



Comprovante de Publicação

Nº: **44243**

Data/Hora Veiculação: **08/08/2018 00:00**

Ato: **DECRETO Nº 32.406/2018**

Assunto: **DEFINE AS TAREFAS CORRELATAS AO NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (NAF) E CONDICIONA A ATRIBUIÇÃO E REVOGAÇÃO DA FUNÇÃO DE CHEFIA À EMISSÃO DE PARECER OPINATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Tipo: **Decreto**

Órgão 1: **Prefeitura do Município**

Ementa: **DEFINE AS TAREFAS CORRELATAS AO NÚCLEO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO (NAF) E CONDICIONA A ATRIBUIÇÃO E REVOGAÇÃO DA FUNÇÃO DE CHEFIA À EMISSÃO DE PARECER OPINATIVO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.**

Identificação:

**4089/2018**

Data Publicação :

**09/08/2018**

## Completo

DECRETO Nº 32.406/2018 Súmula: ?Define as tarefas correlatas ao Núcleo Administrativo Financeiro (NAF) e condiciona a atribuição e revogação da Função de Chefia à emissão de parecer opinativo da Secretaria Municipal de Finanças? A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 56, incisos: VI e XII da Lei Orgânica do Município de Araucária. DECRETA Art. 1º. São tarefas correlatas aos servidores lotados no Núcleo Administrativo Financeiro (NAF): I. Controle, acompanhamento e revisão da execução do Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA); II. O acompanhamento, controle e execução orçamentária e financeira das fontes de recursos vinculados e transferências voluntárias previstas para o órgão de lotação; III. A solicitação e o acompanhamento de remanejamentos orçamentários através de Créditos Adicionais mediante amparos legais e a orientação metodológica da Secretaria Municipal de Finanças; IV. O acompanhamento e a avaliação dos resultados das metas fixadas no Plano Plurianual; V. Emissão e controle de ofícios e abertura de processos licitatórios conforme solicitação do respectivo Ordenador de Despesas; VI. Elaboração e emissão de Requisição de Materiais e Serviços (RMS), dos processos licitatórios e compras diretas; VII. expediente; Controle e Gerenciamento da distribuição de materiais de Decreto nº 32.406/2018 ? pág. 2/3 VIII. Controle dos prazos de contratos para, se for o caso e por determinação do Ordenador de despesa do órgão, solicitar prorrogação, termo aditivo de prazo e supressão de valores; IX. Acompanhamento e controle orçamentário e financeiro dos gastos com despesa de pessoal (frequência, horas extras, faltas, férias, etc.); X. Acompanhamento, controle da frequência dos servidores e estagiários do Órgão de lotação; XI. Órgão de lotação; Elaboração do controle de férias dos servidores e estagiários do XII. Acompanhamento do recebimento e conferência das notas fiscais de aquisições de materiais, equipamentos e prestações de serviços, atestando sua regularidade e correta retenção de tributos federais, estaduais e municipais; XIII. Verificação da regularidade das certidões negativas de débitos, bem como a verificação de sua autenticidade nos sites próprios e cadastramento das mesmas no sistema de informação do Município; XIV. O atendimento a orientações técnicas, portarias e normativas determinadas pela Controladoria Geral do Município. Art. 2º. A atribuição e revogação da Função de Chefia do NAF, ficará condicionada à emissão de parecer opinativo da Secretaria Municipal de Finanças. § 1º. O Secretário Municipal de Finanças poderá sugerir a substituição da Chefia de NAF, através da emissão de parecer opinativo, sempre motivado pelo interesse público ou com justificativa adequada. § 2º. O Chefe do NAF ficará condicionado a participar de reuniões, cursos e treinamentos, que for convocado, realizados pela Secretaria Municipal de Finanças. I. Em caso de ausência o mesmo deve justificá-la no prazo de dois dias úteis. Art. 3º. São tarefas correlatas à função de Chefia do Núcleo Administrativo Financeiro (NAF): I. São de responsabilidade da Chefia do NAF, o controle e Decreto nº 32.406/2018 ? pág. 3/3 coordenação de todas as tarefas correlatas ao NAF, conforme Art. 1º, podendo delegar algumas atribuições aos demais servidores, em comum acordo com o Secretário do órgão, não excluindo ou reduzindo a sua responsabilidade da atividade delegada; II. Envio de informações sobre notas fiscais para liquidação, que estão a vencer, obedecendo ao prazo mínimo de 15 dias anteriores ao vencimento; III. Acompanhamento, revisão e atualização do Cronograma de Desembolso referente a todos os processos licitatórios e contratos de uso contínuo referente ao órgão de lotação; IV. Controle e responsabilidade do patrimônio mobilizado localizado e a disposição do Núcleo Administrativo Financeiro; V. A previsão e o acompanhamento da execução financeira das fontes de recursos vinculados do órgão de lotação; VI. A elaboração da proposta do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento Anual, mediante amparos legais e a orientação metodológica da Secretaria Municipal de Finanças; VII. A avaliação, solicitação, controle e acompanhamento de remanejamentos orçamentários através de Créditos Adicionais mediante amparos legais e a orientação metodológica da Secretaria Municipal de Finanças; VIII. A manutenção do controle administrativo e operacional do Órgão de lotação; IX. A função de Controlador Geral de Tributos exigida pelo Tribunal de Contas do Paraná ? TCE PR, referente aos processos licitatórios de cada órgão; Art. 4º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto 31.251/2017. Prefeitura do Município de Araucária, 03 de agosto de 2018. MUNICIPIO DE ARAUCARIA:76105535000199 Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE ARAUCARIA:76105535000199 DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Caixa Economica Federal, ou=AC CAIXA PJ v2, cn=MUNICIPIO DE ARAUCARIA:76105535000199 Dados: 2018.08.08 11:17:08 -03'00' HILDA LUKALSKI SEIMA Prefeita de Araucária em Exercício Processo nº 3244/2018