



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

DECRETO Nº 683/08

Data 31.03.08

PUBLICADO EM	
05 - 04 - 08	
Jornal:	O PARANÁ
Página:	30
Edição:	9905
Assin. Responsável	

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nº 221/06, de 20 de dezembro de 2006 que Instituiu no Município de Três Barras do Paraná o Sistema de Controle Interno.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E DE CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 221/06,

DECRETA.

DA ABRANGÊNCIA E DAS NORMAS

Art. 1º - O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, que atuará de forma integrada com o Poder Legislativo, tem abrangência em todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município de Três Barras do Paraná. **(Arts. 70 e 74 da CF e 60 da LC 202/2000)**

§ Único: Para os efeitos deste decreto, consideram-se entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos os permissionários, os concessionários e os beneficiados com subvenções ou incentivos econômicos ou fiscais.

Art. 2º- O Controle Interno será exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Municipal nº 221/06 e as normas estabelecidas neste decreto.

§ 1º - O controle dos atos da administração para a boa e regular aplicação dos recursos públicos obedecerá às normas constantes do **Anexo I** deste decreto.

§ 2º - Para o correto cumprimento dos prazos legais, a elaboração, publicação e encaminhamento de relatórios, dados, informações, prestação de contas e recolhimento de obrigações pelas Unidades Operacionais, deverá ser elaborada a Agenda de Obrigações do Município e deverá ser objeto de permanente atualização pela Controladoria Geral.

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno tem como objetivos básicos assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

missão institucional de fiscalizar os atos da administração, relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas. **(Art. 70 e 74 da CF)**

Art. 4º - O Controle dos atos da administração será exercido de forma prévia, com a verificação da sua legalidade, concomitante, com a elaboração e divulgação de relatórios, e subseqüente, com a apresentação e divulgação das prestações de contas. **(Art. 77 da Lei 4.320/1964)**

Art. 5º - Prestará contas todos quantos, de alguma forma utilizem, arrecadem, guardem, gerenciem ou administrem dinheiros, bens e valores do Município ou pelos quais estes respondam. **(Art. 70, § único da CF)**

Art. 6º - O Sistema de Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Acompanhar e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias. **(Art. 74 da CF e 59 da LRF)**
- II. Avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras. **(Art. 74 da CF.)**
- III. Comprovar a legalidade dos atos de gestão de governo e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado. **(Arts. 70 e 74 da CF, 75 e 76 da Lei 4.320/1964)**
- IV. Avaliar os custos das obras e serviços realizados pela administração e apurado em controles regulamentados na Lei de Diretrizes Orçamentária. **(Arts. 70 e 74 da CF, 79 da Lei 4.320/1964 e 59 da LRF)**
- V. Controlar as operações de crédito, avais, garantias, direitos, haveres e inscrição de despesas em restos a pagar. **(Arts. 74 da CF, 59 da LRF.)**
- VI. Verificar a fidelidade funcional dos agentes da administração responsáveis por bens e valores públicos. **(Arts. 75 e 76 da Lei 4.320/1964)**
- VII. Fiscalizar o cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas de pessoal e montante da dívida aos limites estabelecidos no regramento jurídico. **(Art. 59 da LRF)**
- VIII. Acompanhar o cumprimento da destinação vinculada de recursos da alienação de ativos. **(Art. 59 da LRF)**



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- IX. Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal. **(Art. 59 da LRF)**
- X. Acompanhar o cumprimento dos gastos mínimos em ensino e saúde. **(Art. 74 da CF)**
- XI. Acompanhar o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos. **(Arts. 74 da CF, 8º, 42 e 50, I da LRF)**

Art. 7º - O acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objetivos e metas físicas e financeiras, a avaliação dos resultados dos programas ou ações e seus custos, serão realizados através de demonstrativo simplificado de periodicidade mínima Semestral.

Art. 8º - O controle dos limites e condições para realização de operações de crédito, concessão de avais e garantias e inscrição de despesas em restos a pagar, será realizado entre outros meios, através do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal.

Art. 9º - O controle dos direitos e haveres do Município, será realizado através de registros contábeis e extra-contábeis pelas unidades administrativas correspondentes.

Art. 10 - A verificação da fidelidade funcional de responsáveis por bens e valores públicos, será realizada através de controles da execução orçamentária e financeira, prestação e tomada de contas normatizadas por este decreto e constante do **Anexo I**.

Art. 11 - A fiscalização do cumprimento das medidas adotadas para retorno das despesas com pessoal e montante da dívida aos limites legais, será realizada no âmbito das suas competências pelo Departamento de Pessoal, Departamento de Contabilidade e Assessoria de Planejamento.

Art. 12 - A aplicação dos recursos oriundos da alienação de ativos obedecerá ao disposto no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e será acompanhada pelo Departamento de Contabilidade.

Art. 13 - O acompanhamento dos limites de gastos do Poder Legislativo Municipal, será realizado também pela Assessoria de Planejamento e Departamento de Contabilidade através do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, entre outros.

Art. 14 - O acompanhamento e controle dos gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino, e o equilíbrio de caixa em cada uma das fontes de recursos exigido pela interpretação combinada dos artigos 8º, 42 e 50, I da



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Lei Complementar nº 101/2000, serão realizados pelo Departamento de Contabilidade e pela Assessoria de Planejamento através de Demonstrativos.

Art. 15 - A verificação de eventuais falhas, irregularidades ou ilegalidades pelas Unidades Operacionais, deverão ser comunicadas de imediato a Controladoria Geral para orientação ou adoção das medidas corretivas e preventivas cabíveis. (Art. 74, § 1º da CF.)

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 16 - O Sistema de Controle Interno atuará com a seguinte lógica funcional: (Art. 74 da CF.):

- I. Controladoria Geral;
- II. Unidades Operacionais;
- III. Auditoria Interna;
- IV. Tomada de Contas Especial; e
- V. Processo Administrativo

Art. 17 - A Controladoria Geral, qualificada como Unidade Administrativa, integrará a estrutura organizacional da Prefeitura, vinculada diretamente ao Gabinete do Prefeito, com as atribuições definidas na Lei Municipal nº 221/06 e neste decreto.

Art. 18 - A Controladoria Geral será dirigida por um responsável no meado em Comissão, sendo composta ainda por controladores e auxiliares de controle, aos quais poderão ser atribuídas funções gratificadas.

DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 19 - À Controladoria Geral compete:

- I. Apoiada pelas Unidades Operacionais, manter estudos para permanente atualização e adequação das normas de Controle Interno e da Agenda de Obrigações do Município, mediante proposição ao Chefe do Poder Executivo.
- II. Programar e organizar auditorias nas Unidades Operacionais, com periodicidade anual, no mínimo.
- III. Programar e organizar auditorias nas entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- IV. Manifestar-se, expressamente, sobre as contas anuais do Prefeito, com atestado do Chefe do Poder Executivo Municipal que tomou conhecimento das conclusões nela contida.
- V. Encaminhar ao Tribunal de Contas Relatório de Auditoria e manifestação sobre as contas anuais do Prefeito, com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais ilegalidades ou irregularidades, ressarcir danos causados ao erário, ou evitar a ocorrência de novas falhas semelhantes. **(Arts. 74 da CF.)**
- VI. Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo a instauração de Tomada de Contas Especial nos casos de identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.
- VII. Sugerir aos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo, que solicitem ao Tribunal de Contas a realização de auditorias especiais. **(Art. 31 da CF)**.
- VIII. Dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre irregularidades ou ilegalidades apuradas em Tomada de Contas Especial realizada, com indicação das providências adotadas ou a adotar para ressarcimento de eventuais danos causados ao erário e para corrigir e evitar novas falhas. **(Arts. 74 da CF)**.
- IX. Programar e sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para a melhoria do controle interno.
- X. Assinar, por seu titular, o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da LC nº 101/2000. **(Art. 54, § único da LRF)**.

Art. 20 - A Controladoria Geral ao programar auditoria interna, poderá definir áreas de abrangência para verificação do cumprimento das normas estabelecidas, priorizando aquelas com evidência da ocorrência de falhas, erros ou outras deficiências.

Art. 21 - As auditorias internas, em geral, se apoiarão em "check list" elaborado pela Controladoria Geral para a verificação do cumprimento das normas de controle interno, relatando complementarmente os fatos de forma a caracterizar as ilegalidades, irregularidades, falhas ou erros apurados.

Art. 22 - A Controladoria Geral ao manifestar-se sobre as contas anuais do Prefeito, destacará, entre outros, os seguintes aspectos:

- I. Resultado das auditorias realizadas com indicação das providências adotadas e a adotar para corrigir eventuais falhas, ilegalidades, irregularidades ou ressarcimento de dano causado ao erário;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- II. Atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos e entidades e avaliação da execução de cada um dos programas constantes do orçamento, com indicação das metas físicas e financeiras previstas e realizadas em cada ação;
- III. Resultado da execução orçamentária das unidades gestoras;
- IV. Balanços e demonstrações da posição financeira e patrimonial das diversas Unidades Gestoras;
- V. Evolução do estoque da Dívida Ativa e medidas adotadas para sua cobrança;
- VI. Abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários;
- VII. Gastos mínimos em ações e serviços públicos de saúde e ensino;
- VIII. Limite de endividamento e gastos com pessoal; e
- IX. Atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo, relativo a execução dos programas e limites de gastos, tomando por base relatórios elaborados pela Câmara Municipal, se for o caso.

Art. 23 - O relatório de auditoria com manifestação da Controladoria Geral sobre as contas do Prefeito será encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com o Balanço Geral do exercício.

Art. 24 - A Controladoria Geral, ao sugerir ao Chefe de Poder a instauração de Tomada de Contas Especial ou solicitação ao Tribunal de Contas auditoria especial, fundamentará de forma objetiva e clara as razões do pleito.

Art. 25 - Antes de dar conhecimento ao Tribunal de Contas sobre Tomada de Contas Especial, a Controladoria Geral se manifestará sobre o seu resultado, indicando ao Chefe do Poder correspondente, se for o caso, as medidas para correção e reparo de eventuais danos causados ao erário.

Art. 26 - A responsabilização de servidor público pelo descumprimento de normas de controle interno de que não resulte dano ao erário, será apurada em processo administrativo regular, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 27 - A informação à Controladoria Geral sobre o descumprimento de normas, prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resulte ou não dano ao erário, será sempre por escrito, com indicação clara dos fatos.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES OPERACIONAIS

Art. 28 - Às Unidades Operacionais de Controle Interno do Poder Legislativo e das Unidades Administrativas constantes da estrutura organizacional do Poder Executivo, por seus servidores, compete:

- I. Desempenhar suas funções em estrito cumprimento das normas de Controle Interno editadas, sob pena de responsabilidade, sujeitando-os a imputação de débito, multa e/ou punição administrativa.
- II. Propor à Controladoria Geral a atualização ou adequação das normas de Controle Interno constantes do **Anexo I** deste decreto e da Agenda de Obrigações do Município.
- III. Informar à Controladoria Geral para as providências necessárias a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômico de que resultem ou não dano ao erário; (**Arts. 74 da CF**).
- IV. Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

DAS AUDITORIAS INTERNAS

Art. 29 - As Auditorias Internas serão organizadas e programadas pela Controladoria Geral.

Art. 30 - A Auditoria Interna tem como objetivos verificar o cumprimento das normas de Controle Interno pelos servidores municipais no exercício de suas funções nas diversas Unidades Operacionais; a boa e regular aplicação dos recursos públicos pelos beneficiados e o cumprimento de contratos pelos permissionários ou concessionários de serviços públicos.

Art. 31 - Os trabalhos de auditoria serão registrados em relatórios com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 32 - O relatório de auditoria será encaminhado à Controladoria Geral para emissão de parecer, conhecimento dos Chefes dos Poderes, observado o âmbito de competência, e encaminhamento ao Tribunal de Contas com indicação das medidas adotadas ou a adotar para a correção das falhas apontadas. (**Arts. 74 da CF.**)

Art. 33 - O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e direito indicado pelos Chefes dos Poderes no âmbito de suas competências.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Art. 34 - Para atender ao princípio da segregação de função, sem prejuízo do princípio da economicidade, as auditorias poderão ser contratadas pela Administração Municipal.

DAS TOMADAS DE CONTAS ESPECIAIS

Art. 35 - Aos responsáveis pela Tomada de Contas Especial, efetuada por comissão ou por tomador de contas, mediante designação dos Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo no âmbito de cada Poder, compete:

- I. Apurar fatos, identificar os responsáveis, quantificar o dano causado ao erário quando não forem prestadas contas, ou quando ocorrerem desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, ou ainda, se caracterizada a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte prejuízo ao erário.
- II. Elaborar relatório de Tomada de Conta Especial, com registro claro e objetivo dos fatos apurados.
- III. Encaminhar Relatório da Tomada de Contas Especial à Controladoria Geral para emissão de parecer, indicação das medidas adotadas e a adotar para correção e reparo de eventual dano causado ao erário, dando conhecimento ao Chefe de Poder correspondente e encaminhamento de imediato ao Tribunal de Contas quando o valor do dano for igual ou superior aquele fixado por aquela Corte de Contas em cada ano civil ou, junto com as contas anuais, quando o valor do dano for inferior.

§ 1º A Tomada de Contas Especial será sugerida pelo Controlador Geral e/ou determinada pelo Prefeito Municipal ou Presidente da Câmara no âmbito de cada Poder, depois de esgotadas as providências administrativas cabíveis para recomposição do erário e deverá ser concluída no prazo máximo de 6 (seis) meses.

§ 2º Estão sujeitos à Tomada de Contas Especial os agentes públicos, servidores e demais responsáveis por dinheiros, bens ou valores da administração direta e indireta do Município e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário.

§ 3º Apurado e quantificado o dano causado ao erário, o responsável, identificado em processo de Tomada de Contas Especial será notificado da imputação de débito para no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação, recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido, ou apresentar alegações de defesa.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

§ 4º Mantida a decisão de imputação de débito, o responsável será notificado para recolher aos cofres do Município o valor devidamente corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de inscrição em dívida ativa para execução fiscal.

§ 5º Não havendo imputação de débito em processo de Tomada de Contas Especial, mas comprovada a prática de grave infração à norma constitucional ou legal, o responsável estará sujeito à multa e/ou às penalidades administrativas previstas no estatuto dos servidores ou em regulamento próprio editado pela autoridade administrativa no âmbito de cada Poder.

DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 36 - Os Processos Administrativos no âmbito do Sistema de Controle Interno serão propostos pela Controladoria Geral ao Chefe de Poder correspondente, quando comprovada a prática de grave infração às normas de Controle Interno, com o objetivo de apurar os fatos, identificar os responsáveis e, se for o caso, imputar multa e/ou as punições previstas no Estatuto dos Servidores Municipais.

§ Único. Para os efeitos deste decreto constitui grave infração às normas de Controle Interno aquelas relacionadas a mandamento constitucional.

Art. 37 - Determinado a instauração de Processo Administrativo, sua conclusão deverá se dar no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da sua instauração.

Art. 38 - Os Processos Administrativos serão desenvolvidos por comissão designada pelo Chefe de Poder no âmbito de suas competências.

Art. 39 - Os relatórios dos Processos Administrativos serão encaminhados à Controladoria Geral para emissão de parecer, conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, medidas punitivas aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores ou em regulamento próprio.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 40 - Fica assegurado aos responsáveis pela Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Geral ou controle interno.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

Art. 41 - É vedado aos responsáveis pelo trabalho de auditoria interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 42 - Respeitados os prazos já estabelecidos, as decisões e providências funcionais previstas neste decreto, deverão ser tomadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da conclusão dos trabalhos, da notificação ou do recebimento do processo.

Art. 43 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, em 31 de março de 2008.


Valdir Bernardino Martinazzo
Prefeito Municipal.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ANEXO I

NORMAS GERAIS DE CONTROLE INTERNO

1. PLANEJAMENTO

1.1. PLANO PLURIANUAL

- 1.1.1. Estudos
- 1.1.2. Audiência Pública
- 1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.1.4. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.1.6. Publicação
- 1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.1.8. Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

- 1.2.1. Estudos
- 1.2.2. Audiência Pública
- 1.2.3. Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.
- 1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.2.5. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.2.7. Publicação
- 1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.2.9. Avaliação do cumprimento das prioridades e metas

1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 1.3.1. Estudos
- 1.3.2. Audiência Pública
- 1.3.3. Estudo das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida
- 1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei
- 1.3.5. Apreciação e votação no Legislativo
- 1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
- 1.3.7. Publicação
- 1.3.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações
- 1.3.9. Desdobramento da Receita em Metas Bimestrais de Arrecadação
- 1.3.10. Elaboração da Programação Financeira
- 1.3.11. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso
- 1.3.12. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

- 2.1.1. Lançamento de Tributos
- 2.1.2. Alienação de Ativos
- 2.1.3. Arrecadação das Receitas
- 2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
- 2.1.5. Dação em Pagamento
- 2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas
- 2.1.7. Restituição de Receitas
- 2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
- 2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

2.2. RECEITA EXTRA ORÇAMENTÁRIA

- 2.2.1. Arrecadação
- 2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

- 3.1.1. Levantamento das necessidades
- 3.1.2. Requisição
- 3.1.3. Orçamento de Preços
- 3.1.4. Desapropriação
- 3.1.5. Verificação de Disponibilidade Orçamentária
- 3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais
- 3.1.7. Autorização da Autoridade Competente
- 3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesa
- 3.1.9. Licitação
- 3.1.10. Empenho
- 3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar
- 3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa
- 3.1.13. Formalização do Contrato
- 3.1.14. Autorização de fornecimento, execução de obras ou Serviços.
- 3.1.15. Anulação de Empenho
- 3.1.16. Liquidação da despesa
- 3.1.17. Incorporação de Bens ao Patrimônio
- 3.1.18. Registro de entrada do material no Almoxarifado
- 3.1.19. Pagamento da Despesa
- 3.1.20. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.
- 3.1.21. Anulação de pagamento
- 3.1.22. Inscrição em Restos a Pagar
- 3.1.23. Prestação de Contas de Convênios

3.2. DESPESA EXTRA ORÇAMENTÁRIA

- 3.2.1. Requisição
- 3.2.2. Orçamento de Preço



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- 3.2.3. Autorização da Autoridade Competente
- 3.2.4. Licitação
- 3.2.5. Formalização do Contrato
- 3.2.6. Autorização de fornecimento, execução de Obras ou Serviços.
- 3.2.7. Liquidação da Despesa
- 3.2.8. Registro de entrada de materiais no Almoxarifado
- 3.2.9. Pagamento
- 3.2.10. Suprimento à Câmara
- 3.2.11. Transferências financeiras a Unidades Gestoras
- 3.2.12. Anulação de Despesa Extra-orçamentária
- 3.2.13. Cancelamento de Restos a Pagar
- 3.2.14. Prestação de Contas de Convênios

4. PATRIMÔNIO

- 4.1. **Bens Imóveis**
 - 4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.
- 4.2. **Bens Móveis**
 - 4.2.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil.

5. ATOS DE PESSOAL

- 5.1. **INGRESSO**
 - 5.1.1. Provimento Efetivo
 - 5.1.2. Provimento Temporário
 - 5.1.3. Provimento em Comissão
 - 5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos
 - 5.1.5. Estagiários
- 5.2. **CONTROLES FUNCIONAIS**
 - 5.2.1. Registro Funcional
 - 5.2.2. Freqüência
 - 5.2.3. Hora Extra
 - 5.2.4. Férias
 - 5.2.5. Licenças
 - 5.2.6. Vantagens
 - 5.2.7. Promoções
 - 5.2.8. Gfip
 - 5.2.9. Demonstrativo Previdenciário
 - 5.2.10. Demonstrativo das Admissões e Contratação de Servidores
 - 5.2.11. Declaração de Bens
 - 5.2.12. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos.
 - 5.2.13. Rais
 - 5.2.14. Declaração anual de rendimentos pagos ou creditados
 - 5.2.15. Controle da Saúde dos Funcionários



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

5.3. **VACÂNCIA**

- 5.3.1. Cargos Efetivos
- 5.3.2. Cargos em Comissão
- 5.3.3. Temporários

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

- 6.1. Acompanhamento do cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação
- 6.2. Limitação de Empenho
- 6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
- 6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal
- 6.5. Avaliação do cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública
- 6.6. Controle dos Gastos mínimos com Ensino
- 6.7. Controle dos Gastos mínimos com Saúde
- 6.8. Controle dos Gastos com Pessoal
- 6.9. Controle da Execução Orçamentária
- 6.10. Controle da Execução Financeira
- 6.11. Controle de Frota
- 6.12. Controle da Assistência a Pessoas Carentes
- 6.13. Controle de Custos
- 6.14. Controle da Prestação de Serviços Particulares
- 6.15. Prestação de Informações ao Tribunal de Contas do Estado
- 6.16. Prestação de Informações a União
- 6.17. Publicação dos Atos Oficiais
- 6.18. Informações à Câmara Municipal
- 6.19. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
- 6.20. Cumprimento da Agenda de Obrigações

7. AUDITORIA

8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

1. PLANEJAMENTO
1.1. PLANO PLURIANUAL

Descrição das Normas

1.1.1. Estudos

1. Diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da Administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, § 1º da CF.
2. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para o período, de cada uma das Unidades Gestoras.
3. Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.
4. Definição dos programas e das ações de governo em planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado da Audiência Pública.

1.1.2. Audiência Pública

1. A Audiência pública é um dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal introduzida pela Lei Complementar nº 101/2000 – LRF, com o objetivo de permitir a participação da sociedade organizada nos processos de elaboração e discussão dos instrumentos de planejamento governamental e na avaliação do cumprimento das metas fiscais fixadas para cada quadrimestre. Art. 9º, § 4º e 48, § único da LRF.
2. A Audiência Pública no processo de elaboração do PPA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
3. A Audiência Pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 30 de setembro do primeiro ano do mandato.
4. A Audiência pública será objeto de registro e ata em livro próprio da lista de presença e das decisões ali tomadas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei

1. Elaboração do texto do Projeto de Lei do Plano Plurianual dispendo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo os objetivos e metas da administração para um período de quatro exercícios. Art. 165, I, § 1º da CF.
2. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica ou outro instrumento legal.

1.1.4. Apreciação e Votação no Legislativo

1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis contados do recebimento.

1.1.6. Publicação

1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48 da LRF.

1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações.

1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas

1. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais, conforme anexo I deste decreto.
2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.
3. Publicação dos relatórios.

1. PLANEJAMENTO

1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

Descrição das Normas

1.2.1. Estudos

1. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte.
2. Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública. Artigos 165, II, § 2º da CF e 48, § único da LRF.

3. Definição dos programas e das ações de governo compatíveis com o PPA, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado no resultado da Audiência Pública.

1.2.2. Audiência Pública

1. A Audiência Pública no processo de elaboração do LDO será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária será realizada até o dia 31 de maio de cada exercício.
3. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio da lista de presença e das decisões ali tomadas.

1.2.3. Relatório dos Projetos que passarão em andamento para o exercício seguinte e das Obras com necessidade de Conservação, objeto de priorização de recursos na LDO.

1. Elaboração do Relatório.
2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO. Art. 45 da LRF.
3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 45 da LRF.
4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.

1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei

1. Elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias dispendo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e aprovadas em Audiência Pública. Art. 165, II, § 2º da CF.
2. A LDO deverá orientar a elaboração da LOA e dispor basicamente sobre:
 - 2.1. Alteração da legislação tributária;
 - 2.2. Autorização para:
 - a) Criar cargos, empregos e funções;
 - b) Concessão de vantagens;
 - c) Concessão de aumento aos servidores;
 - d) Alteração da estrutura de carreira;
 - e) Admissão de pessoal a qualquer título.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Trés Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- 2.3. Equilíbrio entre receita e despesa;
 - 2.4. Limitação de empenho;
 - 2.5. Controle de custos;
 - 2.6. Avaliação do resultado dos programas;
 - 2.7. Condições p/ transferências à entidades públicas e privadas;
 - 2.8. Estabelecimento de Metas Fiscais para receitas, despesas, resultado nominal, resultado primário e montante da dívida;
 - 2.9. Avaliação do cumprimento de metas do ano anterior;
 - 2.10. Registro de Memória e metodologia de cálculo para justificar as metas anuais pretendidas;
 - 2.11. Demonstração da Evolução do patrimônio líquido;
 - 2.12. Demonstração da Origem e aplicação dos recursos de alienação de ativos;
 - 2.13. Avaliação da situação financeira e atuarial;
 - 2.14. Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - 2.15. Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - 2.16. Reserva de recursos para Riscos fiscais;
 - 2.17. Definição da forma de utilização e montante da reserva de contingência.
 - 2.18. Programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso.
 - 2.19. Definição de despesa irrelevante para dispensa da estimativa de impacto orçamentário e financeiro.
 - 2.20. Prioridade para obras em andamento e conservação do patrimônio sobre projetos novos.
 - 2.21. Autorização para assumir custeio de competência de outros entes.
 - 2.22. Definição dos incentivos ou benefícios tributários – renúncia de receita.
3. Elaboração da exposição de motivos e ofício de encaminhamento à Câmara Municipal conforme definido na Lei Orgânica ou outro instrumento legal.

1.2.5. Apreciação e Votação no Legislativo

1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias contados do recebimento.

1.2.7. Publicação

1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48 da LRF.

1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações.

1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

1. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades, metas físicas e fiscais. I deste decreto.
2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão
3. Publicação dos relatórios no órgão oficial do Município.

1.3.1. Estudos

1. Estudos para identificação do volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e elaboração do orçamento da receita para cada uma das Unidades Gestoras para o exercício seguinte.
2. Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e cálculo das disponibilidades financeiras para financiamento das prioridades e metas da Administração para o exercício seguinte, extraída da LDO e aprovadas em audiência pública. Artigos 165, III, § 5º da CF e 48, § único da LRF.
3. Classificação das despesas a nível institucional, funcional programática e categoria econômica, fixando as dotações por grupo de natureza de despesa/modalidade de aplicação, demonstradas em Planilhas com identificação do diagnóstico, diretrizes, objetivos, produto, unidade de medida, metas físicas e financeiras e fontes de financiamentos, baseado em resultados da Audiência Pública.
4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Portarias da STN e LDO.

1.3.2. Audiência Pública

1. A Audiência Pública no processo de elaboração do LOA será agendada e convocada pelo Executivo Municipal, encarregado de preparar os dados e informações necessárias para o debate popular;
2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 30 de setembro de cada exercício.
3. A Audiência pública será objeto de registro em livro próprio da lista de presença e das decisões ali tomadas.

1.3.3. Estudos das Estimativas da Receita, inclusive da Receita Corrente Líquida.

1. Disponibilização desses estudos ao Poder Legislativo, com as respectivas memórias de cálculo, até 30 dias antes da remessa das propostas orçamentárias. Art. 12, § 3º da LRF.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei

1. Elaboração do texto do Projeto de Lei Orçamentária Anual dispendo sobre a Previsão da Receita e Fixação da Despesa das diversas Unidades Gestoras, identificando o volume de recursos destinados aos Orçamentos: Fiscal, Seguridade Social, e de Investimentos, contemplando autorização para abertura de créditos adicionais suplementares por conta dos recursos previstos no art. 43 da Lei 4.320/64. Art. 165, III, § 5º e 8º da CF.
2. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal na forma estabelecida na LDO. Art. 22, I da Lei 4.320/64.

1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo

1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.

1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo

1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias contados do recebimento.

1.3.7. Publicação

1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48 da LRF.

1.3.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações.

1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação.

1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação. Art. 13 da LRF.
2. Demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa. Art. 13 da LRF.
3. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
4. Publicação no órgão oficial do Município.
5. Encaminhamento ao TCE conforme Agenda de Obrigações.

1.3.10. Elaboração da Programação Financeira

1. Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
3. Publicação no órgão oficial do Município.
4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações.

1.3.11. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

1. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de desembolso de cada uma das Unidades Gestoras.
2. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
3. Publicação no órgão Oficial do Município.
4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações.

1.3.12. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais.

1. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais de Receita, Despesa, Resultado Primário, Resultado Nominal e Montante da Dívida em Metas Quadrimestrais para acompanhamento e avaliação em Audiência Pública. Art. 9º, § 4º da LRF.

2. RECEITA

2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA

Descrição das Normas

2.1.1. Lançamento de Tributos

1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966.
2. Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art. 13 da Lei Federal 5.172/1966;
3. São espécies de tributo: impostos, taxas e contribuição de melhoria;
4. Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art. 16 da Lei Federal 5.172/66;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

5. A taxa tem como fato gerador o exercício do Poder de Polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da Lei Federal 5.172/66;
6. A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei Federal 5.172/66;
7. Estão sujeitos ao estágio do lançamento, o IPTU, ISS cobrado por estimativa, taxas, aluguéis, arrendamentos e outras receitas que decorram de direitos pré-existentes contra terceiros, ou que possam originar-se de direito novo, prescrito em leis, regulamentos ou contratos aprovados ou concluídos e no decurso do exercício;
8. O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações;
9. As receitas lançadas serão objeto de registro por sistema eletrônico e expedição de aviso aos respectivos contribuintes, de forma que permita o registro da baixa no momento da arrecadação e transferência para Dívida Ativa os valores lançados e não arrecadados até o vencimento ou final do exercício de lançamento;
10. Os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas fora do prazo de vencimento, serão calculados na forma estabelecida no Código Tributário Municipal, e alterações posteriores;
11. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso;
12. Diariamente será processada a baixa das receitas arrecadadas quando se tratar de receita lançada.

2.1.2. Alienação de Ativos

1. Elaboração de justificativa quanto o interesse público da alienação. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
2. Emissão de Laudo de Avaliação por comissão especialmente designada, ou emitido por pessoas físicas ou jurídicas qualificadas. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
3. Elaboração de Projeto de Lei Municipal autorizando a alienação de bens móveis ou imóveis. Artigo 7º, § 3º, e 105, § 2º da Lei 4.320/1964 e Artigo 17, I da Lei 8.666/1993.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

4. Elaboração de processo licitatório na modalidade concorrência. A modalidade leilão será admitida para alienação de bens móveis, avaliados isolada ou globalmente em quantia não superior ao limite previsto no art. 23, II, "b" da Lei 8.666/1993. Na alienação de ativos será observado ainda o disposto nos artigos 17, 18, 19 e 24, II da mesma lei.
5. Depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica para aplicação em despesas de capital ou destinada por lei aos regimes de previdência social. Art. 44 e 50, I da LRF.
6. Lançamentos de ajustes contábeis em contas do sistema patrimonial, registro do ingresso na receita e baixa do bem alienado do sistema patrimonial.

2.1.3. Arrecadação das Receitas

1. Arrecadação é o segundo estágio da realização da receita lançada e se caracteriza pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda pública.
2. A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada, e, excepcionalmente, pelo serviço de Tesouraria do Município, através de máquina autenticadora, com documento próprio, denominado "Documento de Arrecadação Municipal" – DAM, em que fique identificado, no mínimo: o número do DAM, o código de cada uma das contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento e fato gerador;
3. Diariamente, o serviço de tesouraria se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados, e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação e registro contábil;
4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento, incidirá todos os encargos moratórios previsto no Código Tributário Municipal;
5. Os recursos vinculados a finalidades obrigatórias serão depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF.
6. Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal deverão ser objeto de notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa

1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança ou no mercado aberto lastreadas por títulos da dívida pública.
2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato;
3. As Disponibilidades de Caixa para fins de aplicação deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa seja identificada e preservada. Art. 50, I da LRF;
4. As Disponibilidades de Caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art. 116, § 4º da Lei 8.666/93;
5. As receitas financeiras auferidas com a aplicação das Disponibilidades de Caixa serão registradas em contas de receitas do grupo "Remuneração de Depósitos Bancários", de forma a preservar a sua vinculação original. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93 e Portaria STN nº 300/202;
6. As Disponibilidades de Caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas a obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação;

2.1.5. Dação em Pagamento

1. Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC.
2. A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei, manifestação expressa do credor no interesse do bem e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo.
3. Ajustado o valor do bem objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes rege-se-á pelas normas de compra e venda.
4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal.
6. O bem objeto da dação em pagamento, acompanhado de Nota Fiscal, será recebido mediante processo de liquidação devidamente homologado por servidor responsável. Art. 63 da Lei 4.320/1964.
7. O bem entregue pelo devedor da Fazenda Pública Municipal será objeto de registro contábil no sistema patrimonial em conta do Ativo Permanente em contrapartida com conta de Variação Ativa – Independente da Execução Orçamentária.
8. O crédito da Fazenda Municipal compensado com o bem entregue pelo devedor, será baixado através de registro contábil em conta de Variação Passiva – Independente da Execução Orçamentária – Baixa de Dívida Ativa, em contrapartida com a conta Créditos do Sistema Patrimonial.

2.1.6. Baixa das Receitas Lançadas

1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á o devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública.

2.1.7. Restituições de Receitas

1. Restituição de receitas é a devolução de saldos de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores pagos a maior ou indevidamente pelo contribuinte ao tesouro municipal.
2. A iniciativa do processo de restituição de receitas é do contribuinte, mediante requerimento protocolado relatando os fatos, as razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
3. O pedido será examinado para constatar ou não do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Finanças e Prefeito Municipal.
4. Autorizada a restituição de receitas no próprio exercício em que ocorreu o seu ingresso, a contabilização se dará como anulação de receita em contrapartida com a conta “Restituições a Pagar” do Passivo Financeiro.
5. Autorizada a restituição da receita em exercícios seguintes em que ocorreu o seu ingresso, a contabilização se dará como despesa orçamentária no elemento “93 – Indenizações e Restituições”.
6. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa

1. Constitui Dívida Ativa, os créditos da Fazenda Pública Municipal, líquidos e certos, de natureza tributária ou não tributária exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento. Art. 39 da Lei 4.320/64.
2. Dívida Ativa Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal apurados na forma do item anterior, proveniente de obrigação legal relativa a tributos não recolhidos pelo contribuinte na data do seu vencimento.
3. Dívida Ativa não Tributária são todos os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurados na forma do item primeiro acima, proveniente de empréstimos, contribuições estabelecidas em lei, multas, aluguéis, preços de serviços, indenizações, restituições, alcance dos responsáveis definitivamente julgados, etc, não recolhidos pelo devedor na data do seu vencimento.
4. Os créditos da Fazenda Pública Municipal, apurados na forma do item primeiro acima, serão inscritos em Dívida Ativa, com registro próprio através de arquivo eletrônico, configurado de forma que permita identificar o nome e o endereço do contribuinte, inscrição cadastral, natureza do crédito, valor, data de vencimento e outras informações capazes de melhorar o controle.
5. Os créditos da Fazenda Pública Municipal quando da inscrição em dívida ativa serão objeto de informação imediata à contabilidade para registro e também objeto de notificação administrativa aos respectivos contribuintes no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da inscrição, oferecendo-lhes prazo de 30 dias, contados do recebimento da notificação, para pagamento ou contestação.
6. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem manifestação do contribuinte sobre a notificação, será expedida Certidão de Dívida Ativa e encaminhamento imediato à Assessoria Jurídica do Município.
7. De posse da Certidão de Dívida Ativa a Assessoria Jurídica do Município notificará o contribuinte devedor no prazo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da certidão, informando que o seu débito para com a Fazenda Pública Municipal será objeto de execução fiscal.
8. Ações serão empreendidas para cobrança dos créditos da Fazenda Pública Municipal no menor espaço de tempo possível.
9. Concretizada a cobrança administrativa ou judicial do crédito da fazenda pública inscrita em Dívida Ativa será providenciado o imediato registro de baixa.



2.1.9. Procedimento Administrativo para Renúncia de Receita

1. A renúncia de receita compreende a anistia, a remissão, o subsídio, o crédito presumido, a concessão de isenção de caráter não geral, a alteração da alíquota ou a modificação da base de cálculo que implique em redução da receita. Art. 14, § 1º da LRF.
2. A renúncia de receita deverá atender ao disposto na LDO, depende de lei municipal autorizativa e do procedimento administrativo relacionado a estimativa do impacto orçamentário-financeiro. Art. 14, caput da LRF e Código Tributário Municipal.
3. A estimativa do impacto orçamentário-financeiro deve ser elaborada para o exercício em que deva iniciar a vigência da renúncia e para os dois seguintes, atender o disposto na LDO e a pelo menos uma das seguintes condições:
 - a) Demonstração que a renúncia foi considerada no orçamento da receita e que não afetará as metas fiscais previstas na LDO;
 - b) Estar acompanhada de medidas de compensação no período acima referido com aumento da receita proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo ou majoração de tributos.

2.2.1. Arrecadação

1. A Receita Extra-orçamentária se constitui em ingressos no caixa do tesouro municipal se constituindo em compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa.
2. O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará:
 - a. Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, consignação e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual;
 - b. Por convênio firmado com outros entes da federação para execução de obras ou serviços de sua competência por delegação de encargo; e
 - c. Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.
3. As Unidades Gestoras responsáveis pela retenção ou execução das obras e serviços por delegação de encargos figuram como depositárias, devendo manter registros individualizados e os recursos em contas específicas.
4. Até dois dias após o crédito em conta, os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município serão notificadas



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

do convênio firmado com o Governo Federal, valor e objeto, através de ofício protocolado. Art. 2º da Lei Federal 9.452/97.

5. Os recursos de convênios e garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança. Arts. 56, § 4º e 116, § 4º da Lei 8.666/93.

2.2.2. Restituição de Receita Extra-orçamentária

1. Restituição de receitas é a devolução de saldos de convênios não aplicados, na forma prevista no respectivo instrumento, ou devolução de valores retidos a maior ou indevidamente do fornecedor, prestador de serviços ou servidores municipais.
2. A iniciativa do processo de restituição de receitas extra-orçamentária é do interessado, mediante requerimento protocolado relatando os fatos, as razões de direito e juntando os comprovantes necessários.
3. O pedido será examinado para constatar ou não do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Finanças e Prefeito Municipal.
4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela se efetivará com a emissão de ordem de pagamento e registro contábil envolvendo a respectiva conta do Passivo Financeiro e conta do Disponível do Ativo Financeiro.

3. DESPESA

3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA

Descrição das Normas

3.1.1. Levantamento das Necessidades

1. As necessidades de cada uma das Unidades Administrativas deverão ser levantadas de forma tempestiva por seus titulares a fim de evitar solução de continuidade das suas atividades e informadas ao Setor competente com as devidas justificativas para adoção dos procedimentos de aquisição e/ou contratação, mediante abertura de processo.

3.1.2. Requisição

1. Apurada as necessidades elas serão objeto de requisição ao setor de compras, com identificação das quantidades, especificações e justificativas devidas para adoção dos procedimentos de aquisição e/ou contratação.

3.1.3. Orçamento de Preços

1. Elaboração de orçamento de preços das necessidades objeto da requisição, através de pesquisa no mercado, banco de dados ou profissionais de engenharia quando se tratar de obras e serviços de engenharia.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. Definição das quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas em conformidade com a Programação Financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa.

3.1.4. Desapropriação

1. Desapropriação é a transferência compulsória da propriedade particular para o Poder Público Municipal por necessidade, utilidade pública ou por interesse social, mediante prévia e justa indenização em dinheiro e, ainda, por desatendimento a norma do Plano Diretor mediante pagamento em títulos da dívida pública municipal aprovada pelo Senado Federal para resgate em até 10 (dez) anos. Art. 5º, XXIV e 182, §§ 3º e 4º, III da CF; DL 3.365/1941; e Lei 4.132/1962.
2. A desapropriação será processada por Decreto do Chefe do Poder Executivo que identificará o bem, o seu destino, o dispositivo legal em que se enquadra a desapropriação, o nome do expropriado e o destinatário do bem (Município, Autarquia, Fundação Municipal, concessionário de serviços públicos locais) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim.
3. É condição prévia para desapropriação de imóveis urbanos destinados a implementação de políticas urbanas de que trata o artigo 182, § 3º da CF, a elaboração do procedimento administrativo da estimativa de impacto orçamentário-financeiro e declaração firmada pelo ordenador da despesa, conforme disposto no artigo 16 da LRF.
4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados.
5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida.
6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação será depositada em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Financeiro – Depósitos Judiciais.
7. Ocorrendo a desapropriação de forma amigável, a despesa será processada em obediência a seus estágios de empenho, liquidação (escritura), pagamento e registro no sistema patrimonial – Ativo Permanente se for o caso de bem de uso especial ou dominial.
8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada.

9. O expropriado não perde a posse ou o domínio do bem enquanto o Município não for imitado na posse e subsequente a justiça fizer a necessária adjudicação, com justa e prévia indenização.

3.1.5. Verificação da Disponibilidade Orçamentária

1. Encaminhamento do processo ao Departamento de Contabilidade para informação nos autos sobre a disponibilidade orçamentária, financeira e especificação da classificação da despesa para fins de registro no processo licitatório, se for o caso.

3.1.6. Abertura de Créditos Adicionais

1. Os créditos adicionais classificam-se em suplementares, destinados a reforço de dotação orçamentária; especiais, destinados a despesas não orçadas; e extraordinários, destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública. Art. 41 da Lei 4.320/64;
2. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64;
3. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento do Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64.
4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificativa. Art. 43 da Lei 4.320/64;
5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das fontes, desde que não comprometidos:
 - a) **Superávit Financeiro**, em cada uma das fontes de recursos, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior; Art. 43 da Lei 4.320/64 e 8º, 42 e 50, I da LRF;
 - b) **Excesso de arrecadação**, apurado em cada uma das fontes de recursos, observada a tendência do exercício. Art. 43 da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF;
 - c) **Anulação parcial ou total de dotações** orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei, observada as fontes de recursos. Art. 43 da Lei 4.320/64;
 - d) **Produto de operações de crédito autorizadas**. Art. 43 da Lei 4.320/64.
6. Na apuração do excesso de arrecadação em cada uma das fontes de recursos, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício. Art. 43, § 4º da Lei 4.320/64 c/c Art. 8º, § único, 42 e 50, I da LRF;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

7. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64;
8. Os créditos adicionais terão vigência adstrita ao exercício financeiro em que forem abertos, salvo disposição em contrário quanto aos especiais e extraordinários que, se abertos nos últimos quatro meses do exercício poderão ser reabertos no exercício seguinte nos limites dos seus saldos. Art. 45 da Lei 4.320/64 e § 2º do art. 167 da CF;
9. A abertura de créditos adicionais será iniciada com exposição fundamentada da sua necessidade elaborada pelo titular da unidade administrativa interessada, parecer das unidades de planejamento e contabilidade e aprovação do Chefe do Poder Executivo;
10. Na abertura de créditos especiais deverá ser observada se a ação a ser contemplada está prevista no PPA e priorizada na LDO, sob pena destes serem antes devidamente ajustados;

3.1.7. Autorização da Autoridade Competente

1. Comprovado a existência de disponibilidade orçamentária e financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para autorização de abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação.

3.1.8. Procedimentos Administrativos para Geração de Despesas

1. O Processo de Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro na Geração de Despesa tem como objetivo chamar atenção do gestor público para avaliar se os recursos ou sua evolução suportarão os novos encargos que estarão sendo assumidos.
2. Esse procedimento administrativo será dispensado para os benefícios ou serviços de saúde, previdência e assistência social, conforme disposto no artigo 24 da LRF, e elaborado nos seguintes casos:
 - a) Criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental que acarrete aumento da despesa operacional em valor anual superior aquele definido na LDO, caracterizado, por exemplo, pela construção de escolas, equipamento esportivo, centro social, etc. Artigo 16 da LRF.
 - b) Despesa obrigatória de caráter continuado, caracterizada por despesa corrente derivada de lei ou ato administrativo normativo que fixem obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios. Art. 17 da LRF.
 - c) Desapropriação de imóveis urbanos. Art. 16, § 4º, II da LRF.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

3. Para geração de despesa caracterizada como criação, expansão, ou aperfeiçoamento da ação governamental e desapropriação de imóveis urbanos, o processo será acompanhado de:
 - a) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes instruídos com premissas e metodologia de cálculo. Art. 16, I da LRF.
 - b) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 16, II da LRF.
4. Para geração de despesa caracterizada como obrigatória de caráter continuado, o processo será acompanhado de:
 - a) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes, instruído com premissas e metodologia de cálculo. Art. 17 da LRF.
 - b) Demonstrativo da origem dos recursos para seu custeio. Art. 17, § 1º da LRF.
 - c) Declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a LOA e compatibilidade com o PPA e LDO. Art. 17, § 4º da LRF.
 - d) Comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas fiscais de receita e despesa, resultado primário, nominal e montante da dívida. Art. 17, § 2º da LRF.
 - e) Compensação dos efeitos financeiros nos dois exercícios seguintes, com aumento permanente de receita ou redução permanente de despesa. Art. 17, § 2º da LRF.
5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4º da LRF.
6. Quando couberem, esses procedimentos integrarão o respectivo processo licitatório.

3.1.9. Licitação

1. Os processos licitatórios da Administração Municipal serão elaborados com base em estimativas de consumo das necessidades para o exercício e nas requisições emitidas pelas diversas Unidades da Administração. Art. 2º da Lei 8.666/93.
2. O processo de estimativa do impacto orçamentário-financeiro nos casos de geração de despesa de que tratam os artigos 16 e 17 da LC 101/2000, integrará o processo licitatório.
3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de

32



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

processo licitatório de forma que assegure igualdade de condições aos concorrentes e se escolha a proposta mais vantajosa para a administração. Art. 37, XXI da CF e Art. 3º da Lei 8.666/93.

4. Comissão designada e renovada anualmente pelo chefe do Poder Executivo, receberá, examinará e julgará todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes. Art. 51 da Lei 8.666/93.
5. As licitações serão processadas e julgadas em conformidade com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores, com destaque para obediência aos seguintes aspectos:
 - a) A licitação será iniciada com abertura de processo administrativo, numerado, registrado em livro próprio, autorizada pelo Chefe do Poder Executivo e publicada na forma prevista no artigo 21 da Lei 8.666/93. Art. 38 da Lei 8.666/93;
 - b) Constituem anexos do Edital: o projeto básico e/ou executivo, orçamento estimado e minuta do contrato. Art. 40, § único da Lei 8.666/93;
 - c) Aprovação prévia da minuta do Edital e do Contrato pela Assessoria Jurídica. Art. 38, § único da Lei 8.666/93;
 - d) As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata;
 - e) Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93;
 - f) O Chefe do Poder Executivo homologará o processo licitatório e adjudicará o objeto ao vencedor do certame. Art. 43, VI, da Lei 8.666/93.
6. As dispensas e inexigibilidades de licitação serão necessariamente justificadas e comunicadas ao Chefe do Poder Executivo no prazo de três dias para ratificação e publicação na imprensa oficial no prazo de cinco dias. Art. 26 da Lei 8.666/93.
7. Será mantido registro cadastral atualizado dos fornecedores e prestadores de serviços na forma do disposto nos artigos 34 a 37 da Lei 8.666/93, fornecendo-lhes certificado de registro.
8. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93.
9. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico. Resolução TC-16/94.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

10. Até o dia seguinte à primeira publicação do aviso da licitação, os dados sobre processos licitatórios na modalidade concorrência, inclusive concessão e permissão de serviços públicos, dispensa e inexigibilidade cujos valores de contratação estejam enquadrados a partir do limite para a modalidade de concorrência serão enviados ao TCE por meio eletrônico. IN TC 01/2002.

3.1.10. Empenho

1. Empenho é o ato emanado pela autoridade competente que cria para o Poder Público, obrigação de pagamento desde que atendidas as condições, observado a fonte de financiamento. Art. 58 da Lei 4.320/64;
2. É considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação;
3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento;
4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64;
5. Há três modalidades de empenho:
 - a) **Ordinário** – De valor líquido e certo, referente a uma única prestação, sem parcelamento na liquidação, com valor indivisível;
 - b) **Global** - De valor líquido e certo, referente a várias prestações ou de liquidações diversas, com pagamentos parcelados. Ex. Contrato de aluguel de imóvel, contrato de obra, folha de pagamento, etc.
 - c) **Estimativa** – De valor estimado, em que a liquidação da despesa se dará com base em medição de obra, serviço, registro de consumo, fornecimento ou uso de bens ou serviços, dando origem ao sub-empenho.
6. Sub-empenho é o documento emitido por conta do empenho estimativa no momento da liquidação da despesa, respeitado o limite do valor empenhado por estimativa;
7. O empenho da despesa será sempre prévio, efetivado com base em contrato, convênio, autorização de obra, serviço, fornecimento, auxílio, transferência, etc. de forma a não incorrer na realização de despesa sem crédito orçamentário. Art. 60 da Lei 4.320/64;
8. A nota de empenho apresentará no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de recursos, valores unitário e total, dedução deste do saldo da dotação, tipo de empenho, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, finalidade da



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.

9. São comprovantes regulares da despesa pública: a nota fiscal, recibo, folha de pagamento, roteiro de viagem, ordem de tráfego, bilhete de passagem, guia de recolhimento de encargos e tributos.
10. As notas de empenhos serão preferencialmente arquivadas em ordem de data de emissão e numeração, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem.

3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar

1. Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão reempenhados e pagos, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64.

3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa

1. O Regime de Adiantamento consiste na entrega de numerário a servidor especialmente designado para realizar despesas excepcionais, expressamente definidas em lei, que por sua natureza ou urgência não possam subordinar-se ao processo normal de requisição, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Artigos 65 e 68 da Lei 4.320/64.
2. Será criado e disciplinado por Lei, o Regime de Adiantamento e será sempre precedido de requerimento ao Chefe do Poder Executivo e prévio empenho na dotação própria. Art. 60 da Lei 4.320/64.
3. Não se fará adiantamento a servidor responsável por dois adiantamentos, com prestação de contas em atraso ou não aprovada. Art. 69 da Lei 4.320/64.
4. O numerário do adiantamento será movimentado através de conta bancária especialmente aberta para esse fim, em nome da Prefeitura e do servidor. Resolução TC 16/94.
5. O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, será recolhido à tesouraria mediante nota de anulação de pagamento e empenho.
6. O servidor responsável por adiantamento será inscrito pela contabilidade no Sistema de Compensação para controle da prestação de contas que deverá ser feita no prazo de 90 (noventa) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento, não podendo ultrapassar a data de 31 de dezembro.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

7. A prestação de contas se constituirá de documentos fiscais em nome da Prefeitura, com datas compreendidas ao período de aplicação, sem rasuras ou de leitura difícil no que se refere a data, valor, quantidade e objeto.
8. A prestação de contas do adiantamento será composta de cópia da Nota de Empenho, documentos fiscais liquidados e deverá ser entregue na Divisão Contábil que a examinará, procedendo a baixa da responsabilidade em caso de aprovação. A despesa não aprovada será impugnada e o responsável notificado a recolher aos cofres públicos o valor correspondente ou apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação. Confirmada a impugnação da despesa o responsável será notificado a recolher o valor o valor correspondente aos cofres públicos no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação.
9. Decorridos 15 (quinze) dias do prazo para apresentação da prestação de contas do adiantamento sem que esta seja apresentada, o responsável será declarado em alcance pelo Chefe do Departamento de Contabilidade e notificado a apresentar prestação de contas no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação. Decorrido o novo prazo sem apresentação da prestação de contas o fato será objeto de Tomada de Contas Especial por uma comissão designada pelo Chefe do Poder Executivo que identificará o responsável, quantificará o dano causado ao erário, indicando as medidas corretivas e punitivas aplicáveis.

3.1.13. Formalização do Contrato

1. Os contratos administrativos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, direitos, obrigações e responsabilidades das partes, tudo em conformidade com os termos da licitação e da proposta de preços a que se vinculam. Art. 54, § 1º da Lei 8.666/93.
2. A formalização do contrato será obrigatória nos casos em que o valor da transação esteja compreendido nos limites das modalidades tomada de preço e concorrência, e dispensável, independentemente do valor, nos casos de compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras. Art. 62 da Lei 8.666/93.
3. Os contratos e seus aditivos deverão ser elaborados em conformidade com o disposto no capítulo III da Lei 8.666/93, publicados de forma resumida na imprensa oficial do Município, até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura e enviados ao TCE. Art. 61, § único da Lei 8.666/93 e Resolução TC 16/94.
4. Os Contratos serão registrados de forma simplificada em livro próprio e arquivados em ordem cronológica juntamente com seus aditivos. Art. 60 da Lei 8.666/93.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica. Art. 38, § único da Lei 8.666/93.
6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93.

3.1.14. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.

1. Expedição da autorização de fornecimento, execução da obra ou serviço ao vencedor do certame licitatório contratado ou escolhido para atender a necessidade da administração nos casos de dispensa.
2. A autorização de fornecimento, execução de obra ou serviço será emitida em quatro vias: a 1ª via para o fornecedor; a 2ª via para a contabilidade; a 3ª via para arquivo no Departamento de Compras; e a 4ª via anexa ao bloco.

3.1.15. Anulação de Empenho

1. É o ato emanado pela autoridade competente que anula para o Poder Público Municipal, a obrigação de pagamento, seja parcial ou total, de empenho ordinário, global ou por estimativa, baseado em fundamento exposto pelo servidor responsável pela causa.
2. A anulação de empenho pode ter origem nas mais diversas causas: classificação imprópria, credor indevido, valor maior, histórico impróprio, cancelamento de ordem de fornecimento, aditamento de contrato reduzindo o objeto, etc.
3. A anulação de empenho será processada pelo serviço de contabilidade que emitirá nota de anulação comprovando a reversão do valor anulado à dotação correspondente. Art. 38 da Lei 4.320/64.
4. A nota de anulação de empenho conterá no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica, fonte de recursos, valor, adição deste ao saldo da dotação, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, motivo da anulação, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.

3.1.16. Liquidação da Despesa

1. A liquidação da despesa constitui o quarto estágio da despesa e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base a licitação, o contrato, a autorização, a nota de empenho, o boletim de medição, o documento fiscal, a fiscalização da obra ou serviço, a importância exata a ser paga e o verdadeiro credor. Art. 63 da Lei 4.320/64.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. O ato da liquidação da despesa se efetivará mediante atestado registrado em documento próprio ou no corpo do documento fiscal, emitido pelo setor correspondente, responsável pelas compras, execução de obras, serviços ou requisitante.
3. Atestada a liquidação da despesa, esta será objeto de registro contábil mediante emissão da respectiva ordem de pagamento, com indicação da fonte de recursos e data de vencimento para obediência da ordem cronológica de pagamento na forma estabelecida no artigo 5º da Lei 8.666/93.
4. Quando do registro contábil da liquidação da despesa, se for o caso, far-se-á também o registro contábil das variações ativas ou passivas por mutações patrimoniais em contrapartida com as contas correspondentes do Ativo e Passivo Permanente.
5. A execução de obras caracterizadas como bens de uso especial ou dominiais será objeto de registro em conta específica e individualizada, de forma a expressar o seu custo final para fins de registro e controle patrimonial.
6. Em se tratando de obra, considerada concluída, será emitido termo de recebimento provisório e definitivo, conforme disposto no artigo 73 da Lei 8.666/93.
7. Não aceita como liquidada a despesa, medidas administrativas e jurídicas cabíveis serão tomadas para que o interesse público seja preservado.

3.1.17. Incorporação de Bens ao Patrimônio

1. Registro do bem no patrimônio com especificação completa, numeração, identificação do responsável pela carga, fixação da placa de identificação, etc.

3.1.18. Registro de Entrada do Material no Almoxarifado.

1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almoxarifado do Sistema Patrimonial.
2. A movimentação de entrada e saída dos materiais de consumo em estoque será objeto de controle físico baseado em Notas Fiscais e requisições de necessidades expedidas pelas Unidades Administrativas interessadas.
3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almoxarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa.

3.1.19. Pagamento da Despesa

1. O pagamento é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de cheque nominal



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

ao credor ou ordem bancária pelo valor líquido constante da ordem de pagamento processada pelo serviço de contabilidade. Art. 62 da Lei 4.320/64.

2. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancárias pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Prefeito Municipal, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
3. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.

3.1.20. Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição Previdenciária, etc.

1. A Ordem de Pagamento emitida deverá registrar todas as retenções previstas em contrato ou na legislação vigente, evidenciando o valor líquido a ser pago ao credor.
2. As retenções constantes da Ordem de Pagamento serão objeto de registro contábil no Passivo Financeiro ou ingresso na Receita Orçamentária nos casos de ISS e IRRF.
3. As retenções objeto de garantia contratual deverão ser aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56, § 4º da Lei 8.666/93.
4. As retenções tidas como consignações deverão ser depositadas em conta bancária específica para recolhimento nas datas de vencimento.

3.1.21. Anulação de Pagamento

1. A anulação de pagamento pode ter origem em devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Nota de Empenho, devolução de bens adquiridos, entre outras situações.
2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.

3.1.22. Inscrição em Restos a Pagar

1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processadas e não processados. Art. 36 da Lei 4.320/64.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. O registro em restos a pagar das despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro deverá ser por exercício e por credor com especificação do Serviço da Dívida a Pagar. Art. 92 da Lei 4.320/64.
3. No último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas, só serão registradas em restos a pagar se houver suficiente disponibilidade de caixa. Art. 42 c/c 55, III, "b" 4 da LC 101/2000.
4. O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5º da Lei 8.666/93.

3.1.23. Prestação de Contas de Convênio

1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93;
2. A execução do objeto, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosamente os prazos e as normas estabelecidas no convênio;
3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo;
4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93;
5. Os recursos de convênios objeto de delegação de encargos do órgão repassador, serão contabilizados no fluxo extra-orçamentário, e os de cooperação financeira no fluxo orçamentário;

3. DESPESA

3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA

Descrição das Normas

3.2.1. Requisição

1. Apurada as necessidades elas serão objeto de requisição ao setor de compras, com identificação das quantidades, especificações e justificativas devidas para adoção dos procedimentos de aquisição e/ou contratação.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

3.2.2. Orçamento de Preço

1. Elaboração de orçamento de preços das necessidades objeto da requisição, através de pesquisa no mercado, banco de dados ou profissionais de engenharia quando se tratar de obras e serviços de engenharia.
2. Definição das quantidades a serem adquiridas e/ou contratadas em conformidade com a Programação Financeira de forma a preservar o equilíbrio de caixa.

3.2.3. Autorização da Autoridade Competente

1. Comprovada a existência de disponibilidade financeira o processo será encaminhado ao Prefeito Municipal para autorização de abertura de processo licitatório e/ou aquisição/contratação.

3.2.4. Licitação

1. Os processos licitatórios para contratação por conta de recursos extra-orçamentários obedecerão no que couberem, as normas descritas no item 3.1.9.

3.2.5. Formalização do Contrato

1. A formalização dos contratos por conta de recursos extra-orçamentários obedecerá no que couberem, as normas descritas no item 3.1.13.

3.2.6. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.

1. A autorização de fornecimento, execução de obras ou serviços por conta de recursos extra-orçamentários obedecerá no que couberem, as normas descritas no item 3.1.14.

3.2.7. Liquidação da Despesa

1. A liquidação da despesa por conta de recursos extra-orçamentários obedecerá no que couberem, as normas descritas no item 3.1.16.

3.2.8. Registro de Entrada de Materiais no Almoxarifado

1. O registro de entrada de materiais no almoxarifado adquiridos por conta de recursos extra-orçamentários obedecerá no que couberem, as normas descritas no item 3.1.18.

3.2.9. Pagamento

1. Os pagamentos por conta de recursos extra-orçamentários obedecerão no que couberem, as normas descritas no item 3.1.19.

3.2.10. Suprimento à Câmara

1. O suprimento constitui o 5º estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros aos agentes pagadores de órgãos públicos vinculados ao mesmo orçamento, para liquidação dos compromissos assumidos com fornecedores, prestadores de serviços e outros beneficiários.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. O suprimento financeiro à Câmara Municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado até o dia 20 de cada mês através de depósito em conta bancária específica. Art. 29-A, § 2º, II da CF.
3. O valor mensal do suprimento será aquele estabelecido no cronograma de execução mensal de desembolso elaborado e aprovado por Decreto do Executivo, observado ainda o fluxo de caixa. Art. 8º da LRF.
4. O suprimento à Câmara será objeto de registro contábil no Ativo Financeiro em conta do grupo Realizável.
5. A Câmara Municipal prestará contas até o dia 10 de cada mês do suprimento recebido até o dia 20 do mês imediatamente anterior para que a contabilidade geral do Município proceda a consolidação dos dados e informações dos atos e fatos ocorridos no Poder Legislativo, com registro contábil de baixa no Ativo Financeiro em conta do grupo Realizável.
6. Integrarão a prestação de contas os seguintes documentos.
 - 6.1. Se a contabilidade for centralizada:
 - a) Notas de Empenhos acompanhadas dos respectivos documentos de suporte: processo licitatório, contrato, autorização de fornecimento, documento fiscal, etc.
 - b) Notas de Anulação de Empenhos;
 - c) Boletim de Caixa acompanhado das Ordens de Pagamento, cópia de cheque, ordem bancária ou aviso de débito, Anulação de Ordem de Pagamento, extrato bancário, etc;
 - d) Balancete com os relatórios que demonstre a movimentação das contas nos diversos sistemas.
 - 6.2. Se a contabilidade for descentralizada:
 - a) Balancete financeiro do mês;
 - b) Cópia dos extratos da conta corrente do mês;
 - c) Conciliação bancária do mês.
7. Os suprimentos financeiros não utilizados até 31/12, desde que não comprometidos, serão recolhidos ao caixa central até o dia 10/01 do exercício seguinte.

3.2.11. Transferências Financeiras a Unidades Gestoras

1. A Transferência Financeira consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as Unidades Gestoras Municipais, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações posteriores observadas a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. A Transferência Financeira para as Unidades Gestoras Municipais será objeto de registro contábil em conta do grupo "Transferências" com repercussão positiva no resultado patrimonial da Unidade recebedora e negativa na Unidade transferidora.
3. As Transferências Financeiras ao Regime Próprio de Previdência, decorrente das obrigações patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores vinculados às ações e serviços públicos de saúde, ensino fundamental, profissionais do magistério em efetivo exercício e ensino infantil e especial, serão objeto de registro contábil em conta específica para apuração dos gastos mínimos exigidos pela CF.

3.2.12. Anulação de Despesa Extra-orçamentária

1. A anulação de pagamento pode ter origem em devolução de adiantamento de despesa, necessidade de correção da Ordem de Pagamento, devolução de bens adquiridos, entre outras situações.
2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.

3.2.13. Prestação de Contas de Convênios

1. As receitas auferidas com a aplicação financeira dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio, no fluxo extra-orçamentário, e aplicada exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93;
2. A execução do objeto, a aplicação dos recursos e a prestação de contas deverão observar rigorosamente os prazos e as normas estabelecidas no convênio;
3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo;
4. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação de receita. Art. 116, § 6º da Lei 8.666/93.

4. PATRIMÔNIO

4.1. BENS IMÓVEIS

Descrição das Normas

4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

1. São Bens Imóveis:

- a) O solo com seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo a superfície, as árvores e frutos pendentes, o espaço aéreo, o subsolo;
- b) Tudo quanto o homem incorporar permanentemente ao solo, como a semente lançada a terra, os edifícios e construções de modo que se não possa retirar sem destruição, modificação, fratura ou dano;
- c) Tudo quanto no imóvel o proprietário mantiver intencionalmente empregado em sua exploração industrial, aformoseamento ou comodidade. Art. 43 do Código Civil.

2. A movimentação da conta contábil "Bens Imóveis" se dará pelos atos administrativos de: a) aquisição, recebimento em doação, desapropriação, usucapião, transferência por doação, construção, ampliação, reavaliação, perda por sinistro e alienação.

3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos:

3.1 – Básicos:

- a) Translado da Escritura;
- b) Registro no Cartório de Imóveis

3.2 – Complementares:

- a) Cópia da planta do terreno com representação das benfeitorias;
- b) Cópia de planta de situação;
- c) Folha de tombo;
- d) Cópia de Termo de Responsabilidade Administrativa sobre imóvel distribuído;
- e) Ficha de Cadastro de Imóvel no controle patrimonial;
- f) Laudo de vistoria;
- g) Termo de entrega e recebimento do imóvel;
- h) Termos de recebimento provisório e definitivo de obra quando for o caso;
- i) Original do "Habite-se";
- j) Outros

4. A folha de tombo conterá as seguintes informações mínimas:

- a) Município e Estado;
- b) Endereço e denominação pelo qual o imóvel é eventualmente conhecido;
- c) Destinação do imóvel;
- d) Forma de aquisição, número da nota de empenho, fonte de recursos e transferidor;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- e) Identificação do título de transferência, cartório, comarca, nº de registro, livro, folha e data;
 - f) Dimensões do terreno e área do imóvel;
 - g) Valor de aquisição;
 - h) Descrições dos limites e confrontações do terreno;
 - i) Especificação detalhada das benfeitorias;
 - j) Tipo de cercamento existente;
 - k) Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.
5. O estado de cada imóvel deverá ser verificado pelo menos a cada seis meses, com relato das condições, comunicação ao responsável para providências se necessárias para manter a posse, limpeza e conservação.
 6. Os bens imóveis deverão ser avaliados anualmente através de comissão especialmente designada para este fim, mediante emissão de laudo que servirá de base para atualização dos registros contábeis.
 7. O controle dos bens imóveis será documental, através de processos com as informações acima descritas; contábil, através de registros em contas específicas; e cadastral, através de programa informatizado.

4. PATRIMÔNIO

4.2. BENS MÓVEIS

Descrição das Normas

4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico

1. Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64.
2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética. Art. 95 da Lei 4.320/64.
3. Para conferência das responsabilidades pela guarda e confrontação com a escrituração contábil e cadastral, os bens móveis deverão ser inventariados pelo menos uma vez por ano. Art. 96 da Lei 4.320/64.
4. O controle dos bens móveis envolverá toda e qualquer movimentação através de registro:
 - a) Da distribuição dos bens logo após a aquisição;
 - b) Da afixação de chapas de identificação do nº de registro;
 - c) Da emissão do termo de responsabilidade e guarda dos bens;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- d) Do recolhimento por inservibilidade, perda ou extravio, furto ou roubo, alienação, doação desnecessidade, obsoleto ou excedente, entre outros;
 - e) Da redistribuição;
 - f) Do empréstimo, troca ou transferência;
 - g) Da baixa, etc.
5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como:
- a) N° do registro cadastral;
 - b) Requisitante do bem;
 - c) Nomenclatura e descrição do bem;
 - d) Dados do fornecedor;
 - e) Número da nota de empenho, valor e fonte de recursos;
 - f) Movimentação de carga, data, n° do documento fiscal, n° do termo de responsabilidade, transferência, recolhimento, descrição da declaração etc;
 - g) Identificação do responsável que autorizou a baixa;
 - h) Outras informações necessárias ao perfeito controle dos bens.
6. O detentor ou responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Serviços Gerais qualquer ocorrência tão logo constatada o extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc.
7. A conservação dos bens é responsabilidade de todos os servidores mediante uso adequado e cuidados de manutenção preventiva e corretiva.
8. Cabe ao responsável pelo bem solicitar sempre que necessário, a manutenção preventiva e corretiva.

5. ATOS DE PESSOAL

5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO

Descrição das Normas

5.1.1. Provimento Efetivo

1. A investidura em cargo público de provimento efetivo dependerá sempre de aprovação em concurso público na forma estabelecida no Estatuto dos Servidores e no Regulamento do Concurso Público. Art. 37, II da CF.
2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração pública.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

3. O processo de concurso público deve obedecer aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, o disposto no Estatuto dos Servidores, no Regulamento do Concurso e reservará percentual dos cargos e empregos para pessoas portadoras de deficiência na forma da Lei Municipal. Art. 37, caput, VIII da CF.
4. Os candidatos classificados, primeiros colocados no concurso, serão convocados para tomar posse mediante apresentação de exames médicos, comprovante de nacionalidade, quitação militar e eleitoral, habilitação exigida para o cargo, número de dependentes, declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens, documentos pessoais e demais documentos exigidos no Edital e no Regulamento do concurso.
5. Aprovada a documentação será editada Portaria de nomeação, publicação, assinatura do termo de posse e exercício em livro próprio.
6. No exercício do cargo o servidor permanecerá em estágio probatório pelo período de três anos, contados da posse, em que será avaliado por uma comissão, na forma estabelecida em lei e regulamento. Art. 41, § 4º da CF.
7. Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo adquirindo a estabilidade. Art. 41 da CF.
8. Reprovado no estágio probatório o servidor será exonerado mediante processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Art. 5º, LV e 41, § 1º, III da CF.

5.1.2. Provimento Temporário

1. A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá de aprovação em processo seletivo simplificado na forma estabelecida na Lei Municipal nº 077/2001 e alteradas pelas leis
2. O processo seletivo será promovido mediante autorização da autoridade competente para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme disposto na Lei Municipal nº 077/2001 e Art. 37. IX da CF.
3. O processo para provimento temporário comprovará a necessidade temporária e o excepcional interesse público.
4. Os candidatos selecionados, primeiros colocados, serão convocados para assinatura do contrato mediante apresentação de exames médicos, comprovante de nacionalidade, quitação militar e eleitoral, habilitação exigida para o cargo, número de dependentes, declaração de não acumulação de cargos, declaração de bens, documentos pessoais e demais documentos exigidos no Edital.



5.1.3. Provimento em Comissão

1. A investidura em cargo público de provimento em comissão dependerá da existência de vaga e será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Legislativo e Executivo. Art. 37, II da CF.
2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e assessoramento. Art. 37, V da CF.
3. Para nomeação em comissão o escolhido deverá apresentar seus documentos pessoais, exames médicos, declaração de bens e declaração de não acumulação de cargos públicos.
4. Considerada regular a documentação será editada Portaria de nomeação, publicação no órgão oficial do Município e assinatura do termo de posse em livro próprio.

5.1.4. Provimento dos Cargos Eletivos

1. Os vereadores serão empossados em sessão solene realizada no dia 1º de janeiro do início da legislatura mediante juramento, apresentação do diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e Regimento Interno da Câmara.
2. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão empossados pela Câmara Municipal no dia 1º de janeiro do início do mandato em sessão solene na Câmara mediante juramento, apresentação de diploma fornecido pela Justiça Eleitoral, declaração de bens, documentos pessoais e assinatura do termo de posse, conforme disposto na Lei Orgânica do Município.
3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente e nomeado pelo Prefeito Municipal, serão empossados mediante apresentação da ata da eleição, documentos pessoais e assinatura do termo de posse em livro próprio.

5.1.5. Estagiários

1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho.
2. A contratação de estudantes estagiários será realizada através de processo seletivo simplificado na forma estabelecida em Lei Municipal e se destina ao desempenho de funções de apoio às atividades próprias dos servidores.
3. A contratação de estagiários é exclusiva para estudantes, mediante comprovação de matrícula e freqüência às aulas.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

4. Os estagiários estarão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.

5. ATOS DE PESSOAL

5.2. CONTROLES FUNCIONAIS

Descrição das Normas

5.2.1. Registro Funcional

1. As ocorrências funcionais do servidor em relação a promoções, atribuições, licenças, punições e outras, serão objeto de registro em ficha ou em banco de dados informatizado de forma a espelhar sua atuação na entidade.
2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais.

5.2.2. Freqüência

1. A freqüência do servidor ao trabalho será controlada através de livro, relógio ou ficha ponto, base para elaboração da folha de pagamento e liquidação da despesa.

5.2.3. Hora Extra

1. A realização de hora extra pelo servidor depende de autorização expressa da autoridade competente, caracterização do interesse público e registro no ponto.
2. Os critérios de aferição de horas extras deverão estar em consonância com a Lei Municipal 085/94 (Estatutos dos Servidores Públicos do Município de Três Barras do Paraná)..

5.2.4. Férias

1. As férias devidas aos servidores serão concedidas nos doze meses subseqüentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias previamente elaboradas.
2. Na concessão de férias serão observados os fatores que eventualmente influenciaram no número de dias a serem concedidos, tais como: faltas injustificadas, licenças, afastamentos, entre outros, conforme estatuto dos servidores.

5.2.5. Licenças

1. As licenças previstas no Estatuto dos Servidores serão requeridas pelos servidores e a sua concessão observará o período aquisitivo e o interesse público.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

5.2.6. Vantagens

1. As vantagens em pecúnia devidas aos servidores e prevista no Estatuto dos Servidores serão objeto de controle quanto à conquista do direito.
2. As vantagens em pecúnia admitidas pelo Estatuto dos Servidores serão concedidas quando atendidos os requisitos da lei e através de Portaria do Chefe de Poder.

5.2.7. Promoções

1. As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores serão objeto de controle quanto à sua conquista do direito e concedidas através de Decreto e/ou Portaria do Chefe de Poder.

5.2.8. GFIP

1. O preenchimento da Gfip será realizado e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.

5.2.9. Demonstrativo Previdenciário

1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações.

5.2.10. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores

1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC n° 02/2001 em seu artigo 12 será elaborada e encaminhada ao TCE nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações.

5.2.11. Declaração de Bens

1. A declaração de bens dos Agentes Políticos e ocupantes de cargo de chefia de que trata o artigo 115 da Lei Complementar n° 202/2000 será elaborada e enviada ao TCE nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações.

5.2.12. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos

1. O valor dos subsídios dos Agentes Políticos e a remuneração dos cargos e empregos públicos serão publicados anualmente no órgão oficial do Município. Art. 39, § 6° da CF.

5.2.13. RAIS

1. Preenchimento e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.

5.2.14. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados

1. Elaboração e entrega da Declaração dos Rendimentos Pagos ou Creditados no exercício anterior aos servidores e agentes públicos no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior.

5. ATOS DE PESSOAL

5.3. VACÂNCIA

Descrição das Normas

5.3.1. Cargos Efetivos

1. Por **exoneração a pedido** do servidor mediante apresentação de requerimento formal, declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado demissional de saúde e Portaria, com publicação desta no órgão oficial do Município.
2. Por **aposentadoria compulsória** mediante verificação da idade máxima de 70 anos para permanecer no serviço público, encaminhando a documentação necessária à previdência, procedendo a rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração. Art. 40, II da CF.
3. Por **aposentadoria voluntária** mediante apresentação de requerimento formal, contagem do tempo de serviço, cálculo da remuneração com memória, verificação do atendimento dos requisitos legais, apresentação de declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado demissional de saúde e Portaria, com publicação desta no órgão oficial do Município, comunicação ao regime de previdência e encaminhamento do processo ao TCE para homologação.
4. Por **aposentadoria involuntária** decorrente de acidente de trabalho ou doença, mediante preenchimento da declaração de acidente de trabalho ou formulários e encaminhamento para inspeção médica com parecer final da junta médica, encaminhamento ao regime de previdência, cálculo dos proventos com memória, apresentação de declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município e encaminhamento do processo ao TCE para homologação.
5. Por **falecimento** mediante apresentação do atestado de óbito pelos familiares, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, cálculo da pensão com memória e identificação dos beneficiários, comunicação ao regime de previdência, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município e encaminhamento do processo ao TCE para homologação.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

6. Por **demissão** mediante decisão em processo administrativo, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, apresentação de declaração de bens, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

5.3.2. Cargos em Comissão

1. Por exoneração a pedido mediante apresentação de carta, declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder Executivo, apresentação de declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

5.3.3. Temporários

1. Por interesse de uma das partes mediante manifestação formal, elaboração do termo de rescisão contratual, cálculo e pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
2. Por término do contrato mediante elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração e atestado de saúde demissional.
3. Por justa causa mediante ordem de demissão como conclusão em processo de sindicância, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, atestado de saúde demissional, Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.

6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS

Descrição das Normas

6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação

1. Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, conforme Agenda de Obrigações, será elaborado e publicado demonstrativo da avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para verificação da necessidade ou não da decretação de limitação de empenho e movimentação financeira. Art. 9º da LRF.

6.2. Limitação de Empenho

1. A limitação de empenho e movimentação financeira é um procedimento administrativo imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal com o objeto de preservar o atingimento das metas fiscais estabelecidas da LDO e consiste na indisponibilização de créditos orçamentários para compensar a frustração da



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

arrecadação prevista até o bimestre e para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9º e 31, II da LRF.

2. Verificado ao final de um bimestre que o comportamento da arrecadação poderá afetar o cumprimento das metas de resultados primário ou nominal estabelecido na LDO, os Poderes: Executivo e Legislativo por ato próprio e nos montantes necessários, promoverão nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira através da indisponibilização de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF;
3. Verificado ao final do quadrimestre (ou semestre para Municípios com menos de 50 mil habitantes) que o montante da dívida ultrapassou o limite de 120% da RCL, enquanto perdurar o excesso, os Poderes Executivo e Legislativo, por ato próprio e nos montantes necessários, promoverá nos três quadrimestres subseqüentes, limitação de empenho através da indisponibilização de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF.
4. A necessidade de limitação de empenho e montante necessário será comunicada oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo até o dia 15 do mês seguinte ao período de apuração, com base em exposição fundamentada encaminhada ao Chefe do Poder Executivo pela Unidade de Planejamento ou titular da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade.
5. A limitação de empenho será estabelecida por Decreto do Chefe do Poder Executivo e por Decreto-Legislativo da Câmara, observada a vinculação dos recursos, com registro contábil e destaque no Quadro Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
6. Restabelecida a arrecadação ou limite de endividamento, ainda que parcial, a recomposição das dotações indisponibilizadas poderá se dar de forma proporcional às reduções efetivadas através de decretos dos titulares dos Poderes com base em exposição fundamentada produzida pela Unidade de Planejamento ou titular da Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Contabilidade, observada a vinculação dos recursos. Art. 9º, § 1º da LRF;

6.3. Elaboração e Publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO

1. O RREO é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, elaborado na forma dos demonstrativos descritos nos artigos 52 e 53, cujo manual de elaboração consta da Portaria STN nº 441/2003 com o objetivo de dar transparência à execução orçamentária de forma a permitir o seu controle social. Art. 165, § 3º da CF.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

2. Integram o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 441/2003:
 - a) Anexo I – Balanço Orçamentário;
 - b) – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função;
 - c) I - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d) Anexo V – Demonstrativo da Receita e Despesa Previdenciária do Regime Próprio da Previdência Social;
 - e) Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal;
 - f) Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário;
 - g) Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - h) Anexo X – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
 - i) Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - j) Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência;
 - k) Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos;
 - l) Anexo XVI – Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde.
 - m) Anexo XVII -
3. O RREO será elaborado, publicado e enviado à CEF e ao Tribunal de Contas do Estado nas datas e prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 72 da LDB. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001.
4. O RREO será elaborado consolidando todos os dados das Unidades Gestoras, conferido, publicado e enviado à CEF e ao TCE.
5. A publicação do RREO será realizada no órgão oficial do Município e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6º, da IN nº 02/2001 e art. 48 da LRF.
6. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Finanças e pelo Prefeito Municipal.
7. O RREO deverá ser arquivado em ordem cronológica, por meio documental, no Poder ou Órgão, pelo prazo de cinco anos, a contar do dia 1º do ano subsequente ao da elaboração. Art. 6º da IN TCE nº 02/2001.

6.4. Elaboração e Publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

1. O RGF é uma exigência da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF elaborado na forma dos demonstrativos descritos no artigo 55, cujo manual de



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

elaboração consta da Portaria STN n° 440/2003 e tem como objetivo dar transparência aos atos de gestão de forma a permitir o acompanhamento à obediência a limites de gastos e de endividamento, e avaliar a responsabilidade fiscal do gestor público.

2. Integram o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN n° 440/2003:

PODER LEGISLATIVO

- a) Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- b) Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- c) Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;

PODER EXECUTIVO

- a) Anexo I – Demonstrativo da Despesa Com Pessoal;
- b) – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- c) I – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- d) Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e) Anexo V – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
- f) Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- g) Anexo VII – Demonstrativo dos Limites.

3. O RGF será publicado (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), enviado ao TCE (Artigo 12 da IN TC n° 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5°, I da Lei Federal n° 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6°, § único da Portaria STN n° 109/2002, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigações.
4. O RGF do Poder Legislativo será elaborado, conferido, publicado e enviado ao TCE e ao Poder Executivo pelo serviço de contabilidade da Câmara Municipal, observado os prazos indicados na Agenda de Obrigações acima referida.
5. O RGF do Poder Legislativo será assinado pelo Presidente da Câmara, demais membros da Mesa Diretora, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Artigo 5°, § 3°, VII e VIII da IN n° 02/2001.
6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável pelo controle interno. Art. 5°, § 3°, VI e VIII da IN n° 02/2001.

6.5. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública.

1. As metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida estabelecidas na LDO e desdobradas em metas



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

quadrimestrais serão demonstradas pelo Poder Executivo e avaliados o seu cumprimento em Audiência Pública na Comissão de Orçamento e Finanças da Câmara Municipal, com obediência ao seguinte calendário: Art. 9º, § 4º da LRF.

- a) Até 31/05 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o 1º quadrimestre do exercício de referência.
 - b) Até 30/09 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para o 2º quadrimestre do exercício de referência;
 - c) Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior.
2. As Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio, dos presentes e ata das decisões.
 3. O TCE será cientificado da realização das Audiências Públicas para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais estabelecidas para cada quadrimestre, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações.

6.6. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino

1. Os gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino, em cada exercício, será de pelo menos 25% das Receitas Resultantes de Impostos. Art. 212 da CF.
2. Até o exercício de 2006, parcela não inferior a 60% dos 25% (15%) referidos no item anterior, serão destinados à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental. Art. 60 dos ADCT.
3. Os recursos recebidos anualmente do FUNDEF serão destinados integralmente à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e valorização do magistério da rede municipal. Art. 60, § 1º dos ADCT e Art. 2º da Lei Federal 9.424/96.
4. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDE, pelo menos 60% serão destinados aos gastos com a remuneração dos profissionais do magistério em efetivo exercício da rede municipal de ensino fundamental, observado ainda o disposto no artigo 8º, § único da LRF. Art. 60, § 5º dos ADCT e Art. 7º da Lei Federal nº 9.424/96.
5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino, entende-se os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental e educação especial,



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a:

- a) Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação;
 - b) Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;
 - c) Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;
 - d) Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e a expansão do ensino;
 - e) Realização de atividades meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;
 - f) Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas;
 - g) Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nas alíneas deste artigo;
 - h) Aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar.
6. Não constituem gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas definidas no art. 71 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação – Lei Federal nº 9.394/96 e relacionadas a V
- a) Pesquisa, quando não vinculadas às instituições de ensino, ou, quando efetivada fora dos sistemas de ensino, que não vise, precipuamente, ao aprimoramento de sua qualidade ou à sua expansão;
 - b) Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural;
 - c) Formação de quadros especiais para Administração Pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos;
 - d) Programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras formas de assistência social;
 - e) Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar;
 - f) Pessoal docente, e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção e ao desenvolvimento do ensino.
7. Por receitas resultantes de impostos entende-se as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, IPI, Transferência Financeira – LC 87, IPVA, Receita da Dívida de Impostos, Multas e Juros de Mora sobre Impostos, Multas e Juros de Mora da Receita de Dívida Ativa de Impostos.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

8. A contribuição de 15% sobre as receitas do FPM, ICMS, IPI – Exportação e Transferência Financeira – LC 87 para constituição do FUNDEB, oneram os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF.
9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico. Anexo V deste decreto.
10. O Relatório de verificação mensal dos gastos com ensino será publicado no Órgão Oficial do Município com encaminhamento de cópia ao Conselho Municipal de Educação e ao Secretário Municipal de Educação para acompanhamento, fiscalização e indicação de medidas corretivas, se for o caso; Art. 72 da Lei Federal nº 9.394/96, Arts. 4º e 5º da Lei Federal nº 9.424/96 e Portaria STN nº 441/2003.

6.7. Controle dos Gastos Mínimos com Saúde

1. Os gastos em ações e serviços públicos de saúde, em cada exercício serão de pelo menos 15% do produto da arrecadação de impostos. Art. 77, III dos ADCT;
2. Por ações e serviços públicos de saúde, entende-se gastos com pessoal, custeio e capital, definido na Resolução nº 316/2002 do Conselho Nacional de Saúde e relacionadas a programas finalísticos e de apoio, inclusive administrativo que atendam simultaneamente os seguintes critérios:
 - a) Sejam destinadas às ações e serviços de acesso universal, igualitário e gratuito;
 - b) Estejam em conformidade com os objetivos e metas explicitadas nos Planos de Saúde Municipal;
 - c) Sejam de responsabilidade específica do setor de saúde, não se confundindo com despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicas, ainda que com reflexos sobre as condições de saúde;
3. Atendido aos critérios definidos na norma acima, e para efeito da aplicação da EC nº 29/2000, consideram-se despesas com ações e serviços públicos de saúde as relativas a promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, incluindo:
 - a) Vigilância epidemiológica e controle de doenças;
 - b) Vigilância sanitária;
 - c) Vigilância nutricional, controle de deficiências nutricionais, orientação alimentar e a segurança alimentar promovida no âmbito do SUS;
 - d) Educação para a saúde;
 - e) Saúde do trabalhador;
 - f) Assistência à saúde em todos os níveis de complexidade;
 - g) Assistência farmacêutica;
 - h) Atenção à saúde dos povos indígenas;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- i) Capacitação de recursos humanos do SUS;
 - j) Pesquisa e desenvolvimento científico e tecnológico em saúde, promovidos por entidades do SUS;
 - k) Produção, aquisição e distribuição de insumos setoriais específicos, tais como medicamentos, imunológicos, sangue e hemoderivados, e equipamentos;
 - l) Saneamento básico e do meio ambiente, desde que associado diretamente ao controle de vetores e ações próprias de pequenas comunidades ou em nível domiciliar, ou aos Distritos Sanitários Especiais Indígenas, e outras ações de saneamento a critério do Conselho Nacional de Saúde;
 - m) Atenção especial aos portadores de deficiência;
 - n) Ações administrativas realizadas pelos órgãos de Saúde no âmbito do SUS e indispensáveis para execução de ações indicadas nos itens anteriores;
 - o) Pagamento de juros e amortizações decorrentes de operações de crédito contratadas a partir de 01/01/2000 para custear ações e serviços públicos de saúde.
4. Não são consideradas como despesas com ações e serviços públicos de saúde as relativas a:
- a) Aposentadorias e pensões;
 - b) Assistência saúde que não atenda ao princípio da universalidade;
 - c) Merenda escolar;
 - d) Saneamento básico, mesmo o previsto na norma anterior, realizado com recursos provenientes de taxas ou tarifas;
 - e) Limpeza urbana e remoção de resíduos sólidos;
 - f) Preservação e correção do meio ambiente, realizadas pelos órgãos de meio ambiente;
 - g) Ações de assistência social não vinculada diretamente a execução das ações e serviços referidos na norma anterior e não promovidas pelos órgãos de saúde do SUS;
 - h) Ações e serviços públicos de saúde custeada com recursos que não o produto da arrecadação de impostos relacionados na norma seguinte.
5. Por produto da arrecadação de impostos se entende as seguintes contas de receita: IPTU, ISS, ITBI, IRRF, FPM, IPI, Transferência Financeira – LC 87, ICMS, IPVA, Receita da Dívida de Impostos, Multas e Juros de Mora sobre Impostos, Multas e Juros de Mora da Receita de Dívida Ativa de Impostos.
6. Os recursos vinculados a ações e serviços públicos de saúde serão aplicados através da Unidade Orçamentária: Fundo Municipal de Saúde. Art. 77, § 3º dos ADCT.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada mensalmente através de Relatório Específico. Anexo IV deste decreto.
8. O relatório será publicado no Órgão Oficial do Município e encaminhado cópia dele ao Conselho Municipal de Saúde e ao Secretário Municipal de Saúde para acompanhamento, fiscalização e adoção de medidas corretivas, se for o caso.

6.8. Controle dos Gastos com Pessoal

1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF.
2. O gasto com pessoal do Poder Legislativo em cada exercício observará os seguintes limites:
 - a) O gasto com pessoal não excederá 5,7% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF;
 - b) A folha de pagamento não excederá 70% da sua receita.
 - c) O subsídio individual de cada vereador não excederá 20% do subsídio do Deputado Estadual.
 - d) A remuneração total dos vereadores não excederá 6% da receita total realizada no exercício.
3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF.
4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2º, IV da LRF.
5. De forma preventiva e para adoção de medidas corretivas quando necessária, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente.
6. A elaboração e publicação do Demonstrativo de Despesas com Pessoal de que trata a Portaria STN nº 440/2003 será realizada de acordo com o estabelecido na Agenda de Obrigações.

6.9. Controle da Execução Orçamentária

1. Compreenderá a verificação da legalidade dos atos relacionados a arrecadação e realização de despesa, nascimento ou extinção de direitos e obrigações, fidelidade funcional dos agentes públicos e o cumprimento dos programas e metas estabelecidas. Art. 75 da Lei 4.320/64.
2. O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno:
 - a) Lançamento de tributos;
 - b) Arrecadação;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- c) Baixa
- d) Inscrição de créditos em Dívida Ativa;
- e) Execução Fiscal;
- f) Empenho;
- g) Liquidação;
- h) Pagamento;
- i) Abertura de créditos adicionais;
- j) Acompanhamento do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação;
- k) Limitação de empenhos;
- l) Elaboração e publicação do RREO e RGF;
- m) Avaliação do cumprimento dos objetivos e metas em audiência pública;
- n) Controle dos gastos mínimos com ensino, saúde, pessoal e montante da dívida; e
- o) Inscrição em Restos a Pagar;

6.10. Controle da Execução Financeira

1. Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 a 93 da Lei 4.320/64 e 8º e 13 da LRF.
2. O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno:
 - a) Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação;
 - b) Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;
 - c) Arrecadação;
 - d) Aplicações financeiras;
 - e) Pagamentos;
 - f) Retenções contratuais e consignações;
 - g) Transferências Financeiras à Unidades Gestoras; e
 - h) Suprimento à Câmara;

6.11. Controle de Frota

1. Os veículos e equipamentos rodoviários a serviço do Município terão seus custos de manutenção e utilização controlados pela administração.
2. O abastecimento com combustíveis, lavagem, lubrificação, pulverização, troca de óleo, filtros e outros será realizado mediante autorização da autoridade competente no Posto credenciado vencedor do certame licitatório.
3. O fornecimento de materiais e serviços será objeto de registro em ficha individual por veículo com as seguintes informações mínimas:
 - a) Identificação do veículo;
 - b) Identificação do motorista ou operador;



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

- c) Quilometragem ou número de horas trabalhadas inicial e final no mês;
- d) Data, hora, quantidade, especificação do produto ou serviço, valor unitário e total e assinatura do motorista ou operador;
- e) Quilometragem percorrida, ou horas trabalhadas no mês.

4. Os dados e informações constantes da ficha, assim como outros gastos com manutenção do veículo serão registrados em programa específico para emissão de relatório mensal que permita identificar o custo de manutenção de cada veículo, do Km rodado ou hora trabalhada, consumo por Km rodado ou hora trabalhada.

6.12. Controle da Assistência a Pessoas Carentes

1. A assistência a pessoas carentes será realizada em conformidade com a Lei Orgânica da Assistência Social, Programa Municipal de Assistência Social, Lei Orgânica do Município e Lei Municipal que disciplina a matéria.
2. A condição de carente será homologada pelo serviço de assistência social do Município através de cadastro sócio econômico na forma da Lei Municipal que disciplina a matéria.
3. A assistência a pessoas carentes será realizada através de processo simplificado, montado pelo serviço de assistência social.

6.13. Controle de Custos

1. Em atendimento aos princípios constitucional da eficiência e economicidade as ações desenvolvidas pelo Município serão objeto de controle de custos que permita a avaliação e acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, conforme normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70 da CF, Arts. 4º, I, "e" e 50, § 3º da LRF.
2. O Sistema de Controle de Custos será desenvolvido de forma a apurar os custos: dos programas, das ações, do m2 das construções, do m2 das pavimentações, do aluno/ano do ensino fundamental, do aluno/ano do transporte escolar, do aluno/ano do ensino infantil, do aluno/ano com merenda escolar, da destinação final da tonelada de lixo, do atendimento nas unidades de saúde, etc.
3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos orçados.
4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos realizados.
5. As Unidades Administrativas ou servidores, responsáveis pela execução dos programas e ações, informarão mensalmente à Assessoria de Planejamento, a realização física.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

6. O Sistema de Controle de Custos orientará estudos e medidas relacionadas ao atendimento aos princípios constitucionais da eficiência e da economicidade.

6.14. Controle da Prestação de Serviços Particulares

1. O atendimento a particulares com serviços de equipamentos rodoviários obedecerá ao disposto na Lei Municipal que trata da matéria.
2. Os serviços com equipamentos rodoviários serão requeridos pelos interessados mediante pagamento do preço dos serviços calculado por estimativa com base nos valores estabelecidos em norma legal.
3. Sem prejuízo do interesse público, a realização dos serviços obedecerá a ordem cronológica de solicitação por comunidade de forma a preservar o princípio constitucional da igualdade.
4. Realizado os serviços com equipamentos rodoviários o servidor responsável em até cinco dias úteis, contados da conclusão, informará a quantidade de horas trabalhadas ou de Km rodados para acerto de contas com o beneficiário.
5. O acerto de contas deverá ser realizado em até dez dias úteis, contados da conclusão dos serviços, sob pena de notificação e inscrição em dívida ativa se for o caso.

6.15. Prestação de Informações ao TCE

1. Declaração de Bens dos Servidores e Agentes Políticos. Art. 115 da LC 202/2000.
2. Demonstrativo do desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação acompanhada, quando cabível, das medidas de combate a evasão e a sonegação fiscal, Programação Financeira e Cronograma de Execução mensal de desembolso. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001.
3. Atos de pensão e aposentadoria dos servidores vinculados ao RPP. Art. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC, Res. TC 06/2001.
4. Processo licitatório na modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE. Art. 2º da IN TC nº 01/2002.
5. Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Art. 3º da IN TC nº 01/2002.
6. RREO e RGF. Art. 12 da IN TC 02/2001.
7. Auditoria de Contas Públicas - ACP. Arts. 22 e 26 da Res. TC 16/94.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

8. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Art. 12 da IN TC nº 02/2001.
9. Balanço Geral das Unidades Gestoras e Consolidado. Art. 20 da Res. TC 16/94.
10. Ata da audiência pública realizada para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do quadrimestre. Art. 17, I da IN TC 02/2001.
11. Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público. Art. 17, III da IN TC 02/2001.
12. Elaboração de resposta à diligência, audiência, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos.
13. As informações serão encaminhadas ao Tribunal de Contas, quando couber, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações.

6.16. Prestação de Informações à União

1. Disponibilização na "Homepage" do TCU as comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98.
2. Disponibilização até o 5º dia útil, na "Homepage" do TCU os resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados. Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93. Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98.
3. Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPP do bimestre anterior na forma da Portaria MPAS nº 4.992/99 – Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. Art. 14, da Portaria MPAS nº 4.992/99.
4. Comprovação à Secretaria de Previdência Social o repasse ao RPP das contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior. Art. 14, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
5. Demonstrativo Financeiro do RPP do bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social na forma do I da Portaria MPAS nº 4.992/99. Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.
6. Quantitativo de servidores ativos e inativos e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social. Competência dezembro do exercício anterior. Informação à Secretaria de Previdência Social. Art. 14, § 7º, da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada.

64



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

7. Elaboração do Cadastro de Operações de Crédito de que trata a Portaria STN nº 109/2002. Competência exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 3º e 5º da Portaria STN nº 109/2002.
8. Disponibilização na "Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2º mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98.
9. Disponibilização na "Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no 2º mês imediatamente anterior. Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98.
10. Disponibilização na "Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF do bimestre imediatamente anterior. Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98.
11. Reavaliação atuarial e financeira e demonstrativo da projeção atuarial, previstos na alínea "a", inciso IV, § 2º do Art. 4º e no inciso II do § 1º do Art. 53 da LRF – Encaminhamento até 28/02 a Secretaria de Previdência Social. Art. 9º, II da Portaria MPAS nº 4.992/99.
12. RGF – Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência Semestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado.
13. RREO – Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002.
14. Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 – Encaminhamento à União via CEF, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. Art. 51, da LRF e Portaria STN nº 109/2002.
15. Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial do Regime Próprio de Previdência. Encaminhamento à Secretaria de Previdência Social. Art. 9º da Portaria MPAS nº 4.992/99 Atualizada.
16. SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações.
17. Relatório Anual de Gestão da Saúde. Encaminhamento a Secretaria Estadual de Saúde no prazo indicado na Agenda de Obrigações.
18. As informações à União serão prestadas nos prazos indicados na Agenda de Obrigações.



6.17. Publicação dos Atos Oficiais

1. Constituem atos da administração, entre outros, sujeitos a publicação, a edição de leis, decretos, portarias, resoluções, aviso de concurso, audiências públicas, licitação, dispensa e inexigibilidade, chamamento público para atualização dos registros cadastrais e ingresso de novos interessados, minutas de contratos, convênios, acordos ajustes e seus aditivos, resultado do julgamento da habilitação e propostas de preços nos processos licitatórios, prestação de contas, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e outros atos da administração de interesse público.
2. Os avisos de licitação nas modalidades concorrência, tomada de preços, concurso e leilão deverão ser publicados com antecedência, no mínimo uma vez:
 - a) No Diário Oficial da União quando se tratar de obras financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais;
 - b) No Diário Oficial do Estado;
 - c) Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região.
 - d) O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município.
3. A publicação dos avisos de licitação deverá ocorrer nos seguintes prazos mínimos antes do recebimento das propostas, contados a partir da última publicação conforme Art. 21, § 2º da Lei 8.666/93:
 - a) 45 dias para modalidade concurso e no caso de modalidade concorrência quando o contrato a ser celebrado contemplar regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica e preço".
 - b) 30 dias para concorrência e tomada de preços do tipo "melhor técnica ou técnica e preço".
 - c) 15 dias para modalidade tomada de preços e leilão;
 - d) 5 dias úteis para convite;
 - e) Na contagem dos prazos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento, sendo que só iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão responsável pela licitação. Art. 110 da Lei 8.666/93;
4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no mural localizado no hall de entrada do prédio da Prefeitura e no órgão oficial do Município.
5. Os contratos, convênios e seus aditivos, serão publicados na imprensa oficial até o 5º dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura. Art. 61, § único da Lei 8.666/93.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

6. O chamamento público para atualização do registro cadastral para efeito de habilitação em licitações, deverá ser realizado pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e de jornal diário. Art. 34, § único da Lei 8.666/93.
7. Os avisos de dispensa e inexigibilidade de licitação, habilitação ou inabilitação de licitantes, julgamento das propostas, anulação ou revogação de licitação e rescisão de contrato, deverão ser publicados na imprensa oficial. Art. 26 e 109 da Lei 8.666/93.

6.18. Informações à Câmara Municipal

1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras.
2. Encaminhamento do Balanço Geral das diversas Unidades Gestoras para que sejam colocadas à disposição para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade. Art. 49 da LRF.
3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal.

6.19. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda

1. Encaminhamento de cópia do Balanço Geral Consolidado até 30 de abril. Art. 51 da LRF.

6.20. Cumprimento da Agenda de Obrigações

1. As diversas Unidades Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações deste decreto.

7. AUDITORIA INTERNA

Descrição das Normas

1. Auditoria Interna é um procedimento administrativo regular com o objetivo de verificar a correta gestão orçamentária, financeira e patrimonial sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência, conforme as normas de controle interno aqui descritas.
2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano mediante programação, planejamento e coordenação da Controladoria Geral.
3. A verificação do cumprimento das normas de controle interno poderá ser por amostragem através de "check-list" com registro claro e objetivo em relatório de eventuais falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades constatadas.
4. De posse do relatório de auditoria interna a Controladoria Geral emitirá parecer, dará conhecimento aos chefes dos Poderes observados o âmbito de



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

competência e encaminhará cópia ao TCE com indicação das medidas adotadas e a adotar para correção de eventuais falhas apontadas.

5. A auditoria interna será exercida preferencialmente por servidores efetivos com formação nas áreas de economia, ciências contábeis, administração e direito, admitida a contratação para preservar o princípio da segregação de função.

8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Descrição das Normas

1. A Tomada de Contas Especial é um procedimento administrativo com o objetivo de apurar a responsabilidade de quem der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário, assim como suprir omissão no dever de prestar contas, com vistas à recomposição do tesouro. Art. 78 da Lei 4.320/64 e Art. 12 da Res. TC n° 16/2001. Regimento Interno do TCE/SC.
2. A Controladoria Geral, baseada em relatório de auditoria, denúncia ou ausência de prestação de contas, depois de esgotadas as providências administrativas com vistas à recomposição do erário, recomendará a autoridade competente à instauração de Tomada de Contas Especial. Art. 1°, § 3° da IN TC n° 01/2001.
3. A autoridade administrativa competente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da recomendação apresentada pela Controladoria Geral ou solicitação do Tribunal de Contas do Estado, decidirá sobre a instauração da Tomada de Contas Especial, sob pena de responsabilidade solidária. Art. 12 da Res. TC 06/2001 e Art. 2° da IN TCE n° 01/2001.
4. A Tomada de Contas Especial será processada por Comissão constituída ou Tomador de Contas designado pelo Chefe de Poder correspondente, devendo concluí-la no prazo máximo de 180 (cento e oitenta dias), contados da decisão proferida pela autoridade administrativa, Art. 3° da IN TCE n° 01/2001.
5. O processo de Tomada de Contas Especial registrará em relatório, de forma clara e objetiva os fatos apurados, juntando, no que couber, os seguintes elementos, Art. 5° da IN TCE n° 01/2001, e Art. 11 da LC Estadual 202/2000:
 - a) Ficha de qualificação do responsável;
 - b) Termo formalizador do convênio, acordo, ajuste ou outro instrumento congênere, e respectivos anexos, ou do ato administrativo que deu causa ao dano ao erário;
 - c) Demonstrativo financeiro do débito, indicando valor original, origem e data da ocorrência, parcelas recolhidas e respectivas datas de



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

recolhimento, valor atualizado na forma prevista na Lei Orgânica e no Regimento Interno do TCE;

- d) Relatório da Comissão ou Tomador de Contas indicando o motivo da Tomada de Contas Especial, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis, informações da fase processual em que se encontra ação no caso de ação judicial e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o erário;
 - e) Certificado de Auditoria emitido pelo Controladoria Geral, acompanhado do respectivo Relatório, contendo manifestação acerca dos seguintes requisitos: adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos eventualmente infringidos; correta identificação do responsável; precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;
 - f) Pronunciamento do Chefe de Poder correspondente declarando as irregularidades ou ilegalidades constatadas e as medidas adotadas ou a adotar para corrigi-las ou para ressarcir o erário;
 - g) Cópia das notificações expedidas visando a cobrança do débito, onde constem as irregularidades constatadas e os preceitos legais e regulamentares desrespeitados, acompanhadas de aviso de recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do responsável;
 - h) Cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;
 - i) Cópia de documentos que atestem os fatos descritos no relatório da comissão ou tomador de contas;
 - j) Outros elementos que permitam formar juízo acerca da responsabilidade pelo dano ao erário;
 - k) Cópia das notificações expedidas às entidades visando a cobrança do débito quando se tratar de omissão no dever de prestar contas de recursos repassados.
6. O ressarcimento do dano causado ao erário, apurado em processo de Tomada de Contas Especial, ou apresentação de alegações de defesa, deverá ser efetuado no prazo de 30 (trinta) dias, contados da citação expedida pela Controladoria Geral, ou da decisão sobre a apreciação das alegações de defesa.



ESTADO DO PARANÁ

Prefeitura Municipal de Três Barras do Paraná

CAPITAL DO FEIJÃO

7. O débito imputado e não recolhido no prazo estabelecido será inscrito em dívida ativa.
8. As alegações de defesa serão apreciadas e julgadas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua apresentação.
9. Não havendo imputação de débito, mas comprovada a prática de grave infração a norma constitucional ou legal, a juízo da comissão ou tomador de contas, o responsável estará sujeito às penalidades previstas na Lei 085/94, do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Três Barras do Paraná.
10. O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado ao TCE no prazo de 30 dias, contados da sua conclusão.

9. PROCESSO ADMINISTRATIVO

Descrição das Normas

1. O Processo Administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração. Art. 36 deste decreto.
2. O Processo Administrativo será proposto pela Controladoria Geral e determinado pelo Chefe de Poder correspondente.
3. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
4. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.
5. Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à Controladoria Geral para emissão de parecer e conhecimento ao Chefe de Poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores.
6. O Chefe de Poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

Valdir Bernardino Martinazzo
Prefeito Municipal