



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

DECRETO Nº 15, de 27 de maio de 2026.

Dispõe sobre a organização dos procedimentos administrativos, orçamentários, financeiros, de faturamento e de pagamento no âmbito da Administração Pública Municipal de Barra de Santana/PB, estabelece o calendário permanente de execução das atividades financeiras e dá outras providências.

O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE BARRA DE SANTANA, Estado da Paraíba, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar os fluxos administrativos, orçamentários e financeiros da Administração Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

CONSIDERANDO as orientações e determinações do Tribunal de Contas do Estado da Paraíba – TCE/PB relativas à observância da Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Barra de Santana/PB, o Calendário Permanente de Procedimentos Administrativos, Orçamentários, Financeiros, de Compras, Faturamento e Pagamento, aplicável a todas as Secretarias, órgãos, unidades administrativas, fornecedores e prestadores de serviços contratados pelo Município.

Art. 2º. Os procedimentos disciplinados neste Decreto observarão obrigatoriamente:

- I – A existência de prévia dotação orçamentária;
- II – A disponibilidade financeira do Município;
- III – O prévio empenhamento da despesa;
- IV – A Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP;
- V – Os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, transparência e controle.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

CAPÍTULO II
DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS E AQUISIÇÕES

Art. 3º. As Secretarias Municipais deverão encaminhar suas solicitações de compras, aquisições e contratações referentes ao mês subsequente no período compreendido entre os dias 26 do mês corrente e 05 do mês seguinte.

§1º. As solicitações deverão ser formalizadas exclusivamente por meio do sistema de protocolo eletrônico oficial utilizado pela Administração Municipal.

§2º. Solicitações apresentadas fora do prazo somente poderão ser analisadas em situações excepcionais, devidamente justificadas e autorizadas pela Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 4º. Entre os dias 06 e 15 de cada mês serão realizados os procedimentos de:

- I – Análise financeira;
- II – Verificação da disponibilidade orçamentária e financeira;
- III – Autorização de faturamentos;
- IV – Organização das aquisições deferidas;
- V – Demais providências administrativas necessárias à execução das despesas.

§1º. Os procedimentos previstos neste artigo serão conduzidos pela Secretaria Municipal de Finanças, em articulação com o Setor de Compras da Secretaria Municipal de Administração e com a Secretaria Municipal de Planejamento.

§2º. A efetivação das aquisições dependerá da disponibilidade financeira e da conveniência administrativa.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

CAPÍTULO III
DOS PAGAMENTOS

Art. 5º. Os pagamentos das despesas regularmente processadas serão realizados, preferencialmente, entre os dias 11 e 25 de cada mês.

§1º. Todos os pagamentos observarão rigorosamente a Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP.

§2º. A inclusão de despesa na programação financeira não gera direito subjetivo ao pagamento fora da ordem legalmente estabelecida.

CAPÍTULO IV
DA FOLHA DE PAGAMENTO

Art. 6º. No período compreendido entre os dias 26 e 05 de cada mês, a Secretaria Municipal de Finanças e a Secretaria Municipal de Administração priorizarão os procedimentos relativos à elaboração, conferência, processamento e pagamento da Folha de Pessoal.

Art. 7º. As Secretarias Municipais deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças, até o dia 20 de cada mês, todas as informações necessárias à elaboração da Folha de Pagamento.

§1º. Quando o dia 20 coincidir com sábado, domingo ou feriado, o prazo será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

§2º. Encerrado o processamento da Folha de Pagamento, eventuais informações não encaminhadas tempestivamente somente poderão ser consideradas na folha do mês subsequente.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

CAPÍTULO V
DAS DIÁRIAS

Art. 8º. Os pedidos de concessão de diárias deverão ser protocolados com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis da data prevista para o deslocamento.

Parágrafo único. Solicitações apresentadas fora do prazo poderão deixar de ser processadas em razão da impossibilidade operacional de cumprimento das etapas administrativas, orçamentárias e financeiras exigidas pela legislação vigente.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS DE FATURAMENTO

Art. 9º. Os fornecedores e prestadores de serviços habituais deverão encaminhar os débitos referentes a determinado mês entre os dias 1º e 5 do mês subsequente.

§1º. O encaminhamento deverá ocorrer previamente à emissão da Nota Fiscal.

§2º. O fornecedor deverá remeter à Secretaria Municipal de Finanças orçamento, espelho da despesa ou documento equivalente, para fins de empenhamento e inclusão na programação financeira municipal.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Finanças realizará a análise das solicitações e emitirá autorização para faturamento, preferencialmente, entre os dias 06 e 10 de cada mês.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

Art. 11. Nenhuma Nota Fiscal poderá ser emitida sem prévia autorização da Secretaria Municipal de Finanças e sem o correspondente empenho da despesa.

CAPÍTULO VII
DAS NOTAS FISCAIS E DOCUMENTOS DE COBRANÇA

Art. 12. A Nota Fiscal deverá ser enviada à Administração Municipal obrigatoriamente no mesmo dia de sua emissão.

Art. 13. Somente serão aceitos documentos fiscais eletrônicos encaminhados em formato PDF.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos em formatos de imagem, fotografias, arquivos de texto ou quaisquer outros formatos diversos do PDF.

Art. 14. Nos termos do Decreto Municipal nº 34/2019, somente serão admitidas Notas Fiscais eletrônicas, inclusive para prestação de serviços.

Parágrafo único. Fica vedado o recebimento de documentos fiscais emitidos por meio de talonários ou quaisquer modalidades não eletrônicas.

Art. 15. É obrigatória a indicação dos dados bancários do fornecedor no corpo da Nota Fiscal, contendo:

- I – Instituição financeira;
- II – Agência;
- III – Conta bancária.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

§1º. Preferencialmente deverão ser informadas contas mantidas junto ao Banco do Brasil.

§2º. Quando houver chave PIX cadastrada, esta poderá ser informada para fins de pagamento eletrônico.

Art. 16. O descumprimento das exigências previstas neste Decreto impedirá o processamento contábil, financeiro e o pagamento da despesa, podendo ser exigido o cancelamento da Nota Fiscal emitida irregularmente.

CAPÍTULO VIII
DAS OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS

Art. 17. Os fornecedores e prestadores de serviços enquadrados como Pessoa Jurídica deverão informar no corpo da Nota Fiscal ou mediante documentação complementar:

- I – Hipóteses de isenção;
- II – Hipóteses de não incidência;
- III – Hipóteses de alíquota zero;
- IV – Demais benefícios tributários que impactem a retenção de tributos.

§1º. A comprovação deverá observar a Instrução Normativa da Receita Federal nº 2.145/2023 e demais normas aplicáveis.

§2º. Na ausência de comprovação da condição tributária diferenciada, serão realizadas as retenções tributárias cabíveis, na forma da legislação vigente.



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Barra de Santana
Gabinete do Prefeito – GAPRE

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Fica vedado o recebimento ou processamento de despesa sem prévio empenho, sem autorização da Secretaria Municipal de Finanças ou em desacordo com as disposições deste Decreto.

Art. 19. Todas as Secretarias, órgãos e unidades administrativas deverão adequar seus fluxos internos às regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 20. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Administração e Gabinete do Prefeito.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Barra de Santana/PB, 27 de maio de 2026.


CLEOCELIO NAZARENO BARRETO
Prefeito Constitucional


FELLIPE ALMEIDA DE ANDRADE
Secretário Municipal de Finanças, Orçamento e Transparência