

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 1

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Leis

LEI Nº. 050/2024.

SÚMULA: "DISPÕE SOBRE A DENOMINAÇÃO DE IMÓVEIS PÚBLICOS, CONFORME ESPECIFICA".

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ APROVOU E EU JOSÉ DE JESUZ IZAC, PREFEITO DO MUNICÍPIO SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, autorizado a denominar os seguintes logradouros públicos:

§1º. Denomina o Parque Aquático Municipal, situado na Estrada Rural da Água da Onça, de "Prefeito Venerando Francelino da Silva";

§2º. Denomina o Campo de Futebol do bairro da Campina de "Osvaldo Lúcio";

§3º. Denomina a Praça situada na Rua Joaquim Luiz Magalhães, bairro Parque Barigui de "Vereador Joaquim Batista Alves".

Art. 2º. Após publicação desta Lei, serão colocadas placas de identificação nos imóveis.

Art. 3º. As custas com a execução desta Lei correrão por conta do Orçamento Geral do Município, suplementado se necessário.

Art. 4º. Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ, EM 18 DE NOVEMBRO DE 2024.

JOSÉ DE JESUZ IZAC
Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº 405/2024

O Senhor JOSÉ DE JESUZ IZAC, Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Artigo 1º - Conceder à servidora pública municipal Elen Cristina dos Santos, investida no cargo de Escriturária, matrícula nº 21121, com base na lei municipal nº 029/2.003, férias regulamentares, referente ao período aquisitivo de 09/05/2023 a 08/05/2024, com início em 18 de novembro de 2024 a 17 de dezembro de 2024.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 18 de novembro de 2024.

JOSÉ DE JESUZ IZAC
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 406/2024

O Senhor JOSÉ DE JESUZ IZAC, Prefeito Municipal de Santana do Itararé, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Exonerar a pedido a servidora pública municipal Luana Carolina Rosa Souza, investida no cargo de Gari, matriculada sob nº 21712.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Artigo 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Santana do Itararé, 18 de novembro de 2024.

JOSÉ DE JESUZ IZAC
PREFEITO MUNICIPAL

OUTRAS PUBLICAÇÕES

INSTRUÇÃO NORMATIVA 01/2024

Departamento de Contabilidade e Finanças

"Dispõe sobre a criação de ato normativo que disciplina sobre a elaboração, execução orçamentária, extraorçamentária e financeira da despesa pública, (empenho, liquidação, pagamento, restos a pagar e cancelamento de restos a pagar)."

CAPÍTULO I INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 1º Esta Instrução normativa conterá procedimentos gerais na elaboração, execução orçamentária, extraorçamentária e financeira da despesa pública, conforme Lei Nº 4320, de 17 de março de 1964 que "Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal".

CAPÍTULO II ABRANGENCIA

Art. 2º Abrange os Setores de Contabilidade, Finanças, Administração e todas as Unidades Executoras, no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DA CONTABILIDADE

Art. 3º. A contabilidade evidenciará perante a Fazenda Pública a situação de todos quantos, de qualquer modo, arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados.

Art. 4º. Ressalvada a competência do Tribunal de Contas ou órgão equivalente, a tomada de contas dos agentes responsáveis por bens ou dinheiros públicos será realizada ou superintendida pelos serviços de contabilidade.

Art. 5º. Os serviços de contabilidade serão organizados de forma a permitirem o acompanhamento da execução orçamentária, o conhecimento da composição patrimonial, a determinação dos custos dos serviços industriais, o levantamento dos balanços gerais, a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros.

Art. 6º. A escrituração sintética das operações financeiras e patrimoniais efetuar-se-á pelo método das partidas dobradas.

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 2

Art. 7º. Haverá controle contábil dos direitos e obrigações oriundos de ajustes ou contratos em que a administração pública for parte.

Art. 8º. Os débitos e créditos serão escriturados com individualização do devedor ou do credor e especificação da natureza, importância e data do vencimento, quando fixada.

Art. 9º. A contabilidade evidenciará os fatos ligados à administração orçamentária, financeira patrimonial e industrial.

CAPÍTULO IV Da Contabilidade Orçamentária e Financeira

Art. 10º. A contabilidade deverá evidenciar, em seus registros, o montante dos créditos orçamentários vigentes, a despesa empenhada e a despesa realizada, à conta dos mesmos créditos, e as dotações disponíveis.

Art. 11º. O registro contábil da receita e da despesa far-se-á de acordo com as especificações constantes da Lei de Orçamento e dos créditos adicionais.

Art. 12º. A dívida flutuante compreende:
I - os restos a pagar, excluídos os serviços da dívida;
II - os serviços da dívida a pagar;
III - os depósitos;
IV - os débitos de tesouraria.

Parágrafo único. O registro dos restos a pagar far-se-á por exercício e por credor distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.

Art. 13º. Todas as operações de que resultem débitos e créditos de natureza financeira, não compreendidas na execução orçamentária, serão também objeto de registro, individualização e controle contábil.

CAPÍTULO V Da Contabilidade Patrimonial e Industrial

Art. 14º. Haverá registros analíticos de todos os bens de caráter permanente, com indicação dos elementos necessários para a perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis pela sua guarda e administração.

Art. 15º. A contabilidade manterá registros sintéticos dos bens móveis e imóveis.

Art. 16º. O levantamento geral dos bens móveis e imóveis terá por base o inventário analítico de cada unidade administrativa e os elementos da escrituração sintética na contabilidade.

Art. 17º. Para fins orçamentários e determinação dos devedores, far-se-á o registro contábil das receitas patrimoniais, fiscalizando-se sua efetivação.

Art. 18º. A dívida fundada compreende os compromissos de exigibilidade superior a doze meses, contraídos para atender a desequilíbrio orçamentário ou a financeiro de obras e serviços públicos.

Parágrafo único. A dívida fundada será escriturada com individualização e especificações que permitam verificar, a qualquer momento, a posição dos empréstimos, bem como os respectivos serviços de amortização e juros.

Art. 19º. Os serviços públicos industriais, ainda que não organizados como empresa pública ou autarquia, manterão contabilidade especial para determinação dos custos, ingressos e resultados, sem prejuízo da escrituração patrimonial e financeira comum.

Art. 20º. As alterações da situação líquida patrimonial, que abrangem os resultados da execução orçamentária, bem como as variações independentes dessa execução e as superveniências e insubsistências ativas e passivas, constituirão elementos da conta patrimonial.

CAPÍTULO VI DA DESPESA

Art. 21º. O empenho de despesa é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Art. 22º. O empenho da despesa não poderá exceder o limite dos créditos concedidos.

§ 1º Ressalvado o disposto no Art. 67 da Constituição Federal, é vedado aos Municípios empenhar, no último mês do mandato do Prefeito, mais do que o duodécimo da despesa prevista no orçamento vigente.

§ 2º Fica, também, vedado aos Municípios, no mesmo período, assumir, por qualquer forma, compromissos financeiros para execução depois do término do mandato do Prefeito.

§ 3º As disposições dos parágrafos anteriores não se aplicam nos casos comprovados de calamidade pública.

§ 4º Reputam-se nulos e de nenhum efeito os empenhos e atos praticados em desacordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo, sem prejuízo da responsabilidade do Prefeito nos termos do.

Art. 23º. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.

§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.

§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.

§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.

Art. 24º. Para cada empenho será extraído um documento denominado "nota de empenho" que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa bem como a dedução desta do saldo da dotação própria.

Art. 25º. O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Art. 26º. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;
II - a importância exata a pagar;
III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;
II - a nota de empenho;
III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 27º. A ordem de pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga.

Parágrafo único. A ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade.

Art. 28º. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente instituídas por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Art. 29º. As dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias poderão quando expressamente determinado na Lei de Orçamento ser movimentadas por órgãos centrais de administração geral.

Parágrafo único. É permitida a redistribuição de parcelas das dotações de pessoal, de uma para outra unidade orçamentária, quando considerada indispensável à movimentação de pessoal dentro das tabelas ou quadros comuns às unidades interessadas, a que se realize em obediência à legislação específica.

Art. 30º. Os pagamentos devidos pela Fazenda Pública, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão na ordem de apresentação dos precatórios e à conta dos

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 3

créditos respectivos, sendo proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para esse fim.

Art. 31º. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 32º. Não se fará adiantamento o servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos.

Art. 33º. A aquisição de material, o fornecimento e a adjudicação de obras e serviços serão regulados em lei, respeitado o princípio da concorrência. Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO VII Do Exercício Financeiro

Art. 34º O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 35º. Pertencem ao exercício financeiro:

- I - as receitas nele arrecadadas;
- II - as despesas nele legalmente empenhadas.

Art. 36º. Consideram-se Restos a Pagar as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro distinguindo-se as processadas das não processadas.

Parágrafo único. Os empenhos que correm à conta de créditos com vigência plurianual, que não tenham sido liquidados, só serão computados como Restos a Pagar no último ano de vigência do crédito.

Art. 37º. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente poderão ser pagos à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

Art. 38º. Reverte à dotação a importância de despesa anulada no exercício; quando a anulação ocorrer após o encerramento deste considerar-se-á receita do ano em que se efetivar.

Art. 39º. Os créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, serão escriturados como receita do exercício em que forem arrecadados, nas respectivas rubricas orçamentárias.

§ 1º - Os créditos de que trata este artigo, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, serão inscritos, na forma da legislação própria, como Dívida Ativa, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza, e a respectiva receita será escriturada a esse título.

§ 2º - Dívida Ativa Tributária é o crédito da Fazenda Pública dessa natureza, proveniente de obrigação legal relativa a tributos e respectivos adicionais e multas, e Dívida Ativa não Tributária são os demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes de empréstimos compulsórios, contribuições estabelecidas em lei, multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, foros, laudêmios, aluguéis ou taxas de ocupação, custas processuais, preços de serviços prestados por estabelecimentos públicos, indenizações, reposições, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem assim os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral ou de outras obrigações legais.

§ 3º - O valor do crédito da Fazenda Nacional em moeda estrangeira será convertido ao correspondente valor na moeda nacional à taxa cambial oficial, para compra, na data da notificação ou intimação do devedor, pela autoridade administrativa, ou, à sua falta, na data da inscrição da Dívida Ativa, incidindo, a partir da conversão, a atualização monetária e os juros de mora, de acordo com preceitos legais pertinentes aos débitos tributários.

§ 4º - A receita da Dívida Ativa abrange os créditos mencionados nos parágrafos anteriores, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora e ao encargo de que tratam o [art. 1º do Decreto-lei nº 1.025, de 21 de outubro de 1969](#), e

§ 5º - A Dívida Ativa da União será apurada e inscrita na Procuradoria da Fazenda Nacional.

Art. 40º. A União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município poderá ceder onerosamente, nos termos desta Lei e de lei específica que o autorize, direitos originados de créditos tributários e não tributários inclusive quando inscritos em dívida ativa, a pessoas jurídicas de direito privado ou a fundo de investimento regulamentados pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM).

§ 1º Para fins do disposto no *caput*, a cessão dos direitos creditórios deverá I - preservar a natureza do crédito de que se tenha originado o direito cedido, mantendo as garantias e os privilégios desse crédito;

II - manter inalterados os critérios de atualização ou correção de valores e os montantes representados pelo principal, os juros e as multas, assim como as condições de pagamento e as datas de vencimento, os prazos e os demais termos avençados originalmente entre a Fazenda Pública ou o órgão da administração pública e o devedor ou contribuinte;

III - assegurar à Fazenda Pública ou ao órgão da administração pública a prerrogativa de cobrança judicial e extrajudicial dos créditos de que se tenham originado os direitos cedidos;

IV - realizar-se mediante operação definitiva, isentando o cedente de responsabilidade, compromisso ou dívida de que decorra obrigação de pagamento perante o cessionário, de modo que a obrigação de pagamento dos direitos creditórios cedidos permaneça, a todo tempo, com o devedor ou contribuinte;

V - abranger apenas o direito autônomo ao recebimento do crédito, assim como recair somente sobre o produto de créditos já constituídos e reconhecidos pelo devedor ou contribuinte, inclusive mediante a formalização de parcelamento;

VI - ser autorizada, na forma de lei específica do ente, pelo chefe do Poder Executivo ou por autoridade administrativa a quem se faça a delegação dessa competência.

VII - realizar-se até 90 (noventa) dias antes da data de encerramento do mandato do chefe do Poder Executivo, ressalvado o caso em que o integral pagamento pela cessão dos direitos creditórios ocorra após essa data.

§ 2º A cessão de direitos creditórios preservará a base de cálculo das vinculações constitucionais no exercício financeiro em que o contribuinte efetuar o pagamento.

§ 3º A cessão de direitos creditórios não poderá abranger percentuais do crédito que, por força de regras constitucionais, pertençam a outros entes da Federação.

§ 4º As cessões de direitos creditórios realizadas nos termos deste artigo não se enquadram nas definições de que tratam os [incisos III e IV do art. 29](#) e o [art. 37 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal), sendo considerada operação de venda definitiva de patrimônio público.

§ 5º As cessões de direitos creditórios tributários são consideradas atividades da administração tributária, não se aplicando a vedação constante do [inciso IV do art. 167 da Constituição Federal](#) aos créditos originados de impostos, respeitados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 6º A receita de capital decorrente da venda de ativos de que trata este artigo observará o disposto no [art. 44 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal), devendo-se destinar pelo menos 50% (cinquenta por cento) desse montante a despesas associadas a regime de previdência social, e o restante, a despesas com investimentos.

§ 7º A cessão de direitos creditórios de que trata este artigo poderá ser realizada por intermédio de sociedade de propósito específico, criada para esse fim pelo ente cedente, dispensada, nessa hipótese, a licitação.

§ 8º É vedado à instituição financeira controlada pelo ente federado cedente:

I - participar de operação de aquisição primária dos direitos creditórios desse ente

II - adquirir ou negociar direitos creditórios desse ente em mercado secundário;

III - realizar operação lastreada ou garantida pelos direitos creditórios desse ente.

§ 9º O disposto no § 8º deste artigo não impede a instituição financeira pública de participar da estruturação financeira da operação, atuando como prestadora de serviços.

§ 10. A cessão de direitos creditórios originados de parcelamentos administrativos não inscritos em dívida ativa é limitada ao estoque de créditos existentes até a

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 4

data de publicação da respectiva lei federal, estadual, distrital ou municipal que conceder a autorização legislativa para a operação.

CAPÍTULO VIII CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR

Art. 41º Procedimentos Administrativos, para cancelar restos a pagar é preciso seguir alguns procedimentos administrativos e obter a autorização do Ordenador de Despesa:

A unidade deve por meio de processo juntar os documentos comprobatórios que demonstre a necessidade de cancelamento da despesa, bem como que não gerará dispêndios futuros.

Tendo em vista que o Ordenador de Despesa é a autoridade competente cujos atos resultam na realização de despesa, é indispensável para o processo sua autorização, ou seja, não deve haver cancelamento de despesa sem que o ordenador tenha conhecimento e autorizado.

Além de discorrer sobre a situação processual que ensejou a abertura do processo de cancelamento, são exemplos de documentos comprobatórios que demonstrem que não haverá futuros prejuízos para o Município:

- Processo administrativo específico;
- Anuência do Ordenador de despesa;
- Descrição da ocorrência dos fatos;
- Comprovação de conclusão do contrato;
- Comprovantes de pagamentos, quando a despesa foi paga por outro órgão;
- Comprovação de que o credor não possui mais direito de recebimento;
- Comprovação do descumprimento do contrato por parte do credor;
- Processo judicial em que demonstra que o credor não possui direito de recebimento da despesa liquidada inscrita em restos a pagar processados;
- Entre outros.

CAPÍTULO IX FLUXOGRAMA

1. Apresentação

O objetivo desta Instrução Normativa é orientar e estabelecer a padronização mínima de práticas dos servidores das áreas de administração financeira e orçamentária, contabilidade, controle e auditoria.

2. Controle Orçamentário

A primeira fase para implementação do Controle Orçamentário começa com a Elaboração da Proposta Orçamentária, ocasião em que as atividades de diagnóstico, programação, projeto e estimativa de custos devem ser planejadas de modo a satisfazer as necessidades da Entidade para o próximo exercício.

Somente após a aprovação do Orçamento pelo Poder Legislativo é que a Administração e suas secretarias estão aptas à execução de seu orçamento.

Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a existência de crédito que a comporte, nem quando imputada em dotação imprópria, vedada expressamente qualquer atribuição de fornecimento ou prestação de serviços cujo custo exceda os limites previamente fixados na Lei Orçamentária Anual que aprovou o orçamento e suas alterações.

Quando houver redução ou cancelamento, no exercício financeiro, de compromisso que caracterizou o empenho, haverá anulação parcial ou total do empenho, revertendo à importância correspondente à respectiva dotação.

2.1 Empenho

É o ato da autoridade competente ou, por delegação de competência, do poder Executivo designado para tal, que cria para a Administração Pública a obrigação do pagamento dentro do limite dos créditos concedidos no orçamento para cada despesa.

É prévio, ou seja, precede a realização da despesa e está restrito ao limite do crédito orçamentário; conseqüentemente é vedada a realização de despesa sem prévio empenho. A emissão do empenho deduz o seu valor da dotação orçamentária, tomando a quantia empenhada indisponível para nova aplicação.

Os empenhos são classificados em:

a) **Ordinário ou Normal:** utilizado pelo ordenador da despesa quando o valor do empenho é igual ao da compra ou do serviço, e a liquidação e os pagamentos devem ser efetuados em uma única vez.

Refere-se a um determinado fornecimento de material, à prestação de serviço ou à execução de obra. Não há parcelamento na liquidação da obrigação, nem descontos, nem acréscimos. São perfeitamente definidos o valor e o credor. Como exemplos citamos:

- Aquisição de materiais;
- Manutenção de veículos, etc.

b) **Estimativa:** quando a obrigação financeira assumida pela entidade ainda não tem o seu valor líquido e certo, o qual é determinado no momento da liquidação. O valor total da despesa é estimado, podendo ser liquidado e pago em parcelas mensais. Como exemplos citamos:

- Pessoal e seus encargos;
- Obras por medição;
- Energia Elétrica;
- Suprimento de fundos;
- Telefones;
- Água e Esgoto;
- Combustíveis.

c) **Global:** efetuado para despesas contratuais, ou outras nas quais o pagamento será de forma parcelada e fixa em que já se conhece o valor da obrigação até o final do contrato. Como exemplos citamos:

- Convênios;
- Serviços de limpeza;
- Serviços de segurança;
- Aluguéis, etc.

Antes do empenho, entretanto, o executor do orçamento terá de verificar:

- a) Se há necessidade ou não de efetuar a licitação por qualquer das modalidades conhecidas, dependendo do limite estabelecido na legislação;
- b) Se a despesa foi ou não incluída no orçamento. Em caso afirmativo, se a dotação é suficiente ou não para suportá-la.

Obtidas as respostas afirmativas, ordena-se o empenho.

Sob o aspecto administrativo, o empenho é um mecanismo que permite o controle das dotações fixadas para as despesas programadas.

2.1.1 Nota de Empenho

Para cada empenho, será extraído um documento denominado "Nota De Empenho", que indicará o nome do credor, a especificação e a importância da despesa, bem como a dedução desta do saldo da dotação própria, assinada devidamente pela autoridade competente e pelo emissor.

2.2 Liquidação

É o ato da administração que verifica o direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios.

Essa verificação tem por fim apurar:

- a) A origem e o objetivo do que se deve pagar;
- b) A importância exata a pagar;
- c) A quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

A LIQUIDAÇÃO, como verificação física da despesa, terá por base:

- a) O contrato, ajuste ou acordo respectivo;
- b) A Nota de Empenho;
- c) Os comprovantes da entrega do material, da prestação de serviços e outros.

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 5

Observação: Todas as despesas, de origem orçamentária ou não, passam pelo estágio da Liquidação.

2.3 – Pagamento:

O pagamento é o último estágio da despesa. Por ele se extinguem as obrigações assumidas com terceiros.

O pagamento é ordenado pela autoridade competente, quando a despesa for considerada liquidada ou processada.

A Ordem de Pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelo Setor Financeiro, tais como: emissão de cheques, DOC, TED, PIX, depósitos ou outros procedimentos adotados pelo Setor Financeiro e encaminhados, posteriormente, ao Setor de Contabilidade, para as providências sob sua responsabilidade.

2.4 Implantação

O poder Executivo deve adotar medidas para divulgar, a todos os interessados nas compras de bens ou contratação de serviços, as fases da despesa e da obrigatoriedade do Empenho ou de sua reserva prévia.

Para a implantação do Controle Orçamentário Informatizado, o Órgão deve observar, primeiramente:

2.4.1 Definir o responsável pelo Empenho.

Dentro das possibilidades e realidades de cada Secretaria, o gestor designará o(s) funcionário(s) responsável(is) pela emissão e controle do Empenho, com deseqüel conhecimento do Plano de Contas, Centros de Custo, Setor de licitações e Contratos.

2.4.2 Observar a segregação de funções.

Atentar para a separação dos responsáveis pelos serviços de empenho, liquidação e pagamentos, a fim de aumentar o controle sobre as fases da despesa e evitar possíveis fraudes.

2.4.3 Definir os Procedimentos de Compras.

É importante que toda compra de bens ou contratação de serviços seja precedida da requisição do setor solicitante, devidamente preenchida e assinalada com o número do centro de custo ao seu respectivo projeto.

Deve-se exigir a Reserva de Empenho ou Empenho para toda e qualquer despesa orçamentária, precedida de autorização prévia.

2.4.4 Controle e acompanhamento do processo de Empenho.

Uma vez que a utilização do empenho reflete diretamente no orçamento, o remanejamento de dotação ou a reformulação orçamentária por anulação só será possível se houver saldo nas rubricas a serem anuladas. Deverá ser observada a ordem seqüencial dos estágios da despesa de forma a evitar a realização de despesas sem a devida dotação orçamentária.

Atentar para a classificação contábil no empenho, para que não haja divergência quando da escrituração na contabilidade (conciliar).

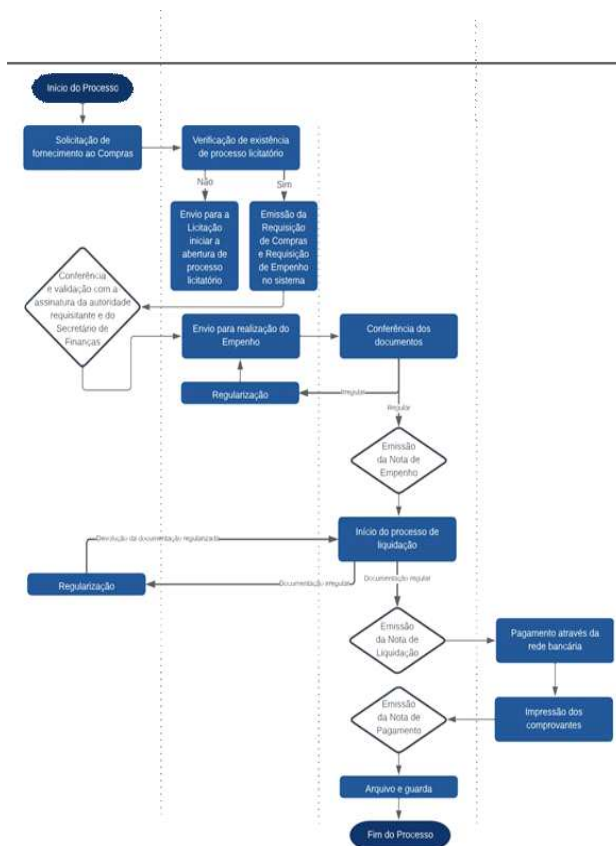
3. Funcionalidades:

É importante prestar atenção na data da realização do empenho, pois é nela que estarão vinculadas as outras emissões de empenho, não podendo sobrepor-se ao dia e mês.

4. Fluxograma

Com base nas informações assinaladas, apresentamos um modelo contendo o fluxograma de compras e as fases para emissão do empenho com o detalhamento do funcionamento das etapas, conforme o Anexo I.

ANEXO I Fluxograma Do Empenho; Liquidação e Pagamento da Despesa.



EMPENHO

Diário Oficial

MUNICÍPIO DE SANTANA DO ITARARÉ - PR

Em conformidade com a Lei Municipal nº 015/2011, Lei Complementar Federal nº 101/2000 e Lei Complementar Estadual nº 351/2011.

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2222 | SANTANA DO ITARARÉ, segunda-feira 18 de novembro de 2024 | PÁGINA: 6

LIQUIDAÇÃO

Administrando Executando Escriitando

Editando liquidação

Empenho 6023

INFORMAÇÕES GERAIS CAMPOS ADICIONAIS

Número 6640 Data * Valor * R\$

Especificação

MAIS OPÇÕES

☐ Comproantes (+Adicionar)

☐ Vencimentos (+Adicionar)

☐ Anexos (+Adicionar)

☐ Emitir nota

SALVAR CANCELAR

PAGAMENTO

Realizando pagamento

Empenho 6016

INFORMAÇÕES GERAIS CAMPOS ADICIONAIS

Cfe. liquidação 6633 de 12/11/2024

Número Data * Valor total do pagamento * R\$

☐ Baixa (Fechar)

Transação * Número do documento Valor da baixa * R\$

Recurso Percentual Valor R\$

☐ Retenções (+Adicionar)

☐ Anexos (+Adicionar)

☐ Emitir nota

SALVAR SALVAR E ADICIONAR NOVOS CANCELAR

5. Considerações Finais:

a) Esta Instrução Normativa tem a finalidade de subsidiar o Poder Executivo, no que couber no acompanhamento e controle do orçamento via sistema informatizado, devendo fazer atualizações e adaptações dos fluxogramas de acordo com sua realidade.

Art. 42º. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santana do Itararé, em 18 de novembro de 2024.

JOSÉ DE JESUZ IZAC
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santana do Itararé - CNPJ: 76.920.826/0001-30
Praça Frei Mathias de Genova nº 184 - Centro - CEP 84970-000
Fone/Fax: (43) 3526-1458 - E-mail: publicacoes@santanadoitarare.pr.gov.br
Site Oficial do Município: www.santanadoitarare.pr.gov.br



INSTITUTO PRÓPRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Ilma. Senhora Presidente da Comissão Especial Eleitoral do SANTAPREV- Instituto de Previdência Social do Município de Santana do Itararé - PR.

JOSÉ CARLOS RADOSKI, candidato a Diretor-Presidente do Conselho Municipal de Previdência do SANTANAPREV, nos termos do disposto nos artigos 31 e 32 da Lei Complementar 43/2021 e nas respectivas Normas Gerais do Processo Eleitoral, vem à presença de V. Sa. Requerer o registro da CHAPA * **INVESTINDO NO FUTURO** * para concorrer ao pleito referente ao quadriênio 2025-2028, com a seguinte composição:

Conselho Municipal de Previdência	
Diretor Presidente	José Carlos Radoski
Suplente	Rosmari da Cunha
Diretor Financeiro	Silvana de Souza
Suplente	Ângela Maria Guarnieri Azevedo

Conselho Deliberativo	
Representante do executivo	Marilaine Joaquim Vidal
Suplente	José Carlos Alexandre Radoski
Representante do legislativo	Marco Antônio da Silva
Suplente	Alexsander Vilela Albergoni
Representantes dos segurados	Liliane Maria Guimarães Pedro Henrique de Oliveira Lays Maia Vidal Santos
Suplentes	Heliton Silvío dos Santos Valdineia da Silva Guimarães Vaz Maria Aparecida Lobo

Conselho Fiscal	
Representantes dos segurados	Josemara dos Santos Vidal Janaíque Laudelino Claro Vanessa Rita de Cassia Fermino
Suplentes	Joelma de Fátima Bento do Prado Sinésio Barbosa Nara Eluza Moraes Silva

Segue em anexo, cópia dos documentos oficiais com fotos de todos os integrantes da chapa e de seus suplentes, e, cópia do diploma do CGRPPS dos integrantes do Conselho Municipal de Previdência.

Termo em que,
Pede deferimento

Santana do Itararé, 04 de novembro de 2024

Alice das Brotas Sene Guimarães
Presidente da Comissão Eleitoral

Joelma de Fátima Coutinho de Oliveira
Membro da Comissão Eleitoral

Juliana Barbosa da Silva
Membro da Comissão Eleitoral

2222diario18novembro2024.pdf

Código do documento 31a0ff63-5a70-4dab-8b91-560a8933e76e



Assinaturas



Jose De Jesus Izac
diario-oficial@santanadoitarare.pr.gov.br
Assinou

JOSE DE JESUZ IZAC

Eventos do documento

18 Nov 2024, 22:51:16

Documento 31a0ff63-5a70-4dab-8b91-560a8933e76e **criado** por JOSE DE JESUZ IZAC (9205e3bb-ad99-4c21-9ead-a8b633e0af84). Email:diario-oficial@santanadoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2024-11-18T22:51:16-03:00

18 Nov 2024, 22:51:35

Assinaturas **iniciadas** por JOSE DE JESUZ IZAC (9205e3bb-ad99-4c21-9ead-a8b633e0af84). Email: diario-oficial@santanadoitarare.pr.gov.br. - DATE_ATOM: 2024-11-18T22:51:35-03:00

18 Nov 2024, 22:51:43

JOSE DE JESUZ IZAC **Assinou** (9205e3bb-ad99-4c21-9ead-a8b633e0af84) - Email: diario-oficial@santanadoitarare.pr.gov.br - IP: 164.163.97.149 (164-163-97-149.isp.infomaistelecom.com.br porta: 31608) - Documento de identificação informado: 650.438.639-00 - DATE_ATOM: 2024-11-18T22:51:43-03:00

Hash do documento original

(SHA256):35948274f54407c73538ede04404ed48e98231e1de69d5d61628d3beeb9d2c0e

(SHA512):cf567033ff6ffe913b2b5d1ef3875b5f5415046472d1b74a9a00d730a6550c905b4212fa7e8b057ed13d1e2eab1881b2f09696ae0d9ddc2c8bf3993e692e5626

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign