**PORTARIA-GMD Nº 295, DE 25 NOVEMBRO DE 2013**

**Dispõe sobre os procedimentos para encerramento das despesas no exercício de 2013 e dá outras providências.**

O GABINETE DA MESA DIRETORA DA CÂMARA LEGISLATIVA DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

**Art. 1º** Estabelecer as seguintes competências para as unidades administrativas descritas para o encerramento do exercício de 2013.

**Art. 2º** São competências estabelecidas às unidades administrativas descritas:

I - À Diretoria de Recursos Humanos, encaminhar até o dia 26 de novembro de 2011 as faturas ou valores estimativos das despesas até o final do exercício em curso das despesas referentes a ressarcimento de despesas com servidores cedidos a esta Casa.

II - Ao Setor de Material,

a) solicitar ao fornecedor o prazo de entrega do material ou bem, formalizando a informação no respectivo processo, quando da entrega da nota de empenho;

b) orientar aos fornecedores para entregar o material ou bem até o dia 13 de dezembro de 2013;

c) encaminhar o processo à Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade para as providências pertinentes ao encerramento do exercício, caso não seja possível a entrega do material ou bem no prazo citado na alínea anterior;

III - Ao Setor de Almoxarifado e ao Setor de Patrimônio,

a) encaminhar o processo à Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade para todas as providências pertinentes ao pagamento da despesa ou inscrição em restos a pagar, imediatamente após o recebimento do material ou bem;

b) acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega de material pelos fornecedores.

IV - Ao Setor de Finanças,

a) acompanhar os recursos financeiros;

a) comunicar imediatamente a eventual falta desses recursos ao Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para as providências cabíveis.

V - Ao Setor de Contabilidade:

a) acompanhar a disponibilidade de recursos por fonte;

b) comunicar imediatamente ao Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, em caso de indisponibilidade de recursos, para as providências cabíveis.

VI - Ao Setor de Execução Orçamentária,

a) analisar a possibilidade ou não da emissão da nota de empenho dentro do exercício;

b) comunicar ao Chefe da Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade sobre a respectiva análise, devendo este comunicar às unidades superiores para deliberação, a partir do dia 29 de novembro de 2013;

c) realizar os procedimentos relativos à inscrição de valores em restos a pagar.

VII - À Comissão Permanente de Licitação,

a) elaborar um quadro demonstrativo dos processos em tramitação nessa Comissão, informando a modalidade de licitação, o valor de referência e o prazo previsto para sua conclusão e encaminhar ao Ordenador de Despesas até 26 de novembro de 2013;

b) encaminhar os processos licitatórios, que não forem concluídos até o dia 6 de dezembro de 2013, ao Setor de Execução Orçamentária para novo provisionamento orçamentário;

c) dar continuidade aos processos licitatórios que forem instruídos com a previsão orçamentária do exercício de 2013.

*Parágrafo único*. Os Executores de Contratos ficarão responsáveis por informar à Divisão de Orçamento, Finanças e Contabilidade, no processo de pagamento, os valores a serem pagos até o final do exercício dos seus respectivos contratos, até o dia 22 de novembro de 2013.

**Art. 3º**A Diretoria de Administração e Finanças e suas divisões ficarão responsáveis pela fiscalização das atividades de seus setores, bem como pelo cumprimento das competências de que tratam os incisos II a VI do artigo 2º deste Ato.

**Art. 4º** Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5°** Revogam-se os dispositivos em contrário.

**JOAN GOES MARTINS FILHO**

*Secretário-Geral/Presidência*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ARLÉCIO ALEXANDRE GAZAL** | **JANE MARY MARROCOS MALAQUIAS** | |
| *Secretário Executivo/Vice-Presidência* | | *Secretária Executiva/Primeira Secretaria* |
|  | |  |
| **RENAN BESSONI PAZ** | | **ALEXANDRE BRAGA CERQUEIRA** |
| *Secretário Executivo/Segunda Secretaria* | | *Secretário Executivo/Terceira Secretaria* |

Este texto não substitui o publicado no *Diário da Câmara Legislativa*, de 26/11/2013.