



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 05/2011

SÚMULA: Recomenda procedimentos para o Departamento de Contabilidade do Município.

O Controle Interno do Município de Jundiá do Sul, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal, na Lei Municipal n.º.306/2007 de 26 de novembro de 2007,

INSTRUI:

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica do Município, e demais atos relativos e Instruções do TCE-PR, etc.. O Controle Interno recomenda a Divisão de Contabilidade, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa, na prática de suas atividades:

1. Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Executivo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamento, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
2. Manter controle do disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias, em especial no que se refere a subvenções, suplementação e grau de endividamento;
3. Manter controle da execução das metas do Plano Plurianual;
4. Manter escrituração simultânea nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
5. Elaborar, publicar e acompanhar o quadro de cotas nos termos do art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
6. Manter controle sobre os créditos adicionais, inclusive se certificar da publicação dos Decretos;
7. Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária;
8. Escriturar em livros próprios o Diário e o Razão nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado;
9. Manter controle do excesso de arrecadação e sua utilização para efeito de suplementação;
10. Manter controle do empenho, evidenciando números e modalidades de licitação, contratos, convênios, ordem cronológica, bem como demais

Julio Cezar Lopes
Controle Interno

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
122



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro

Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54

CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná

E-mail – prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



dados exigidos por layout de importação disponibilizado pelo Tribunal de Contas do estado;

11. Manter controle dos restos a pagar;
12. Manter controle sobre a dívida fundada interna;
13. Manter controle contábil sobre o patrimônio do Município;
14. Elaborar bimestralmente os relatórios resumidos da execução orçamentária, gastos com pessoal, gastos com a manutenção das atividades do ensino e saúde, bem como os demais relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal ou pela Agenda de Obrigação do Tribunal de Contas;
15. Elaborar quadrimestralmente o Relatório de Gestão Fiscal, nos termos da LRF;
16. Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da LRF, nos casos de geração de novas despesas ou quanto às dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;
17. Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas em obediência às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;
18. Manter controle dos recursos oriundos dos adiantamentos e acompanhar suas respectivas prestações de contas, bem como proceder o registro contábil pelo pagamento e baixa da prestação de contas;
19. Informar o setor de recursos humanos quando eventuais adiantamentos não tenham prestado contas, para fim de desconto em folha de pagamento do servidor responsável;
20. Controlar os recursos orçamentários e financeiros segundo suas respectivas fontes de recursos;
21. Prestar informações ao Tribunal de Contas através do SIM-AM nos prazos estabelecidos por aquela Corte de Contas;
22. Prestar informações ao Tribunal de Contas através da Prestação de Contas Anual (PCA) na data estabelecida por aquela Corte de Contas;
23. Prestar informações a nível operacional, o relacionamento com o tribunal de contas do Estado, respondendo pelo: encaminhamento das prestações de contas anuais; atendimento aos técnicos do TCE; recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas; acompanhamento da tramitação dos processos e da apresentação de recursos;
24. Encaminhar prestações de contas das transferências voluntárias federais e estaduais ao Tribunal de Contas e demais órgãos repassadores de recursos;

Julio Cesar Lopes
Controle Interno

123



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br



25. Verificar e certificar todas as prestações de contas enviadas aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal por entidades tomadoras de recursos e subvenções sociais;
26. Observar os valores e prazos dos contratos para evitar empenhamento de despesas sem cobertura contratual ou de licitação;
27. Controlar as inscrições e baixas de precatórios;
28. Acompanhar os vencimentos e fornecer subsídios para a renovação das certidões negativas do Município no tocante as CNDs de INSS, FGTS, CRP, Tributos Federais e Estaduais entre outras exigidas por Lei;
29. Prestar informações semestral e anual ao Ministério da Saúde (SIOPS);
30. Prestar informações anual ao Ministério da Educação através do sistema SIOPE;
31. Encaminhar as contas anuais através do preenchimento do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação - SISTN, disponível na página da CEF na internet e em seguida, entregar o formulário assinado pelos representantes do Município e o balanço-geral do exercício encerrado na Agência da CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, conforme prazo estabelecido pelo Governo Federal;
32. Orientar e controlar a emissão de empenho;
33. Orientar e controlar os pedidos de anulação de empenho;
34. Acompanhar a liquidação de empenho;
35. Acompanhar o pagamento de empenho;

Jundiá do Sul 28 de junho de 2011.

Jundiá do Sul; (Pr) 28 de julho de 2011.

Eclair Rauen
Prefeito Municipal

Julio Cezar Lopes
Controle Interno

recebido 04/08/11
Muniz

Julio Cezar Lopes
Controle Interno

129

ANEXO = 13



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

Praça Pio X, 260 - Caixa Postal 11 – Centro
Fone/Fax:(43) 3626-1490 - CNPJ nº 76.408.061/0001-54
CEP 86470-000 - Jundiá do Sul – Paraná
E-mail – prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br



CERTIDÃO

CERTIFICO que esta Divisão de Contabilidade, desta Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul-PR, recebeu a cópia em meio físico e magnético a Instrução Normativa 005/2011, onde foi realizado a leitura, analisado e aprovada encontrando-se em condições de implantação.

Jundiá do Sul em 28 de julho de 2011


Tamotsu Mario Emoto
Chefe Divisão Contabilidade
Contador Município


Julio Cezar Lopes
Controlador Interno


125