



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO  
2009-2012

### **DECRETO Nº 25.790/2012**

**Súmula:** “Dispõe sobre os procedimentos e documentos para encerramento do exercício financeiro de 2012 e de mandato e dá outras providências”.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAUCÁRIA**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais, com fundamento no inciso XII do Artigo 56 da Lei Orgânica do Município de Araucária, considerando as disposições da Lei Complementar Federal nº. 131 de 27 de maio de 2009 e **Processo Administrativo nº 13612/2012**,

### **D E C R E T A**

**Art. 1º.** Os Órgãos da Administração Municipal Direta e Indireta observarão, no Encerramento do Exercício de 2012, o disposto neste Decreto.

**Art. 2º.** Fica limitado em 21 de Novembro de 2012 o prazo final para a entrada na Secretaria Municipal de Administração, dos pedidos de licitação para abertura de processo licitatório.

**§ 1º.** Os pedidos de licitação encaminhados a Secretaria Municipal de Administração no período de 19 a 21 de novembro de 2012, não serão comunicados as demais Secretarias, devendo cada Secretaria avaliar sua necessidade de contratação.

**§ 2º.** Ficam dispensados desta limitação, os protocolos de pedidos de Licitação, custeados com recursos de convênios e operações de crédito, sendo que os prazos de trâmite processual respeitarão a legislação vigente.

**§ 3º.** Os pedidos de licitação protocolados na Secretaria Municipal de Administração após a data fixada no caput deste artigo seguirão os trâmites normais do processo. Porém, a fase externa da licitação (publicação) será realizada apenas no exercício de 2013, com indicação de dotação orçamentária de 2013, condicionados a disponibilidade orçamentária e financeira.

**Art. 3º.** Fica limitada a 30 de novembro de 2012 a data de entrada na Secretaria Municipal de Governo - SMGO, dos Protocolos de Pedido de Dispensa de Licitação e de Pedido de Inexigibilidade de Licitação e no Protocolo Geral os Pedidos de Alteração Contratual (aditivos) para análise das respectivas solicitações para a posterior autorização e ou ratificação do Chefe do Executivo Municipal, obedecendo aos dispositivos da Instrução Normativa CGM nº. 005/2010 da Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo Único.** Ficam dispensados desta limitação, os pedidos de alteração que tratem apenas de prazos de vigência contratual.

**Art. 4º.** Fica limitada a 30 de novembro de 2012 a data de entrada no Departamento de Gestão Orçamentária - da Secretaria Municipal de Planejamento, dos Protocolos de Pedido de Abertura de Crédito Adicional Suplementar por intermédio de Decreto, nos termos da Lei nº 2418/2011 (LOA 2012).



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO  
2009-2012

Página 02/05 – Decreto nº 25.790/2012

**Art. 5º.** Fica limitada a 30 de novembro de 2012 a data de entrada no Departamento de Licitações e Compras, da Secretaria Municipal de Administração, dos Pedidos de emissão de solicitação de empenho referente a compra direta (RMS) do corrente exercício.

**Art. 6º.** Fica limitada a 30 de novembro de 2012 a data para a entrega na Secretaria Municipal de Finanças das solicitações de empenho relativos a registros de preço.

**Art. 7º.** Fica limitada a 13 de dezembro de 2012 a data para a entrega no Departamento de Despesa e Controle Financeiro - DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, as Notas Fiscais, faturas, e/ou recibos de compras diretas, para liquidação e emissão da Ordem de Pagamento.

**Parágrafo Único.** As notas fiscais protocoladas após a data fixada no caput do art. 7º poderão ter seus pagamentos programados para o exercício de 2013.

**Art. 8º.** Fica limitada a 14 de dezembro de 2012 a data para entrega pelas Secretarias Municipais ao Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, relação de todos os empenhos inscritos em restos a pagar, acompanhado das vias das notas de empenhos com saldos a liquidar, emitidos até o exercício de 2011, inclusive, com a indicação e justificativa pela manutenção ou cancelamento dos saldos existentes.

**Parágrafo Único.** Caso não seja atendida a solicitação no prazo fixado no caput do Art. 8º, o Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, cancelará automaticamente os saldos de empenhos a liquidar emitidos até o exercício de 2011, inclusive.

**Art. 9º.** Para a anulação ou inscrição em restos a pagar, dos saldos a liquidar dos empenhos emitidos durante o exercício de 2012, as Secretarias Municipais deverão encaminhar as solicitações, acompanhadas das vias das notas de empenhos a serem anulados ou mantidas, com as devidas justificativas, ao Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, até o prazo fixado no Art. 8º, *caput* deste Decreto.

**Parágrafo Único.** Caso não seja atendida a solicitação no prazo fixado no art 8º, *caput*, o Departamento de Despesa e Controle Financeiro – DDCF, da Secretaria Municipal de Finanças, cancelará automaticamente os saldos de empenhos a liquidar emitidos durante o exercício de 2012.

**Art. 10.** Todos os Órgãos e unidades da Prefeitura do Município de Araucária, de posse de relação dos bens fornecido pela Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Patrimônio, deverão efetuar a conferência física dos mesmos e encaminhar a respectiva relação atualizada, devidamente assinada pelo Ordenador de Despesa até o dia 10 de dezembro de 2012 para Secretaria Municipal de Administração a qual efetuará as correções necessárias.

**Art. 11.** Todos os Órgãos e unidades incluindo unidades de saúde, CMEI's e Escolas, que possuam almoxarifados deverão efetuar o levantamento físico de seus



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO  
2009-2012

Página 03/05 – Decreto nº 25.790/2012

estoques, elaborando registro em relatório próprio, indicando a data base da contagem, e devidamente assinado o encaminhará a Controladoria Geral do Município até dia 21 de dezembro de 2012.

**Art. 12.** Os prazos para liberação e prestação de contas de adiantamentos para pequenas despesas deverão seguir o previsto no Decreto Municipal nº 24.149 de 18 de fevereiro de 2011.

**Art. 13.** Os procedimentos e documentos decorrentes do final de mandato incluindo o citado nos artigos 10 e 11, serão regulados conforme o Anexo Único deste Decreto, ficando a Controladoria Geral do Município responsável pelo seu recebimento até a data estipulada no mesmo, aplicando-se no que couber as Companhias.

**Art. 14.** A Controladoria Geral do Município – CGM, a Secretaria Municipal de Finanças – SMFI, a Secretaria Municipal de Administração – SMAD, a Secretaria Municipal de Planejamento – SMPL e Procuradoria Geral do Município – PGM adotarão as medidas necessárias para o cumprimento deste Decreto.

**Art. 15.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Araucária, 14 de novembro de 2012.

**ALBANOR JOSÉ FERREIRA GOMES**  
Prefeito Municipal

**ALMIR LEMOS**  
Procurador Geral do Município

**CARLOS BERTAN**  
Controlador Geral do Município

**ANTONIO TADEU KASECKER**  
Secretário Municipal de Finanças

**LEONARDO AFONSO BRUSAMOLIN JR.**  
Secretário Municipal de Planejamento

**ANDERSON RIGON LEMOS**  
Secretário Municipal de Administração



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO  
2009-2012

Página 04/05 – Decreto nº 25.790/2012

### ANEXO ÚNICO - DECRETO Nº 25.790/2012

#### PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS PARA ENCERRAMENTO DE MANDATO

PROCEDIMENTO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Lei Orgânica do Município	SMGO	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Leis Complementares à Lei Orgânica	SMGO	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Lei da Estrutura Administrativa	SMGO	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Regimento Interno das Administrações Direta e Indireta	SMGO	até 21/12/12
Elaborar do relatório	Relatório de Controle Interno sobre a gestão encerrada	CGM	até 21/12/12
Elaborar confecção do relatório	Relação de ações cíveis, trabalhistas, e outras, constando nº do processo, partes e juízo.	PGM	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de Precatórios judiciais, com nº dos processos, partes e respectivos valores, pagos e pendentes de pagamento.	PGM	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de desapropriações em andamento: amigáveis e judiciais	SMUR	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de todos os contratos e aditivos vigentes indicando N° do contrato, objeto, vigência e valor	TODOS	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Estatuto dos Servidores Públicos Municipais	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Planos de Carreira dos Servidores	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Plano de Carreira e Remuneração do Magistério	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Legislação do Regime Próprio de Previdência	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Quadro de cargos em comissão e funções gratificadas	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Quadro de cargos de provimento efetivo	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Listagem de contratados por prazo determinado	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo da situação da folha de pagamento	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação dos servidores cedidos	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação dos concursos realizados ainda vigendo e relacionados por cargo	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de concursados por ordem de classificação em cada cargo e que ainda não tenham sido admitidos	SMGP	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo do recolhimento de encargos sociais e demais obrigações patronais	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo dos encargos sociais e demais obrigações patronais com saldos a recolher	SMFI	21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Plano Diretor	SMPL	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	PPA, LDO e LOA vigendo no ano subsequente	SMPL	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Lei de Parcelamento do Uso do Solo	SMUR	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Lei de Zoneamento	SMUR	até 21/12/12



## Prefeitura do Município de Araucária

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GESTÃO  
2009-2012

Página 05/05 – Decreto nº 25.790/2012

PROCEDIMENTO	DOCUMENTO	RESPONSÁVEL	PRAZO
Elaborar relatório	Relação dos Conselhos Municipais existentes e sua composição	SMAD	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Relatório de Inventário de bens móveis	SMAD	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Relatório de Inventário de bens imóveis	SMAD	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Relatório de Inventário de bens de consumo – estoques – almoxarifado	TODOS	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Código Tributário Municipal e legislação que o regulamente	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Código de Postura	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório contendo o número/ano do ato	Leis Municipais de Incentivos Fiscais e outros	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação das Contas Bancárias	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Talonários de cheques	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Termo de Verificação de Saldos Bancários	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo das despesas assumidas nos 2 últimos quadrimestres do mandato	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Disponibilidade Financeira, por fonte de recursos, para cobertura de empenhos emitidos nos 2 últimos quadrimestres do mandato.	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de Restos a pagar (processados e não processados)	SMFI	até 21/12/12
Regularização e Elaborar relatório	Relatório de situação de adiantamentos	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo do percentual da RCL absorvido pela folha de pagamento	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de fundos especiais constituídos	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Convênios, acordos, consórcios firmados ou dos quais o município participe	TODOS	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação dos convênios e auxílios com contas prestadas no último trimestre e a prestar até o primeiro trimestre do ano subsequente	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Os processos e planos de aplicação dos auxílios e contribuições estaduais e federais já iniciados e em andamento	TODOS	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação dos convênios com parcelas a liberar, as prestações de contas recebidas no ultimo trimestre e a receber até o primeiro trimestre do ano subsequente	TODOS	até 21/12/12
Elaborar relatório	Demonstrativo da Dívida Fundada, com nome do credor, natureza da dívida, data do vencimento e respectivos valores	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório	Relação de valores pertencentes a terceiros (dívida fluante, exceto restos a pagar), com credor, natureza, data do vencimento e respectivos valores.	SMFI	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Demonstrativo da dívida ativa tributária	SMFI	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Demonstrativo da dívida ativa não-tributária	SMFI	até 21/12/12
Elaborar levantamento e relatório	Demonstrativo da aplicação de recursos oriundos da alienação de ativos, durante o exercício de 2012	SMFI	até 21/12/12
Elaborar relatório de todos os veículos e equipamentos locados	Relação de veículos e equipamentos locados	TODOS	Até 21/12/12