária proceder, ao final do exercício, a reversão ou o cancelamento da diferença que houver sido empenhada.

CAPÍTULO VI DAS EMPRESAS ESTATAIS

Art. 32 As Empresas Estatais, que não recebam transferência à conta do Tesouro, deverão encaminhar à Secretaria de Planejamento suas propostas de orçamento, inclusive os de investimentos, por intermédio da Secretaria de Estado a que se vinculem.

Art. 33 Os orçamentos das Entidades, de que trata o artigo anterior, serão alterados da seguinte maneira:

I - com relação ao orçamento de investimentos:

a) as suplementações ou cancelamentos de recursos para cada subprojeto, até o limite fixado na Lei Orçamentária, serão autorizados por Decreto;

b) acima do limite referido na alínea anterior, mediante autorização legislativa.

II - com relação ao orçamento de custeio:

a) as suplementações ou cancelamento de recursos para cada subprojeto ou subatividade, até o limite de 20% do seu

valor, serão autorizados pela Diretoria da Empresa;

- b) acima do limite estipulado na alínea anterior, por Decreto.

Parágrafo único. As alterações serão solicitadas à Secretaria de Planejamento, por intermédio da Secretaria a que se vincule a estatal, até o dia 30 de novembro.

Art. 34 As Empresas Estatais, a que se refere este capítulo, encaminharão relatórios de acompanhamento da execução do programa de trabalho à Coordenação do Sistema de Planejamento e Coordenação do Sistema de Orçamento, na forma e prazos que forem estabelecidos pela Secretaria de Planejamento.

Parágrafo único. O atendimento a pleitos de natureza orçamentária e financeira por parte destas Empresas Estatais dependerá do encaminhamento, em tempo hábil, dos relatórios de que trata este artigo.

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITO

Art. 35 São competentes para administrar créditos na qualidade de ordenadores de despesa, obedecida a legislação específica:

- I - os dirigentes das Unidades Orçamentárias;
- II - o Secretário de Comunicação Social, quanto às despesas com publicações e divulgações;
- III - o Diretor do Departamento da Despesa, quanto às Contribuições para Formação do Patrimônio do Servidor Público, Encargos da Dívida Interna, Encargos da Dívida Externa, Amortizações da Dívida Interna e Amortizações da Dívida Externa;
- IV - o Coordenador do Sistema de Material, quanto às despesas com Material de Consumo, Equipamentos e Material Permanente;
- V - o Diretor do Departamento de Administração de Pessoal, quanto às despesas relativas com Transferências a Pessoas (pessoal inativo, pensionista e auxílio funeral);
- VI - o Coordenador do Sistema de Administração de Próprios, quanto às despesas com Água e Esgotos e com Energia Elétrica;

VII - o Subchefe do Gabinete Civil para Assuntos Administrativos, quanto às despesas do Gabinete do Governador.

§ 1º Ficam excetuados do disposto nos incisos III, IV, V e VI deste artigo, as dotações consignadas aos Órgãos Relativamente Autônomos e à Secretaria de Segurança Pública, e no inciso IV, as dotações consignadas às Administrações Regionais.

§ 2º O disposto no §1º deste artigo não exime a supervisão dos Órgãos Centrais dos Sistemas de Apoio, de Material e de Administração de Próprios.

Art. 36 Da competência para administrar créditos, observadas as disposições legais, decorrem as atribuições de:

- I - determinar a realização de licitação ou dispensá-la, quando for o caso;
- II - autorizar a realização de despesa e determinar a emissão de Nota de Empenho; e
- III - autorizar a concessão de suprimentos de fundos.

Parágrafo Único. A autoridade administradora de crédito não poderá autorizar despesas em seu favor, salvo nos casos de vencimentos e vantagens e de despesas de viagem.

Art. 37 A movimentação das dotações orçamentárias abaixo especificadas será centralizada nos seguintes Órgãos:

- I - Divisão de Inativos - SEA
 - 3.1.90.01 - Aposentadorias e Reformas;
 - 3.1.90.03 - Pensões;
 - 3.1.90.08 - Auxílio Funeral.
- II - Divisão de Programação e Controle - SEA
 - 3.1.90.30 - Material de Consumo;
 - 4.5.90.52 - Equipamentos e Material Permanente.
- III - Divisão de Liquidação - SEF
 - 3.2.90.21 - Encargos da Dívida Interna;
 - 3.3.90.21 - Encargos da Dívida Externa;
 - 3.4.90.10 - Contribuições para Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;
 - 4.7.90.71 - Amortização da Dívida Interna;
 - 4.8.90.71 - Amortização da Dívida Externa;
- IV - Divisão de Controle de Imóveis - SEA
 - 3.4.90.39 - Outros Serviços e Encargos;
 - 3.4.90.41 - Água e Esgoto;
 - 3.4.90.43 - Energia Elétrica.

Parágrafo Único. A centralização de que trata este artigo não se aplica aos Órgãos Relativamente Autônomos e à Secretaria de Segurança Pública, e no caso do inciso II, às Administrações Regionais.

CAPÍTULO VIII DO EMPENHO

Art. 38 Nenhuma despesa poderá ser realizada sem prévia autorização dos ordenadores de que trata o artigo 36.

§ 1º A autorização de que trata este artigo deverá ser precedida de informações da Seção de Orçamento e Finanças ou Órgão equivalente quanto a:

I - propriedade de imputação da despesa;

II - existência de crédito orçamentário suficiente para atendê-la;

III - limite da despesa na programação mensal e trimestral da Unidade.

§ 2º As autoridades que efetivarem despesas sem a observação do disposto neste artigo serão por elas responsabilizadas.

§ 3º Nenhuma Nota de Empenho poderá ser emitida em desacordo com o disposto no presente artigo.

Art. 39 O empenho poderá ser:

I - ordinário, quando se conheça o montante da despesa, porém sem parcelamento, seja do material, serviço ou pagamento;

II - por estimativa, quando o valor total da despesa não puder ser determinado, podendo, no entanto, haver parcelamento tanto da entrega do material ou serviço, como do pagamento;

III - global, para as despesas contratuais e outras, em que se conheça o montante, porém sujeitas a parcelamento.

Parágrafo Único. A dedução da cota mensal ou trimestral das despesas empenhadas por estimativa ou global far-se-á por ocasião da emissão do empenho, observado o disposto no § 1º, do artigo 56.

Art. 40 Para cada empenho será extraído um documento, por processo eletrônico, denominado "Nota de Empenho - NE", que conterá os seguintes dados:

- I - data da emissão da NE;
- II - número da NE;
- III - evento da despesa e controle contábil - Portaria 40/90/SEF;
- IV - código e gestão da Unidade Emitente;
- V - código e gestão da Unidade Contemplada;
- VI - nome, CGC/CPF e endereço do credor;
- VII - código da Unidade Orçamentária;
- VIII - programa de trabalho, função, programa, subprograma, subprojeto/subatividade;
- IX - natureza e classificação econômica da despesa;
- X - fonte de recurso;
- XI - orçamento;
- XII - importância numérica e por extenso;
- XIII - modalidade do empenho;
- XIV - modalidade e número da licitação ou código da dispensa ou inexigibilidade;
- XV - número do processo;
- XVI - vencimento da obrigação;
- XVII - NE de referência, no caso de reforço, anulação ou alteração do cronograma;
- XVIII - cronograma de desembolso financeiro;
- XIX - especificação;
- XX - data da assinatura da autoridade emitente;
- XXI - declaração datada e assinada pelo servidor responsável, de que a despesa foi deduzida da dotação própria.

§ 1º É vedada a emissão de Nota de Empenho à conta de mais de um subprojeto e/ou subatividade e fonte de recursos.

§ 2º A emissão de Nota de Empenho será precedida de licitação, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa ou inexigibilidade, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor.

§ 30 No caso de emissão de Nota de Empenho para atendimento de etapas de execução de obras, que se refira a convênios ou contratos cujo valor tiver como referencial moeda estrangeira, ou índice fixado pelo Governo Federal, deverá o histórico da mesma conter o número e objeto do Convênio ou Contrato.

Art. 41 As Notas de Empenho serão emitidas, no mínimo, em 03 (três) vias, que terão a seguinte destinação:

- I - a primeira será entregue ao credor diretamente, mediante recibo no verso da terceira via, ou a ele remetida por ofício do órgão emissor salvo quando a Nota de Empenho for por estimativa ou global, caso em que será observado o disposto no artigo 42;
- II - a segunda será entregue diretamente ao protocolo do Tribunal de Contas do Distrito Federal, no prazo estabelecido por aquela Corte;
- III - a terceira ficará arquivada no órgão emissor.

Art. 42 A primeira via da Nota de Empenho por estimativa ou global ficará arquivada na repartição emissora para anotações e deduções, no verso, de cada parcela de pagamento, até seu limite ou dedução de todas as despesas, e será anexada à última autorização de pagamento.

§ 10 A emissão da Nota de Empenho por estimativa ou global será comunicada ao credor por ofício.

§ 20 Ficam dispensados do cumprimento do caput deste artigo os órgãos que estejam integrados no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIADF.

Art. 43 Serão prioritariamente empenhadas, até o dia 15 de janeiro, à conta das respectivas dotações, as despesas previstas com água, luz, telefone, diário oficial, combustíveis, lubrificantes, franquia postal e outras despesas compulsórias.

Art. 44 Toda anulação de despesa reverterá ao crédito orçamentário correspondente, se ocorrido no exercício, ficando os órgãos movimentadores de dotações obrigados a emitir em 03 (três) vias, o documento de anulação parcial ou total do empenho, que terão o mesmo destino das Notas de Empenho

§ 10 No caso de anulação de Nota de Empenho, o ordenador da despesa deverá justificá-la, devendo tal justificativa constar no campo específico do documento de anulação.

§ 20 O valor da anulação reverterá às cotas mensal e trimestral vigentes.

Art. 45 Os compromissos com vigência plurianual serão atendidos por crédito próprio consignado no Orçamento, devendo a despesa ser empenhada no início do exercício financeiro.

Art. 46 É vedada a emissão de Nota de Empenho posterior ao dia 28 (vinte e oito) de cada mês e ao dia 15 (quinze) de dezembro, exceto para as despesas com "Pessoal e Encargos Sociais", as decorrentes de créditos adicionais abertos após aquelas datas e as expressamente autorizadas pelo Governador.

CAPÍTULO IX DA LIQUIDAÇÃO

Art. 47 A orientação normativa, a supervisão técnica e o controle da liquidação da despesa serão exercidos pelo Departamento da Despesa da Secretaria da Fazenda.

Art. 48 A unidade administradora de crédito processará a liquidação da despesa que tenha sido ordenada por seu titular, tomando por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, verificando o direito adquirido pelo credor, a fim de se apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar e a quem se deve pagar, para extinguir a obrigação.

Art. 49 Após o fornecimento do material, prestação do serviço ou execução da obra, os credores apresentarão ao Órgão emissor da Nota de Empenho, independente de requerimento, para processamento da liquidação da despesa, as contas respectivas acompanhadas, quando for o caso, da primeira via da Nota de Empenho, ressalvado o disposto no artigo 51.

Art. 50 A liquidação da despesa será formalizada no documento denominado Autorização de Pagamento - AP, emitido pela Unidade responsável pela administração do crédito, através do seu terminal de computador.

§ 1º Os abatimentos de preços, voluntários ou concedidos em virtude de Lei ou Contrato, devem ser demonstrados nos documentos fiscais;

§ 2º Sempre que o credor apresentar fatura, esta deverá ser acompanhada da documentação fiscal correspondente;

§ 3º As declarações de recebimento de material ou prestação de serviço deverão constar do campo próprio da primeira via da Nota de Empenho e na primeira via da documentação fiscal correspondente;

§ 4º Quando se tratar de execução de obras, observar-se-á o disposto do artigo 14;

§ 5º No caso de Nota de Empenho por estimativa ou global, a declaração na primeira via será feita quando da solicitação de pagamento da última parcela devida;

§ 6º No documento Autorização de Pagamento - AP deverão constar obrigatoriamente no campo de observação o número do documento fiscal correspondente, elemento da despesa e descrição sucinta do objeto.

Art. 51 As contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone serão apresentadas pelos concessionários diretamente ao protocolo da Unidade em cuja estrutura estiver localizado o Órgão encarregado da instrução do processo de pagamento.

§ 1º O protocolo da Unidade autuará as contas e enviará os processos ao Órgão de que trata o "caput" do artigo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

§ 2º A instrução dos processos de pagamento das contas de água, esgoto, energia elétrica, iluminação pública e telefone, no âmbito da Administração Direta do Distrito Federal, será centralizada nos seguintes Órgãos:

- I - na Coordenação de Administração de Próprios: água, esgoto e energia elétrica, relativas aos Órgãos da Administração Central e das Administrações Regionais;
- II - nas Divisões de Administração Geral das Secretarias: telefone;
- III - nas Divisões de Administração Geral dos Órgãos relativamente Autônomos: água, esgoto, energia elétrica e telefone;
- IV - nas Administrações Regionais: iluminação e águas públicas das respectivas regiões e telefone.

§ 3º Quando se tratar de conta telefônica, havendo ligação interurbana de caráter particular, o responsável providenciará para que seja efetuado o recolhimento da importância correspondente aos cofres do Distrito Federal, antes da remessa do processo ao Órgão incumbido da liquidação para pagamento da despesa;

§ 4º O servidor que der causa a atraso no pagamento de conta de que trata o presente artigo responderá pelas penalidades dele decorrentes.

Art. 52 A liquidação de despesa por fornecimento feito, ou serviços prestados, terá por base as condições estabelecidas, licitação ou ato de sua dispensa, em cláusulas contratuais, ajuste ou

acordo respectivo e nos comprovantes da efetiva entrega, e recebimento de material, da prestação do serviço ou da execução da obra.

Parágrafo único. Para a liquidação da despesa é indispensável constar do processo:

- I - a primeira via da Nota de Empenho, ou referência expressa ao seu número, nos casos de empenho por estimativa ou global;
- II - atestado do recebimento do material, da prestação de serviço ou execução da obra, emitido por agente credenciado, na 1ª via do documento fiscal, salvo nos casos previstos no § 1º, do artigo 56;
- III - nome por extenso (em carimbo ou letra de forma), número de matrícula e cargo ou função, sob as assinaturas dos servidores que instruírem;
- IV - cópia ou publicação do ato autorizativo da viagem, nos casos de despesas com fornecimento de passagem a servidor, exceto nos casos previstos na legislação em vigor e, quando se tratar de convidado, indicação expressa do fato;
- V - informação do Órgão próprio de que o fornecedor ou contratante de serviço ou obra não é devedor da Fazenda Pública do Distrito Federal.

Art. 53 Após cumprido o disposto no artigo anterior, será emitida a Autorização de Pagamento.

Art. 54 Compete à Divisão de Liquidação fiscalizar e apurar o cumprimento do disposto neste capítulo, sem prejuízo de outros preceitos legais vigentes.

CAPÍTULO X DO PAGAMENTO

Art. 55 O pagamento de despesa somente será ordenado após sua regular liquidação.

Art. 56 Fica vedado efetuar pagamento antecipado de despesa.

§ 1º O disposto neste artigo não se aplica às despesas:

- I - com assinatura de jornais, periódicos e outras publicações;

II - quando, excepcionalmente, a peculiaridade da transação exigir seu pagamento antecipado, adotadas as devidas cautelas, sob a responsabilidade do ordenador da despesa.

§ 2º Nos casos previstos no §1º, a despesa será debitada em conta nominativa do credor e a baixa somente se fará após comprovação da regular efetivação do cumprimento da obrigação assumida.

Art. 57 A movimentação de recursos financeiros prevista na legislação em vigor, para despesas cujo pagamento não esteja centralizado na Secretaria da Fazenda, ou de uma para outra conta no mesmo ou entre diferentes bancos, será feita com a emissão do documento Transferência de Recursos - TR, através do terminal de computador.

Art. 58 O saque para pagamento centralizado ou descentralizado da despesa será feito, exclusivamente, por meio da Ordem Bancária - OB, emitida por processamento eletrônico, após a emissão da Autorização de Pagamento - AP correspondente.

Art. 59 O documento Guia de Depósito - GD será utilizado para o recolhimento decorrente da anulação de despesa do mesmo exercício, ou de outras receitas que devam ser depositadas diretamente em conta bancária própria, a critério da Coordenação do Sistema de Contabilidade da Secretaria da Fazenda.

Art. 60 Os pagamentos devidos pelo Distrito Federal, em virtude de sentenças judiciais, far-se-ão na ordem de apresentação dos precatórios e à conta do crédito respectivo, atendido o disposto na Constituição Federal.

Art. 61 Os Órgãos da Administração Direta, as Entidades da Administração Indireta e as Fundações utilizarão, exclusivamente, os serviços do Banco de Brasília S/A. - BRB exceto nos casos previstos em lei.

§ 1º O Banco de Brasília S/A. - BRB colocará à disposição dos órgãos e entidades da Administração Direta, Indireta, Autarquias e Fundações, no prazo de 48 horas após os lançamentos, os avisos de débitos e créditos e extratos bancários das contas das respectivas unidades.

§ 2º Mediante proposição fundamentada do Órgão interessado, poderão ser autorizados pelo Secretário da Fazenda, em caráter excepcional, o aproveitamento de serviços e a manutenção ou abertura de contas em outras instituições financeiras.

CAPÍTULO XI DA RECEITA

Art. 62 A apuração da receita arrecadada nas rubricas orçamentárias próprias será feita através de computação eletrônica, e as

20

informações resultantes deverão estar disponíveis no início do expediente do dia seguinte.

Art. 63 A prestação de contas dos agentes arrecadadores será feita com o Demonstrativo Diário de Arrecadação e Recolhimento - DDAR, que deverá ser apresentado ao órgão competente do Departamento da Receita da Secretaria da Fazenda com os respectivos Documentos de Arrecadação - DAR agrupados no Somatório Parcial de Arrecadação - SPAR, na mesma data da arrecadação, na forma das instruções vigentes.

§ 1º O órgão competente do Departamento da Receita da Secretaria da Fazenda, ao lhe ser apresentada a documentação, aporá carimbo da recepção nas três vias do DDAR, reterá a 2ª via com os DAR e SPAR e restituirá ao órgão arrecadador, as demais vias do DDAR.

§ 2º A prestação de contas do agente arrecadador só se tornará efetiva se não houver impugnação, no prazo de três dias, do seu recebimento, na forma prevista neste artigo.

Art. 64 Para o recolhimento, o agente arrecadador apresentará à Agência Central do Banco de Brasília S/A - BRB as 1ª e 3ª vias do DDAR, carimbadas conforme disposto no parágrafo 1º do artigo anterior, sendo que o Banco de Brasília S/A - BRB reterá a 1ª via do DDAR, e restituirá ao agente a 3ª via autenticada, como comprovante do recolhimento.

Art. 65 O Banco de Brasília S/A - BRB encaminhará as 1ªs vias do DDAR autenticadas ao órgão competente do Departamento da Receita, da Secretaria da Fazenda acompanhadas de Aviso de Lançamento, do qual deverá constar a quantidade de documentos a ele anexados e o total do crédito feito na conta do Governo do Distrito Federal.

Art. 66 A conta corrente dos agentes arrecadadores demonstrará a receita arrecadada, os recolhimentos realizados e o saldo a recolher.

Art. 67 O recolhimento das receitas arrecadadas por serviços autorizados será feito no prazo e forma estabelecidos pelo Secretário da Fazenda.

CAPÍTULO XII DOS RESTOS A PAGAR

Art. 68 Na apuração de resultados do exercício financeiro, consideram-se as despesas nele empenhadas, excluindo-se aquelas impugnadas ou pendentes de regularização.

§ 1º São despesas impugnadas ou pendentes de regularização aquelas recusadas pelo órgão competente, em qualquer estágio de empenho, liquidação ou pagamento.

31

§ 2º As despesas referidas no parágrafo anterior serão escrituradas em conta de resultado pendente, em nome do responsável, até decisão final sobre a regularidade da mesma.

Art. 69 São inscritos em Restos a Pagar, desde que se amparem na vigência do prazo de cumprimento da obrigação neles estabelecidos, observado o disposto no artigo 31, os empenhos relativos a:

- I - obras ou estudos e projetos de obras, serviços de engenharia e serviços técnicos especializados, em fase de execução;
- II - aquisição de material, cuja entrega já tenha sido efetuada;
- III - aquisição de material no exterior;
- IV - aquisição de material diretamente do fabricante, através de seu representante exclusivo, que se encontre em fase de produção;
- V - serviços prestados para manutenção de atividade administrativa, inclusive os de concessionários de serviços públicos, pelo valor correspondente à etapa física executada;
- VI - despesa de pessoal e encargos sociais, pelo valor efetivamente gasto e não pago;
- VII - indenizações e restituições ou outras despesas empenhadas e não pagas, ainda que não previstas nas alíneas precedentes, desde que processadas no exercício de vigência do crédito.

Parágrafo único. O disposto nos itens I a VII deste artigo aplica-se às transferências de recursos a Entidades do Distrito Federal.

Art. 70 São canceladas em 31 de dezembro as despesas empenhadas que não se enquadrem nas disposições do artigo anterior, considerando-se automaticamente anuladas as respectivas Notas de Empenho.

Art. 71 A inscrição de despesa empenhada em Restos a Pagar far-se-á no encerramento do exercício de emissão da Nota de Empenho e terá validade até 31 de dezembro do exercício seguinte, vedada a sua reinscrição.

Art. 72 Ao portador de Nota de Empenho, cuja

inscrição em Restos a Pagar tenha sido cancelada em decorrência da aplicação de normas sobre apuração de resultados do exercício financeiro e que tenha seu direito devidamente apurado, será assegurado o recebimento da importância que lhe for devida.

Art. 73 A dívida de que trata o artigo anterior será reconhecida pelo Titular da respectiva Unidade Orçamentária.

§ 1º A despesa decorrente da dívida reconhecida será imputada à conta da dotação correspondente na mesma classificação orçamentária anterior.

§ 2º No caso de inexistência da dotação em que se deva classificar a despesa ou se a mesma não apresentar saldo suficiente, a despesa correrá à conta de dotação para "Despesas de Exercícios Anteriores", observada a classificação econômica anterior.

Art. 74 Deverá ser encaminhada à Divisão de Contabilidade, da Coordenação do Sistema de Contabilidade, até o dia 05 de janeiro de cada exercício, por cada Unidade Orçamentária, ato expreso do ordenador de despesa autorizando a inscrição em Restos a Pagar, observado o disposto nos artigos 69 e 70.

Art. 75 Os órgãos movimentadores de dotação elaborarão cronograma de pagamento das despesas inscritas em "Restos a Pagar" e o encaminharão ao Departamento da Despesa até o dia 10 (dez) de janeiro de cada exercício, observando, para as despesas relativas ao fornecimento de material e prestação de serviços, os prazos dos compromissos assumidos e, para as relativas à execução de obras, os prazos dos cronogramas físico-financeiros.

Parágrafo Único. As Entidades da Administração Indireta e Fundações que tenham recursos diferidos enviarão, até o dia 05 (cinco) de janeiro de cada exercício, à Unidade Orçamentária a que se vinculem, para inclusão no cronograma desta:

I - relação das despesas levadas à conta de "Restos a Pagar";

II - cronograma de pagamento, observados os mesmos critérios do "caput" deste artigo, distinguindo as despesas a serem pagas com recursos próprios.

Art. 76 A liquidação e o pagamento das despesas inscritas em "Restos a Pagar" serão processados independentemente de requerimento do credor.

Art. 77 Compete à Secretaria da Fazenda, como Órgão Central do Sistema de Controle Interno, através da Coordenação do Sistema de Contabilidade e do Departamento de Despesa, exercer o controle e disciplinar o tratamento de "Restos a Pagar".

Art. 78 Ao portador de Notas de Empenho canceladas, por não ter ocorrido a entrega do material ou a execução do serviço no

exercício de sua emissão, será assegurado o recebimento do valor a que tenha direito, mediante empenho à conta de dotação orçamentária, com a mesma classificação anterior e da respectiva Unidade Orçamentária, obedecidas as condições estabelecidas na Nota de Empenho cancelada.

§ 1º Será emitida Nota de Empenho no mês de janeiro, em substituição ao empenho cancelado no exercício anterior, observado o disposto neste artigo, desde que dentro do prazo de entrega do material ou da execução do serviço, fazendo-se remissão, no campo especificado, de que a mesma se refere à Nota de Empenho cancelada no exercício anterior, citando-se o respectivo número.

§ 2º No caso de não ser entregue o material ou executado o serviço, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas em normas específicas.

§ 3º A emissão de Nota de Empenho, consoante o disposto neste artigo, será precedida de autorização para realização da despesa pelo mesmo ordenador da despesa anterior, na forma do disposto no presente Decreto.

CAPÍTULO XIII DAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES

Art. 79 As despesas de exercícios encerrados, de que trata o artigo 37, da Lei No. 4.320, de 17 de março de 1.964, poderão ser pagas pela dotação para Despesas de Exercícios Anteriores, constantes dos quadros discriminativos das Unidades Orçamentárias, desde que apurado o direito adquirido pelo credor e devidamente reconhecida a dívida.

Parágrafo único. Os processos relativos às despesas referidas neste artigo deverão conter informações pormenorizadas sobre o direito adquirido pelo credor, que permitam o reconhecimento da dívida, e ainda, as seguintes:

- I - saldo, ao final do exercício, da dotação orçamentária pela qual deveria correr a despesa;
- II - nome do credor, importância a pagar e atestado da entrega do material ou execução do serviço;
- III - motivo do não empenho prévio da despesa;
- IV - razão porque não foi possível conhecer, no devido tempo, o compromisso que se pretende seja reconhecido.

Art. 80 A dívida de que trata o artigo anterior será reconhecida pelo Secretário da respectiva Unidade Orçamentária.

CAPÍTULO XIV DAS COMUNICAÇÕES E REGISTROS

Art. 81 Os Órgãos responsáveis pela execução dos subprojetos e/ou subatividades deverão manter acompanhamento físico-financeiro atualizado de cada subprojeto e/ou subatividade sob sua responsabilidade, devendo encaminhar relatório, até o dia 10 (dez) do mês subsequente a que se referir, à Coordenação do Sistema de Planejamento, da Secretaria de Planejamento, que poderá solicitar sempre que necessário a documentação referente a contratação de obras e serviços.

Art. 82 Compete à Divisão de Arrecadação do Departamento da Receita:

I - manter atualizada, através do SIADF, a escrituração da receita arrecadada, sob orientação da Coordenação do Sistema de Contabilidade;

II - remeter à Divisão de Contabilidade, até o dia 08 (oito) de cada mês, demonstrativo da movimentação mensal dos registros de débito parcelados.

Art. 83 Compete à Divisão de Cadastro e Informações Econômico-Fiscais remeter à Divisão de Contabilidade, até o dia 8 (oito) de cada mês, demonstrativo da movimentação mensal da Dívida Ativa, em que conste o saldo anterior, a inscrição, o recebimento, o cancelamento ou baixa e o saldo para o mês seguinte.

Art. 84 Compete à Divisão de Operações Patrimoniais, da Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial:

I - remeter à Divisão de Contabilidade, até o dia 08(oito) de cada mês, Demonstrativo Mensal de Baixa e de Incorporação de Bens Móveis e Imóveis;

II - remeter à Divisão de Contabilidade, até 10 (dez) de fevereiro, o Inventário Físico Patrimonial da Administração Centralizada do Distrito Federal do exercício anterior;

III - remeter à Divisão de Tomada de Contas, até o dia 10(dez) de fevereiro, Inventário

Físico e Demonstrativo dos bens permanentes alocados às Unidades Orçamentárias, referente ao exercício anterior.

Art. 85 A Divisão de Inativos da Secretaria de Administração, os Órgãos Relativamente Autônomos e a Secretaria de Segurança Pública remeterão, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante protocolo em livro, uma via da folha de pagamento ao Departamento da Despesa.

Art. 86 As Unidades Orçamentárias deverão remeter até o dia 05 (cinco) de cada mês, ao Departamento da Despesa e à Coordenação do Sistema de Orçamento, os seguintes relatórios:

- a) acompanhamento da Despesa Mensal com Pessoal - ADMP, as Unidades que recebam transferências da União e;
- b) demonstrativo da Despesa com Pessoal - DDP, as demais Unidades.

Parágrafo Único. Os Órgãos Relativamente Autônomos da Secretaria de Segurança Pública deverão remeter ao Departamento da Despesa um quadro resumo prévio das despesas a serem realizadas por ocasião de cada liberação de recursos.

Art. 87 As Entidades da Administração Indireta, Fundações e Autarquias deverão encaminhar:

- I - ao Departamento da Despesa, um quadro de resumo prévio das despesas a serem realizadas por ocasião de cada liberação de recursos;
- II - impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente àquele a que se referir, à Coordenação do Sistema de Contabilidade, aos Departamentos de Auditoria e da Despesa e à Coordenação do Sistema de Orçamento, relatórios e balancetes mensais acompanhados de demonstrativos da receita e despesa, por fontes, para fins de acompanhamento da execução dos respectivos orçamentos-programas.

Art. 88 As empresas do Complexo Administrativo do Distrito Federal que receberem transferências de recursos da Administração Central, a qualquer título, deverão encaminhar à Divisão de Consolidação de Contas, da Coordenação do Sistema de Contabilidade, da Secretaria da Fazenda, demonstrativos mensais da execução orçamentária e financeira da receita e despesa e correspondentes alterações, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente a que se referir.

Art. 89 Quando, em relação ao mês anterior, ocorrer oscilação financeira na despesa de pessoal superior a 10% ou aumento da

força de trabalho, o Órgão ou Entidade emitente do demonstrativo "Acompanhamento da Despesa Mensal com Pessoal" - ADMP, deverá justificar, no próprio documento, o motivo que ocasionou a oscilação financeira ou aumento da força de trabalho, fundamentando-se na legislação pertinente.

Art. 90 Os Órgãos Relativamente Autônomos, Secretaria de Segurança Pública, Coordenação do Sistema de Material e as Administrações Regionais ficam obrigados a:

I - encaminhar à Divisão de Contabilidade da Secretaria da Fazenda:

a) demonstrativo das entradas e saídas do almoxarifado, relativas a material de consumo e de equipamento e material permanente, até o dia 08 (oito) de cada mês;

b) demonstrativo, ao final do exercício, da movimentação de material de consumo e de equipamentos e material permanente em que constem o saldo do exercício anterior, as entradas e saídas do ano, o resíduo de preço médio e o saldo para o exercício seguinte, até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício subsequente.

II - encaminhar à Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial da Secretaria da Fazenda:

a) comunicação de baixa de bens móveis até o dia 05 (cinco) de cada mês;

b) demonstrativo de bens móveis, ao final do exercício, em que conste o saldo do exercício anterior, as aquisições e baixas durante o exercício e o saldo para o exercício seguinte, até o dia 10 (dez) de janeiro de cada exercício.

III - encaminhar à Divisão de Tomada de Contas da Coordenação do Sistema de Contabilidade/SEF, até o dia 08 (oito) de cada mês, a conciliação mensal das contas bancárias, acompanhadas de declaração de saldo fornecida pelo estabelecimento bancário.

Art. 91 A Coordenação do Sistema de Administração

Patrimonial encaminhará, até o dia 08 (oito) de cada mês, à Divisão de Contabilidade os documentos mencionados nas alíneas "a" e "b", do inciso II do artigo anterior.

Art. 92 Os almoxarifados deverão manter registro especial para controle da utilização dos materiais de construção, consignando-se, por ocasião de sua saída, o tipo e o local da aplicação dos mesmos.

Parágrafo único Quando a aplicação do material der origem a algum bem imóvel ou melhoria a bem imóvel, deverá ser efetuada comunicação à Coordenação do Sistema de Administração Patrimonial - COSAP, contendo os dados indispensáveis à incorporação ao acervo patrimonial do Distrito Federal.

Art. 93 Para efeito de Tomada de Contas, as seções de Pessoal ou Órgãos equivalentes das Unidades Orçamentárias encaminharão, até o último dia do mês subsequente, à Coordenação do Sistema de Contabilidade, a relação dos responsáveis por bens, valores e dinheiros públicos, do trimestre anterior, contendo os seguintes dados: nome, matrícula, cargo, data da nomeação, posse e dispensas ocorridas no período.

Art. 94 As Unidades Orçamentárias da Administração Direta deverão encaminhar à Divisão de Tomada de Contas da CSC/SEF, até o dia 15 (quinze) de janeiro do exercício subsequente, relatório anual das atividades do exercício anterior, firmado pelo Ordenador de Despesas, contendo pronunciamento sobre eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade.

Art. 95 As Unidades da Administração Direta, que repassarem a Entidades Filantrópicas recursos a título de subvenções sociais, deverão providenciar e enviar a prestação de contas desses recursos à Divisão de Tomada de Contas, até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao do repasse.

CAPÍTULO XV DO SIADF

Art. 96 Compete à Secretaria da Fazenda, através da Coordenação do Sistema de Contabilidade, como gestora do Sistema Integrado de Administração Financeira e Contabilidade - SIADF, coordenar, controlar e registrar os atos de gestão financeira, orçamentária e patrimonial do Governo do Distrito Federal.

Art. 97 O acesso ao SIADF, via terminais de computação eletrônica, será previamente estabelecido pela Coordenação do Sistema de Contabilidade, através de perfis aos seguintes Órgãos:

- I - a Coordenação do Sistema de Orçamento da Secretaria de Planejamento, para a inclusão do orçamento Fiscal, Seguridade Social e respectivas alterações nos níveis

estabelecidos no quadro de detalhamento da despesa aprovada, por Portaria Conjunta SEPLAN/SEF, para utilização na execução e acompanhamento pelas unidades contempladas;

II - o Departamento da Receita da Secretaria da Fazenda, para a apuração e o controle da arrecadação e do recolhimento das receitas;

III - as unidades responsáveis por administração de créditos, para execução, acompanhamento e controle de suas dotações e respectivas cotas mensais de despesa, cujos registros serão automaticamente atualizados com a emissão dos documentos representativos dos atos e fatos de gestão;

IV - os Órgãos Relativamente Autônomos, Secretaria de Segurança Pública, Autarquias e Fundações, para execução orçamentária, financeira e patrimonial e registros contábeis pertinentes;

V - o Departamento da Despesa da Secretaria da Fazenda, para a supervisão da execução orçamentária da despesa e alimentação das cotas mensais da programação financeira, bem como a inclusão de DAR referente às transferências da União e outras receitas arrecadadas apela tesouraria.

Art. 98 É de responsabilidade da Coordenação do Sistema de Orçamento, juntamente com as unidades movimentadoras de dotações orçamentárias, a conciliação dos saldos orçamentários iniciais e alterações porventura existentes.

Parágrafo Único. A Divisão de Contabilidade - CSC, da Secretaria da Fazenda, emitirá relatórios mensais da execução orçamentária e os colocará à disposição das Unidades.

Art. 99 As Unidades Orçamentárias encaminharão à Divisão de Contabilidade - CSC cópias dos convênios celebrados no decorrer do exercício contendo: o número do contrato, número do DODF e da data da publicação, para Registro Cadastral, e inclusão da fonte de recursos no SIADF.

Parágrafo Único. A Divisão de Contabilidade - CSC da Secretaria da Fazenda, após os registros, encaminhará cópias dos convênios mencionados neste artigo à Divisão de Tomada de Contas para acompanhamento e posterior exame da respectiva Prestação de Contas.

Art. 100 O Departamento da Despesa fará a transposição às Unidades Centralizadoras, através do terminal, das dotações que

tenham sua movimentação centralizada, conforme disposto no artigo 37.

Art. 101 As cotas mensais de desembolso financeiro de despesa serão destacadas às Unidades Orçamentárias, via terminal, pelo Departamento de Despesa da Secretaria da Fazenda.

Parágrafo Único. Os destaques das cotas a favor das Unidades Centralizadoras serão feitas pelo Departamento da Despesa através do respectivo terminal.

Art. 102 Fazem parte integrante destas normas os modelos de documentos, anexos, de Nota de Empenho - NE, autorização de Pagamento - AP, Ordem Bancária - OB, Transferência de Recursos - TR, Guia de Depósito - GD, Registro Cadastral de Contrato e Convênios - RC, Documento de Arrecadação - DAR, Somatório Parcial de Arrecadação - SPAR e Demonstrativo Diário de Arrecadação e Recolhimento, que serão utilizados no SIADF.

Art. 103 Os terminais de computação eletrônica do SIADF instalados nas diversas Unidades Orçamentárias, destinam-se às atividades específicas de administração financeira e, estando disponíveis, deverão ser cedidos, quando previamente solicitados, a qualquer um das Unidades Orçamentárias integrantes do sistema SIADF.

Art. 104 Os registros contábeis automatizados, resultantes da emissão dos documentos representativos dos atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, ficam sob a responsabilidade do usuário detentor de senha, autorizado pela Unidade Orçamentária e concedida pela Coordenação do Sistema de Contabilidade.

Art. 105 Compete à Coordenação do Sistema de Contabilidade da Secretaria da Fazenda à gestão do Sistema Senha, integrado ao SIADF.

Art. 106 A contabilidade será a nível setorial, de forma a possibilitar o levantamento de balancetes mensais e de balanços anuais, orçamentários, financeiros e patrimoniais, nos padrões estabelecidos pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e legislação complementar, de cada Secretaria, Administração Regional, Órgão Relativamente Autônomo, Autarquia e Fundação, a fim de serem apresentados ao Tribunal de Contas do Distrito Federal.

Art. 107 Os balanços da Administração Centralizada e demais Demonstrativos Contábeis que constituem as contas do Governo do Distrito Federal serão obtidos por meio de consolidação dos balanços setoriais.

Parágrafo Único. Para consolidação dos balanços de que trata este artigo, a Divisão de Contabilidade emitirá mensalmente balancetes e demonstrativos, enviando-os, até o dia 10 do mês subsequente a que se referir, às Unidades Gestoras, que, após exame da exatidão dos registros e assinatura, os devolverá oficialmente à Divisão de Contabilidade, no prazo máximo de até 10 dias do recebimento dos mesmos.

Art. 108 Os casos omissos referentes à operacionalização do SIADF, quanto aos aspectos contábeis, serão dirimidos pela Coordenação do Sistema de Contabilidade.

CAPÍTULO XVI DOS FUNDOS ESPECIAIS

Art. 109 Compete aos Órgãos e Entidades do Distrito Federal, responsáveis pela administração e/ou execução de Fundos Especiais:

- I - manter contabilidade analítica e em separado de suas operações, de conformidade com a legislação específica;
- II - elaborar os seguintes documentos:
 - a) demonstrativo do Programa de Trabalho, bem como suas alterações;
 - b) balancetes mensais, orçamentário, financeiro e patrimonial;
 - c) demonstrativos da execução orçamentária e financeira da despesa e da receita;
 - d) no encerramento do exercício, balanços orçamentário, financeiro e patrimonial.

Art. 110 Os Órgãos e Entidades deverão encaminhar à Coordenação do Sistema de Contabilidade da Secretaria da Fazenda, para fins de controle e acompanhamento, os seguintes documentos:

- I - programa de trabalho e suas alterações, contendo: o número do DODF e a data da sua publicação, no prazo de 24 horas após a sua publicação;
- II - balancetes mensais: orçamentário, financeiro e patrimonial;
- III - demonstrativo da movimentação orçamentária, demonstrando a execução da receita e da despesa;
- IV - demonstrativo da incorporação e baixas dos bens móveis e imóveis bem como a movimentação de entrada e saída do almoxarifado.

32

§ 1º Os documentos a que se referem os itens II e III deste artigo deverão ser encaminhados impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês subsequente àquele a que se referir.

§ 2º A Secretaria de Transporte encaminhará à Coordenação do Sistema de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao período a que se referir, demonstrativo trimestral da movimentação financeira do Caixa Único do Sistema de Transporte Público Coletivo do Distrito Federal, contendo detalhadamente a constituição da receita e despesa.

CAPÍTULO XVII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111 As dotações consignadas a Investimento em Regime de Execução Especial e Fundos Especiais serão detalhadas em Portaria Conjunta das Secretarias de Planejamento e da Fazenda, mediante proposta do titular da Unidade Orçamentária, pelo total do crédito, de acordo com o programa de trabalho da Lei de Orçamento e a nível de subelemento de despesa.

Art. 112 A orientação normativa, a supervisão técnica e o controle da execução do presente Decreto serão exercidos pelos Órgãos específicos das Secretarias de Planejamento e da Fazenda, e os casos omissos resolvidos mediante Portaria Conjunta de seus titulares.

Art. 113 As Entidades da Administração Indireta, Fundações e Autarquias, beneficiadas com transferências de recursos à conta do Orçamento do Distrito Federal, deverão baixar instruções semelhantes às disposições deste Decreto, ou adotarão as mesmas com as adaptações às suas peculiaridades e estrutura organizacional.

Art. 114 O descumprimento dos dispositivos de que tratam estas normas poderá causar a suspensão de pagamentos e/ou transferências de recursos pela Secretaria da Fazenda, ficando a Unidade responsabilizada por qualquer prejuízo que porventura vier a ocorrer.