



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

“Estabelece normas gerais e específicas do sistema de controle interno, define os responsáveis e suas atribuições nas respectivas Unidades Administrativas e dá outras providências”.

FRANCISCO ARTUR BOTH, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando, a Constituição Federal nos arts. 31, 70 e 74, Constituição Estadual no Art. 113; Lei complementar Estadual 202/2000, em especial arts. 60 e 61, Lei complementar Municipal nº 611/2003 e Decreto Municipal 053/2005;

Considerando, a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Municipal;

Considerando, o Decreto Municipal nº. 053/2005 de 11/03/2005 que regulamenta a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003;

Considerando, o princípio de um “Sistema de controle interno” integrado, alicerçado nos princípios da Administração Pública: legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, efetividade e equidade;

Considerando, a Estrutura organizacional do município, em suas diversas unidades administrativas, com suas obrigações, normas, procedimentos administrativos e legais;

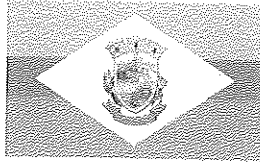
RESOLVE:

Art.1º Fica determinado, no âmbito de toda a administração pública municipal, conforme **anexos I, II, III, IV e V**, parte integrante da presente resolução, as normas gerais e específicas do sistema de controle interno, como os responsáveis e suas atribuições nas respectivas Unidades Administrativas.

Art.2º Ficam validadas, todas as normatizações já regulamentadas pelo controle interno.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termo do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22 de maio de 2013.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

Serra Alta, SC, 02 de fevereiro de 2016.

FRANCISCO ARTUR BOTH
Prefeito Municipal

CLEITON ALGAYER
Controlador Interno

Registrado e publicado em data supra.

VANDERLI RUI DE GASPARI
Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
DOC.: <u>Resolução 001/2016</u>
DATA: <u>03/02/2016</u>
EDIÇÃO N.º <u>1926</u>
<u>Loreni T. Borne</u> Assinatura



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

ANEXO I

RESPONSÁVEIS PELAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Nº	Unidade/Secretaria	Departamento/Setor	Responsável
01	Gabinete	Controladoria Municipal	Cleiton Algayer
02		Chefe de Gabinete	Loreni Teresinha Borre
03		Assessor de Imprensa e Relações Públicas	Bianca Cerejo
04		Junta do Serviço Militar	Simone Vivan
05		Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz
06	Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Econômico	Secretaria de Administração	Vanderli Rui de Gaspari
07		Compras	Vanderli Rui de Gaspari
08		Licitações	Micheli Santoro
09		Legislações	Loreni Teresinha Borre
10		Publicações	Loreni Teresinha Borre
11		Patrimônio	César Speroto
12		Frotas	César Speroto
13		Recursos Humanos/Pessoal	Simone Vivan
14	Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças	Secretaria de Planejamento e Finanças	Delmar Frantz
15		Tributação	Mauro Nemerski
16		Tesouraria	Ana Claudia Lauxen Zuzeliski
17		Contabilidade	Clair Fátima Andreis
18		Fiscalização	Paulo César Bittarello
19		Obras e Serviços de Engenharia	Delmar Frantz e Loivo Bertoldi
20	Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Secretaria de Educação	Janete Petry Cerisoli
21		Cultura	Janete Petry Cerisoli
22		Esporte	Janete Petry Cerisoli
23	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente	Alex Cerizolli
24	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Roberto Prior
25		Transportes	Claudemir Gerson da Silva
26		Obras e Serviços Urbanos	Valmir Senhor
27	Fundo Municipal de Saúde	Secretaria de Saúde	Rafael Marin
28		Ambulatório	Sueli Teresinha Rucks Senhor
29		Farmácia	Pablo Luis Zorzi



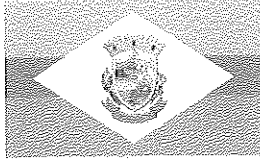
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

30		Vacinas	Rosane S. Giaretta
31		Vigilância Sanitária	Renato Odair de Almeida
32	Secretaria Municipal de Assistência Social	Secretaria de Assistência Social	Adriano Rigo

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten signature



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

ANEXO II

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.

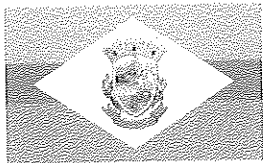
1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 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.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

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. Doação 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 EXTRAORÇAMENTÁRIA

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

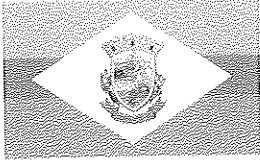
3. DESPESA

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 EXTRAORÇAMENTÁRIA

- 3.2.1. Requisição;
- 3.2.2. Orçamento de Preço;
- 3.2.3. Autorização da Autoridade Competente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

- 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. Frequência;
- 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.

5.3. VACÂNCIA

- 5.3.1. Cargos Efetivos;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

- 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 DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

ANEXO III

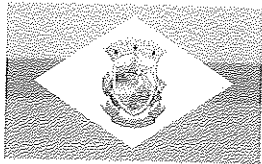
NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTROLE INTERNO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

RESPONSÁVEL		1. PLANEJAMENTO	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	1.1. PLANO PLURIANUAL	
		Descrição das Normas	
		1.1.1. Estudos	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	3. Estudos para apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definição das disponibilidades financeiras para criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	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.	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	2. A participação da sociedade nas audiências públicas se dará na forma estabelecida na Lei Municipal nº 470/01 , que disciplina a realização desse procedimento administrativo;	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	3. 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;	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	4. A Audiência Pública para elaboração e discussão do Plano Plurianual será realizada até o dia 30/06 do primeiro ano do	



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

			mandato, conforme disposto na Lei Municipal nº 470/01.
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		5. A Audiência pública será objeto de registro e ata em livro próprio da lista de presença e das decisões ali tomadas.
			1.1.3. Elaboração do Projeto de Lei
Assessoria Jurídica e Planejamento	Clair Andreis e Luiz Fernando Kreutz	F.	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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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
Assessoria Jurídica	Delmar Frantz e Luiz Fernando Kreutz		1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
Mesa da Câmara	EDERSON CERZOLLI		2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.
			1.1.5. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Chefe do Executivo	Francisco Artur Both		1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias úteis contados do recebimento.
			1.1.6. Publicação
Secretário de Administração	Loreni Teresinha Borre		1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48 da LRF.
Secretário de Administração	Clair Andreis	F.	1.1.7. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			1.1.8. Avaliação do Cumprimento dos Objetivos e Metas
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	1. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento dos objetivos, metas físicas e fiscais, conforme Anexo IV desta Resolução.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.
Secretário de Administração	Loreni Teresinha Borre		3. Publicação dos relatórios.



RESPONSÁVEL		1. PLANEJAMENTO	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	1.2. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	
		Descrição das Normas	
		1.2.1. Estudos	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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 dos objetivos e metas estabelecidas no PPA e aprovadas em audiência pública. Artigos 165, II, § 2º da CF e 48, § único da LRF.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	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	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	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;	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei de Diretrizes Orçamentária será realizada até o dia 31/08 de cada exercício, conforme disposto na Lei Municipal nº 470/01 .	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz	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.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	1. Elaboração do Relatório.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	2. Encaminhamento do Relatório ao Poder Legislativo até a data de envio da LDO. Art. 45 da LRF.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	3. Publicação do Relatório no Órgão Oficial do Município. Art. 45 da LRF.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis F.	4. Encaminhamento do Relatório ao Tribunal de Contas na forma e no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.	
		1.2.4. Elaboração do Projeto de Lei	
Assessoria de Planejamento e Jurídica	Clair Andreis F.	1. Elaboração do texto do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias dispondo sobre o orçamento da Receita e da Despesa, estabelecendo as prioridades e metas da administração para o exercício seguinte, extraídas do PPA e	



	Clair Andreis Delmar Frantz	F. 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. 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 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 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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
Mesa da Câmara	EDERSON CERZOLLI		2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.
			1.2.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Chefe do Executivo	Francisco Artur Both		1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias contados do recebimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

Página 13 de 139

			1.2.7. Publicação
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		1. Publicação do texto da lei no órgão oficial do Município, inclusive em meios eletrônicos. Art. 48 da LRF.
Secretaria de Administração	Clair Andreis	F.	1.2.8. Encaminhamento de Cópia da Lei ao Poder Legislativo e ao TCE conforme Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			1.2.9. Avaliação do Cumprimento das Prioridades e Metas
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	1. Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do cumprimento das prioridades, metas físicas e fiscais. Anexo IV desta Resolução.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	2. Encaminhamento dos relatórios ao Chefe do Poder Executivo para conhecimento e tomada de decisão.
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		3. Publicação dos relatórios no órgão oficial do Município.



RESPONSÁVEL		1. PLANEJAMENTO	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	1.3. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	
		Descrição das Normas	
		1.3.1. Estudos	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	4. Elaboração dos Anexos, Adendos e Demonstrativos de receitas e despesas previstos na Lei 4.320/64, LC 101/00, Portarias STN e LDO.
		1.3.2. Audiência Pública	
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		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;
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		2. A Audiência Pública para elaboração e discussão da Lei Orçamentária Anual será realizada até o dia 30/10 de cada exercício, conforme disposto na Lei Municipal nº 470/01 .
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		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.	
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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.
		1.3.4. Elaboração do Projeto de Lei	
Assessoria de Planejamento e Assessoria Jurídica	Clair Andreis Luiz Fernando Kreutz	F. e	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.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	2. Elaboração da mensagem de encaminhamento da Proposta Orçamentária à Câmara Municipal. Art. 22, I da Lei 4.320/64.
			1.3.5. Apreciação e Votação no Legislativo
Assessoria de Planejamento	Delmar Frantz		1. Acompanhamento das discussões e votações na Câmara.
Mesa Câmara	EDERSON CERZOLLI		2. Devolução ao Chefe do Poder Executivo Municipal para sanção.
			1.3.6. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo
Chefe do Executivo	Francisco Artur Both		1. Sanção pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 dias contados do recebimento.
			1.3.7. Publicação
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		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. Anexo V desta Resolução.
Secretaria de Administração	Clair Andreis	F.	
			1.3.9. Desdobramento da Receita Prevista em metas bimestrais de arrecadação.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	1. Elaboração de demonstrativo do desdobramento da receita prevista de cada uma das Unidades Gestoras em metas bimestrais de arrecadação. Art. 13 da LRF.
Setor de Tributação	Amauri Nemerski		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.
Secretaria de Administração	Vanderli Rui de Gaspari		3. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		4. Publicação no órgão oficial do Município.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	5. Encaminhamento ao TCE conforme Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			1.3.10. Elaboração da Programação Financeira
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	1. Elaboração da Programação Financeira para cada uma das Unidades Gestoras.
Secretaria de Administração	Vanderli Rui de Gaspari		2. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		3. Publicação no órgão oficial do Município.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			1.3.11. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.
Assessoria de	Clair	F.	1. Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de



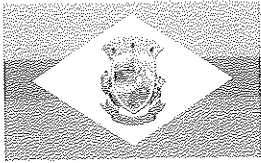
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

Página 16 de 139

Planejamento	Andreis		desembolso de cada uma das Unidades Gestoras.
Secretaria de Administração	Vanderli Rui de Gaspari		2. Aprovação por Decreto do Poder Executivo.
Secretaria de Administração	Loreni Teresinha Borre		3. Publicação no órgão Oficial do Município.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	4. Encaminhamento ao TCE, conforme Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			1.3.12. Desdobramento das Metas Fiscais Anuais em Metas Quadrimestrais.
Assessoria de Planejamento	Clair Andreis	F.	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.

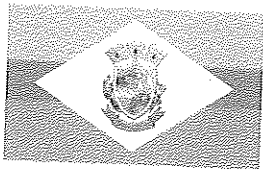


RESPONSÁVEL		2. RECEITA 2.1. RECEITA ORÇAMENTÁRIA
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		Descrição das Normas
		2.1.1. Lançamento de Tributos
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	1. Lançamento é o procedimento administrativo de verificação do fato gerador da obrigação, determinação da matéria tributável, cálculo do tributo devido e identificação do sujeito passivo. Art. 142 da Lei Federal 5.172/1966
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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 5.172/1966;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	3. São espécies de tributo: impostos, taxas e contribuição de melhoria;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	8. O valor do lançamento das receitas será calculado de acordo com o Código Tributário Municipal e suas atualizações;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	11. Os agentes arrecadadores serão informados sobre os encargos moratórios incidentes sobre as receitas recolhidas em atraso;
Departamento	Amauri	12. Diariamente será processada a baixa das receitas



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

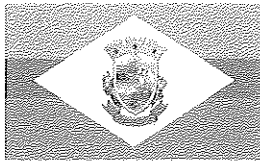
de Tributação	Nemerski; Clair F. Andreis e Ana C. L. Zuzeliski	arrecadadas quando se tratar de receita lançada.
2.1.2. Alienação de Ativos		
Departamento de Patrimônio	Vanderli Rui de Gaspari	1. Elaboração de justificativa quanto o interesse público da alienação. Art. 17 da Lei 8.666/1993.
Departamento de Patrimônio	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Assessoria Jurídica	Loreni Teresinha Borre e Luiz Fernando Kreutz	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.
Departamento de Patrimônio Comissão de Licitação	Vanderli Rui de Gaspari e Micheli Santoro	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.
Departamento Financeiro	Clair F. Andreis e Ana C. L. Zuzeliski	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.
Departamento de Contabilidade	Clair F. Andreis	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		
Departamento Financeiro	Ana C. L. Zuzeliski	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.
Departamento Financeiro Departamento de Tributação	Ana C. L. Zuzeliski	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, com identificação, 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;
Tesouraria	Ana C. L. Zuzeliski	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;
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	4. Sobre as receitas arrecadadas após a data de vencimento, incidirá todos os encargos moratórios previsto no Código Tributário Municipal;
Departamento Financeiro	Ana C. L. Zuzeliski	5. Os recursos vinculados a finalidades obrigatórias serão depositados e aplicados no mercado financeiro em contas bancárias específicas. Art. 50, I da LRF.



Departamento Financeiro	Ana C. Zuzeliski	L.	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 Lei Federal nº 9.452/97.
			2.1.4. Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	1. Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança ou no mercado aberto lastreadas por títulos da dívida pública.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	2. Disponibilidades de Caixa são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato;
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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;
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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
Departamento Financeiro e As. Jurídica	Clair Andreis e Luiz Fernando Kreutz	F. e	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.
Departamento Administrativo e As. Jurídica	Vanderli Rui de Gaspari e Luiz Fernando Kreutz		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.
Departamento Administrativo e As. Jurídica	Vanderli Rui de Gaspari e Luiz Fernando Kreutz		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.
Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari e		4. A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por



e As. Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		se tratar de contrato com destinatário certo.
Departamento Administrativo e As. Jurídica	Vanderli Rui de Gaspari e Luiz Fernando Kreutz		5. A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da Assessoria Jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo Prefeito Municipal.
Departamento de Compras	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski		1. Conhecida a efetiva arrecadação e o recolhimento das receitas lançadas, proceder-se-á ao devido registro de baixa da responsabilidade do contribuinte perante a fazenda pública.
			2.1.7. Restituições de Receitas
Departamento Financeiro e Departamento de Tributação	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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.
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski		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.
Departamento de Tributação e Assessoria Jurídica	Amauri Nemerski e Luiz Fernando Kreutz		3. O pedido será examinado para constatar ou não do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Finanças e Prefeito Municipal.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. Autorizada à 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	5. Autorizada à 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".
Ass. Jurídica e Departamento de Tributação	Amauri Nemerski e Luiz Fernando		6. Decorridos 5 (cinco) anos do pagamento de tributos ou outras receitas, o contribuinte perde o direito de requerer sua devolução.



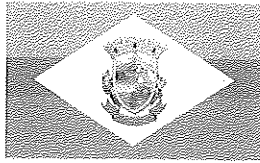
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

	Kreutz	
		2.1.8. Inscrição e Cobrança de Créditos em Dívida Ativa
Departamento de Tributação e Departamento de Contabilidade.	Amauri Nemerski e Clair Andreis F.	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
Departamento de Tributação.	Amauri Nemerski	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.
Departamento de Tributação.	Amauri Nemerski	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.
Departamento de Tributação.	Amauri Nemerski	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.
Departamento de Tributação.	Amauri Nemerski	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.
Departamento de Tributação.	Amauri Nemerski	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.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz	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.
Departamento de Tributação e Assessoria Jurídica	Amauri Nemerski e Luiz Fernando Kreutz	8. Ações serão empreendidas para cobrança dos créditos da Fazenda Pública Municipal no menor espaço de tempo possível.
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski	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



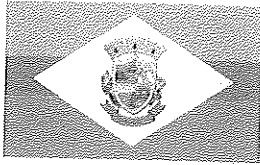
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

Departamento Administrativo, Tributação e Ass.Jurídica.	Delmar Frantz, Amauri Nemerski e Luiz Fernando Kreutz	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.
Departamento de Tributação e Assessoria Jurídica	Amauri Nemerski e Luiz Fernando Kreutz	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.
Departamento de Tributação e Departamento de Contabilidade	Amauri Nemerski e Clair Andreis F.	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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESPONSÁVEL		2. RECEITA	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	2.2. RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA	
		Descrição das Normas	
		2.2.1. Arrecadação	
Departamento Financeiro	Clair Andreis F.	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.	
Departamento de Contabilidade e Departamento Financeiro/ Tesouraria	Clair Andreis F.	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.	
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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.	
Departamento Administrativo e Tesouraria	Clair Andreis F.	4. Até dois dias após o crédito em conta, os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município serão notificadas do convênio firmado com o Governo Federal, valor e objeto, através de ofício protocolado. Art. 2º da Lei Federal 9.452/97.	
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski L.	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	
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski L.	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.	
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski L.	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.	
Departamento de Administração e Contabilidade	Vanderli Rui de Gaspari e Luiz Fernando Kreutz	O pedido será examinado para constatar ou não do direito, exarando parecer fundamentado para autorização pelo Secretário Municipal de Finanças e Prefeito Municipal.	
Departamento	Clair F.	4. Autorizada a restituição de receita extra-orçamentária, ela	



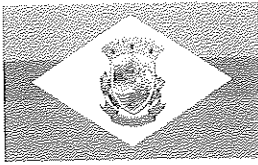
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

de Contabilidade	Andreis	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.
---------------------	---------	---



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESPONSÁVEL		3. DESPESA 3.1. DESPESA ORÇAMENTÁRIA
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		Descrição das Normas
		3.1.1. Levantamento das Necessidades
Setores Diversos	Responsáveis por setores	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
Secretaria da Administração e setor de compras	Vanderli Rui de Gaspari	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
Secretaria da Administração e setor de compras	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Secretaria da Administração e setor de compras	Vanderli Rui de Gaspari	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
Assessoria Jurídica	Delmar Frantz e Luiz Fernando Kreutz	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.
Assessoria Jurídica	Delmar Frantz e Luiz Fernando Kreutz	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, etc) e o valor da indenização baseada em laudo de avaliação emitido por comissão especialmente designada para este fim.
Secretaria de Administração	Delmar Frantz e Clair F. Andreis	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.
Assessoria	Clair F.	4. Os bens havidos por processo de desapropriação devem

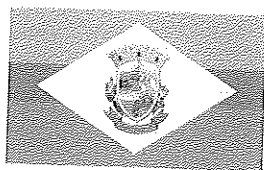


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

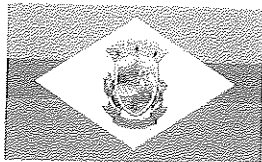
Jurídica e Departamento de Administração	Andreis		ser empregados nos fins indicados no Decreto Municipal, podendo, excepcionalmente, ser aplicado em outra destinação pública, nos casos devidamente justificados.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		5. Declarada a desapropriação na forma do Decreto Municipal, o Município poderá provê-la amigável ou judicialmente, pagando a indenização justa e devida.
Assessoria Jurídica Departamento de Contabilidade	Clair Andreis Luiz Fernando Kreutz	F. e	6. Na hipótese da desapropriação se processar judicialmente por falta de acordo com o expropriado, o valor do bem, conforme avaliação, será depositado em juízo, mediante registro contábil em conta do Ativo Financeiro – Depósitos Judiciais.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		8. É admissível a desistência da desapropriação a qualquer tempo antes da adjudicação da justiça desde que seja revogado o ato expropriatório por não mais subsistirem os motivos de sua expedição, devendo o Município indenizar eventuais prejuízos acarretados ao proprietário e avaliados por comissão especialmente designada.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		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
Departamento de Compras e Departamento de Contabilidade	Vanderli Rui de Gaspari e Clair Andreis	F.	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Secretaria de Adm. e Dpto. de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto do Executivo. Art. 42 da Lei 4.320/64;
Secretaria de Adm. e Dpto. de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. Os créditos extraordinários serão abertos por decreto do Poder Executivo, com imediato conhecimento do Poder Legislativo. Art. 44 da Lei 4.320/64
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. A abertura de créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis e exposição justificativa. Art. 43 da Lei 4.320/64;
Departamento	Clair	F.	5. Consideram-se recursos disponíveis em cada uma das



de Contabilidade	Andreis		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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	5. 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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	6. A lei orçamentária poderá conter autorização ao Executivo para abertura de créditos adicionais suplementares até determinada importância, utilizando como recursos a anulação de dotações, o superávit financeiro, o excesso de arrecadação e a Reserva de Contingência, observada a fonte de recursos. Art. 7º da Lei 4.320/64;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	7. 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;
Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Vanderli Rui de Gaspari e Clair Andreis	F.	8. 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;
Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Vanderli Rui de Gaspari e Clair Andreis	F.	9. 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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Secretaria de Administração e Departamento de	Clair Andreis	F.	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.



Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. Esse procedimento administrativo será dispensado para os benefícios ou serviços de saúde, previdência e assistência social, conforme o artigo 24 da LRF, e elaborada 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. Art. 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.
Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Secretaria de Administração e Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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, instruídos 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.
Departamento de Administração e Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	5. Esses procedimentos administrativos constituem condição prévia para realização do respectivo processo licitatório e empenho da despesa. Art. 16, § 4º da LRF.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari		6. Quando couberem, esses procedimentos integrarão o respectivo processo licitatório.
			3.1.9. Licitação



Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Departamento de Administração e Departamento de Contabilidade	Vanderli Rui de Gaspari e Clair F. Andreis	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.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari	3. Observado os casos de dispensa e inexigibilidade previstos na Lei 8.666/93, as obras, serviços, compras e alienações serão contratadas através de 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.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari e Micheli Santoro	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) O recebimento das propostas será feita pela comissão de licitação mediante protocolo em livro próprio; e) As deliberações da Comissão de Licitação serão registradas em ata; f) Todos o documentos e propostas serão rubricadas pelos licitantes presentes e pela comissão de licitação. Art. 43, § 2º da Lei 8.666/93; g) 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.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari e Micheli Santoro	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.
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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.
Departamento	Micheli	8. Pelo menos uma vez por ano, através da imprensa oficial e

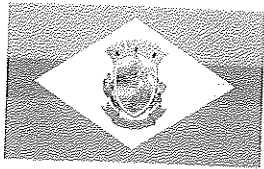


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

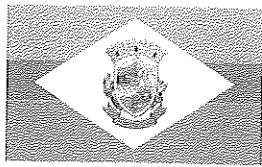
de Administração	Santoro		de jornal com circulação diária, far-se-á chamamento público para atualização dos registros existentes e ingresso de novos interessados. Art. 34, § 1º da Lei 8.666/93.
Departamento de Administração	Micheli Santoro		9. Nos processos licitatórios é facultada a exigência de registros cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública para efeito de habilitação. Art. 34, § 2º da Lei 8.666/93.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	10. A minuta da licitação será enviada ao Tribunal de Contas por meio eletrônico. Resolução TC-16/94.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	11. 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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. É considerado o 3º estágio da despesa, depois da programação e licitação;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. O empenho se efetiva com o comprometimento do crédito orçamentário para a respectiva despesa, servindo, portanto, para controlar a execução do orçamento;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. A materialização do empenho se dá com a emissão do documento denominado "Nota de Empenho". Art. 61 da Lei 4.320/64;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Departamento de	Clair Andreis	F.	8. A nota de empenho apresentará no mínimo: data, número, classificação institucional, funcional programática, econômica,



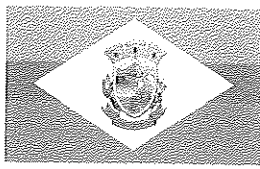
Contabilidade			fonte de recursos, valores unitário e total, dedução deste do saldo da dotação, tipo de empenho, nome, endereço e o CNPJ ou CPF do credor, especificação do objeto, finalidade da despesa, número e a modalidade da licitação, número e data do contrato ou aditivo, convênio, identificação e assinatura do titular da unidade ou da autoridade a quem for delegada competência para ordenar a despesa, contador e responsável pelo serviço.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade e Tesouraria.	Clair Andreis	F.	10. As notas de empenhos serão arquivadas em ordem de data de pagamento, acompanhadas dos documentos que lhe deram origem.
			3.1.11. Reinscrição de Restos a Pagar
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Os restos a pagar prescritos e cancelados na forma regulamentar, quando reclamados pelos respectivos credores em processos com tramitação regular e deferidos, serão re-empenhados e pagos, obedecida a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 37 da Lei 4.320/64.
			3.1.12. Empenho de Adiantamento de Despesa
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. O Regime de Adiantamento disciplinado pela Lei Municipal nº 599/03 , será sempre precedido de requerimento ao Chefe do Poder Executivo e prévio empenho na dotação própria. Art. 60 da Lei 4.320/64.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. O valor de cada adiantamento não excederá a duas vezes o menor vencimento do quadro de cargos da Prefeitura.
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	4. 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.
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	5. 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, IN TC-14/2012 e IN TC-15/2012 (TCE/SC).
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	6. O saldo do adiantamento, no ato da prestação de contas, será recolhido à tesouraria mediante nota de anulação de pagamento e empenho.
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	7. 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 60 (sessenta) dias contados da emissão da Ordem de Pagamento, não podendo ultrapassar a data de 31 de dezembro.



Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	8. 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.
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	9. A prestação de contas do adiantamento será composta de balancete, cópia da Nota de Empenho, documentos fiscais liquidados e extrato da movimentação bancária e entregue no Departamento de Contabilidade 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 correspondente aos cofres públicos no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação.
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	10. 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
Departamento de Administração e Assessoria Jurídica	Micheli Santoro e Luiz Fernando Kreutz	e	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.
Departamento de Administração e Assessoria Jurídica	Micheli Santoro e Luiz Fernando Kreutz	e	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.
Departamento de Administração e Assessoria Jurídica	Micheli Santoro e Luiz Fernando Kreutz	e	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.
Departamento de Administração	Micheli Santoro		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.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		5. A minuta dos contratos e seus aditivos serão previamente examinados e aprovados pela Assessoria Jurídica. Art. 38, § único da Lei 8.666/93.
Secretaria de Administração	Vanderli Rui de Gaspari e		6. A execução dos contratos e seus aditivos serão acompanhados e fiscalizados por profissional habilitado

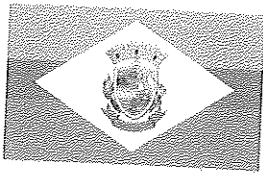


e Departamento de Compras	Micheli Santoro	indicado pela Administração, com registro em livro próprio de todas as ocorrências relacionadas ao contrato. Art. 67 da Lei 8.666/93.
		3.1.14. Autorização de Fornecimento, Execução de Obras ou Serviços.
Secretaria de Administração e Departamento de Compras	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Secretaria de Administração e Departamento de Compras	Vanderli Rui de Gaspari	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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
Departamento Financeiro e departamento de compras.	Clair Andreis e Vanderli Rui de Gaspari	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.
Departamento Financeiro e departamento de compras.	Vanderli Rui de Gaspari e Clair Andreis F.	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.

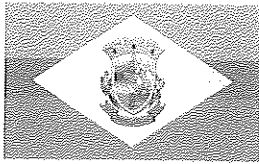


ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Administração	Delmar Frantz e Engenharia		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.
Assessoria Jurídica	Luiz Fernando Kreutz		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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 Almojarifado.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Os materiais de consumo em geral, adquiridos e estocados deverão ser objeto de registro contábil na conta almojarifado do Sistema Patrimonial.
Departamento de Administração, Contabilidade e Transportes.	Vanderli Rui de Gaspari e Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Administração, Contabilidade e Transportes.	Vanderli Rui de Gaspari		3. A movimentação de saída de materiais de consumo do almojarifado será informada à contabilidade para fins de registro contábil de baixa.
			3.1.19. Pagamento da Despesa
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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 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.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	2. A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária 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

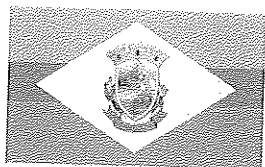


			prévia justificativa homologada pelo Prefeito Municipal, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	3. As despesas cujos valores não ultrapassem o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de até 5 cinco (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.
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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.
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Tesouraria	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Constitui restos a pagar as despesas empenhadas e não pagas até 31 de dezembro distinguindo-os de processadas e não processadas. Art. 36 da Lei 4.320/64.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. No último ano do mandato, as despesas empenhadas e não liquidadas, serão registradas em restos a pagar conforme disposto na lei 4.320/64 e LC 101/00.
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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
Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	1. As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

			e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5º da Lei 8.666/93;
Departamento de Contabilidade	Ana C. L. Zuzeliski	L.	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;
Secretaria de Administração	Ana C. L. Zuzeliski	L.	3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo;
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis Ana C. L. Zuzeliski	F. e L.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;



RESPONSÁVEL		3. DESPESA
Unidade Administrativa	SERVIDOR	3.2. DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA
		Descrição das Normas
		3.2.1. Requisição
Secretaria Municipal de Administração	Vanderli Rui de Gaspari	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.
		3.2.2. Orçamento de Preço
Setor de Compras, Diretores e Secretários.	Vanderli Rui de Gaspari e Engenharia	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.
Setor de Compras, Diretores e Secretários.	Vanderli Rui de Gaspari	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
Setor de Compras, Diretores e Secretários.	Vanderli Rui de Gaspari	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
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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
Departamento de Contabilidade	Micheli Santoro	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.
Departamento de Administração.	Vanderli Rui de Gaspari	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
Tesouraria	Clair F. Andreis	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



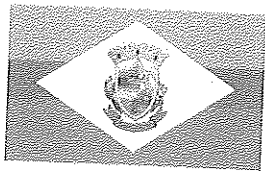
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

Departamento de Contabilidade e Compras.	Vanderli Rui de Gaspari	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
Tesouraria	Ana C. L. Zuzeliski	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
Tesouraria	Clair F. Andreis e Ana C. L. Zuzeliski	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.
Tesouraria	Clair F. Andreis e Ana C. L. Zuzeliski	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.
Tesouraria	Clair F. Andreis e Ana C. L. Zuzeliski	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.
Departamento de Contabilidade	Clair F. Andreis	4. O suprimento à Câmara será objeto de registro contábil no Ativo Financeiro em conta do grupo Realizável.
Poder Legislativo	EDERSON CERZOLLI e Contador da Câmara	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.
Poder Legislativo	EDERSON CERZOLLI e Contador da Câmara	6. Integrarão a prestação de contas os seguintes documentos: 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.
Poder Legislativo	EDERSON CERZOLLI e Contador da Câmara	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
Tesouraria	Clair F. Andreis	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 observada a programação financeira e o

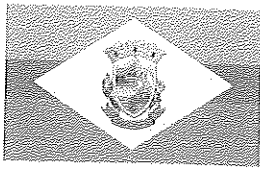


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

			cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis	F.	2. Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.
			3.2.13. Cancelamento de Restos a Pagar
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Os restos a pagar não pagos até 31/12 do exercício seguinte à sua inscrição serão cancelados, conforme disposto no Decreto Municipal.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. O registro contábil do cancelamento de restos a pagar será processado em conta do grupo "Transferências" com repercussão positiva no resultado patrimonial.
			3.2.14. Prestação de Contas de Convênios
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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;
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Ana C. Zuzeliski	L.	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;
Departamento de Contabilidade	Ana C. Zuzeliski	L.	3. Em casos de força maior e tempestivamente, será solicitada prorrogação de prazo;
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis e Ana C. Zuzeliski	F. e L.	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;

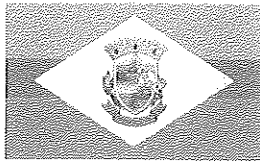


RESPONSÁVEL		4. PATRIMÔNIO	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	4.1. BENS IMÓVEIS	
		Descrição das Normas	
		4.1.1. Controle Físico, Cadastral e Contábil da Movimentação.	
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis César Speroto	F. e	1. São Bens Imóveis: a) O solo com seus acessórios e adjacências naturais, 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Administração	César Speroto		3. Cada "Bem Imóvel" será objeto de formação de processo com os seguintes documentos: 1 - Básicos: a) Translado da Escritura; b) Registro no Cartório de Imóveis 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
Departamento de Administração	César Speroto		4. A folha de tombo conterà 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 DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

		<p>e. Identificação do título de transferência, cartório, comarca, nº de registro, livro, folha e data;</p> <p>f. Dimensões do terreno e área do imóvel;</p> <p>g. Valor de aquisição;</p> <p>h. Descrições dos limites e confrontações do terreno;</p> <p>i. Especificação detalhada das benfeitorias;</p> <p>j. Tipo de cercamento existente;</p> <p>k. Outras informações úteis para melhor caracterização do imóvel.</p>
Departamento de Administração	César Speroto	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.
Departamento de Administração	César Speroto	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.
Departamento de Administração	Clair Andreis e César Speroto	F. 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

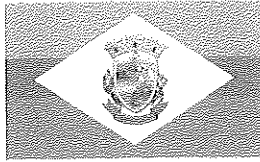
RESPONSÁVEL		4. PATRIMÔNIO 4.2. BENS MÓVEIS
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		Descrição das Normas
		4.2.1. Controle Contábil, Cadastral e Físico
Departamento de Administração	Clair F. Andreis	1. Os bens móveis serão objeto de registro analítico individualizado com indicação das suas características e dos responsáveis pela sua guarda e administração. Art. 94 da Lei 4.320/64.
Departamento de Contabilidade	Clair F. Andreis	2. O registro contábil dos bens móveis poderá ser de forma sintética. Art. 95 da Lei 4.320/64.
Departamento de Administração	César Speroto	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.
Departamento de Administração	César Speroto	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; 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.
Departamento de Administração	César Speroto	5. O controle cadastral dos bens deverá conter informações, no que couber, tais como: a) Nº 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, nº do documento fiscal, nº 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.
Departamento de Administração	César Speroto	6. O detentor ou responsável pelo bem deverá comunicar imediatamente ao Departamento de Serviços Gerais qualquer ocorrência tão logo constatado o extravio, alterações nas características como retirada de partes, adaptações, extravio da placa de identificação, saída para outro setor, etc.
Departamento de Administração	César Speroto	7. A conservação dos bens é responsabilidade de todos os servidores mediante uso adequado e cuidados de manutenção preventiva e corretiva.
Departamento de	César Speroto	8. Cabe ao responsável pelo bem solicitar sempre que necessário, a manutenção preventiva e corretiva.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

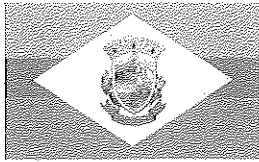
Administração	
---------------	--

RESPONSÁVEL		5. ATOS DE PESSOAL
		5.1. INGRESSO NO SERVIÇO PÚBLICO
Unidade Administrativa	SERVIDOR	Descrição das Normas
		5.1.1. Provimento Efetivo
Departamento de Administração	Simone Vivan	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.
Departamento de Administração	Simone Vivan	2. O concurso público será promovido mediante autorização da autoridade competente para preenchimento de cargos vagos de necessidade permanente para a administração pública.
Departamento de Administração	Simone Vivan	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.
Departamento de Administração	Simone Vivan	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.
Departamento de Administração	Simone Vivan	5. Aprovada a documentação será editada Portaria de nomeação, publicação, assinatura do termo de posse e exercício em livro próprio.
Departamento de Administração	Simone Vivan	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.
Departamento de Administração	Simone Vivan	7. Aprovado no estágio probatório o servidor permanecerá no cargo adquirindo a estabilidade. Art. 41 da CF.
Departamento de Administração	Simone Vivan	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
Departamento de Administração	Simone Vivan	1. A investidura em cargo público de provimento temporário dependerá de aprovação em processo seletivo simplificado na forma estabelecida na Lei Municipal Vigente .
Departamento de Administração	Simone Vivan	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 Vigente , e Art. 37. IX da CF.



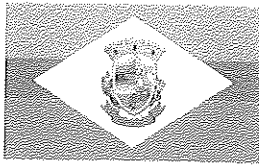
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

Departamento de Administração	Simone Vivian	3. O processo para provimento temporário comprovará a necessidade temporária e o excepcional interesse público.
Departamento de Administração	Simone Vivian	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
Departamento de Administração	Simone Vivian	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.
Departamento de Administração	Simone Vivian	2. Os cargos em comissão destinam-se exclusivamente às atribuições de chefia, direção e assessoramento. Art. 37, V da CF.
Departamento de Administração	Simone Vivian	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.
Departamento de Administração	Simone Vivian	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
Secretaria da Câmara.	Secretária da Câmara	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.
Secretaria da Câmara	Secretária 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.
Secretaria da Assistência Social	Adriano Rigo	3. Os membros do Conselho Tutelar, escolhidos por eleição direta na forma do Estatuto da Criança e do Adolescente e nomeados 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
Departamento de Administração	Simone Vivian	1. O estágio no serviço público tem a função de preparar estudantes para o mercado de trabalho.
Departamento de Administração	Simone Vivian	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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

Departamento de Administração	Simone Vivan	3. A contratação de estagiários é exclusiva para estudantes, mediante comprovação de matrícula e frequência às aulas.
Departamento de Administração	Simone Vivan	4. Os estagiários estarão amparados por apólice de seguro de acidente de trabalho.



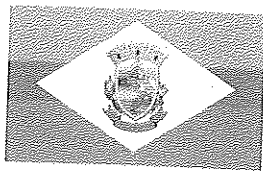
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

RESPONSÁVEL		5. ATOS DE PESSOAL 5.2. CONTROLES FUNCIONAIS
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		Descrição das Normas
		5.2.1. Registro Funcional
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	2. Os documentos relacionados às ocorrências funcionais do servidor serão arquivados em ordem em pastas individuais.
		5.2.2. Frequência
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. A frequência 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
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. A realização de hora extra pelo servidor depende de autorização expressa da autoridade competente, caracterização do interesse público e registro no ponto.
Departamento de Recursos Humano	Simone Vivan	2. O n° de horas extras no mês não excederá a 40 (quarenta).
		5.2.4. Férias
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. As férias devidas aos servidores serão concedidas nos doze meses subsequentes ao período aquisitivo, conforme escala de férias previamente elaborada.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	2. No interesse público, a administração poderá pagar em pecúnia até 10 (dez) dias de férias, conforme art. Da Lei Municipal nº Vigente.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	3. 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
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. As licenças previstas no Estatuto dos Servidores serão requeridas pelos servidores e a sua concessão observará o período aquisitivo e o interesse público.
		5.2.6. Vantagens
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. As vantagens em pecúnia devidas aos servidores e prevista no Estatuto dos Servidores serão objeto de controle quanto à conquista do direito.
Departamento de Recursos	Simone Vivan	2. As vantagens em pecúnia admitidas pelo Estatuto dos Servidores serão concedidas quando atendidos os requisitos



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

Humanos		da lei e através de Portaria do Chefe de Poder.
		5.2.7. Promoções
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. As promoções funcionais previstas no Estatuto dos Servidores serão objeto de controle quanto à sua conquista do direito e concedidas através de Portaria do Chefe de Poder.
		5.2.8. Gfip
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. O preenchimento da Gfip será realizado e enviado no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
		5.2.9. Demonstrativo Previdenciário
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. O Demonstrativo Previdenciário será elaborado e enviado à Secretaria Nacional da Previdência Social nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
		5.2.10. Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. O Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores de que trata a IN TC nº 02/2001 em seu artigo 12 será elaborada e encaminhada ao TCE nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
		5.2.11. Declaração de Bens
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. A declaração de bens dos Agentes Políticos e ocupantes de cargo de chefia de que trata o artigo 115 da Lei Complementar nº 202/2000 será elaborada e enviada ao TCE nos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
		5.2.12. Publicação dos Subsídios e da Remuneração dos Cargos e Empregos Públicos
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	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, § 6º da CF. Anexo V desta Resolução.
		5.2.13. Rais
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. Preenchimento e encaminhamento à CEF no prazo estabelecido na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
		5.2.14. Declaração Anual dos Rendimentos Pagos ou Creditados
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	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. Anexo V desta Resolução.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	2. DIRF - Encaminhamento a Receita Federal os rendimentos pagos ou creditados a qualquer título no exercício anterior.

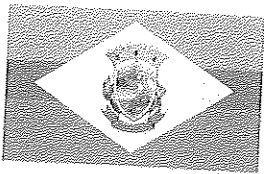


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

		5.2.15. Controle da Saúde dos Funcionários
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	1. Os servidores efetivos deverão realizar até o mês de dezembro de cada exercício e comprovar junto ao Departamento de Recursos da Prefeitura, através das Unidades de Saúde, exames mínimos de sangue, fezes, urina, pressão arterial e, se for o caso, a critério médico, avaliação cardíaca vascular.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	2. Os servidores efetivos com até 35 anos poderão optar por realizar e apresentar avaliação médica a cada dois anos.






RESPONSÁVEL		SERVIDOR	5. ATOS DE PESSOAL 5.3. VACÂNCIA
Unidade Administrativa			
			Descrição das Normas
			5.3.1. Cargos Efetivos
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan		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

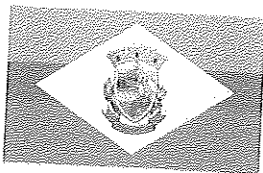


Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	publicação desta no órgão oficial do Município. 2. Por destituição mediante ordem do Chefe de Poder de acordo com o apurado em sindicância, apresentação de declaração de bens, elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração, edição de Portaria com publicação desta no órgão oficial do Município.
		5.3.3. Temporários
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	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.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	2. Por término do contrato mediante elaboração da rescisão para pagamento de eventuais saldos de remuneração e atestado de saúde demissional.
Departamento de Recursos Humanos	Simone Vivan	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.

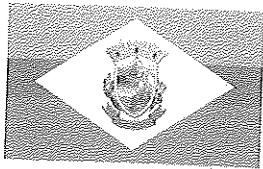


RESPONSÁVEL		6. OUTROS CONTROLES OPERACIONAIS	
Unidade Administrativa	SERVIDOR	Descrição das Normas	
		6.1. Acompanhamento do Cumprimento das Metas Bimestrais de Arrecadação	
Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Até o final do mês seguinte ao encerramento de cada bimestre, 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	
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 arrecadação prevista até o bimestre e para recondução da dívida ao limite legal. Artigo 9º e 31, II da LRF.
Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 subsequentes, limitação de empenho e movimentação financeira através da indisponibilização de créditos orçamentários, segundo critérios fixados pela LDO. Art. 9º da LRF;
Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 subsequentes, limitação de empenho através da indisponibilização de créditos orçamentários, segundo critérios fixados na LDO. Art. 31, II da LRF.
Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis.	F.	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.
Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis	F.	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



Departamentos de Administração e Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. Integram o RREO os seguintes demonstrativos, na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 441/2003: a) Anexo I - Balanço Orçamentário; b) Anexo II - Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Sub-Função; c) Anexo III - 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; l) Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação desses Recursos; m) Anexo XVI - Demonstrativo da Receita Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde. n) Anexo XVII -
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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. Anexo V desta Resolução. Artigos 48, 52 e 53 da LRF. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002. Art. 12 da IN TCE nº 02/2001.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. O RREO será elaborado consolidando todos os dados das Unidades Gestoras, conferido, publicado e enviado à CEF e ao TCE.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	5. A publicação do RREO será realizada no órgão oficial do Município aprovado pela Lei Municipal Vigente e em meios eletrônicos de acesso público. Art. 6º, da IN nº 02/2001 e art.



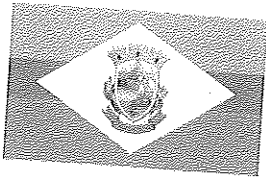
ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

			48 da LRF.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	6. O RREO será assinado pelo responsável pela contabilidade, pelo Secretário Municipal de Finanças e pelo Prefeito Municipal.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 elaboração consta da Portaria STN nº 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. Integram o RGF os seguintes demonstrativos na forma dos anexos constantes da Portaria STN nº 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) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada; c) Anexo III - 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. O RGF será publicado (Artigos 48, 54, 55 e 72 da LRF), enviado ao TCE (Artigo 12 da IN TC nº 02/2001), à Câmara Municipal (Artigo 59 da LRF, c/c artigo 5º, I da Lei Federal nº 10.028/2000) e à CEF (Artigo 6º, § único da Portaria STN nº 109/2002, nos locais e prazos identificados na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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 5º, § 3º, VII e VIII da IN nº 02/2001.
Departamento de	Clair Andreis	F.	6. O RGF do Poder Executivo será assinado pelo Prefeito, pelo responsável pela administração financeira e pelo responsável



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraaltasc.gov.br

Contabilidade			pelo controle interno. Art. 5º, § 3º, VI e VIII da IN nº 02/2001.
			6.5. Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Quadrimestre em Audiência Pública.
Departamento de Administração e Departamento de Contabilidade.	Delmar Frantz Clair Andreis	e F.	1. As metas fiscais de receita, despesa, resultado primário e nominal e montante da dívida estabelecidas na LDO e desdobradas em metas 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; Até 28/02 para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais fixadas para o 3º quadrimestre do exercício imediatamente anterior.
Departamentos de Administração e Contabilidade.	Delmar Frantz Clair Andreis	e F.	2. As Audiências Públicas serão objeto de registro em livro próprio, dos presentes e ata das decisões.
Departamento de Contabilidade	Delmar Frantz Clair Andreis	e F.	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. Anexo V desta Resolução. Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001.
			6.6. Controle dos Gastos Mínimos com Ensino
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. Dos recursos recebidos anualmente do FUNDEF, 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	5. Por manutenção e desenvolvimento do ensino, entende-se os gastos relacionados com ensino infantil, fundamental e educação especial, envolvendo as despesas definidas no art. 70 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação - Lei Federal nº

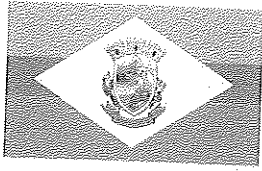


			9.394/96 e relacionadas a: a) Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos demais profissionais da educação; b) Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino; c) Uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino; d) Levantamentos 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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: 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; Subvenção a instituições públicas ou privadas de caráter assistencial, desportivo ou cultural; Formação de quadros especiais para Administração Pública, sejam militares ou civis, inclusive diplomáticos; Programas suplementares de alimentação, assistência médico-odontológica, farmacêutica e psicológica, e outras de assistência social; Obras de infra-estrutura, ainda que realizadas para beneficiar direta ou indiretamente a rede escolar; Pessoal docente, e demais trabalhadores da educação quando em desvio de função ou em atividade alheia à manutenção do ensino.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	8. A contribuição de 15% sobre as receitas do FPM, ICMS, IPI - Exportação e Transferência Financeira - LC 87 para constituição do FUNDEF, oneram os gastos mínimos referidos nos itens 1 e 2 desta norma. Art. 212 da CF.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	9. A verificação dos gastos mínimos em ensino será realizada mensalmente através de relatório específico.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

			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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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;
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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; 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

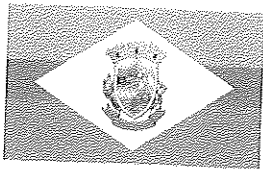


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

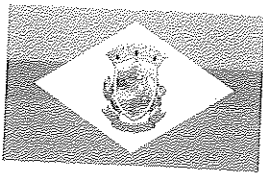
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	custear ações e serviços públicos de saúde. 4. Não são consideradas como despesas com ações e serviços públicos de saúde as relativas a: a) Aposentadorias e pensões; b) Assistência saúde que não atenda ao princípio da universalidade; c) Merenda escolar; 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 vinculadas 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	7. A verificação do gasto mínimo em ações e serviços públicos de saúde será realizada mensalmente através de Relatório Específico.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. O gasto com pessoal do Poder Executivo, em cada exercício, não excederá 51,3% da Receita Corrente Líquida. Art. 22, § único da LRF.
Presidente da Câmara e Contador	EDERSON CERZOLLI e Contador da Câmara		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.
Presidente da Câmara e Contador	EDERSON CERZOLLI e Contador da Câmara		3. Para efeito desta norma entende-se por gasto com pessoal o disposto nos artigos 18 e 19 da LRF.
Presidente da Câmara e	EDERSON CERZOLLI		4. Para efeito desta norma entende-se por Receita Corrente Líquida o disposto no artigo 2º, IV da LRF.



Contador	e Contador da Câmara	
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis Contador da Câmara	F. 5. De forma preventiva e para adoção de medidas corretivas e quando necessária, o controle dos gastos com pessoal será realizado mensalmente.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis Contador da Câmara	F. 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
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F. 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.
Departamento de Tributação Departamento de Contabilidade Departamento de Administração	Amauri Nemerski, Clair Andreis	F. 2. O controle da execução orçamentária se dará através dos procedimentos administrativos constante das normas de controle interno: a) Lançamento de tributos; b) Arrecadação; 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
Departamento de Contabilidade e Tesouraria	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. L. 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.
Departamento de Contabilidade Departamento Financeiro	Clair Andreis Ana C. Zuzeliski	F. L. 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;



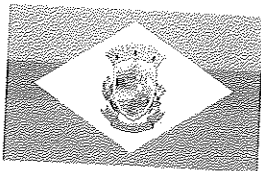
		f) Retenções contratuais e consignações; g) Transferências Financeiras à Unidades Gestoras; e h) Suprimento à Câmara;
		6.11. Controle de Frota
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari e César Speroto	1. Os veículos e equipamentos rodoviários a serviço do Município terão seus custos de manutenção e utilização controlados pela administração.
Departamento de Administração e Departamento de Transportes	Vanderli Rui de Gaspari e César Speroto	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.
Departamento de Administração e Departamento de Transportes	Vanderli Rui de Gaspari e César Speroto	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; 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.
Departamento de Administração e Departamento de Transportes	Vanderli Rui de Gaspari e César Speroto	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
Departamento de Assistência Social	Daniela Z. Donida e Liane T. de Almeida	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.
Departamento de Assistência Social	Daniela Z. Donida e Liane T. de Almeida	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.
Departamento de Assistência Social	Daniela Z. Donida e Liane T. de Almeida	3. A assistência a pessoas carentes será realizada através de processo simplificado, montado pelo serviço de assistência social.
		6.13. Controle de Custos
Departamento de Contabilidade	Clair F. Andreis	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, cfe normas estabelecidas na LDO. Arts. 37 e 70



Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	3. Constará da LOA, Demonstrativo das Ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos orçados.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. Constará do Balanço Geral do Exercício, Demonstrativo das Ações com especificação das metas físicas, financeiras e seus respectivos custos realizados.
Departamento de Administração	Vanderli Rui de Gaspari		5. As Unidades Administrativas ou servidores, responsáveis pela execução dos programas e ações, informarão mensalmente ao Departamento de Administração, a realização física.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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
Departamentos Agricultura e Transportes.	Alex Cerizolli, Roberto Prior	e	1. O atendimento a particulares com serviços de equipamentos rodoviários obedecerá ao disposto na Lei Municipal que trata da matéria.
Departamentos Agricultura e Transportes.	Alex Cerizolli, e Roberto Prior		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.
Departamentos Agricultura e Transportes.	Alex Cerizolli, e Roberto Prior		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.
Departamento de Tributação, Agricultura e Transportes.	Alex Cerizolli, e Roberto Prior		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.
Departamento de Tributação	Amauri Nemerski		5. O acerto de contas deverá ser realizado em até trinta dias, 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
Departamento de RH	Simone Vivan		1. Declaração de Bens dos Servidores e Agentes Políticos. Art. 115 da LC 202/2000.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de RH	Simone Vivan		3. Atos de pensão e aposentadoria dos servidores vinculados ao RPP. Art. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC, Res. TC 06/2001.
Departamento de	Clair Andreis	F.	4. Processo licitatório na modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE. Art. 2º da IN TC nº



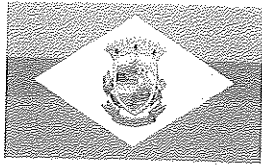
Contabilidade			01/2002.
Departamento de Contabilidade	Delmar Frantz		5. Sistema de cadastramento e acompanhamento de obras. Art. 3º da IN TC nº 01/2002.
Departamento de Contabilidade e Controladoria	Clair Andreis Cleiton Algayer	F. e	6. RREO e RGF. Art. 12 da IN TC 02/2001.
Departamento de Contabilidade e Controladoria	Clair Andreis Cleiton Algayer	F. e	7. Auditoria de Contas Públicas - ACP. Arts. 22 e 26 da Res. TC 16/94 e e-Sfinge.
Departamento de RH	Simone Vivan		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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	9. Balanço Geral das Unidades Gestoras e Consolidado. Art. 20 da Res. TC 16/94.
Departamento de Contabilidade e Poder Legislativo	Clair Andreis Contador da Câmara	F. e	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	12. Elaboração de resposta à diligência, audiência, notificação, pedido de informação e documentos complementares, nos prazos estabelecidos.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	13. As informações serão encaminhadas ao Tribunal de Contas, quando couber, nos prazos indicados na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
			6.16. Prestação de Informações à União
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	1. Disponibilizarão 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	2. Disponibilizarão 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.
Departamento de RH	Simone Vivan		3. 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	4. 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.
Departamento	Clair	F.	5. Disponibilizarão na "Homepage" do TCU do montante dos



de Contabilidade	Andreis		tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios do 2º mês imediatamente anterior. Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	6. 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	7. 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.
Recursos Humanos	Simone Vivan		8. 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	9. RGF - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência Semestre imediatamente anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	10. RREO - Informações dele extraídas. Competência bimestre anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	11. 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.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	12. SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamento Público em Saúde. Encaminhamento ao Ministério da Saúde nos prazos indicados na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
Secretaria Municipal de Saúde	Rafael Marin		13. Relatório Anual de Gestão da Saúde. Encaminhamento a Secretaria Estadual de Saúde no prazo indicado na Agenda de Obrigações.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F.	14. As informações à União serão prestadas nos prazos indicados na Agenda de Obrigações. Anexo V desta Resolução.
6.17. Publicação dos Atos Oficiais			
Departamento de Administração	Simone Vivan		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.
Departamento de Administração	Micheli Santoro		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

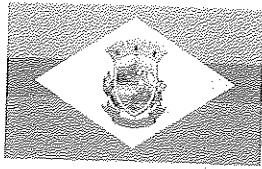


		financiadas total ou parcialmente com recursos do governo federal ou garantidas por instituições federais; b) No Diário Oficial do Estado; c) Em Jornal Diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou região. d) O aviso de licitação na modalidade convite deverá ser publicado na imprensa oficial do Município.
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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;
Departamento de Administração	Loreni Teresinha Borre	4. As leis, decretos, portarias e resoluções, serão publicadas no órgão oficial do Município.
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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.
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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.
Departamento de Administração	Micheli Santoro	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.
Departamento de Administração	Loreni Teresinha Borre	8. Imprensa oficial é o veículo oficial de divulgação do Município, definido pela Lei Municipal (Diário Oficial do MunicDOM/SC).
		6.18. Informações à Câmara Municipal
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	1. Encaminhamento do Balancete Mensal das diversas Unidades Gestoras.
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis F.	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.
Assessoria Jurídica e Secretaria de	Vanderli Rui de Gaspari e Luiz	3. Elaboração de resposta aos pedidos de informação apresentados pela Câmara Municipal.



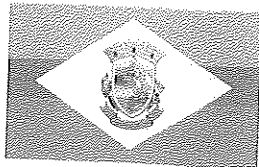
ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

Administração	Fernando Kreutz	
		6.19. Informações à Secretaria de Estado da Fazenda
Departamento de Contabilidade	Clair Andreis	F. 1. Encaminhamento de cópia do Balanço Geral Consolidado até 30 de abril. Art. 51 da LRF.
		6.20. Cumprimento da Agenda de Obrigações
Unidades Administrativas e Departamentos	Clair Andreis	F. 1. As diversas Unidade Administrativas, no desempenho de suas atribuições, deverão observar o cumprimento da Agenda de Obrigações.

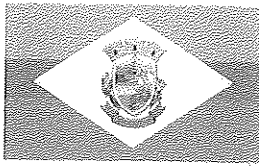


ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

RESPONSÁVEL		7. AUDITORIA INTERNA
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
		Descrição das Normas
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	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.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	2. A Auditoria Interna será realizada pelo menos uma vez por ano mediante programação, planejamento e coordenação da Controladoria Geral.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	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.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	4. De posse do relatório de auditoria interna a Controladoria Geral emitirá parecer, dará conhecimento aos chefes dos Poderes observados o âmbito de competência e encaminhará cópia ao TCE com indicação das medidas adotadas e a adotar para correção de eventuais falhas apontadas.
Coordenadoria de Sistema de Controle Interno	Cleiton Algayer	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.

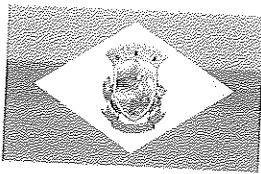


RESPONSÁVEL		8. TOMADA DE CONTAS ESPECIAL
Unidade Administrativa	SERVIDOR	Descrição das Normas
Comissão ou Tomador de Contas e Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari	1. A Tomada de Contas Especial é um procedimento administrativo com o objetivo de apurar a responsabilidade de quem der causa 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 nº 16/2001. Regimento Interno do TCE/SC.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	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. 1º, § 3º da IN TC nº 01/2001.
Autoridade Administrativa Competente	Francisco Artur Both	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. 2º da IN TCE nº 01/2001.
Comissão ou Tomador de Contas e Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari	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. 9º da Lei Municipal vigente e Art. 3º da IN TCE nº 01/2001.
Comissão ou Tomador de Contas e Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari	5. O processo de Tomada de Contas Especial registrará em relatório, de forma clara e objetiva os fatos apurados, juntando, no que couber, no Art. 5º da IN TCE nº 01/2001, e Art. 11 da LC Estadual 202/2000: a) Ficha de qualificação do responsável; b) Termo formalizado 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 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 a 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,



ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraalfasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

		<p>indicando as normas ou regulamentos eventualmente infringidos; correta identificação do responsável; precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>h) Cópia do relatório de comissão de sindicância ou de inquérito se for o caso;</p> <p>i) Cópia de documentos que atestem os fatos descritos no relatório da comissão ou tomador de contas;</p> <p>j) Outros elementos que permitam formar juízo acerca da responsabilidade pelo dano ao erário;</p> <p>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.</p>
Comissão ou Tomador de Contas e Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari	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.
Assessoria Jurídica e Departamento de Tributação	Amauri Nemerski e Luiz Fernando Kreutz	7. O débito imputado e não recolhido no prazo estabelecido será inscrito em dívida ativa.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	8. As alegações de defesa serão apreciadas e julgadas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua apresentação.
Comissão ou Tomador de Contas e Departamento Administrativo	Vanderli Rui de Gaspari	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 no Estatuto dos Servidores ou em regulamento próprio. Art. X da Lei Municipal vigente.
Controladoria Geral	Cleiton Algayer	10. O processo de Tomada de Contas Especial será encaminhado ao TCE no prazo de 30 dias, contados da sua conclusão.



RESPONSÁVEL		9. PROCESSO ADMINISTRATIVO
Unidade Administrativa	SERVIDOR	
Departamento Administrativo e Controladoria	Vanderli Rui de Gaspari e Cleiton Algayer	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.
Controladoria	Cleiton Algayer	2. O Processo Administrativo será proposto pela Controladoria Geral e determinado pelo Chefe de Poder correspondente.
Controladoria	Cleiton Algayer	3. Instaurado o Processo Administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.
Controladoria e Comissão Designada	Cleiton Algayer e Comissão	4. O Processo Administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo Chefe de Poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.
Controladoria e Comissão Designada	Cleiton Algayer e Comissão	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.
Controladoria	Cleiton Algayer	6. O Chefe de Poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.



RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

ANEXO IV

CÓDIGO	PROGRAMAS/AÇÕES	PRODUTO	UNIDADE MEDIDA	METAS FÍSICAS				METAS FINANCEIRAS		CUSTO UNITÁRIO
				Programada	Realizada	Realizada	Fixada	Realizada		
									METAS FINANCEIRAS	



RESOLUÇÃO Nº 001/2016, de 02 de FEVEREIRO de 2016.

ANEXO V

AGENDA DE OBRIGAÇÕES

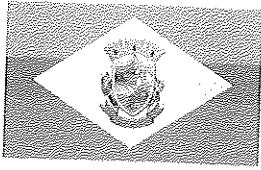
Relatório de Compromissos

Filtros Aplicados

Período: De 01/01/2016 até 31/12/2016

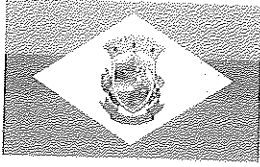
Compromissos

Status	Vencimento	Atividade	Área	Responsáveis	Status	
					C.I.	Executivo Legislativo
A Vencer	Janeiro	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir os valores da modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação, com especificação em separado, quando cabível, das medidas de combate à	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo



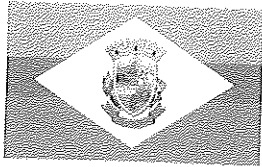
		evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa. Elaboração até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 13 da LRF)							
A Vencer	Janeiro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	e-SFINGE - Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso. Estabelecimento pelo Executivo até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 8º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Janeiro	Programação Financeira - Estabelecimento pelo	Finanças	CLAIR FÁTIMA	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo

[Handwritten signature]



	Executivo até 30 dias após a publicação da LOA. (Art. 8º da LRF)		ANDREIS, DELMAR FRANTZ		
A Vencer Janeiro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001).	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer Janeiro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo
A Vencer Janeiro	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência dezembro. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer 2016	Chamamento público através da imprensa oficial e de jornal diário, no mínimo uma vez por ano, para a atualização dos registros cadastrais de fornecedores e para ingresso de novos interessados. (Lei Federal nº 8.666/93, artigo 34, § 1º)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer 2016	Audiência Pública durante os processos de elaboração e discussão da LDO. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal). OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo

[Handwritten signature]



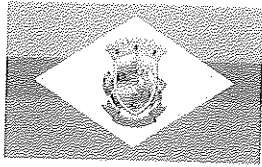
A Vencer 2016	Audiência Pública durante os processos de elaboração e discussão da LOA. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal). OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Audiência Pública. Realização durante os processos de elaboração e discussão do PPA. (Art. 48, § único da LRF e Legislação Municipal) OBS.: A data de realização da Audiência Pública obedecerá a legislação local.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Avaliação atuarial inicial. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social até 30 dias do seu encerramento. (Artigo 9º da Portaria MPAS nº 4.992/99 atualizada pela Portaria MPAS nº 3.385/2001)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Elaboração da LDO e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 15 de abril ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2º, II do ADCT.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Elaboração da LOA e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2º, III do ADCT.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Elaboração do PPA e encaminhamento à Câmara Municipal até o dia 31 de agosto do 1º ano do mandato, ou de acordo com o calendário estabelecido pelo Município. Art. 35, § 2º, I do ADCT.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Estudos e Estimativa da Receita para o exercício seguinte, inclusive RCL, com memória de cálculo. Colocação à disposição do Poder Legislativo até 30 dias antes do prazo final para encaminhamento da proposta orçamentária. (Art. 12, § 3º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer 2016	Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público - Encaminhamento à Câmara até a remessa da LDO. (Art. 45, § único da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo

[Handwritten signature]



A Vencer	2016	Subsídio dos Vereadores. Fixação pela Câmara em cada legislatura para a subsequente, com antecedência mínima de seis meses. Art. 29, VI da CF.	Presidência	ARGENOR LUIZ BRESOLIN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	2016	Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal. Art. 29, V da CF.	Presidência	ARGENOR LUIZ BRESOLIN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	2016	Valores dos subsídios e da remuneração dos cargos e empregos públicos. Publicação anual. (Art. 39, § 6º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/01/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de novembro do exercício anterior. (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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	05/01/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	07/01/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência dezembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	10/01/2016	Fechamento/conciliação entre os valores da Contabilidade e Patrimônio do mês anterior.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	10/01/2016	Entrega da planilha mensal contendo a média de consumo de combustíveis - referente ao mês de DEZEMBRO - dos veículos da Administração ao Setor da Controladoria.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	10/01/2016	INSS Terceiros - Recolhimento - Competência DEZEMBRO de 2012	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI.	Novo	Novo	Novo

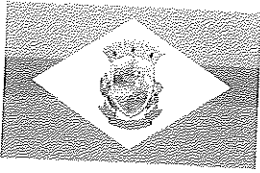
[Handwritten signature]



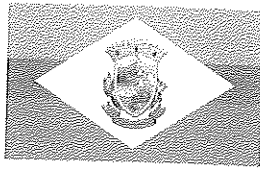
A Vencer	10/01/2016	Transferência financeira de 25% para conta específica da Educação e 15% para conta específica da Saúde, referente às receitas de impostos do mês anterior.	Tesouraria	SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	
A Vencer	15/01/2016	PNAE - Prestação de Contas dos recursos recebidos no exercício anterior. Elaboração e encaminhamento ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar para avaliação da documentação, emissão de parecer conclusivo e encaminhamento ao FNDE até 28 de fevereiro. Resolução nº 38/2004 do FNDE.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	20/01/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência dezembro do exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/01/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/01/2016	PASEP - Recolhimento - Competência dezembro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	20/01/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência janeiro (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	27/01/2016	Publicação dos tributos arrecadados no mês de DEZEMBRO, no veículo oficial do Município (art. 162 da CF).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	29/01/2016	Arquivar no setor de recursos humanos relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF. Artigo 8º, § único da IN nº TC 02/2004)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo



		novembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"							
A Vencer	30/01/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo			
A Vencer	30/01/2016	Balancetes do mês de dezembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer	30/01/2016	CAUC. Comprovação junto a CEF do cumprimento no exercício anterior dos limites de gasto total com pessoal, dívida consolidada e mobiliária, concessão de garantias, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, indicação de medidas corretivas, disponibilidade caixa e inscrição em restos a pagar em 31/12 do último ano do mandato. Comprovação também da publicação do relatório contendo os elementos dispostos no art. 55 da LRF. Encaminhamento de certidão expedida pelo TCE ou declaração firmada pelo Prefeito em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo IV. (IN STN nº 1/2005)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer	30/01/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 6º bimestre do exercício anterior, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer	30/01/2016	Demonstrativo de que as Operações de Crédito por Antecipação da Receita foram regularmente liquidadas, com juros e outros encargos incidentes, até 10 de dezembro, nos termos do Artigo 38 da LRF - Publicação. (Artigo 5º, § 1º, IV da IN TCE nº 02/2001)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer	30/01/2016	Gastos com Ensino. Anexo X da Portaria STN nº	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA	Novo	Novo			

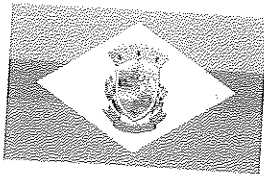


A Vencer	30/01/2016	633/2006. Competência 6º bimestre do exercício anterior - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	ANDREIS			
A Vencer	30/01/2016	PPA / LDO / LOA - Encaminhamento ao TCE (Art. 21 - Res. TC 16/94)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF - Informações dele extraídas. Competência 2º semestre do exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 6º, § único da Portaria STN nº 109/2002)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexo I da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º semestre do exercício anterior. (Arts. 48 e 55 da LRF)	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexo VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. Exigência até ano base de 2003. (Art. 72 da LRF)	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º semestre para quem optou pela publicação semestral ou 3º quadrimestre do exercício anterior. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN nº 632/2006, competência 2º semestre do exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexos V e VI da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. (Art. 48, 55 e 72 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexos V e VI da Portaria STN nº 632/2006, competência exercício anterior. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00).	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo



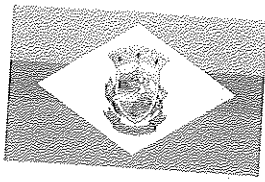
A Vencer	30/01/2016	RGF, Anexos V, VI e VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RREO - Anexos III, V, VI, VII, IX, XVI e XVII da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º semestre do exercício anterior. (Art.48 e 53, §1º da LRF, Art. 72 da Lei Federal 9.394/96 e Art. 77 ADCT)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RREO - Anexos XI, XIII e XIV da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência exercício anterior. (Art. 53 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 2º semestre do exercício anterior quando a opção for pela semestralidade. Elaboração por bimestre e encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002), ou	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotará, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 6º bimestre do exercício anterior. (Art. 48 e 52 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	e-SFINGE - Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise	Controle	CLEITON	Novo	Novo

[Handwritten signature]



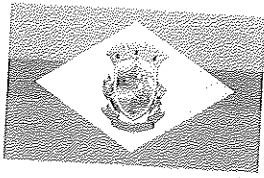
			Interno	ALGAYER			
		circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.					
A Vencer	30/01/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 6º bimestre do exercício anterior. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	
A Vencer	30/01/2016	Encaminhamento da prestação de contas de recursos concedidos, ao Tribunal de Contas para julgamento, ficando dispensado o envio e autorizado o arquivamento no órgão ou entidade nos casos de: recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; descaracterização do débito. (art.2 e 49 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	
A Vencer	30/01/2016	Encaminhamento das conclusões das análises das prestações de contas dos recursos concedidos, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico do órgão concedente e do parecer do órgão de controle interno (art. 47, 48 e 61 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	
A Vencer	30/01/2016	Parecer do Conselho Municipal de Educação ou do FUNDEB sobre a prestação de contas do FUNDEB.	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS.	Novo	Novo	

[Handwritten signature]



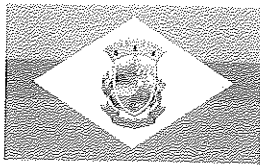
		Apresentação ao Poder Executivo para integrar a prestação de contas de governo a ser encaminhada ao TC. Art. 27, § único da MP 339/2006.	JANETE PETRY CERISOLI		
A Vencer	30/01/2016	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 6º bimestre do exercício anterior para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Comprovação mensal do repasse pelo Ente ao RPPS das Contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior, conforme anexo IV - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social via postal ou meio eletrônico. (Art. 14, § 5º e 6º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 236/2004).	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência novembro de exercício anterior. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	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)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 6º bimestre do exercício anterior, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Arquivar no setor de recursos humanos Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 2º semestre do exercício anterior - Elaboração. (Art. 4º da IN TCE nº 02/2001)	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS e quantitativo dos servidores civis ativos, inativos e		Novo	Novo

[Handwritten signature]



		<p>pensionistas vinculados ao RPPS do último bimestre do exercício anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14, caput e § 7º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.317/2003)</p>					
A Vencer	30/01/2016	<p>Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1317/2003)</p>	RPPS			Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	<p>Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 4º trimestre do exercício anterior. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.</p>	Saúde		CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	<p>Gastos com Saúde. Anexo XVI da Portaria STN nº 633/2006. Competência 6º bimestre do exercício anterior - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.</p>	Saúde		CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	30/01/2016	<p>Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 4º trimestre do exercício anterior. (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)</p>	Saúde		CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	<p>Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"</p>	Administração		VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	<p>Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando o valor atingir a modalidade</p>	Administração		VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo

[Handwritten signature]



	concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)		ARGENOR LUIZ BRESOLIN				
A Vencer	Fevereiro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	Demonstrativo das despesas com o Poder Legislativo no exercício anterior. Encaminhamento ao TCE. (Art. 13 da IN TCE nº 02/2001)	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo		Novo
A Vencer	Fevereiro	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	Fevereiro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	

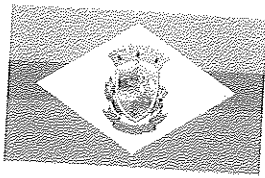


A Vencer	Fevereiro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	Fevereiro	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência janeiro. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	Demonstrativo especificando as medidas de combate à evasão e à sonegação de tributos de sua competência, a quantidade e valores das ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como a evolução do montante de créditos passíveis de cobrança administrativa - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	Disponibilização, até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de dezembro do exercício anterior.(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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo

[Handwritten signature]

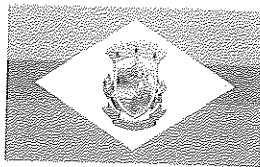


A Vencer	05/02/2016	Desdobramento da Receita Prevista para o exercício em metas bimestrais de arrecadação - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	Demonstrativo das despesas com o Poder Legislativo no exercício anterior. Encaminhamento ao TCE. (Art. 13 da IN TCE nº 02/2001)	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terciarizada para Substituição de Servidores. Competência 2º semestre do exercício anterior - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/02/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência janeiro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/02/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência janeiro. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/02/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/02/2016	PASEP - Recolhimento - Competência janeiro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/02/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência fevereiro(Art. 29-A, § 2º da CF	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo

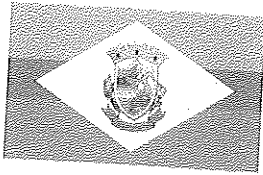


A Vencer	27/02/2016	Transferência financeira convênio SSP/Trânsito.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de dezembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	CADASTRAMENTO das planilhas de medições de obras no e-SFINGE.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Balancetes do mês de janeiro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Cópia da declaração de rendimentos e bens do Presidente da Câmara. Encaminhamento ao TCE por meio documental juntamente com o Balanço Geral Consolidado do município. (Art. 20 da Resolução TC-16/94 e Art. 7º da IN 01/2006)	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Balanço Geral acompanhado do Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária acompanhado de cópia da declaração de rendimentos e bens do Presidente da Câmara. Encaminhamento ao TCE por meio documental. (Art. 20 da Resolução TC-16/94 e Art. 7º da IN 01/2006)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Balanço Geral das unidades gestoras - Encaminhamento à Câmara Municipal. (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Balanço Geral das unidades gestoras e Balanço Consolidado acompanhado do Relatório Circunstanciado da Execução Orçamentária. Parecer da Controladoria	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo

[Handwritten signature]

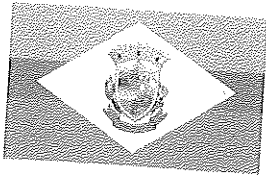


A Vencer	28/02/2016	DIRF - Competência exercício anterior - Encaminhamento à Receita Federal.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLJN	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	RGF - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência 2º Semestre do exercício anterior. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. (Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado).	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	CADASTRAMENTO das OBRAS com base na data da homologação do processo licitatório no e-SFINGE, bem como das NFs referentes às obras, compra de material para obras, manutenção e reforma de obras realizadas, acima de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 6º bimestre do exercício anterior. (Art. 1º, II, § 2º da Lei Federal 9.755/98)"	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	PNATE. Elaboração da Prestação de Contas dos recursos recebidos no exercício anterior. Encaminhamento ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS para análise e emissão de parecer conclusivo. Art. 8º, III da Resolução CD/FNDE nº 18/2004.	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Audiência Pública até 28/02, a partir de 2007, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 3º quadrimestre do exercício anterior. (Art. 9º, § 4º c/c Art. 63 da LRF).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo



A Vencer	28/02/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência dezembro do exercício anterior. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Classificação de receita no prazo máximo de 1 (um) dia útil.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Publicação dos tributos arrecadados no mês de JANEIRO, no veículo oficial do Município (art. 162 da CF).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Comprovante de Rendimentos - Entrega aos servidores	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Comprovante de Rendimentos - Entrega aos vereadores e servidores	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	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 a Secretaria de Previdência Social. (Art. 9º, II da Portaria MPAS nº 4.992/99)"	RPPS		Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Reavaliação atuarial em cada balanço da unidade gestora do Regime Próprio de Previdência. (Art. 2º, I da Portaria MPAS nº 4.992/99).	RPPS		Novo	Novo
A Vencer	28/02/2016	Repasso dos boletins de receita para o Setor de Tributação no dia de sua competência - DIARIAMENTE**	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	Março	Disponibilização na Homepage" do TCU das comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigesimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo

A

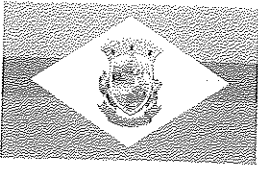


A Vencer	Março	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quanto atingir o valor para concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	e-SFINGE - Competência 1º bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizado pelo Sistema de Controle Interno.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo

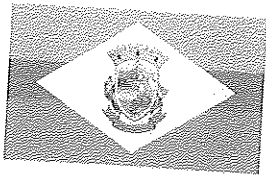
[Handwritten signature]



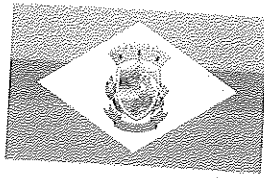
A Vencer	Março	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. ((Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001).	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo	
A Vencer	Março	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Março	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência fevereiro. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	05/03/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de janeiro. (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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	05/03/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/03/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo



		medidas implementadas para a sua regularização. Competência 1º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.						
A Vencer	05/03/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência fevereiro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/03/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência fevereiro. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo			Novo
A Vencer	20/03/2016	RAIS - Competência exercício anterior - Encaminhamento à CEF	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/03/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/03/2016	PASEP - Recolhimento - Competência fevereiro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo	
A Vencer	20/03/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência março (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo	
A Vencer	30/03/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo	
A Vencer	30/03/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 1º	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA	Novo	Novo	Novo	Novo

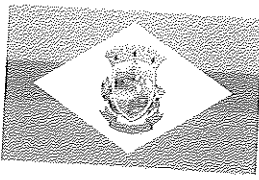


		bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	ANDREIS		
A Vencer	30/03/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 1º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 1º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Balancetes do mês de fevereiro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Gastos com Ensino. Anexo X da Portaria STN nº 407/2011. Competência 1º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB).	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Encaminhamento das conclusões das análises das prestações de contas dos recursos concedidos, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico do órgão concedente e do parecer do órgão de controle interno (art. 47, 48 e 61 da IN TCE/SC 14/2012)	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Gastos com Ensino. Competência 1º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo



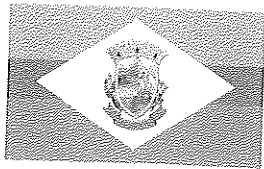
A Vencer	30/03/2016	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 1º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Comprovação mensal do repasse pelo Ente ao RPPS das Contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior, conforme anexo IV - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social via postal ou meio eletrônico. (Art. 14, § 5º e 6º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 236/2004).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 1º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF))	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Classificação da receita no prazo máximo de 1 (um) dia útil.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14 da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.317/2003)	RPPS		Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1317/2003)	RPPS		Novo	Novo
A Vencer	30/03/2016	SIOPS - Transmissão das despesas com saúde, por meio	Saúde	CLAIR FÁTIMA	Novo	Novo

[Handwritten signature]



A Vencer	30/03/2016	de certificado digital, 30 dias após o encerramento de cada bimestre (Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012)	ANDREIS, RAFAEL MARIN			
A Vencer	31/03/2016	XX - 2 (dois) dias úteis no máximo para encerramento do mês.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	31/03/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de janeiro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	31/03/2016	e-SFINGE - Competência 1º bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	31/03/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 1º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	31/03/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	31/03/2016	Encaminhamento da prestação de contas de recursos concedidos, ao Tribunal de Contas para julgamento.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo

[Handwritten signature]

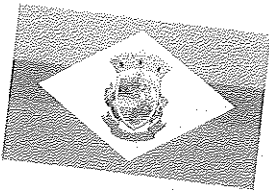


		ficando dispensado o envio e autorizado o arquivamento no órgão ou entidade nos casos de: recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; descaracterização do débito. (art.2 e 49 da IN TCE/SC 14/2012)						
A Vencer	31/03/2016	SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Preenchimento dos dados através do sítio eletrônico oficial do INEP (www.siope.inep.gov.br). (Portaria MEC nº 06/2006)	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo		
A Vencer	31/03/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência janeiro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer	31/03/2016	Gastos com Saúde. Competência 1º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer	Abril	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo		
A Vencer	Abril	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir os valores da modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo		Novo
A Vencer	Abril	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo		Novo



A Vencer	Abril	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Abril	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso.(Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Abril	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Abril	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Abril	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, 1º, IV e 123 do RITCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Abril	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo	Novo

[Handwritten signature]

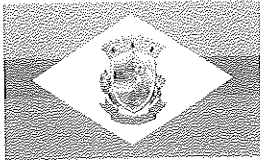


A Vencer	Abril	apresentada à Receita Federal.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	05/04/2016	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência março. (Legislação própria)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	05/04/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	07/04/2016	Ata da Audiência Pública realizada até 28 de fevereiro para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Encaminhamento ao TCE a partir de 2007 para Municípios que optaram pelo disposto no Art. 63 da LRF. (Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	08/04/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência março - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	08/04/2016	Disponibilização, até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de fevereiro. (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)"	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	09/04/2016	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 5º dia útil. Competência 2º semestre do exercício anterior. IN SRF n. 695/2006.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	15/04/2016	INSS Terceiros - Recolhimento - Competência março 2013.	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo
A Vencer	15/04/2016	PNATE. Prestação de Contas relativamente aos recursos recebidos no exercício anterior. Encaminhamento pelo Conselho de Acompanhamento e Controle Social pelo FUNDEB - CACS ao FNDE. Art. 10, § 3º da Resolução CD/FNDE nº 18/2004.				

[Handwritten signature]



A Vencer	20/04/2016	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)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	20/04/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência março. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	20/04/2016	Relatório com informações necessárias, comprovando a priorização de recursos na LDO para obras em andamento e despesas com conservação do patrimônio público - Encaminhamento ao TCE. (Art. 17, III da IN TCE nº 02/2001)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	20/04/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	20/04/2016	PASEP - Recolhimento - Competência março. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	20/04/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência abril (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de fevereiro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	CADASTRAMENTO das planilhas de medições de obras no e-SFINGE.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo



A Vencer	30/04/2016	Balancetes do mês de março, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	CAUC. Alimentação via CEF. Comprovação da instituição, previsão e arrecadação de todos os tributos de sua competência no exercício anterior. Remessa a CEF dos Anexos da Lei 4.320/64: 2 - Receita Segundo as Categorias Econômicas e 10 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada da Lei 4.320/64. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF).	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	CAUC. Alimentação via CEF. Encaminhamento a CEF comprovação do cumprimento dos gastos mínimos com manutenção e desenvolvimento do ensino no exercício anterior através de certidão fornecida pelo Tribunal de Contas ou Declaração em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo III. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Consolidação dos Balanços das diversas Unidades Gestoras na forma estabelecida na Portaria STN nº 109/2002 - Encaminhamento à Secretaria de Estado da Fazenda, acompanhado de cópia dos Balanços do exercício. (Art. 51 da LRF e Portaria STN nº 109/2002). OBS. Conforme Convênio nº 60.040/2007-2, firmado entre o Estado de SC e CEF, os Municípios estão dispensados de enviar cópia do Balanço Consolidado à Secretaria de Estado da Fazenda, vez que os dados informados no SISTN serão disponibilizados ao Estado.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência fevereiro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 1º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo

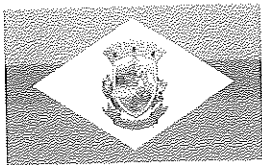


A Vencer	30/04/2016	Classificação da receita no prazo máximo de 1 (um) dia útil.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Declaração de Bens atualizada constatada variação patrimonial no exercício anterior. Entrega na Unidade de Pessoal pelos agentes públicos. Artigo 2º, § 2º da IN nº TC 01/2006.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Declaração de rendimentos e bens dos responsáveis referente ao exercício anterior. Cópia daquela entregue à Receita Federal. Arquivar no setor de Recursos Humanos. Artigo 7º da IN nº TC 01/2006.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8º, § único da IN nº TC 02/2004)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 1º trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Relatório de Gestão das atividades da saúde desenvolvidas no exercício anterior. Encaminhamento à Secretaria de Estado da Saúde. Decreto Estadual nº 5.831/2002.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	30/04/2016	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 1º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Disponibilização na Homepage" do TCU das	Administração	VANDERLI RUI	Novo	Novo

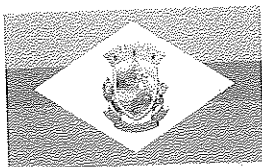


		comunicações ratificadas pela autoridade superior sobre contratos e seus aditivos. Prazo - até o trigésimo dia de sua ocorrência. (Art. 1º, V, § 5º da Lei Federal nº 9.755/98)"	DE GASPARI			
A Vencer	Maio	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir os valores da modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Administração	Novo	Novo
A Vencer	Maio	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Contabilidade	Novo	Novo
A Vencer	Maio	e-SFINGE - Competência 2º bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Controle Interno.	CLEITON ALGAYER	Controle Interno	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Finanças	Novo	Novo

[Handwritten signature]

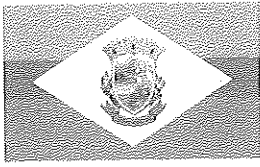


A Vencer	Maio	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	Maio	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência abril. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	05/05/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de março. (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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	05/05/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo

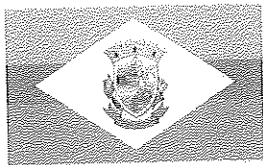


ESTADO DE SANTA CATARINA
 PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
 CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
 e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
 www.serraalta.sc.gov.br

A Vencer	07/05/2016	Publicação dos resumos dos contratos assinados no mês de abril de 2013 na imprensa oficial.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	07/05/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência abril - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 2º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	Balancetes do mês de abril, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência abril. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	PASEP - Recolhimento - Competência abril. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	20/05/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência maio(Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de março. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou	Administração	VANDERLI RUI	Novo	Novo

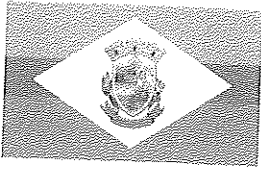


			DE GASPARI			
A Vencer	30/05/2016	geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 2º bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 2º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º quadrimestre. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	e-SFINGE - Competência 2º bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/05/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo



A Vencer	30/05/2016	evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Encaminhamento da prestação de contas de recursos concedidos, ao Tribunal de Contas para julgamento, ficando dispensado o envio e autorizado o arquivamento no órgão ou entidade nos casos de: recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; descaracterização do débito. (art.2 e 49 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Encaminhamento das conclusões das análises das prestações de contas dos recursos concedidos, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico do órgão concedente e do parecer do órgão de controle interno (art. 47, 48 e 61 da IN TCE/SC 14/2012)	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Gastos com Ensino. Competência 2º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Audiência Pública até 29/05, a partir de 2006, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 1º quadrimestre. (Art. 9º, § 4º c/c Art. 63 da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 2º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS,	Novo	Novo		
A Vencer	30/05/2016	Comprovação mensal do repasse pelo Ente ao RPPS das Contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS,	Novo	Novo		

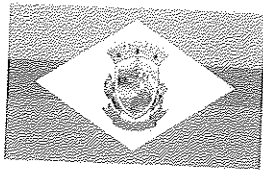
[Handwritten signature]



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
CNPJ/MF 80.622.319/0001-98
e-mail: prefeitura@serraaltasc.gov.br
www.serraalta.sc.gov.br

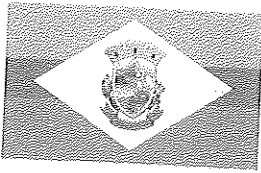
Página 105 de 139

		segurados do bimestre anterior, conforme anexo IV - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social via postal ou meio eletrônico. (Art. 14, § 5º e 6º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 236/2004).		DELMAR FRANTZ			
A Vencer	30/05/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência março. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/05/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 2º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 29, § 1º, II da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/05/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14 da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.297/2003)	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/05/2016	Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1297/2003)	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/05/2016	Gastos com Saúde. Competência 2º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo	
A Vencer	30/05/2016	SIOPS - Transmissão das despesas com saúde, por meio de certificado digital, 30 dias após o encerramento de cada bimestre (Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo	
A Vencer	31/05/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise	Controle	CLEITON	Novo	Novo	Novo



		circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 2º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Interno	ALGAYER			
A Vencer	31/05/2016	Repasso dos boletins de receita para o setor de tributação no dia de sua competência - DIARIAMENTE*	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	31/05/2016	XX - 2 (dois) dias úteis no máximo para encerramento do mês.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	Junho	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	Junho	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir o valor da modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Junho	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Junho	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo

[Handwritten signature]



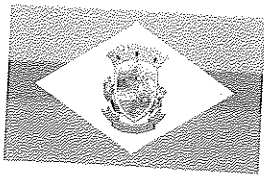
A Vencer Junho	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer Junho	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer Junho	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer Junho	Subsídio dos Vereadores. Fixação por lei de iniciativa da Câmara em cada legislatura para a subsequente. Art. 29, VI da CF.	Presidência	ARGENOR LUIZ BRESOLIN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer Junho	Subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais. Fixação a qualquer tempo por lei de iniciativa da Câmara Municipal ou de acordo com as regras da Lei Orgânica do Município. Art. 29, V da CF.	Presidência	ARGENOR LUIZ BRESOLIN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer Junho	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer Junho	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo

[Handwritten signature]



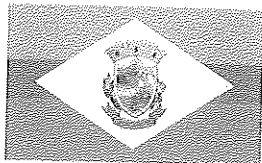
		Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN n° TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.						
A Vencer	Junho	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência maio. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo		
A Vencer	05/06/2016	Disponibilização, até o 5° dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de abril. (Caput do Art. 26, Art. 61 § único, Art. 62 § 3°, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei n° 8.666/93) (Art. 1°, V, § 5° da Lei federal 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo		
A Vencer	05/06/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3° da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo		Novo
A Vencer	05/06/2016	Ata da Audiência Pública realizada até 31 de maio para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 1° quadrimestre - Encaminhamento ao TCE a partir de 2006. (Art. 17, I da IN TCE n° 02/2001)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer	07/06/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência maio - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo		Novo
A Vencer	20/06/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3° da CF - Competência 2° bimestre. (Art. 1° II, § 2° da Lei Federal n° 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer	20/06/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência maio. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo			Novo
A Vencer	20/06/2016	PASEP - Recolhimento - Competência maio. Ou último dia útil do 2° decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo		

[Handwritten signature]



A Vencer	20/06/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência junho (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	20/06/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	29/06/2016	XX - 2 (dois) dias úteis no máximo para encerramento do mês.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	30/06/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de abril. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/06/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/06/2016	Balancetes do mês de maio, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/06/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência abril. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/06/2016	Classificação da receita no prazo máximo de 1 (um) dia útil.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Julho	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo

[Handwritten signature]



	9.755/98)"								
A Vencer	Julho	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir o valor de concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Recetanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	e-SFINGE - Competência 3º bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo	Novo	Novo

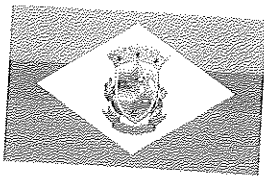


A Vencer	Julho	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	Julho	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo	
A Vencer	Julho	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Julho	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência junho. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	05/07/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de maio. (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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	05/07/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo

[Handwritten signature]



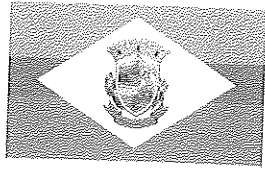
A Vencer	07/07/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência junho - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	10/07/2016	Entrega da planilha mensal contendo a média de consumo de combustíveis - referente ao mês de JUNHO - dos veículos da Administração ao Setor da Controladoria.	Administração	VANDERLIRUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	20/07/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência junho. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo		Novo
A Vencer	20/07/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/07/2016	PASEP - Recolhimento - Competência junho. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	20/07/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência julho (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de maio. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLIRUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLIRUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	CAUC. Comprovação junto a CEF do cumprimento no 1º semestre do exercício dos limites de gasto total com pessoal, dívida consolidada e mobiliária, concessão de garantias, operações de crédito, inclusive por antecipação	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	



		de receita, indicação de medidas corretivas, disponibilidade caixa e inscrição em restos a pagar em 31/12 do último ano do mandato. Comprovação também da publicação do relatório contendo os elementos dispostos no art. 55 da LRF. Encaminhamento de certidão expedida pelo TCE ou declaração firmada pelo Prefeito em modelo fornecido pela CEF na forma do Anexo IV. (IN STN nº 1/2005)					
A Vencer	30/07/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 3º bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	RGF - Informações extraídas. Competência 1º semestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 6º, § único da Portaria STN nº 109/2002)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	RGF, Anexo I da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Arts.48 e 55 da LRF)	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN nº 632/2006, competência 1º semestre. Encaminhamento ao Poder Legislativo. (Art. 59 da LRF c/c Art. 5º, I da Lei Federal nº 10.028/00)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	RREO - Anexos III, V, VI, VII, IX, XVI e XVII da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 1º semestre. (Art.48 e 53, §1º da LRF, Art. 72 da Lei Federal 9.394/96 e Art. 77 ADCT)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 1º semestre do exercício quando a opção for pela	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	



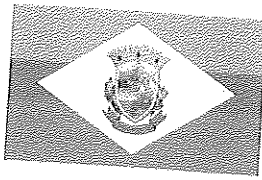
A Vencer	30/07/2016	semestralidade. Elaboração por bimestre e encaminhamento à CEF de vinculação. Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 3º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002) ou RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 3º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	Balancetes do mês de junho, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	e-SFINGE - Competência 3º bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 3º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo



A Vencer	30/07/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 3º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência maio. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Proposta Orçamentária da Câmara para o exercício seguinte. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Presidência	ARGENOR LUIZ BRESOLIN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8º, § único da IN nº TC 02/2004)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/07/2016	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 1º semestre - Elaboração. (Art. 4º da IN TCE nº 02/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14 da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.317/2003)	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Demonstrativo do Resultado da Avaliação Atuarial. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social. Artigo 9º da Portaria MPAS 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 3.385/2001.	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/07/2016	Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações	RPPS		Novo	Novo	



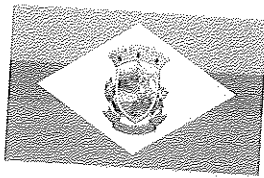
		quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1317/2003)						
A Vencer	30/07/2016	SIOPS - Transmissão das despesas com saúde, por meio de certificado digital, 30 dias após o encerramento de cada bimestre (Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer	30/07/2016	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 2º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer	30/07/2016	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 2º trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer	30/07/2016	Gastos com Saúde. Competência 3º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer	30/07/2016	Repasse dos boletins de receita para a Gerência de tributação no dia de sua competência - DIARIAMENTE*	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo		
A Vencer	30/07/2016	XX - 2 (dois) dias úteis no máximo para encerramento do mês.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo		
A Vencer	Agosto	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo		
A Vencer	Agosto	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir o valor da modalidade concorrência. Cadastro no Website do TCE até o	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ	Novo	Novo		Novo



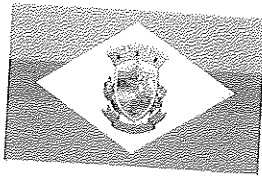
	dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	BRESOLIN			
A Vencer	Agosto	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo Novo Novo
A Vencer	Agosto	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo Novo Novo
A Vencer	Agosto	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso.(Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo Novo
A Vencer	Agosto	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo Novo
A Vencer	Agosto	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo Novo
A Vencer	Agosto	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo Novo
A Vencer	Agosto	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON	Novo Novo Novo



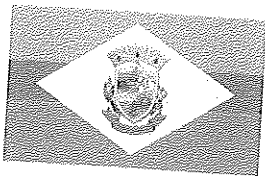
		funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.		CEREZOLLI			
A Vencer	Agosto	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência julho. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	05/08/2016	Disponibilização, até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de junho. (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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	05/08/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/08/2016	Demonstrativo das Admissões e Contratações de Servidores e de Contratações de Mão de Obra Terceirizada para Substituição de Servidores. Competência 1º semestre - Encaminhamento ao TCE. (Art. 12 da IN TCE nº 02/2001)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	07/08/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência julho - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	10/08/2016	Fechamento/conciliação entre os valores de Contabilidade e Patrimônio do mês de Junho.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo



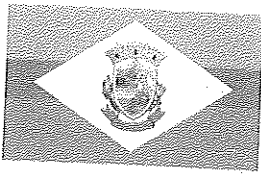
A Vencer	20/08/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 3º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	20/08/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência julho. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	20/08/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo
A Vencer	20/08/2016	PASEP - Recolhimento - Competência julho. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	20/08/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência agosto (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	30/08/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de junho. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/08/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	30/08/2016	Balancetes do mês de julho, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/08/2016	RGF - Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada. Competência 1º Semestre. Disponibilização ao Ministério da Fazenda. (Art. 4º, § único da Res. Nº 40/2001 do Senado)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo



A Vencer	30/08/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência junho. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão quando atingir o valor da modalidade concorrência. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	e-SFINGE - Competência 4º bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de	Finanças	CLAIR FÁTIMA	Novo	Novo

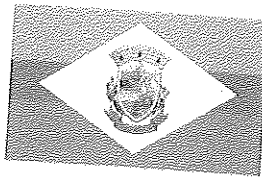


		Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	ANDREIS, DELMAR FRANTZ		
A Vencer	Setembro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	Setembro	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência agosto. (Legislação própria)	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	05/09/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de julho.(Caput do Art. 26, Art. 6º § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo



A Vencer	05/09/2016	124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98"	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	06/09/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência agosto - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 4º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência agosto. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	PASEP - Recolhimento - Competência agosto. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/09/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência setembro(Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de julho. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo

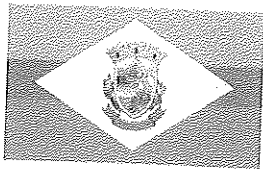
[Handwritten signature]



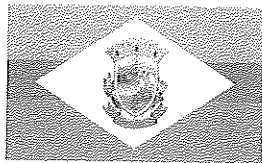
A Vencer 30/09/2016	divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)							
A Vencer 30/09/2016	Balancetes do mês de agosto, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer 30/09/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 4º bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer 30/09/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 4º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer 30/09/2016	RGF, Anexos I, II, III, IV e VII da Portaria STN nº 632/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, competência 2º quadrimestre. (Art. 48, 54 e 55 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo			
A Vencer 30/09/2016	e-SFINGE - Competência 4º bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo			
A Vencer 30/09/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 4º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo			Novo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



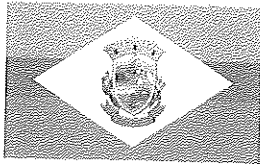
A Vencer	30/09/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 4º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Encaminhamento da prestação de contas de recursos concedidos, ao Tribunal de Contas para julgamento, ficando dispensado o envio e autorizado o arquivamento no órgão ou entidade nos casos de: recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; descaracterização do débito. (art.2 e 49 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Encaminhamento das conclusões das análises das prestações de contas dos recursos concedidos, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico do órgão concedente e do parecer do órgão de controle interno (art. 47, 48 e 61 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Gastos com Ensino. Competência 4º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Audiência Pública até 30/09, a partir de 2006, para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais - Competência 2º quadrimestre. (Art. 9º, § 4º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 4º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo



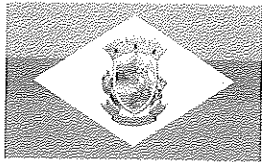
A Vencer	30/09/2016	Comprovação mensal do repasse pelo Ente ao RPPS das Contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior, conforme anexo IV - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social via postal ou meio eletrônico. (Art. 14, § 5º e 6º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 236/2004).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/09/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência julho. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	30/09/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 4º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, § 1º, II da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/09/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14 da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.317/2003)	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/09/2016	Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1317/2003)	RPPS		Novo	Novo	
A Vencer	30/09/2016	Gastos com Saúde. Competência 4º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo	
A Vencer	30/09/2016	SIOPS - Transmissão das despesas com saúde, por meio de certificado digital, 30 dias após o encerramento de	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS.	Novo	Novo	



		cada bimestre (Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012)	RAFAEL MARIN			
A Vencer	Outubro	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Reciteanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Reciteanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 5º dia útil. Competência 1º semestre. IN SRF n. 695/2006.	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso.(Art. 14 da LRF)	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo



A Vencer	Outubro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo
A Vencer	Outubro	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência setembro. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo
A Vencer	05/10/2016	Disponibilização, até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de agosto. (Capit do Art. 26.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo



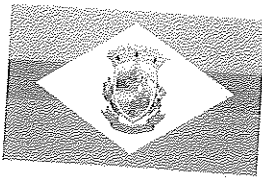
A Vencer	05/10/2016	Art. 61 § único, Art. 62 § 3º, Arts. 116, 117, 119, 123 e 124 da Lei nº 8.666/93) (Art. 1º, V, § 5º da Lei federal 9.755/98)"	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo
A Vencer	05/10/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	07/10/2016	Ata da Audiência Pública realizada até 30 de setembro para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre - Encaminhamento ao TCE a partir de 2006. (Art. 17, I da IN TCE nº 02/2001)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência setembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 4º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência setembro. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	PASEP - Recolhimento - Competência setembro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/10/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência outubro (Art. 29-A, § 2º da CF)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CERZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	22/10/2016	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato					

[Handwritten signature]

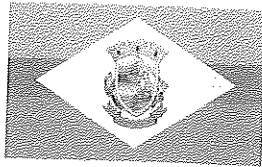


	gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.						
A Vencer 30/10/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de agosto. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo		
A Vencer 30/10/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo		
A Vencer 30/10/2016	Balancetes do mês de setembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo		
A Vencer 30/10/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência agosto. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo		
A Vencer 30/10/2016	Relação atualizada até o trimestre imediatamente anterior, dos ocupantes de cargos eletivos, cargos, empregos ou função de confiança com indicação de nomes, data da posse e CPF - Encaminhamento ao Tribunal de Contas. (Artigo 8º, § único da IN nº TC 02/2004)	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo		Novo
A Vencer 30/10/2016	Demonstrativo da Execução Orçamentária e Financeira das Ações de Vigilância Sanitária, competência 3º trimestre do exercício. Elaboração e encaminhamento à Diretoria de Vigilância Sanitária da Secretaria de Estado da Saúde. Exigência da Secretaria de Estado da Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		
A Vencer 30/10/2016	Relatório Financeiro Trimestral das Atividades da Saúde. Apresentação ao Conselho Municipal de Saúde em Audiência Pública na Câmara Municipal. Competência 3º trimestre (Artigo 12 da Lei Federal nº 8.689/93)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo	Novo		

[Handwritten signature]



A Vencer	Novembro	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Recetanet no endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009.	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	Estimativa do Impacto Orçamentário - Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso. (Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita. (Art. 14 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	e-SFINGE - Competência 5º bimestre do exercício. Encaminhamento de dados e informações ao Sistema de Controle Interno do Município para remessa dos dados consolidados ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005 e Manual do e-SFINGE). OBS.: A data de encaminhamento ao SCI do Município deve ser normatizada pelo Sistema de Controle Interno.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo

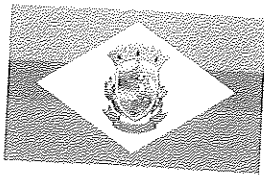


A Vencer	Novembro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	
A Vencer	Novembro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RI/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	SIMONE VIVAN	Novo	Novo	
A Vencer	Novembro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Novembro	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência outubro. (Legislação própria)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	05/11/2016	Disponibilização até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de setembro. (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)"	Administração	VANDERLUI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	05/11/2016	e-Sfinge Obras do mês anterior. Encaminhamento ao TCE via Internet. (Art. 3º da IN TC 01/2003)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo	Novo

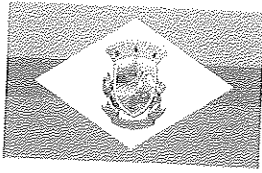
[Handwritten signature]



A Vencer	05/11/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência outubro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/11/2016	RREO, Anexos I, II e X da Portaria STN nº 633/2006 - Publicação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público e, quando for o caso, com justificativas da limitação de empenhos e da frustração de receitas, especificando as medidas de combate à sonegação e à evasão fiscal adotadas e adotar, e as ações de fiscalização e cobrança, competência 5º bimestre do exercício. (Art. 48 e 52 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/11/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência outubro. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo		Novo
A Vencer	20/11/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/11/2016	PASEP - Recolhimento - Competência outubro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	20/11/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência novembro(Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	
A Vencer	30/11/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de setembro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, §6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	30/11/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	



A Vencer	30/11/2016	Balancetes do mês de outubro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	CAUC. Cópia da publicação do RREO competência 5º bimestre, ou declaração firmada pelo Chefe do Poder Executivo, conforme modelo da CEF na forma do Anexo V no caso de publicação em mural. Encaminhamento a CEF. (IN STN nº 1/2005 e orientação da CEF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	RREO - Informações dele extraídas. Competência 5º bimestre. Encaminhamento à CEF de vinculação. (Art. 7º da Portaria STN nº 109/2002)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	e-SFINGE - Competência 5º bimestre. Encaminhamento de dados e informações ao TCE. (Artigo 3º, I da IN nº TC 04/2004, alterado pela IN TC 01/2005)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 5º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao responsável pelo SCI do Poder Executivo para consolidação e remessa ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Relatório de Controle Interno, contendo a análise circunstanciada dos atos e fatos administrativos, da execução orçamentária e dos registros contábeis, evidenciando, se for o caso, as possíveis falhas, irregularidades ou ilegalidades constatadas, bem como as medidas implementadas para a sua regularização. Competência 5º bimestre do exercício corrente. Encaminhamento ao TCE/SC. Art. 5º da Resolução TC-16/1994, alterada pelo artigo 2º, § 3º da Resolução TC-11/2004.	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo



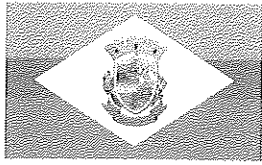
A Vencer	30/11/2016	Encaminhamento da prestação de contas de recursos concedidos, ao Tribunal de Contas para julgamento, ficando dispensado o envio e autorizado o arquivamento no órgão ou entidade nos casos de: recolhimento do débito no âmbito interno, atualizado monetariamente; valor do dano, atualizado monetariamente, inferior ao limite fixado pelo Tribunal para encaminhamento de Tomada de Contas Especial; descaracterização do débito. (art.2 e 49 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Encaminhamento das conclusões das análises das prestações de contas dos recursos concedidos, anexando arquivo eletrônico do parecer técnico do órgão concedente e do parecer do órgão de controle interno (art. 47, 48 e 61 da IN TCE/SC 14/2012)	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Gastos com Ensino. Competência 5º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Educação. (Art. 72 da LDB)	Educação	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, JANETE PETRY CERISOLI	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Avaliação do cumprimento da meta de arrecadação para o 5º bimestre para determinação ou não da limitação de empenho. (Art. 9º da LRF)	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Comprovação mensal do repasse pelo Ente ao RPPS das Contribuições a seu cargo e dos valores retidos dos segurados do bimestre anterior, conforme anexo IV - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social via postal ou meio eletrônico. (Art. 14, § 5º e 6º da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pela Portaria MPAS 236/2004).	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência setembro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo
A Vencer	30/11/2016	Limitação de empenho e movimentação financeira - Competência 5º bimestre, se for o caso. (Art. 9º e 31, §	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS,	Novo	Novo



	1º, II da LRF))		DELMAR FRANTZ			
A Vencer	30/11/2016	Demonstrativo das Receitas e Despesas do RPPS do bimestre anterior na forma do Anexo II da Portaria MPAS nº 4.992/99 - Encaminhamento a Secretaria de Previdência Social. (Art. 14 da Portaria MPAS nº 4.992/99 alterada pelas Portarias 3.385/2001 e 1.317/2003)	RPPS		Novo Novo	
A Vencer	30/11/2016	Demonstrativo Financeiro do RPPS com informações quanto à aplicação dos recursos conforme estabelecido pelo CMN, na forma do anexo III, referente ao bimestre anterior. Encaminhamento à Secretaria da Previdência Social por meio eletrônico. (Art. 17, § 5º da Portaria MPAS nº 4.992/99 acrescentado pela Portaria MPAS 1317/2003)	RPPS		Novo Novo	
A Vencer	30/11/2016	Gastos com Saúde. Competência 5º bimestre - Apuração, publicação e encaminhamento ao Conselho Municipal de Saúde.	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo Novo	
A Vencer	30/11/2016	SIOPS - Transmissão das despesas com saúde, por meio de certificado digital, 30 dias após o encerramento de cada bimestre (Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012)	Saúde	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, RAFAEL MARIN	Novo Novo	
A Vencer	Dezembro	Disponibilização na Homepage" do TCU das 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)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo Novo	
A Vencer	Dezembro	Processo Licitatório na modalidade Concorrência e Pregão. Cadastramento no Website do TCE até o dia seguinte à 1ª publicação do aviso de realização da licitação. (Art. 2º da IN TC 01/2002)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo Novo	Novo
A Vencer	Dezembro	DCTF - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas. Transmissão via programa Receitanet no	Contabilidade		Novo	

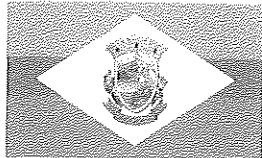


		endereço www.receita.fazenda.gov.br. Até o 15º dia útil do mês subsequente ao mês de ocorrência do fato gerador. Art. 5º IN SRF n. 974/2009. EX				
A Vencer	Dezembro	Estimativa do Impacto Orçamentário -Financeiro para Geração de Despesas ou Assunção de Obrigações, se for o caso.(Arts. 16 e 17 da LRF)	Contabilidade	Novo	Novo	Novo
A Vencer	Dezembro	Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro para os casos de renúncia de receita, se for o caso.(Art. 14 da LRF)	Contabilidade	Novo	Novo	
A Vencer	Dezembro	Notificação aos Partidos Políticos, Sindicatos de Trabalhadores e Entidades Empresariais com sede no Município, informando o recebimento de recursos por convênios com o Governo Federal. Prazo - Até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. (Art. 2º da Lei Federal nº 9.452/97)	Finanças	Novo	Novo	
A Vencer	Dezembro	Prestação de contas de recursos recebidos por convênio, observando o prazo estabelecido no convênio.	Finanças	Novo	Novo	
A Vencer	Dezembro	Atos de Aposentadoria e Pensões de Servidores vinculados ao RPP. Encaminhamento ao TCE para registro. (Arts. 59, III e 113 da CE; Arts. 1º, IV, 35 e 36, § 2º da Lei Orgânica do TCE/SC - LC 202/2000; e Arts. 1º, IV e 123 do RJ/TCE/SC - Res. TC - 06/2001)	Recursos Humanos	Novo	Novo	
A Vencer	Dezembro	Declaração de Bens com indicação das fontes de renda. Entrega na Unidade de Pessoal pelo Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Secretários Municipais, e todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança, no momento da posse, entrada em exercício do cargo, emprego ou função, bem como na data do término da gestão ou mandato, e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. As declarações de bens permanecerão sob a guarda da Unidade de Pessoal para remessa ao Tribunal de Contas	Recursos Humanos	Novo	Novo	Novo



A Vencer	Dezembro	quando requisitadas. IN nº TC 01/2006. Obs. A declaração de bens será feita em conformidade com o formulário padrão constante da referida Instrução Normativa e poderá ser substituída por cópia daquela apresentada à Receita Federal.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo			
A Vencer	05/12/2016	Contribuição Previdenciária para Regime Próprio de Previdência - Recolhimento ao Fundo ou Autarquia. Competência novembro. (Legislação própria)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo			
A Vencer	05/12/2016	Disponibilização, até o 5º dia útil, na Homepage" do TCU dos resumos dos Instrumentos de Contratos ou seus aditivos assinados no mês de outubro. (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)"	Controle Interno	CLEITON ALGAYER	Novo	Novo			Novo
A Vencer	05/12/2016	Confeccionar a guia de recolhimento da Contribuição Previdenciária para Regime Geral de Previdência - ref. mes anterior e encaminhar à Secretaria de Finanças para empenhamento e pagto. Até o dia 10.	Recursos Humanos	SILVANA DE GREGORI, SIMONE VIVAN, EDERSON CEREZOLLI	Novo	Novo			Novo
A Vencer	07/12/2016	FGTS - GFIP - Recolhimento - competência novembro - (ou último dia útil se dia 7 for feriado)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo			Novo
A Vencer	20/12/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU dos Relatórios da Execução Orçamentária de que trata o Art. 165, § 3º da CF - Competência 5º bimestre. (Art. 1º II, § 2º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo			
A Vencer	20/12/2016	Prestação de contas do suprimento recebido. Competência novembro. Encaminhamento ao Poder Executivo.	Finanças	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo				Novo
A Vencer	20/12/2016	PASEP - Recolhimento - Competência novembro. Ou último dia útil do 2º decênio. MP 351/2007.	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo			Novo

[Handwritten signature]



A Vencer	20/12/2016	INSS - Recolhimento - Medida Provisória nº 447, de 14 de novembro de 2008	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI, SILVANA DE GREGORI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	20/12/2016	Suprimento devido a Câmara Municipal - Competência dezembro (Art. 29-A, § 2º da CF)	Tesouraria	ANA C. L. ZUZELISKI	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/12/2016	Comissão Permanente de Licitação. Renovação anual de seus membros. Art. 51, § 4º da Lei Federal 8.666/93.	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI, ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/12/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU da relação de todas as compras feitas pela administração no mês de outubro. (Art. 16 da Lei 8.666/93 e Art. 1º, VI, § 6º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	30/12/2016	A divulgação de informações de interesse coletivo ou geral produzidas ou custodiadas pelo Município, serão divulgadas, independente de requerimento, em local físico e/ou Internet (sendo que Municípios com mais de 10.000 habitantes obrigatória divulgação na internet), devendo atender o disposto na Lei Federal de acesso a informações ao cidadão. (Lei Federal 12.527/2011)	Administração	VANDERLI RUI DE GASPARI	Novo	Novo	
A Vencer	30/12/2016	Balancetes do mês de novembro, das diversas unidades gestoras - Encaminhamento a Câmara Municipal (Art. 49 da LRF)	Contabilidade	CLAIR FÁTIMA ANDREIS	Novo	Novo	
A Vencer	30/12/2016	Saldo Financeiro do Exercício não comprometido. Recolhimento ao Tesouro Municipal. Art. 37 da Resolução TC - 16/94	Contabilidade	ARGENOR LUIZ BRESOLIN	Novo	Novo	Novo
A Vencer	30/12/2016	Disponibilização na Homepage" do TCU do montante dos tributos arrecadados e recursos recebidos de convênios - Competência outubro. (Art. 1º, I, § 1º da Lei Federal nº 9.755/98)"	Finanças	CLAIR FÁTIMA ANDREIS, DELMAR FRANTZ	Novo	Novo	Novo