



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

Princesinha da BR-153 - Estado do Paraná

Praça Otacílio Ferreira, 82 – Fone/Fax: 043 3561-1221

CNPJ: 75.968.412/0001-19

PORTARIA Nº 54/2024

SÚMULA: Dispõe Designação dos Responsáveis do Registro e Alimentação dos Sistemas de Contabilidade Pública e Orçamento e Controle de Frota Municipais.

O Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais e com base na Lei Orgânica Municipal.

RESOLVE:

Art. 1 - dos Responsáveis do Registro e Alimentação dos Sistemas de Contabilidade Pública e Orçamento e Controle de Frota Municipais e demais atribuições aqui mencionadas conforme abaixo:

Responsável Emissão e registro de Nota Empenho	GIOVANNI DOS SANTOS REALE NOGUEIRA
Cargo	Assistente Administrativo
Atribuição	<p>1 - Registro, Emissão Nota de Empenho que deverão obedecer a seguintes normas:</p> <p>2 - Arquivamento de Documentos -Conferência se estão devidamente assinados, enfileirados dentro das ordens cronológica e numéricas</p> <p>Lei 4.320/64</p> <p>Art. 60. É vedada a realização de despesa sem prévio empenho.</p> <p>§ 1º Em casos especiais previstos na legislação específica será dispensada a emissão da nota de empenho.</p> <p>§ 2º Será feito por estimativa o empenho da despesa cujo montante não se possa determinar.</p> <p>§ 3º É permitido o empenho global de despesas contratuais e outras, sujeitas a parcelamento.</p> <p>Art. 61. 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.</p> <p>Os registros só ocorreram mediante:</p> <p>A) Respeitando a Ordem Cronológica de Serviço e/ou Solicitação de Registro/Pagamento; com vinculação do devido procedimento licitatório;</p> <p>B) Requisição de Compra;</p> <p>C) Atesto do Fiscal/Gestor de Contrato ou quem tiver competência quanto da vigência e saldo do contrato do procedimento licitatório para emissão de empenho;</p>

Responsável Emissão e registro de Nota de Liquidação	ADALBERTO VEIGA FERREIRA
Cargo	Auxiliar Administrativo
Atribuição	<p>1 - Emissão de Nota de Liquidação Obedecendo as seguintes normas:</p> <p>Lei 4.320/64</p> <p>Art. 63. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.</p> <p>§ 1º Essa verificação tem por fim apurar:</p> <p>I - a origem e o objeto do que se deve pagar;</p> <p>II - a importância exata a pagar;</p> <p>III - a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.</p> <p>§ 2º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:</p> <p>I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;</p> <p>II - a nota de empenho;</p> <p>III - os comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço.</p> <p>D) Para que isso ocorra, é necessário que os comprovantes a realização das despesas Notas Fiscais, Recibos ou correlatos, estejam assinados atestando a data de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços. Assim caracterizando a ocorrência da despesa líquida e certa.</p> <p>Constata-se que é de praxe considerar como liquidada [...] a despesa entregue e/ou material, serviços prestados a qual se formaliza com carimbo e assinatura do responsável pelo recebimento no documento fiscal (nota fiscal, recibo etc.). (ANDRADE, PAG. 98, 2002).</p>

Responsável Alimentação Sistema de Controle de Frota e PRIME	ADALBERTO VEIGA FERREIRA
Cargo	Auxiliar Administrativo
Atribuição	<p>1 - Gerencia os abastecimentos de toda frota de veículos Municipais, entrada e saída de combustível, hodômetro e horímetro, emissão de relatórios através de controle alimentação do almoxarifado, cadastros e lançamentos de veículos novos e usados importação de arquivos para Módulo Controle de Frotas do SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado Paraná.</p> <p>2 - Arquivamento de Documentos -Conferência se estão devidamente assinados, enfileirados dentro das ordens cronológica e numéricas</p> <p>3 - Gestão e Registro no Sistema PRIME CONTROLE DE FROTAS;</p>

Responsável Acompanhamento das Execuções de Empenho e Liquidação e demais;	Moises Goncalves de Lima Pinheiro
Cargo	Contador
Atribuição	<p>1 - Acompanhamento dos Decretos Créditos Orçamentários e Abertura e/ou Suplementação e publicações destes,</p> <p>2 - Alimentar e prestar Contas dos Sistemas:</p> <p>3 -SIOPE: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação</p> <p>4 - SIOPS: Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos</p> <p>5 - Emitir e Assinar Memorando de Créditos Orçamentários nos Processos Licitatórios;</p> <p>6 – Assinar acompanhar REGISTRO das despesas.</p> <p>7 – Controle Patrimonial.</p>

Responsável Pela Ordem de Pagamento, Conciliação Bancária	Gabriel Inacio Teles, LUIZ RENATO DE SIQUEIRA
Cargo	Diretor Departamento de Finanças, Chefe Divisão de Finanças
Atribuição	<p>Lei nº 4.320/64 – Art. 65 – O pagamento das despesas serão efetuadas por <u>tesouraria ou pagadoria regularmente instituídas</u> por estabelecimentos bancários credenciados e em excepcionais, [...].</p> <p>Respeitar a ordem cronológica de pagamento de acordo com a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, art. 141, as cláusulas contidas nos Contratos Administrativos, cronograma de desembolso da pasta;</p> <p>1 - Transferências Bancárias, Conciliação, registro de receitas; Emissão da Nota de Pagamento; Alimentar os Módulo Tesouraria dentro do Sistema Equiplano de Administração Pública;</p> <p>2 – Realizar Retenção IR no pagamento conforme <i>Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil</i>.</p> <p>As Notas Fiscais (despesas públicas) serão pagas respeitando a Ordem Cronológica, Cláusula assinada em contrato e a efetiva liquidação.</p>

Responsável Módulo Licitação, Contratos e Mural de Licitação	TUANY SUELI DA COSTA MAXIMINO
Cargo	Analista de Licitações
Atribuição	<p>1 - Alimentar os Módulos Licitação e Contrato dentro do Sistema Equiplano de Administração Pública;</p> <p>2 - Exportar arquivos e fechar relatórios dentro do Módulo Licitação, Mural de Licitação e Contrato pertencentes ao SIM-AM do Tribunal de Contas do Estado.</p>

Sistemas de Prestação de Contas	Claudinei Luciano dos Santos
Cargo	Contabilista
Atribuição	<p>Alimentar e Prestar Contas:</p> <p>1 - SIM/AM do Tribunal de Contas do Estado,</p>

2 - PCA – Processo de Prestação de Contas Anual – Tribunal de Contas do Estado do Paraná

3 - Siconfi – Secretaria do Tesouro Nacional (STN) Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro

4 - EFD-Reinf – Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), que deve ser utilizado, em complemento ao Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais

5 - DCTF MENSAL

6 - SADIPEM - Sistema de Análise da Dívida Pública, Operações de Crédito e Garantias da União, Estados e Municípios,

7 - Audiência Públicas – Participar e elaborar as Audiência Públicas

8 - Leis Orçamentárias – Participar e Elaboras a Leis Orçamentárias Municipais – PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA- Lei Orçamentária Anual

9 - Emitir e Assinar Balanços; Publicar Demonstrativos;

Art. 2º - Na falta de um por gozo de férias, licenças, haverá a substituição pelo outro de mesma igualdade ou equiparação de cargos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos dose (12) dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte quatro (2024).

Alex Sandro Pereira Costa Domingues
Prefeito Municipal

NOTA EXPLICATIVA

Assim como a despesa é dividida em etapas, a responsabilidade também deve ser dividida. Conforme o princípio da segregação de funções, as atividades administrativas devem ser organizadas de modo a colocar sob a responsabilidade de diferentes servidores cada uma das 3 etapas da despesa: empenho, liquidação e pagamento. Consequência do princípio da moralidade, essa divisão de tarefas impede que o servidor seja fiscal de seu próprio ato, com analogia se estende a outras tarefas neste ato nominadas.