

VI. manter arquivo dos requerimentos deferidos, com o fim de evitar doações e concessões indevidas, bem como para aferir as carências da população;

VII. articular-se com a rede de proteção social básica e especial, com as entidades não governamentais, com as políticas setoriais e ações capazes de possibilitem o exercício da cidadania das famílias, seus membros, indivíduos e cidadãos que necessitam dos benefícios eventuais, através da inserção social em programas, projetos e serviços que potencializem suas habilidades em atividades de geração de renda.

Art. 27. Compete ao Conselho Municipal de Assistência Social:

- I. regulamentar a concessão dos benefícios eventuais;
- II. fiscalizar a prestação dos referidos benefícios eventuais;
- III. contribuir na melhoria da qualidade do serviço prestado;

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As provisões relativas a programas, projetos, serviços e benefícios diretamente vinculados às áreas da saúde, educação, integração nacional e demais políticas setoriais, não se incluem na modalidade de benefícios eventuais da assistência social, de que trata esta Lei.

Art. 29. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 30. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe do Gabinete do Prefeito

MAURÍCIO GONÇALVES TRINDADE
Secretário Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza

DECRETOS FINANCEIROS

DECRETO Nº 24.707 de 27 de dezembro de 2013

Publicado no DOM de 28 a 30/12/2013
Republicado por ter saído incorreto

Abre ao Orçamento da Seguridade Social, o Crédito Adicional Suplementar, na forma que indica e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no artigo 52, inciso XXVII da Lei Orgânica do Município e devidamente autorizado pelo Decreto nº 23.750, de 02 de janeiro de 2013, Decreto nº 23.784, de 23 de janeiro de 2013 e Lei Orçamentária Anual nº 8.384, de 27 de dezembro de 2012, em seu art. 8º, inciso IV,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento da Seguridade Social, o Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), na unidade orçamentária indicada no anexo integrante a este Decreto.

Art. 2º As Unidades Orçamentárias abrangidas por este Decreto e a Coordenadoria Central de Programação e Monitoramento da Execução Orçamentária, deverão proceder aos registros resultantes do presente ato.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus afeitos a 27 de dezembro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 27 de dezembro de 2013.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe do Gabinete de Prefeito

ALBÉRIO MACHADO MASCARENHAS
Chefe da Casa Civil

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

ANEXO AO DECRETO Nº 24.707 / 2013

PREFEITURA MUN. DO SALVADOR		CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			PAG:1
Valores em R\$ 1,00					
ÓRGÃO / UNIDADE	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FUNTE	SUPLEMENTAÇÃO	ANULAÇÃO
460002-SEMP	08.122.045.2001	3.3.90.14	000		11.000
	08.122.045.2001	3.3.90.30	000		27.400
	08.122.045.2001	3.3.90.32	000		1.300
	08.122.045.2001	3.3.90.33	000		13.000
	08.122.045.2001	3.3.90.36	000		1.300
	08.122.045.2001	3.3.90.37	000		121.400
	08.122.045.2001	3.3.90.39	000		43.500
	08.122.045.2001	3.3.90.47	000		1.300
	08.122.045.2001	3.3.90.92	000		73.600
	08.122.045.2001	3.3.90.93	000		29.700
	08.243.030.2275	3.3.90.14	000		570
	08.243.030.2275	3.3.90.30	000		2.100
	08.243.030.2275	3.3.90.39	000		18.000
	08.422.030.2272	3.3.90.30	000		1.700
	14.131.045.2537	3.3.90.39	000		720
	14.306.035.1293	3.3.90.39	000		1.400
	14.306.035.2292	3.3.30.36	000		2.000
	14.306.035.2292	3.3.90.30	000		8.350
	14.306.035.2292	3.3.90.39	000		200
	14.334.017.2294	3.3.90.14	000		4.050
14.334.017.2294	3.3.90.30	000		420	
14.334.017.2294	3.3.90.37	000		6.550	
14.334.017.2294	3.3.90.39	000		530	
14.421.033.2290	3.3.90.30	000		1.000	
14.421.033.2290	3.3.90.32	000		1.105	
14.421.033.2290	3.3.90.33	000		200	
14.421.033.2290	3.3.90.39	000		370	
SUB-TOTAL					372.765
461010-FMAS	08.244.026.2214	3.3.90.48	000	500.000	
	08.244.030.2236	3.3.90.48	000		127.235
SUB-TOTAL					500.000
TOTAL GERAL					500.000

DECRETOS NUMERADOS

DECRETO Nº 24.729 de 15 de janeiro de 2014

Regulamenta sobre a Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL e dispõe sobre sua instalação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso III do art. 52 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista as disposições da Lei nº 7.394/20007,

- Considerando que a Lei nº 8.473, de 27 de setembro de 2013, alterou a denominação da Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos de Salvador – ARSAL, para Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador, ampliando seu escopo de competência;

- Considerando que cabe ao Poder Executivo dispor sobre organização e funcionamento da administração municipal, em consonância com a disposição do inciso XXXVIII do art. 52 do texto orgânico, em harmonia com o disposto na alínea "a", do inciso VI, do art. 84, da Constituição da República, observado o princípio da reserva legal,

DECRETA

Art. 1º Fica regulamentada, na forma deste Decreto, a Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL, criada pela Lei nº 7.394, de 28 de dezembro de 2007, alterada pela Lei nº 8.473, de 27 de setembro de 2013.

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 2º A Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL é autarquia sob regime especial, vinculada ao Gabinete do Prefeito, com sede e foro no Município de Salvador, com prazo e duração indeterminado.

§ 1º A natureza de autarquia especial conferida à ARSAL é caracterizada pela autonomia administrativa, financeira, orçamentária e de gestão de recursos humanos, e investidura dos seus dirigentes em mandato fixo.

§ 2º A área de atuação da ARSAL abrange todo o território do Município de Salvador.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º A ARSAL atuará com independência, obedecendo aos princípios da legalidade, moralidade, equidade, imparcialidade, impessoalidade, proporcionalidade, publicidade e eficiência,

competindo-lhe:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e demais normas regulamentares, incluindo os contratos de concessão, permissão e de outra natureza e seus anexos, relacionados aos serviços públicos delegados pelo Poder Público Municipal;

II. exercer a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços abrangidos pelo inciso I acima, editando as resoluções e proferindo as decisões pertinentes;

III. implementar as diretrizes estabelecidas pelo poder concedente em relação à concessão, permissão e fiscalização de serviços públicos sujeitos à sua competência;

IV. garantir a aplicação do princípio da isonomia no uso e acesso aos serviços outorgados;

V. mediar e dirimir, em âmbito administrativo, conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e usuários

VI. fiscalizar, diretamente ou mediante contratação de terceiros, os aspectos técnico, econômico, contábil, financeiro, operacional e jurídico dos contratos de concessão e de permissão de serviços públicos, bem como das respectivas metas e indicadores de desempenho, quando for o caso, fornecendo as orientações necessárias à adequada prestação dos serviços e aplicando, se for o caso, diretamente as sanções cabíveis, em conformidade com as normas legais, regulamentares e pactuadas observado o devido processo legal;

VII. incentivar a competitividade nos diversos setores sujeitos à sua regulação;

VIII. prestar consultoria técnica relativamente aos contratos de concessão e de permissão de recursos públicos mediante solicitação do poder concedente;

IX. assegurar o cumprimento de suas decisões administrativas, inclusive mediante a imposição de penalidades aplicáveis às entidades reguladas e fiscalizadas, conforme previsão legal ou pactuada e o devido processo;

X. dar publicidade às suas decisões;

XI. expedir resoluções, instruções, normas e procedimentos técnicos nos limites de sua competência, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações por parte das entidades reguladas e fiscalizadas;

XII. elaborar regras de ética aplicáveis à ARSAL, aos seus Diretores e demais servidores, independentemente do regime de vinculação;

XIII. atuar na defesa e proteção dos direitos dos usuários, reprimindo infrações, compondo e arbitrando conflitos de interesses, e promovendo a coordenação com o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor;

XIV. manter atualizados sistemas de informação e de geoprocessamento sobre serviços regulados e fiscalizados, visando a assegurar a sua maior eficiência e apoiar e subsidiar decisões sobre o setor;

XV. acompanhar e auditar o desempenho técnico e econômico-financeiro dos prestadores de serviço, visando assegurar a capacidade financeira dessas instituições e a garantia da prestação dos serviços concedidos ou permitidos;

XVI. receber as reclamações dos usuários finais e apurar aquelas que não tenham sido resolvidas pela prestadora dos serviços públicos regulados;

XVII. aplicar as sanções legais, regulamentares e contratuais nos casos de infração, observadas às normas previstas no contrato de concessão e o devido processo;

XVIII. assegurar a modicidade das tarifas e demais contraprestações e o justo retorno dos investimentos à prestadora dos serviços;

XIX. promover e aprovar reajustes e revisão das tarifas e demais contraprestações, na forma prevista em Lei, no respectivo contrato e demais normas regulamentares;

XX. propor ao titular dos serviços públicos regulados alterações contratuais, observado o equilíbrio econômico-financeiro do respectivo contrato;

XXI. elaborar relatório anual de suas atividades, nele destacando o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo poder concedente e das políticas setoriais, enviando-o ao Gabinete do Prefeito e à Câmara Municipal;

XXII. sugerir a intervenção na prestação dos serviços públicos regulados e fiscalizados, na forma da legislação aplicável e do respectivo contrato, bem como adotar as medidas necessárias à sua concretização;

XXIII. sugerir a extinção do contrato e a reversão dos bens vinculados, inclusive a sua imediata retomada, na forma da legislação aplicável e do respectivo contrato, bem como adotar as medidas necessárias para a sua concretização;

XXIV. auxiliar a prestadora dos serviços públicos no relacionamento com a as demais prestadoras similares e com as comunidades de usuários, buscando facilitar o atendimento dos objetivos contratados;

XXV. fazer respeitar as normas municipais aplicáveis aos serviços públicos e coibir infrações dos usuários finais;

XXVI. propor ao titular dos serviços as medidas de política governamental que considerar cabíveis;

XXVII. requisitar informações relativas aos serviços públicos regulados;

XXVIII. processar e julgar, na esfera administrativa, os pleitos que lhe sejam submetidos;

XXIX. compor administrativamente ou resolver por meio de arbitragem os conflitos de interesses entre a titular, prestadora dos serviços e usuários finais;

XXX. deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação e normas regulamentares relativas aos serviços que estiverem na sua alçada;

XXXI. permitir o amplo acesso às informações 'sobre a prestação dos serviços públicos regulados e sobre suas próprias atividades;

XXXII. fiscalizar a qualidade dos serviços por meio de indicadores e procedimentos amostrais;

XXXIII. coibir a prestação clandestina dos serviços públicos concedidos, aplicando as sanções cabíveis;

XXXIV. submeter ao Chefe do Poder Executivo Municipal propostas de declaração de utilidade pública, para fins de desapropriação ou instituição de servidão administrativa, dos bens necessários à implantação, operação ou manutenção dos serviços;

XXXV. administrar os seus recursos financeiros, patrimoniais e de pessoal;

XXXVI. prestar contas de sua administração;

XXXVII. manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços públicos outorgados;

XXXVIII. decidir quanto à celebração, alteração ou extinção de seus contratos, bem como quanto à contratação, nomeação, exoneração e aplicação de sanções disciplinares a seus servidores, realizando os procedimentos necessários, na forma que dispuser a regulamentação;

XXXIX. adquirir, administrar e alienar seus bens, nos termos da lei;

XL. formular sua proposta de orçamento, encaminhando-a à Secretaria Municipal de Gestão para integrar a Proposta Orçamentária Anual do Município;

XLII. praticar outros atos relacionados com a sua finalidade.

§ 1º Para o exercício de suas competências, a ARSAL poderá valer-se de meios próprios ou contratados e, ainda, poderá celebrar contratos de direito público e/ou convênios.

§ 2º A ARSAL poderá exercer as funções de regulação e fiscalização de outros serviços públicos que sejam:

I. atribuídas à Agência por Decreto;

II. delegadas ao Município de Salvador pelo Estado da Bahia ou pela União, observados eventuais limites estabelecidos em legislação ou regulamentação específica, no ato de delegação ou nos contratos de prestação de serviços.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 4º São órgãos da ARSAL:

I. Diretoria Colegiada;

II. Órgãos Funcionais.

Seção I

Da Diretoria Colegiada

Art. 5º A Diretoria Colegiada é o órgão deliberativo superior da ARSAL, incumbido das competências executiva e fiscal, organizado em regime colegiado, na forma disposta em lei.

Art. 6º A Diretoria Colegiada da ARSAL será composta por três membros: Diretor Presidente, Diretor Técnico e Diretor Administrativo-Financeiro, nomeados especificamente para os cargos pelo Prefeito Municipal.

Art. 7º Os membros da Diretoria devem satisfazer, simultaneamente, as condições estabelecidas nos incisos I a V do art. 18 da Lei nº 7.394 de 28 de dezembro de 2007.

Art. 8º Compete à Diretoria Colegiada a execução e a coordenação das atividades atribuídas à Agência, cabendo-lhe:

I. elaborar e acompanhar o planejamento estratégico e os planos anuais da Agência;

II. elaborar políticas administrativas internas e de recursos humanos;

III. fixar programa de atividades e plano de metas para cada exercício;

IV. fiscalizar e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e pactuadas relativas aos serviços públicos regulados e fiscalizados, e em especial os contratos de concessão e de permissão;

V. propor ao poder concedente alteração das condições da concessão ou permissão de serviço público regulado;

VI. aprovar anualmente ou na frequência pertinente o reajuste de tarifas dos serviços;

VII. aprovar a celebração de convênios com entidades públicas e privadas;

VIII. aprovar o recebimento de legados e doações com encargos;

IX. decidir sobre conflitos entre o poder concedente, entidades reguladas e fiscalizadas e usuários, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Município de Salvador ou quando tal competência for outorgada à ARSAL pelo poder concedente;

X. decidir sobre pedidos de fixação, reajuste e revisão de tarifas e estruturas tarifárias, com vistas à modicidade das tarifas e ao equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessão ou permissão, servindo como instância administrativa definitiva nas questões referentes a serviços públicos regulados de competência originária do Município de Salvador ou quando tal competência for outorgada à ARSAL pelo poder concedente;

XI. expedir resoluções e instruções tendo por objeto os contratos de concessão e de permissão de serviços públicos delegados submetidos à competência regulatória da ARSAL, inclusive fixando prazos para cumprimento de obrigações por parte das entidades reguladas;

XII. aprovar normas e recomendações relativas à qualidade dos serviços públicos regulados;

XIII. elaborar e aprovar o regimento interno da ARSAL, bem como suas alterações;

XIV. aprovar normas administrativas, de regulação, de controle e de fiscalização elaboradas no âmbito da ARSAL;



XV. aprovar o orçamento da ARSAL, a ser incluído no Orçamento Geral do Município;

XVI. estimular a competição nos setores regulados, assegurando a proteção contra práticas abusivas e monopolistas;

XVII. determinar diligências junto ao poder concedente e entidades reguladas, nos termos das normas legais, regulamentares e pactuadas;

XVIII. aprovar investimentos a serem realizados por entidade regulada em função do serviço público delegado, nos termos previstos no contrato de concessão ou de permissão pertinentes;

XIX. contatar órgãos públicos e privados, sobre assuntos relacionados com as atividades da ARSAL;

XX. propor ajustes e modificações na legislação necessária à modernização do ambiente institucional de sua atuação;

XXI. intervir, propor declaração de caducidade e promover encampação de concessão ou permissão de serviço público regulado, nos casos e condições previstos em normas legais, regulamentares ou pactuadas;

XXII. propor a extinção de concessões ou permissões de serviço público regulado, nos casos previstos em normas legais, regulamentares ou pactuadas, quando for o caso;

XXIII. julgar como instância administrativa os recursos relativos a penalidades impostas às entidades reguladas, observado o devido processo.

§ 1º A Diretoria Colegiada reunir-se-á, pelo menos, uma vez a cada duas semanas para proferir decisões, nos termos estabelecidos em lei, devendo ser lavrada ata da reunião, na qual constarão as assinaturas dos Diretores.

§ 2º As reuniões e deliberações da Diretoria Colegiada serão instaladas e tomadas, respectivamente, com a presença e a manifestação pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 9º Compete aos Diretores, em regime colegiado, sem prejuízo de outras atribuições previstas no Regimento Interno, exercer, como primeira instância administrativa, o poder regulador e fiscalizador de competência da ARSAL.

Art. 10. A Presidência da ARSAL será exercida pelo Diretor Presidente, cujas atribuições, bem como as dos demais Diretores, serão estabelecidas e detalhadas em Regimento Interno, a ser aprovado no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Seção II

Dos Órgãos Funcionais

Art. 11. A ARSAL contará com os seguintes órgãos funcionais:

- I. Unidades de Regulação e Fiscalização;
- II. Ouvidoria;
- III. Assessorias

§ 1º As competências e o funcionamento das Gerências Funcionais da ARSAL serão definidas e detalhadas no Regimento Interno.

§ 2º O assessoramento jurídico, bem como a defesa no âmbito judicial dos interesses da ARSAL serão providos pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV

DOS PROCESSOS PERANTE A ARSAL

Art. 12. Os pleitos submetidos à ARSAL deverão ser decididos pelos Diretores no prazo de noventa dias de seu protocolo, sob pena de responsabilidade funcional dos Diretores da Agência.

Parágrafo único. A Diretoria Colegiada estabelecerá normas sobre os processos e procedimentos perante a autarquia, observado o princípio do devido processo legal.

CAPÍTULO V

DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 13. Constituem patrimônio da ARSAL os bens e direitos de sua propriedade, os que lhe forem conferidos ou os que vierem a serem adquiridos ou incorporados.

Art. 14. Constituem receitas da ARSAL:

- I. o produto da arrecadação da Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização.
- II. as dotações consignadas no orçamento do Município, créditos especiais, créditos suplementares e repasses que lhe forem destinados;
- III. os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com entidades ou organismos nacionais e internacionais;
- IV. as provenientes de aplicação de multas pecuniárias à prestadora do serviço público ou aos usuários finais;
- V. as doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados;
- VI. os valores apurados na alienação ou locação de bens móveis e imóveis de sua propriedade;
- VII. o produto da venda de publicações, materiais técnicos, dados e informações e, ainda, do pagamento pela realização de cursos, palestras e outros eventos que vier a promover, cujos valores serão definidos em resolução;
- VIII. as oriundas de publicidade veiculada em suas publicações ou em bens de sua propriedade ou administração;
- IX. os valores apurados em aplicações financeiras;

X. as decorrentes de quantias recebidas pela prestação de serviços a terceiros, cujos valores serão definidos em resolução; e

XI. rendas e receitas eventuais.

CAPÍTULO VI

DA TAXA DE REGULAÇÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

Art. 15. A Taxa de Regulação, Controle e Fiscalização - TRCF decorre do exercício do poder de polícia, da regulação e da fiscalização sobre a prestação dos serviços delegados à ARSAL.

Art. 16. A base de cálculo da TRCF será o faturamento bruto mensal diretamente obtido com a prestação do serviço, subtraído os valores dos tributos incidentes sobre o mesmo.

Art. 17. A alíquota da TRCF será de 0,50% (meio por cento).

Art. 18. São contribuintes da TRCF as prestadoras cujos serviços estejam submetidos à regulação e à fiscalização pela ARSAL.

Art. 19. A TRCF deverá ser paga, mensalmente, na forma e data definidas no Regimento Interno da ARSAL.

Parágrafo único. A TRCF será recolhida à ARSAL, com a finalidade de custear as suas atividades.

Art. 20. Fica delegada à ARSAL a capacidade tributária ativa para arrecadar e fiscalizar a TRCF, podendo, para esse fim, executar as leis, elaborar e fazer cumprir todos os atos normativos e regulamentares necessários ao fiel cumprimento dessa delegação.

CAPÍTULO VII

DA INSTALAÇÃO DA ARSAL

Art. 21. Fica o Gabinete do Prefeito autorizado a praticar os atos necessários a promover a imediata instalação da ARSAL, à conta das suas próprias dotações orçamentárias e financeiras ou oriundos da abertura de créditos adicionais específicos.

Art. 22. Os servidores da Administração Pública Municipal poderão ser cedidos para prestar serviços na ARSAL, com ou sem ônus para a ARSAL, podendo referidos servidores, inclusive, exercer cargos de provimento em comissão.

Parágrafo único. Aplicam-se aos servidores da ARSAL as normas aplicáveis aos demais servidores municipais, naquilo que não conflitem com esta Lei.

Art. 23. O quadro de cargos em comissão da ARSAL é o constante do anexo X da Lei 8.473, de 27 de setembro de 2013.

Art. 24. Os cargos efetivos de Agente de Regulação e Fiscalização de Serviços Públicos da ARSAL são os constantes do anexo XI da Lei nº 8473, de 27 de setembro de 2013.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. As despesas da ARSAL serão pagas com dotações orçamentárias próprias ou suplementadas, devendo a Secretaria Municipal de Gestão, em articulação com a Secretaria Municipal da Fazenda e o Gabinete do Prefeito, promover as medidas que se façam necessárias.

Art. 26. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA COSTA
Chefe de Gabinete do Prefeito

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPERIO
Secretário Municipal de Gestão

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

DECRETO Nº 24.730 de 15 de janeiro de 2014

Dispõe sobre o lançamento e a cobrança de créditos originados em Receitas Patrimoniais.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso III do art. 52 da Lei Orgânica do Município no art. 328 da Lei nº 7.186, de 27 de dezembro de 2006, e tendo em vista o constante do expediente/ofício nº 38/GAB/2014 – SEFAZ,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O lançamento e a cobrança administrativa de créditos originados em Receitas Patrimoniais seguirão o estabelecido neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto considera-se como:

- I. responsável pelo débito ou sujeito passivo, a pessoa obrigada ao pagamento do crédito;
- II. alienante ou transmitente, aquele que, por meio de instrumento público, transfere o domínio útil do imóvel;



III. adquirente, aquele que, por meio de instrumento público, se sub-roga ao transmitente na titularidade do domínio útil do imóvel;

IV. cedente, aquele que transmite os direitos de adquirir o domínio útil do imóvel;

V. cessionário, aquele que se sub-roga ao cedente nos direitos de adquirir o domínio útil do imóvel;

VI. SAT – Sistema de Administração Tributária, sistema informatizado onde são cadastrados os imóveis dominiais do Município, registradas as utilizações, seus responsáveis e os eventos financeiros;

VII. inscrição, número que permite identificar a área de terreno cujo domínio é do Município, conforme cadastro municipal;

VIII. responsável pela utilização do imóvel, é o titular do domínio útil;

IX. averbar, procedimento administrativo de transcrição das informações contidas na certidão do registro imobiliário, referente ao adquirente do domínio útil do imóvel, para os livros de foro e averbação;

X. cabecel, pessoa escolhida entre os foreiros para responder frente ao detentor do domínio direto;

XI. domínio útil, parcela do direito sobre a propriedade que se encontra em poder do foreiro possibilitando-lhe a utilização da área e a percepção dos frutos;

XII. domínio direto, parcela do direito sobre a propriedade que se encontra em poder do Município conferindo-lhe direitos e prerrogativas;

XIII. domínio pleno do terreno, caracteriza a propriedade plena e resulta da reunião do domínio útil e do domínio direto;

XIV. notificação, instrumento pelo qual é dada ciência ao sujeito passivo da existência de uma obrigação a ser adimplida, informando o valor a ser pago e a data de vencimento;

XV. comisso, a falta de pagamento, por 3 (três) anos consecutivos, do valor do foro;

XVI. remissão do comisso, benefício concedido àquele que espontaneamente recolhe os valores em atraso dos foros e multas;

XVII. certidão de autorização para transferência do domínio útil, documento que confirma o não interesse do Município de Salvador em exercer o direito de preferência, sob a área transmitida, e permite que as partes, o Tabelião e o Oficial de Registro deem continuidade a transmissão do domínio útil.

CAPÍTULO II

DO LANÇAMENTO DAS RECEITAS PATRIMONIAIS

Art. 3º Dá-se o lançamento das receitas mediante a formalização dos atos da autoridade administrativa que verifiquem a hipótese de incidência da receita, a identificação do sujeito passivo e o valor apurado.

§ 1º Considerar-se-á como data do lançamento do crédito, a data da inscrição do débito no SAT.

§ 2º Considerar-se-á concluída a inscrição para efeito do que dispõe o § 1º deste artigo, quando estabelecida a data do vencimento do correspondente débito no SAT.

§ 3º O número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) identifica o sujeito passivo da obrigação.

§ 4º O lançamento de créditos em nome de sujeito passivo não identificado na forma do § 3º deste artigo só poderá ser efetivado mediante autorização expressa do(a) Coordenador(a) de Administração do Patrimônio – CAP.

Art. 4º Instrução Normativa do Secretário Municipal da Fazenda estabelecerá o prazo para o recolhimento do foro, relativo aos terrenos aforados pelo Município.

Art. 5º O lançamento de créditos com erros na identificação do sujeito passivo, ou dos valores ou da natureza da receita, é considerado inválido.

Parágrafo único. Retificados os atributos do crédito, o lançamento será validado considerando-se, para todos os efeitos, a data da retificação.

Art. 6º A receita patrimonial cujo lançamento seja retificado pela Administração terá como prazo para pagamento a data indicada no documento de arrecadação.

CAPÍTULO III

DO FORO

Art. 7º O foro é a receita patrimonial decorrente da utilização de imóvel do Município sob regime de aforamento, verificados:

I. como hipótese de incidência, o aforamento contratado ou, à míngua do contrato, a relação jurídica onde haja sub-rogação de direitos ao domínio útil ou quando os elementos da relação estejam caracterizados;

II. como sujeito passivo da obrigação, o titular do domínio útil.

§ 1º Caso a área aforada esteja sendo utilizada de forma múltipla, sem a indicação de um responsável único ou cabecel, o foro será lançado em nome de cada um, na proporção da área do terreno.

§ 2º Em se tratando de terreno beneficiado com a construção de unidades autônomas, o aforamento poderá ter por objeto a área de uso privativo ou a fração ideal.

§ 3º O valor do foro é o estabelecido no contrato, atualizado monetariamente, não podendo ser inferior a 0,6% (seis décimos por cento) do valor atualizado do domínio pleno do terreno.

§ 4º O valor atualizado do domínio pleno do terreno corresponde ao do componente terreno do valor venal atualizado (VVA), de que trata o Decreto nº 24.058, de 16 de julho de 2013.

§ 5º A Secretaria Municipal da Fazenda divulgará anualmente a tabela de atualização do valor do foro e o índice de correção aplicável.

§ 6º O lançamento do foro é anual com a inscrição do débito no sistema SAT, observado o disposto no art. 4º deste Decreto.

Art. 8º Os foreiros serão notificados para pagamento do valor do foro pelo envio da notificação acompanhado do respectivo documento de arrecadação.

Parágrafo único. A pessoa identificada como foreiro poderá contraditar a cobrança com a instauração de processo administrativo que suspenderá a exigibilidade do foro.

Art. 9º O crédito originado da receita patrimonial de foro não satisfeito no prazo estabelecido ficará sujeito à incidência de juros e multa de mora, além da atualização monetária.

I. Os juros de mora são no percentual de 1% (um por cento) ao mês, e incidirá no primeiro dia após o vencimento do débito;

II. A multa de mora é no percentual de 20% (vinte por cento), e incidirá no primeiro dia após o vencimento do débito.

Art. 10. Extingue-se o foro:

I. pelo resgate da enfiteuse;

II. pelo falecimento do enfiteuta sem herdeiros, retornando o domínio útil ao Município de Salvador;

III. pela ocorrência do comisso;

IV. por interesse público, mediante prévia indenização.

§ 1º O Município, por meio da Procuradoria Geral do Município do Salvador (PGMS), adotará as providências judiciais cabíveis com vistas à retomada do domínio útil, uma vez esgotada a cobrança administrativa no âmbito da SEFAZ, na hipótese do inciso III deste artigo.

§ 2º Tratando-se de imóvel edificado, em área do terreno aforada e não superior a 360 m² (trezentos e sessenta metros quadrados), é facultada a remissão do comisso mediante pagamento dos foros atrasados, atualizado monetariamente, acrescido de multa e juros.

CAPÍTULO IV

DO LAUDÊMIO

Art. 11. O laudêmio é a receita patrimonial correspondente à compensação que o Município de Salvador recebe pelo não exercício do direito de consolidar o domínio pleno sempre que se realize a transação onerosa de transferência, promessa de transferência ou dação em pagamento do domínio útil, verificados:

I. como hipótese de incidência, a transmissão da titularidade do domínio útil de terreno do Município e a cessão de direito relativo à referida transmissão;

II. como sujeito passivo, o alienante ou cedente, ficando ressalvado o pagamento por qualquer interessado na transação;

III. A alíquota incidente é a indicada no contrato original de aforamento e, sendo omissão, aplicar-se-á a alíquota de 2,5% (dois e meio por cento).

§ 1º O laudêmio deve ser recolhido previamente à expedição do instrumento em que a SEFAZ autorizar a transferência onerosa do domínio útil, sendo esta autorização indispensável à lavratura e registro do título de aquisição do domínio útil.

§ 2º A expedição da certidão de autorização para transferência do domínio útil será efetuada no endereço eletrônico da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ e demonstra a opção do Município em não consolidar o domínio pleno.

§ 3º O lançamento do laudêmio dar-se-á com o preenchimento da declaração de transação imobiliária (DTI) e emissão do documento de pagamento, ressalvado o direito da Fazenda Pública em verificar se o montante recolhido corresponde ao valor efetivamente devido.

§ 4º As informações necessárias para o preenchimento da DTI deverão ser fornecidas pelo interessado no endereço eletrônico da Secretária Municipal da Fazenda – SEFAZ.

§ 5º Na impossibilidade de lançamento através da DTI, o mesmo dar-se-á mediante processo administrativo.

§ 6º Constatado que não houve o recolhimento do valor do laudêmio ou ocorrido o pagamento a menor, o alienante, ou o cedente, será notificado para quitar o débito ou recolher a diferença com a devida atualização monetária, acrescido de multa e juros.

§ 7º A base de cálculo do laudêmio é o valor venal atualizado do terreno.

§ 8º A cada transação onerosa do domínio útil do terreno é devido um laudêmio.

Art. 12. O valor do laudêmio não pago estará sujeito, além da atualização monetária, ao acréscimo de multa e juros.

§ 1º Os juros de mora serão calculados a partir do primeiro dia do mês subsequente ao da transferência do domínio útil, acumulado mensalmente, até o mês de pagamento à razão de 1% (um por cento) ao mês.

§ 2º A multa de mora incidirá a partir do primeiro dia após a transferência do domínio útil, e corresponderá a:

I. dez por cento, se o pagamento se verificar no próprio mês do vencimento;

II. vinte por cento, quando o pagamento ocorrer no mês seguinte ao do vencimento;

III. trinta por cento, quando o pagamento for efetuado a partir do segundo mês subsequente ao do vencimento.

§ 3º É irrelevante o registro da transferência para efeito de incidência da multa de que trata este artigo.



CAPÍTULO V

DO RESGATE DE ENFITEUSE

Art. 13. O resgate da enfiteuse caracteriza-se pela aquisição do domínio direto do Município, pelo detentor do domínio útil, verificados:

- I. como hipótese de incidência, a aquisição da titularidade do domínio direto;
- II. como sujeito passivo, o detentor do domínio útil;

III. o valor do resgate de enfiteuse corresponde a 1 (um) laudêmio, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) sobre o Valor Venal Atualizado (VVA) do terreno, acrescido de 10 (dez) valores de foro.

Art. 14. A solicitação para adquirir o domínio direto do Município do Salvador deve ser formalizada mediante processo administrativo, sendo o requerente o detentor do domínio útil.

§ 1º Os tributos municipais, as receitas patrimoniais, e eventuais multas deverão estar quitados antes da liberação do resgate da enfiteuse.

§ 2º O requerente deve, às suas expensas, mandar lavrar e registrar a escritura pública de aquisição do domínio direto, junto ao Tabelionato de Notas e Cartório de Registro de Imóveis.

§ 3º A transferência do domínio direto só se opera com o registro imobiliário do título devidamente assinado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 4º O requerente, após o registro no cartório de imóveis, deve fornecer cópia da certidão imobiliária, ao setor competente da SEFAZ, para transcrição no livro e baixa no patrimônio municipal, sob pena de incorrer no pagamento da multa de que trata o capítulo VI deste Decreto.

CAPÍTULO VI

DA MULTA PELA FALTA DE AVERBAÇÃO

Art. 15. A multa pela falta de averbação decorre da perda do prazo estabelecido no art. 48 da Lei nº 3293/83, verificados:

I. como hipótese de incidência, o atraso no requerimento para averbação da transferência no cadastro da CAP, quando ultrapassado o prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data do registro no cartório competente;

II. como sujeito passivo, o adquirente do domínio útil;

III. o valor da multa corresponde ao percentual de 10% (dez por cento) sobre o Valor Venal Atualizado do terreno mais as benfeitorias.

§ 1º Dar-se-á o lançamento da multa pela falta de averbação no sistema SAT, em atenção ao disposto no inciso I deste artigo.

§ 2º O adquirente pagará o valor da multa trinta (30) dias após a emissão do documento de notificação e arrecadação.

§ 3º Constatado que não houve o recolhimento, a multa será atualizada monetariamente.

CAPÍTULO VII

DA EXIGIBILIDADE DAS RECEITAS PATRIMONIAIS

Art. 16. Não são exigíveis os créditos não constituídos atingidos pela decadência e os créditos constituídos alcançados pela prescrição.

Art. 17. O crédito originado de receita patrimonial se sujeita ao prazo decadencial de 10 (dez) anos para sua constituição, mediante lançamento, contados da data de conhecimento, por iniciativa do Município ou do interessado, das circunstâncias e fatos que caracterizam a hipótese de incidência da respectiva receita patrimonial.

Art. 18. É inexigível o crédito não constituído, originado em receita patrimonial, cujo fato gerador anteceda 10 (dez) anos ou mais da data do conhecimento das circunstâncias e fatos que caracterizam a hipótese de incidência da respectiva receita, considerando-se como fato gerador:

I. para os créditos de foro, a data em que deveria ter ocorrido o lançamento estabelecido conforme o disposto no art. 3º deste Decreto;

II. para o crédito de diferença de laudêmio, a data de registro do título aquisitivo do domínio útil;

III. para o crédito de laudêmio sobre cessão, a data da transação, se estiver definida, ou, na sua falta, a data do instrumento que a mencione.

IV. Parágrafo único. Para o crédito de multa pela falta de averbação, são inexigíveis para as transações de domínio útil anteriores a sessenta meses da data do conhecimento.

Art. 19. Os créditos decorrentes de receitas patrimoniais, quando regularmente constituídos, sujeitam-se ao prazo prescricional de cinco (05) anos, observados os procedimentos correspondentes estabelecidos em lei, inclusive quanto às causas interruptivas ou suspensivas da contagem do transcurso do prazo para a exigência do correspondente crédito.

Parágrafo único. Conta-se o prazo prescricional a partir da data do lançamento do crédito, determinado conforme §§ 1º e 2º do art. 3º deste Decreto.

Art. 20. São causas suspensivas, paralisando o curso normal do prazo prescricional:

I. a inscrição em Dívida Ativa do Município, por 180 (cento e oitenta) dias ou até a distribuição da execução fiscal, se ocorrer antes de findo aquele prazo;

II. a determinação judicial de suspender o curso da execução, na forma do art. 40 da Lei nº 6.830, de 22 de setembro de 1980.

Parágrafo único. Cessados os efeitos da suspensão, o prazo volta a correr, com o aproveitamento do tempo anteriormente decorrido.

Art. 21. A interrupção da prescrição dar-se-á:

I. pelo despacho do juiz que ordenar a citação do devedor;

II. pelo protesto judicial;

III. por qualquer ato judicial que constitua em mora o devedor;

IV. por qualquer ato inequívoco, ainda que extrajudicial, que importe o reconhecimento do débito pelo devedor.

Parágrafo único. Terminada a causa interruptiva da prescrição, o prazo prescricional é reiniciado, sem aproveitamento do tempo anteriormente decorrido.

Art. 22. A impugnação administrativa instaurada pelo devedor, que contraditar o lançamento do foro, suspende a exigibilidade do crédito e impede a ocorrência da prescrição.

Parágrafo único. Confirmado o crédito em decisão administrativa, volta a contar o prazo prescricional e cinco anos.

CAPÍTULO VIII

DA COBRANÇA DAS RECEITAS PATRIMONIAIS

Art. 23. A cobrança das receitas patrimoniais é efetuada mediante emissão de documento de arrecadação.

Parágrafo único. Constatam no documento de arrecadação: a inscrição; o endereço do imóvel; o nome e o CPF/CNPJ do responsável pelo débito; a identificação da receita; a data de vencimento; o valor do débito e o valor da atualização e dos acréscimos legais se houver.

Art. 24. O crédito lançado, vencido ou não, se não estiver cancelado ou suspenso no sistema SAT, tem seu respectivo documento de arrecadação disponível para emissão no endereço eletrônico da Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ.

Art. 25. O inadimplemento do foro, laudêmio e multa pela falta de averbação implicará na inscrição do devedor no Cadastro Informativo Municipal (CADIN) e envio da dívida para cobrança executiva pela Dívida Ativa do Município.

Parágrafo único. O responsável por débitos vencidos, sujeito à inclusão no CADIN e Dívida Ativa do Município será denominado, neste Decreto, como devedor.

CAPÍTULO IX

INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 26. Após a cobrança administrativa, os débitos vencidos e consolidados de um mesmo devedor serão encaminhados para inscrição em Dívida Ativa para cobrança executiva.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Administração do Patrimônio – CAP encaminhará o processo administrativo para inclusão em Dívida Ativa.

Art. 27. É requisito para a inscrição na Dívida Ativa, a notificação ao devedor, pela Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, dando-lhe conhecimento da existência dos débitos e fixando o prazo para pagamento.

§ 1º Da notificação constarão os dados:

I. do devedor: nome, CPF ou CNPJ e endereço fiscal;

II. do(s) débito(s) patrimonial(is): Inscrição / Exercício / Identificação da receita / Valor do débito; e/ou

III. dos débitos pessoais: Receita / Valor débito ou do saldo consolidado.

§ 2º A notificação será feita por meio do Diário Oficial do Município e/ou pela via postal endereçada ao domicílio fiscal do devedor.

§ 3º Para encaminhamento do processo para a inscrição, o devedor deverá ter sido notificado há, pelo menos, trinta dias contados do recebimento da notificação ou da publicação do edital.

CAPÍTULO X

DA RESTITUIÇÃO E COMPENSAÇÃO

Art. 28. A restituição ou a compensação de receitas serão efetuadas pela SEFAZ após solicitação por processo administrativo.

Parágrafo único. Poderão ser restituídas ou compensadas pela SEFAZ as quantias recolhidas, a partir de cobrança ou por pagamento espontâneo, indevidas ou em valor maior que o devido.

Art. 29. O pedido de restituição deverá ser apresentado à Secretaria Municipal da Fazenda – SEFAZ, competente para promover a restituição ou compensação, com encaminhamento à Coordenadoria de Administração do Patrimônio - CAP, órgão responsável pela administração da receita a fim de que se manifeste quanto à pertinência do pedido.

Parágrafo único. Reconhecido o direito creditório, o processo será encaminhado ao setor competente para efetuar a restituição ou a compensação, de acordo com a decisão proferida.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

Art. 30. Os bens dominicais pertencentes ao Município do Salvador e situados noutros municípios serão regidos por este Decreto, devendo ser instaurado processo administrativo nos casos de Transferência do Domínio Útil – TDU e Resgate de Enfiteuse – RE.

Art. 31. Toda legislação federal que dispõe ou vier a dispor sobre imóveis da União, aforados ou arrendados, será aplicada, no que couber, aos bens do patrimônio do Município, se, em contrário, não dispuser a legislação municipal.

Art. 32. Os valores lançados referentes às rendas, multas e outros acréscimos legais, estabelecidos em quantia fixa, deverão ser atualizados com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, na forma e periodicidade estabelecidas em regulamento.

Art. 33. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe do Gabinete do Prefeito

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

DECRETO Nº 24.731 de 15 de janeiro de 2014

Prorroga a vigência da Operação Tapa Buraco – 2013, instituída pelo Decreto 24.263/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e considerando a necessidade de concluir os trabalhos de recuperação da malha viária do Município, danificada em virtude da intensidade do tráfego e do período de chuvas,

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado até 28/02/2014, o prazo de vigência da Operação Tapa Buraco – 2013, instituída pelo Decreto nº 24.263/2013.

Art. 2º Fica a Coordenação Geral da Operação autorizada a promover junto à Secretaria Municipal de Gestão e dos órgãos e entidades envolvidos as adequações que se fizerem necessárias aos planos de ação e ao emprego do pessoal mobilizado.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a 01 de dezembro de 2013.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INACIO RIBEIRO ROMA NETO
Chefe de Gabinete do Prefeito

ALEXANDRE TOCCHETTO PAUPÉRIO
Secretário Municipal de Gestão

DECRETO Nº 24.732 de 15 de janeiro de 2014

Revoga dispositivos do Decreto nº 24.419, de 05 de novembro de 2013, que regulamenta os arts. 32 a 46 da Lei Municipal nº 8.421, de 15 de julho de 2013, que tratam do Cadastro Informativo Municipal – CADIN.

O PREFEITO MUNICIPAL DA CIDADE DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no exercício de suas atribuições, com fundamento no inciso V do art. 52 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam revogados os §§1º e 2º do art. 5º do Decreto nº 24.419, de 05 de novembro de 2013.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO RIBEIRO ROMA COSTA
Chefe de Gabinete do Prefeito

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

DECRETO Nº 24.733 de 15 de janeiro de 2014

Fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições, com fundamento no inciso V do art. 52 da Lei Orgânica do Município e nas disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), considerando a necessidade de fixar normas e procedimentos a serem praticados uniformemente na execução da despesa pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, permitindo a implantação do Plano de Governo, e tendo em vista o constante do expediente/ofício nº 040/2014 – GAB/SEFAZ,

DECRETA:

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Seção I Da Despesa

Art. 1º A execução da despesa orçamentária do exercício de 2014, aprovada pela Lei nº 8.539, de 27 de dezembro de 2013 (LOA 2014), obedecerá às normas estabelecidas neste decreto e às decisões emanadas dos Secretários Municipais da Fazenda e de Gestão.

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes definições:

I. Unidade Orçamentária: agrupamento de serviços subordinados ao mesmo Órgão Orçamentário, que têm dotações consignadas individualizadamente no Orçamento Anual do Município do Salvador, e cujo titular é o responsável pela Unidade;

II. Reserva de Dotação: corresponde ao bloqueio da dotação orçamentária disponível com vistas a garantir a anterioridade do empenho e os recursos orçamentários para a despesa que se pretende executar, sendo permitido o desbloqueio somente se for apresentada justificativa legal por parte da autoridade competente;

III. Cota Orçamentária: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível por fonte para efetuar Nota de Empenho e a respectiva Programação de Liquidação da Despesa, conforme o disposto no art. 5º deste decreto;

IV. Cota Financeira: corresponde ao valor que cada Unidade Orçamentária terá disponível para programar o pagamento das despesas.

Art. 3º As unidades financeiras dos órgãos e entidades da Administração Pública devem programar, previamente, através do Sistema de Gestão de Fiscal – SGF, reserva de dotação orçamentária para abertura dos procedimentos licitatórios, qualquer que seja a modalidade, para os casos de contratação direta, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, para a formalização de convênios e para outras situações que gerem despesa, inclusive a implantação de vantagens em folha de pagamento e outras despesas caracterizadas como de pessoal.

Art. 4º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal devem informar no SGF o valor a ser executado com os contratos e convênios de repasse vigentes no exercício financeiro de 2014, após a publicação do QDD – Quadro de Detalhamento de Despesa, condição para a realização do empenho da despesa.

Art. 5º A execução da despesa orçamentária da Administração Direta, inclusive os Fundos Especiais, e da Administração Indireta, inclusive Empresas Estatais Dependentes, obedecerá aos valores das Cotas Orçamentárias, cujo valor inicial será publicado por meio de portaria conjunta das Secretarias Municipais da Fazenda e de Gestão.

§ 1º A cota orçamentária inicial para a Administração Direta e Indireta, inclusive Empresas Estatais Dependentes, será estabelecida para o período mínimo de 4 (quatro) meses.

§ 2º As despesas com pessoal e encargos não serão submetidas às cotas orçamentárias e devem ser empenhadas pelo valor total previsto para o exercício, tão logo seja publicado o Quadro de Detalhamento da Despesa.

§ 3º Para a liberação de cotas orçamentárias, para os períodos subsequentes, deverão ser avaliados os valores empenhados no período em relação aos respectivos valores liberados, bem como a evolução da liquidação.

§ 4º As necessidades que extrapolarem os limites estabelecidos, bem como eventuais necessidades de antecipação de cota orçamentária, poderão ser solicitadas, por intermédio de planilhas próprias, à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário da Secretaria Municipal de Gestão, que analisará o pedido e o submeterá à deliberação dos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda.

§ 5º A solicitação de que trata o § 3º deverá conter justificativa fundamentada e pormenorizada, acompanhada, no caso das Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, de prévia análise da Secretaria à qual estejam vinculadas.

Art. 6º É vedado contrair novas obrigações de despesas cujos pagamentos previstos para o exercício de 2014 prejudiquem as disponibilidades financeiras necessárias aos pagamentos de despesas anteriormente contratadas e das despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração.

Parágrafo único. Eventual procedimento que der causa ao descumprimento do disposto no caput deste artigo combinado com as determinações contidas no art. 42 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, poderá implicar em responsabilização do respectivo Ordenador de Despesa.

Art. 7º Para dar efetividade ao disposto no art. 6º, os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias deverão providenciar prioritariamente os procedimentos indicados no art. 5º, para que seja dimensionado se os recursos orçamentários são suficientes, viabilizando a emissão de Notas de Empenho, para cada período de competência, de todas as despesas já contraídas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração e com execução prevista para o exercício de 2014.

Parágrafo único. Somente após as providências previstas no caput deste artigo e a identificação de saldo orçamentário disponível, poder-se-á contrair novas obrigações, atendidos os demais requisitos legais.

Art. 8º Os Titulares dos Órgãos e das Unidades Orçamentárias são responsáveis pelo estrito cumprimento do disposto nos arts. 6º e 7º e pela observância da prioridade quanto às despesas com serviços contínuos e necessários à manutenção da Administração, bem como pelo cumprimento de todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

Art. 9º Os Secretários Municipais da Fazenda e de Gestão poderão contingenciar, a qualquer tempo, recursos orçamentários disponíveis para garantir o equilíbrio orçamentário e financeiro da Prefeitura Municipal do Salvador e para compatibilizar a execução de despesas com fontes de receitas específicas à efetiva entrada dos recursos.

§ 1º Os pedidos de descontingenciamento de recursos orçamentários serão encaminhados à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário da Secretaria Municipal de Gestão, que analisará o pedido e o submeterá à deliberação dos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda.

§ 2º Preliminarmente ao pedido de descontingenciamento, deverá ser avaliada a dotação a ser descontingenciada, em especial, saldos de reservas e saldos de empenhos que eventualmente não serão utilizados, bem como de outras dotações para serem oferecidas em contrapartida para o descontingenciamento pleiteado e, na impossibilidade, ser devidamente justificado.

§ 3º Para o descontingenciamento de fontes não oriundas do Tesouro, o pedido deverá ser instruído com comprovantes que demonstrem a disponibilidade financeira.

Art. 10. A autorização para a realização das despesas obedecerá ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, e será efetuada por meio de despacho da autoridade competente, do qual deverão constar obrigatoriamente os seguintes dados:

I. nome, CNPJ ou CPF do credor;

II. objeto resumido da despesa;

III. valor total do objeto;



IV. código da dotação a ser onerada;

V. prazo de realização da despesa;

VI. dispositivo legal no qual se embasou a licitação, sua dispensa ou inexigibilidade.

§ 1º A autoridade competente é representada pelo ordenador de despesa, assim entendido o agente da administração investido legalmente na competência para assumir obrigações em nome da entidade governamental, a quem cabe a responsabilidade de execução das despesas do órgão/unidade sob sua gestão.

§ 2º Cabe ao ordenador da despesa o cumprimento das disposições contidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 3º A concessão de adiantamento deverá obedecer às exigências previstas na Lei nº 2.184, de 07 de janeiro de 1969, no Decreto nº 21.903, de 11 de julho de 2011, e na Instrução Normativa nº 3, de 13 de julho de 2011.

§ 4º As situações de dispensa elencadas nos incisos IV, VII, XII, XIII e XX do art. 24 da Lei nº 8.666/93 e as de inexigibilidade de licitação devem ser submetidas à apreciação da Representação da Procuradoria Geral do Município nas Secretarias e, no caso das entidades da Administração Pública Indireta, à assessoria jurídica correspondente, com posterior encaminhamento, em ambos os casos, ao Procurador Geral do Município, com a antecedência capaz de permitir a realização do procedimento licitatório caso se entenda não se encontrar configurada a situação de dispensa ou de inexigibilidade.

§ 5º As situações de dispensa de licitação previstas no art. 24, não referidas no § 4º, e aquelas previstas no art. 17, ambos da Lei nº 8.666/93, devem ser submetidas à apreciação da Representação da Procuradoria Geral do Município nas Secretarias, no caso da Administração Pública Direta, e à Assessoria Jurídica, no caso da Administração Pública Indireta.

Art. 11. Para cumprir o Programa de Trabalho estabelecido na Lei Orçamentária, a Unidade Orçamentária poderá delegar competência a outras Unidades por meio de Descentralização Orçamentária, com o estabelecimento de direitos e obrigações entre as partes.

§ 1º As Notas de Empenho onerarão as Cotas Orçamentárias da Unidade Cedente, cabendo a esta o controle e acompanhamento das disponibilidades mensais de Cotas até as efetivas liquidações.

§ 2º A Unidade Executora deverá informar à Unidade Cedente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, o cronograma de execução da despesa.

§ 3º A realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação conjunta dependerá de Descentralização Orçamentária pela Unidade Cedente e da manifestação quanto à sua inclusão no Plano Plurianual, nas metas governamentais em consonância com o disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, de acordo com o cronograma físico-financeiro estabelecido conjuntamente pelos Órgãos e Entidades da Administração Municipal responsáveis pela execução da aludida programação através de termo convênio ou instrumento similar.

§ 4º Compete à Unidade Cedente os procedimentos de incorporação de bens patrimoniais móveis.

Art. 12. As Unidades Orçamentárias deverão observar os procedimentos que antecedem o processamento da liquidação da despesa, quanto ao controle e acompanhamento dos contratos, convênios e parcerias, de acordo com os controles previstos no Sistema de Gestão Fiscal.

§ 1º Se o contrato não contiver definição do dia do vencimento da obrigação ou apenas estipular "pagamentos mensais", a Unidade adotará, como data de vencimento da obrigação, 30 (trinta) dias contados a partir da data em que for atestado o fornecimento ou a prestação dos serviços, ou da data de aprovação da medição, ou da entrega da fatura ou da data final do adimplemento da obrigação, conforme determine cada instrumento.

§ 2º As Unidades Orçamentárias deverão atestar, aprovando ou rejeitando, total ou parcialmente, nos termos dos arts. 73, 74, 75 e 76 da Lei 8.666/93, o recebimento de bens e/ou a prestação dos serviços, inclusive medições de obras, até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da entrega da fatura ou de documento equivalente, inclusive por meio eletrônico.

§ 3º Deverão constar do processo, em ordem cronológica:

I. solicitação inicial justificada para compra/serviços/obras da Unidade Requisitante, incluindo planilhas com discriminação completa dos itens que integram os serviços e/ou materiais a serem comprados;

II. pesquisas de mercado, conforme solicitação inicial e respectivas propostas dos fornecedores;

III. despachos devidamente assinados e publicados;

IV. notas de empenho;

V. termo de contrato assinado pelas partes e publicação do extrato;

VI. nota fiscal ou nota fiscal-fatura ou documento equivalente;

VII. folhas de medição ou planilhas de cálculo discriminativo, demonstrando a composição do valor cobrado (principal e reajuste), detalhadamente, subdividindo-o em material e mão de obra, inclusive para encargos relativos aos serviços da dívida pública e acordos judiciais, assinados pelo Titular da Unidade Orçamentária e demais responsáveis pelo acompanhamento da despesa;

VIII. demais elementos e documentos exigidos pela legislação pertinente à despesa realizada.

§ 4º Excepcionalmente, a Unidade Orçamentária poderá aceitar os serviços com base no Recibo Provisório de Serviços – RPS, ficando o processamento da liquidação vinculado à conversão deste em Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, de acordo com o Decreto nº 19.682/2009, e suas alterações.

§ 5º É permitida à Unidade Orçamentária a liquidação parcial da despesa, quando se tratar de aprovação parcial da despesa, proporcionalmente ao que foi aprovado e respeitado o mínimo de 50% (cinquenta por cento).

§ 6º Na liquidação parcial de que trata o § 5º, deverão ser feitas as retenções legais

considerando o valor total da despesa.

Art. 13. Na ocorrência de infração contratual, o Titular da Unidade Orçamentária manifestar-se-á expressamente no processo de liquidação e pagamento, decidindo sobre a aplicação de penalidade ou a sua dispensa.

§ 1º Para a dispensa da aplicação de penalidade, é imprescindível expressa manifestação da Unidade Requisitante, esclarecendo os fatos ou problemas que motivaram o inadimplemento ou, no caso de força maior, que a contratada comprove, por meio de documentação nos autos, a ocorrência do evento que a impediu de cumprir a obrigação, não bastando, em qualquer dos casos, a mera alegação da inexistência de prejuízo ao andamento dos serviços ou ao erário.

§ 2º Quando se tratar de ata de Registro de Preços compete ao Órgão Gestor da Ata a aplicação ou a dispensa da penalidade, ouvida, previamente, a Unidade Requisitante, que dirá, também, se a infração contratual ocorreu por problemas ou fatos imputáveis à Administração, por culpa da detentora da Ata ou por motivos de força maior.

Art. 14. É vedada a utilização de um único processo de liquidação e pagamento para credores distintos, ainda que se trate do mesmo objeto, bem como a reutilização de um processo de empenho de despesa em novos procedimentos licitatórios.

Art. 15. As diferenças a serem pagas a favor de fornecedores, por intermédio de notas fiscais ou recolhimentos de valores pagos a menor pela Municipalidade, deverão ser demonstradas individualmente e regularizadas sempre nos processos de origem da despesa.

Art. 16. Cada Órgão autorizará o pagamento das liquidações processadas pelas Unidades Orçamentárias a ele vinculadas, respeitados os limites relativos à Cota Financeira referida no inciso IV do art. 2º deste decreto.

§ 1º Excetuam-se da regra do caput deste artigo os pagamentos das despesas de penhoras, alugueis com quitação de tributos, seguro obrigatório, contribuições previdenciárias e quitação de multas de trânsito da Prefeitura do Município de Salvador referentes aos veículos de sua propriedade, que deverão ser autuados e dar entrada na Coordenadoria do Tesouro, da Secretaria Municipal da Fazenda, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu vencimento,

§ 2º As regras previstas neste artigo estendem-se às Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente, inclusive quanto ao disposto no § 1º, que as aplicará nas suas respectivas unidades financeiras.

§ 3º A validação da liquidação da despesa deverá ser efetuada imediatamente após a regular liquidação, pelas próprias unidades liquidantes, exceto aquelas definidas em ato normativo da Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 4º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá cancelar as liquidações não validadas até a data de fixada para levantamento dos demonstrativos contábeis mensais.

Art. 17. Os pagamentos das despesas de fundos especiais, convênios, parcerias, programas e projetos financiados ou vinculados aos empréstimos, assim como aqueles cujos pagamentos estejam agregados a receitas ou recursos financeiros específicos, registrados em contas correntes bancárias próprias ou não, serão de responsabilidade do Órgão, observada a normatização vigente editada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

Parágrafo único. Os recursos vinculados nos termos do art. 191 da Lei Orgânica do Município de Salvador e da Emenda Constitucional nº 29, de 13 de setembro de 2000, eventualmente não aplicados até o final do exercício financeiro de 2013 serão depositados em contas correntes vinculadas e específicas para serem utilizados em exercício subsequente.

Seção II Dos Créditos Adicionais

Art. 18. As solicitações de Créditos Adicionais serão encaminhadas, no período de abril a agosto e nos meses de outubro e novembro, por meio de processo administrativo, pelo Titular da Secretaria interessada, à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário, da Secretaria Municipal de Gestão, que analisará o pedido e o submeterá aos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda, que terão, no mínimo, 15 (quinze) dias úteis para a respectiva decisão.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a juízo dos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda, poderão ser admitidas solicitações em meses distintos aos discriminados no caput deste artigo, desde que estejam devidamente justificadas.

Art. 19. A solicitação de Crédito Adicional deverá estar instruída, no mínimo, com:

I. a demonstração da imprescindibilidade dos recursos oferecidos para cobertura;

II. a indicação das razões do acréscimo da despesa pretendida, com menção às novas metas a serem atingidas e as consequências do não atendimento;

III. o preenchimento do formulário Pedido de Crédito Adicional Suplementar – PCA, com indicação dos meses e montantes previstos para sua liquidação, devidamente assinado pelos titulares da Unidade e do Órgão solicitante.

§ 1º Na impossibilidade de oferecimento de recursos para cobertura do crédito pretendido, o Órgão solicitante encaminhará demonstrativo do comprometimento de suas dotações.

§ 2º É vedado o oferecimento de recursos destinados a despesas com pessoal e seus reflexos, bem como os relativos a vales-alimentação, auxílios-transporte e auxílios-alimentação, para a cobertura de Créditos Adicionais de natureza diversa, exceto no último quadrimestre do exercício e desde que verificado que os eventos que subsidiaram a previsão da despesa de pessoal não se concretizem.

§ 3º Os pedidos de abertura de créditos adicionais encaminhados em desacordo com as normas estabelecidas neste decreto serão sumariamente rejeitados.

Art. 20. As Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, quando da solicitação da abertura de créditos adicionais suplementares pelo excedente de receita ou superávit financeiro, ficam obrigadas a instruir o pedido com demonstrativo que comprove o respectivo excesso de arrecadação ou balanço patrimonial, respectivamente.

Art. 21. Ficam vedadas as modificações orçamentárias que envolvam alterações de fontes de recursos que repercutam em acréscimos nas fontes do tesouro municipal.

Art. 22. As Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, para procederem

à atualização de suas dotações orçamentárias, deverão encaminhar o pedido à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário, da Secretaria Municipal de Gestão, por meio de processo administrativo, nos termos dos arts. 18 e 19 deste decreto, com a análise e concordância da Secretaria à qual estejam vinculadas.

§ 1º A edição de ato próprio, resolução ou deliberação, de responsabilidade das Autarquias, Fundações e Empresas Estatais Dependentes, atualizando suas dotações orçamentárias, estará condicionada à aprovação da solicitação de que trata o caput deste artigo pelos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda.

§ 2º Editado o ato próprio, resolução ou deliberação, caberá, à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário, da Secretaria Municipal de Gestão, a sua efetivação no Sistema de Gestão Fiscal.

Art. 23. As adequações entre dotações orçamentárias da Administração Direta e Indireta deverão ser instruídas na forma prevista no art. 19 deste decreto, tanto para a Autarquia ou Fundação ou Empresas Estatais Dependentes quanto para a respectiva Secretaria à qual esteja vinculada, no caso de impossibilidade de oferecer recursos orçamentários para serem anulados e ficarão condicionadas à disponibilidade orçamentária.

Art. 24. As decisões da Mesa da Câmara Municipal de Salvador quanto às adequações orçamentárias previstas na Lei Orçamentária de 2014, após publicação no Diário Oficial do Município, serão efetivadas, no Sistema de Gestão Fiscal, pela Diretoria Central de Planejamento Orçamentário, da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 25. As solicitações de abertura do elemento de despesa 92 – Despesas de Exercícios Anteriores, nos termos do art. 37 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, serão formalizadas no processo que deu origem à despesa e instruídas com as justificativas pertinentes.

Parágrafo único. Para a suplementação prevista no caput deste artigo, é necessária a indicação da fonte, sendo que, para esses recursos oferecidos para cobertura, deverá estar fundamentadamente demonstrada a sua prescindibilidade para o exercício.

Seção III Dos Precatórios e da Dívida Ativa

Art. 26. A Procuradoria Geral do Município do Salvador - PGMS deverá encaminhar até o dia 5 (cinco) do mês imediatamente subsequente:

I. à Coordenadoria de Contabilidade da Diretoria Geral do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal da Fazenda, o processo administrativo que trata da contabilização dos precatórios municipais, incluindo memória de cálculo com a composição dos saldos dos pagamentos das respectivas contas, informando, dos valores pagos, aqueles referentes aos empenhos de Restos a Pagar;

II. à Coordenadoria de Contabilidade da Diretoria Geral do Tesouro Municipal, à Coordenadoria de Dívida Ativa da Procuradoria Fiscal-PGMS, bem como à Diretoria Central de Planejamento Orçamentário da Secretaria Municipal de Gestão, nos respectivos endereços eletrônicos, demonstrativo com informações relativas ao estoque de precatórios, discriminados por espécie.

Art. 27. O registro contábil dos pagamentos de precatórios, inclusive os ainda pendentes de regularização, mesmo que efetuados mediante sequestro de recursos financeiros, será regulamentado por intermédio de portaria conjunta da Secretaria Municipal de Gestão, Secretaria Municipal da Fazenda e Procuradoria Geral do Município do Salvador.

Art. 28. Os demonstrativos referentes à Dívida Ativa, elaborados pelos Departamentos Fiscal e Judicial, da Procuradoria Geral do Município do Salvador deverão ser encaminhados ao à Coordenadoria de Contabilidade da Diretoria Geral do Tesouro Municipal até o dia 5 (cinco) do mês subsequente.

Seção IV Dos Restos a Pagar

Art. 29. Os saldos das Notas de Empenho, relativos ao exercício de 2013, deverão ser inscritos em Restos a Pagar, desde que haja disponibilidade financeira específica para o seu pagamento.

§ 1º O disposto no caput deste artigo aplica-se também às despesas realizadas até 31 de dezembro de 2013, não liquidadas, mas que possam ter sua execução liquidada em 2014.

§ 2º A inscrição dos Restos a Pagar não processados relativos ao exercício de 2013 terá validade até 31 de dezembro de 2014.

§ 3º A Secretaria Municipal da Fazenda poderá emitir ato próprio dispondo acerca dos prazos para liquidação e cancelamento dos restos a pagar não processados inscritos em 31.12.2013.

Art. 30. Findo o exercício e com base na efetiva realização de receitas, caberá às Secretarias Municipais da Fazenda e de Gestão estabelecer, se for o caso, limites de saldo de empenhos, por unidade orçamentária, que poderão ser inscritos em Restos a Pagar, tendo em vista a necessidade de compatibilizar as despesas do exercício com a efetiva realização de receitas.

Parágrafo único. Com base nos limites de saldo de empenhos estabelecidos no caput, caberá às unidades orçamentárias, efetuar o cancelamento dos saldos empenhados que ultrapassarem aos limites estabelecidos, permanecendo em vigor o direito do credor, quando não exercido, para os exercícios subsequentes.

Seção V Da Administração de Pessoal

Art. 31 A folha analítica de pagamento de pessoal dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal e dos agentes políticos devem ser encaminhadas pela Secretaria Municipal de Gestão à Coordenadoria de Contabilidade da Diretoria Geral do Tesouro, até o dia 5º dia útil do mês subsequente ao de competência da referida despesa, para que seja enviado ao Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, na prestação de contas mensal.

Art. 32. Os projetos de lei de alteração da legislação referente a pessoal, bem como de criação de novos cargos e empregos públicos, as propostas de abertura de concursos de ingresso ou de acesso, os expedientes que tratem de nomeação ou contratação de pessoal e outros que impliquem acréscimo de despesa, observadas as disposições da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, somente serão submetidos ao Chefe do Poder Executivo Municipal, depois de obedecidos os seguintes procedimentos, que deverão ser efetuados na ordem a seguir:

I. solicitação inicial do órgão interessado à Secretaria Municipal de Gestão, contendo

estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, bem como declaração do Titular do Órgão que o aumento da despesa decorrente da solicitação formulada tem adequação orçamentária à dotação prevista para o órgão na LOA 2014, e que atende aos demais requisitos da Lei Complementar nº 101/2000, especialmente os seus arts. 16, 17 e 21, I, devidamente acompanhada do demonstrativo de que trata o § 1º deste artigo;

II. análise e parecer da Procuradoria Geral do Município quanto aos aspectos da legalidade da despesa;

III. conferência do impacto orçamentário elaborado pelo órgão interessado, avaliação e parecer conclusivo quanto ao mérito da solicitação pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, exceto se houver alterações na proposta original que impliquem modificação no impacto previsto, caso em que o processo será devolvido ao Órgão interessado para que se pronuncie novamente quanto à adequação orçamentária e financeira;

IV. conferência do demonstrativo da adequação orçamentária elaborado pelo órgão interessado pela Diretoria Central de Planejamento Orçamentário, da Secretaria Municipal de Gestão;

V. ratificação do parecer conclusivo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas quanto ao mérito da solicitação pelo Secretário Municipal de Gestão;

VI. avaliação e parecer do demonstrativo das estimativas dos impactos sobre a folha de pagamento, encargos sociais e benefícios, pela Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, com vistas ao controle da despesa de pessoal, conforme o estabelecido nos arts. de 18 a 20 da Lei Complementar nº 101/2000;

VII. cumpridos os incisos I a VI do caput deste artigo, remessa à Secretaria Municipal da Fazenda para avaliação quanto aos aspectos financeiros e posterior encaminhamento à Chefia do Executivo.

§ 1º Para fins de comprovação da adequação orçamentária com a LOA 2014, o órgão interessado deverá demonstrar que a dotação orçamentária a ser onerada comporta o acréscimo de despesa proposto para o exercício, devendo o respectivo cálculo ter por base o valor atualizado e projetado até o final do exercício das despesas realizadas e a realizar, observando-se que:

I. o valor das despesas realizadas deverá ser obtido pela evolução da respectiva despesa mensal de pessoal, acrescida das vantagens pecuniárias ou benefícios de natureza não remuneratória concedidos aos servidores, tais como o auxílio-refeição, auxílio-transporte, dentre outros;

II. as despesas a realizar serão definidas em portaria do Secretário Municipal de Gestão;

III. na projeção da despesa, será considerado o mês a partir do qual a despesa entrará em vigor.

§ 2º As estimativas de impacto orçamentário de que trata o inciso I do caput deste artigo deverão conter os acréscimos de despesas para o exercício em que entrarem em vigor e para os 2 (dois) anos subsequentes, bem como as demais informações necessárias à demonstração da exatidão dos cálculos apresentados em formulário próprio.

§ 3º As Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente deverão, preliminarmente, submeter as suas solicitações às respectivas Secretarias a que estejam vinculadas.

Art. 33. Caberá a Secretaria de Gestão informar à Coordenadoria de Contabilidade o gasto efetivo de pessoal e os valores finais implantados, ou o cronograma de implantação, bem como os processos que não foram autorizados pelo Poder Executivo.

Art. 34. Compete à Secretaria Municipal de Gestão, órgão gestor do Sistema de Folha de Pagamento e responsável pela Coordenação do Sistema Central de Recursos Humanos, o gerenciamento e a operacionalização do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos - SIGRH e do Sistema de Gestão Fiscal, no que se refere ao empenhamento automático da folha de pagamento.

§ 1º A competência prevista no caput deste artigo será exercida sem prejuízo da competência de controle, acompanhamento e análise da execução orçamentária atribuída às Secretarias Municipais e órgãos equiparados.

§ 2º A Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, encaminhará, mensalmente, a cada Órgão Orçamentário, relatório referente à Folha de Pagamento dos respectivos funcionários para a efetiva liquidação, nos termos dos arts. 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320, de 1964.

§ 3º Os órgãos orçamentários deverão atestar expressamente, em até 3 (três) dias úteis, o recebimento do relatório a que se refere o § 1º deste artigo, possibilitando os procedimentos atinentes à migração do arquivo mensal do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos para o Sistema de Gestão Fiscal que deverão ser efetuados até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente, para o fechamento do Balancete Financeiro.

§ 4º Para o acompanhamento efetivo da despesa de pessoal no exercício corrente, o órgão orçamentário deverá verificar, continuamente, o saldo das respectivas dotações orçamentárias, solicitando, quando necessário, suplementações orçamentárias, observando as disposições da Seção II - Dos Créditos Adicionais deste decreto.

§ 5º As Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente procederão de acordo com os regulamentos específicos.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. As Notas de Empenho processadas no mês de janeiro, excepcionalmente, produzirão efeitos retroativos à data de início de realização da despesa, desde que a referida data esteja inserida no período de indisponibilidade do Sistema de Gestão Fiscal e o despacho autorizador do Titular da Unidade Orçamentária tenha sido exarado antes do início de vigência da despesa.

Art. 36. Até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao encerramento de cada bimestre, a Câmara Municipal, por meio de seu órgão competente, deverá encaminhar a Coordenadoria de Contabilidade da DGTM, da Secretaria Municipal da Fazenda, os demonstrativos exigidos pelos incisos I e II do art. 52 e pelo art. 53, ambos da Lei Complementar nº 101/2000, e as Portarias editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional que regulam a matéria.

Art. 37. Em caráter excepcional, poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal mediante Decreto, e o Titular do Órgão Orçamentário, através de Portaria, delegar competência a servidores municipais para cumprimento das disposições deste Decreto, explicitando as razões que



determinaram a delegação.

Art. 38. Além das disposições deste Decreto, as Autarquias, Fundações e Empresas Públicas que compõem a Administração Indireta e os responsáveis pelos Fundos Especiais deverão providenciar, rigorosamente, o cumprimento das normas previstas, considerando-se que a avaliação das respectivas informações servirá de base para a disponibilização de recursos durante o exercício.

Art. 39. A execução orçamentária, financeira e contábil das Autarquias, Fundações e Empresa Estatal Dependente que integram o orçamento fiscal será realizada, obrigatoriamente, por meio do Sistema de Gestão Fiscal.

Art. 40. Os órgãos e unidades deixam de realizar o controle do cancelamento de restos a pagar no passivo compensado devido à assunção dos débitos pela Secretaria Municipal da Fazenda, de acordo com as portarias nº 211 e 212/ 2013.

Art. 41. A Secretaria Municipal da Fazenda poderá promover o cancelamento dos empenhos não processados do exercício de 2013, que não foram cancelados ou justificados pelas unidades orçamentárias responsáveis, desde que atendida a aplicação mínima constitucionalmente exigida para as áreas de educação e saúde.

Art. 42. As disposições contidas nos arts. 43 e 44 aplicam-se aos empenhos emitidos pela Administração Direta, Fundações, Autarquias Municipais e Empresa Estatal Dependente.

Art. 43. Os órgãos e entidades públicas municipais, inclusive suas empresas públicas, devem efetuar os ajustes contábeis e financeiros de acordo com os princípios contábeis, mensalmente, até o dia 5 (cinco) do mês subsequente aos dos fatos geradores, no Sistema de Gestão Fiscal.

Art. 44. Os órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta municipal devem remeter ao Tribunal de Contas dos Municípios, pelo Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, os dados e as informações da gestão pública municipal, na forma especificada na Resolução nº 1.282/2009, até o dia 8 (oito) do mês subsequente aos dos fatos geradores.

Art. 45. A formalização de convênio de receita dependerá da anuência da SEFAZ sobre a existência de disponibilidade financeira para custear a contrapartida.

Art. 46. A formalização de convênio de despesa dependerá da análise da Procuradoria Geral do Município e, no caso das entidades da Administração Pública Indireta, da assessoria jurídica, bem como da Controladoria Geral do Município para a verificação da observância dos requisitos previstos na Instrução Normativa nº 01/2008/CGM, das normas do Tribunal de Contas dos Municípios e das normas do Governo Federal.

Art. 47. A aplicabilidade das disposições contidas neste decreto, bem como as questões relacionadas ao Orçamento e à matéria relativa à execução financeira do Orçamento são de responsabilidade dos Secretários Municipais de Gestão e da Fazenda.

Art. 48. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2014.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

ANTONIO CARLOS PEIXOTO DE MAGALHÃES NETO
Prefeito

JOÃO INÁCIO ROMA NETO
Chefe do Gabinete do Prefeito

MAURO RICARDO MACHADO COSTA
Secretário Municipal da Fazenda

ALEXANDRE TOCCHETO PAUPÉRIO
Secretário Municipal de Gestão

RETIFICAÇÃO

No Decreto nº 24.715, de 27/12/2013, publicado no DOM de 28 a 30/12/2013,

Onde se lê:

"Art. 2º Fica instituído o Comitê de Gestão, Articulação e Monitoramento do IPMPM, composto por 03 (três) componentes do Conselho Municipal da Mulher, preferencialmente dentre as representantes da sociedade civil, e por 02 (duas) representações de cada órgão e entidade, sendo 01 (uma) titular e 01 (suplente), a seguir indicados:"

XI – Mais Social

Leia-se:

"Art. 2º Fica instituído o Comitê de Gestão, Articulação e Monitoramento do IPMPM, composto por 03 (três) componentes do Conselho Municipal da Mulher, preferencialmente dentre as representantes da sociedade civil, e por 02 (duas) representações de cada órgão e entidade, sendo 01 (uma) titular e 01 (suplente), a seguir indicados:"

XI – Parque Social

DECRETOS SIMPLES

DECRETOS de 15 de janeiro de 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Nomear **MANFREDO PIRES CARDOSO** para exercer o cargo em comissão de Diretor Presidente, Grau 58, da Agência Reguladora e Fiscalizadora dos Serviços Públicos de Salvador – ARSAL.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Nomear **CARLA CONCHITA PACHECO BOUÇAS** para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico, Grau 53, da Secretaria Municipal de Promoção Social e Combate à Pobreza e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **NORMAND JORGE PEREIRA FARIAS**.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar nomeado, desde 02/01/2014, **CARLOS ANTONIO GUIMARÃES** para exercer o cargo em comissão de Gestor de Núcleo, Grau 54, do Núcleo de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Gestão e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **NILTA MARIA DA SILVEIRA BARRETO**.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar nomeada, desde 02/01/2014, **MARINA CÂMARA MACHADO** para exercer o cargo em comissão de Assessor do Vice-Prefeito, Grau 55, do Gabinete da Vice-Prefeita e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **CLAUDETE FERREIRA DOS REIS**.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar nomeada, desde 02/01/2014, **CLAUDETE FERREIRA DOS REIS** para exercer o cargo em comissão de Assessor Chefe, Grau 55, da Assessoria Estratégica de Gestão do Gabinete da Vice-Prefeita e exonerar, a pedido, do mesmo cargo, **CRISNEIDE ALCÂNTARA VIEIRA**.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Nomear **LENI OLIVEIRA DE CARVALHO CUNHA** para exercer o cargo em comissão de Coordenador, Grau 54, da Coordenadoria Administrativa do Gabinete da Vice-Prefeita.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Autorizar a licença da Procuradora **ANGÉLICA MARIA SANTOS GUIMARÃES** mat. 810503, a partir de 03/02/2014, na forma do Processo Administrativo nº 739/2013, com fundamento na Lei Municipal nº 003/91, art. 28, combinado com o Decreto nº 23.737/2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar exonerado, a pedido, desde 02/01/2014, **ANTONIO MARCIO PINTO SAMPAIO** do cargo em comissão de Coordenador Central de Assistência Médica e Odontológica da Secretaria Municipal de Gestão.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar nomeado, desde 12/10/2013, **GILBERTO RIBEIRO BARRETO** para exercer o cargo em comissão de Assessor de Ensino, Grau 53, da Secretaria Municipal da Educação.

O PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, CAPITAL DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

R E S O L V E :

Considerar exonerado, por motivo de aposentadoria, desde 12/10/2013, **GILBERTO RIBEIRO BARRETO**, do cargo em comissão de Assessor de Ensino, da Secretaria Municipal da Educação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DO SALVADOR, em 15 de janeiro de 2014.

GABINETE DO PREFEITO - GABP

Superintendência de Políticas para as Mulheres - SPM

PORTARIA Nº 02/2014

A SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, no uso das suas atribuições que lhe confere o Art. 12, inciso I, alínea k, do regimento interno da SPM, aprovado pelo Decreto nº 15.537, de 07/03/2005, alterado pelo Decreto nº 18.519, de 03 de julho de 2008 e pelo Decreto nº 19.409, de 18 de março de 2009.

RESOLVE:

Designar a servidora **Vânia Lucia Passos Silva**, matrícula nº 109, Secretária Administrativa, grau 61, para responder cumulativamente pela Função de Confiança de Chefe de Setor de Gestão de Serviços da Superintendência de Políticas para as Mulheres, em substituição ao titular **Leopoldo Santos Travessa**, matrícula 090, no período de 13/01/2014 a 11/02/2014, por motivo de férias.

GABINETE DA SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, em 15 de Janeiro de 2014.

MÔNICA MARCIA KALILE PASSOS
Superintendente