



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. Controle e Gerenciamento da distribuição de materiais de expediente;



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. Elaboração do controle de férias dos servidores e estagiários do Órgão de lotação;

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



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.

HILDA LUKALSKI SEIMA
Prefeita de Araucária em Exercício