



PORTARIA Nº 143/2011/GS/SME

O Secretário Municipal de Educação de Cuiabá, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE conceder **Licença Médica para Acompanhamento Familiar** aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, conforme relação abaixo:

Nº	SERVIDOR (A)	CARGO	PERÍODO	DIAS
1	Aedil de Arruda Carvalho	TDI	23.11.11 à 29.11.11	7
2	Agustinho Sales dos Santos	Professor	05.12.11 à 24.12.11	20
3	Aida Lúcia da Silva	Professora	18.10.11 à 16.11.11	30
4	Aurelina Nunes Silva de Arruda	TNE	22.10.11 à 20.11.11	30
5	Aurelina Nunes Silva de Arruda	TNE	21.11.11 à 20.12.11	30
6	Benedita Rosália Batista da Silva Muller	TDI	12.12.11 à 23.12.11	12
7	Carmem Perola Mesquita Garcia de Brito	Professora	01.12.11 à 20.12.11	20
8	Carmem Perola Mesquita Garcia de Brito	Professora	16.11.11 à 30.11.11	15
9	Celina de Souza Brandão Serra	TNE	14.10.11 à 12.12.11	60
10	Claudia Simony Muniz Paes	TNE	02.11.11 à 31.12.11	60
11	Claudia Simony Muniz Paes	TNE	04.10.11 à 02.11.11	30
12	Creuza Saturnina da Silva	Professora	26.11.11 à 25.12.11	30
13	Creuza Saturnina da Silva	Professora	11.11.11 à 25.11.11	15
14	Creuza Saturnina da Silva	Professora	27.10.11 à 10.11.11	15
15	Daniela Gonçalves da Silva Lucas	TNE	07.11.11 à 21.11.11	15
16	Diana Rita do Prado Rodrigues	TAE	26.10.11 à 24.11.11	30
17	Dulvalina Conceição da Silva	Professora	15.10.11 à 13.11.11	30
18	Dulvalina Conceição da Silva	Professora	14.11.11 à 13.12.11	30
19	Dulvalina Conceição da Silva	Professora	14.12.11 à 28.12.11	15
20	Edna de Almeida	TMIE	19.11.11 à 18.12.11	30
21	Eliana Maria Carvalho Chirpin	Professora	18.10.11 à 17.11.11	31
22	Ellen Aparecida de Melo	TNE	04.11.11 à 03.12.11	30
23	Ellen Aparecida de Melo	TNE	04.12.11 à 01.02.11	60
24	Gislaine Aparecida da Silva	Professora	01.12.11 à 15.12.11	15
25	Gislayne Suzi Mendes de Souza Silva	Professora	16.11.11 à 25.12.11	40
26	Gislayne Suzi Mendes de Souza Silva	Professora	15.10.11 à 13.11.11	30
27	Leida Barbosa Lima	TMIE	09.12.11 à 23.12.11	15
28	Leida Barbosa Lima	TMIE	12.12.11 à 19.12.11	8
29	Lidimir Amália de Castro Neponuceno	Professora	10.10.11 à 08.11.11	30
30	Lidimir Amália de Castro Neponuceno	Professora	09.11.11 à 08.12.11	30
31	Lidimir Amália de Castro Neponuceno	Professora	09.12.11 à 07.01.12	30
32	Lucélia Pereira dos Santos	Professora	19.10.11 à 02.11.11	15
33	Maria de Paula de Arruda Maia	TMIE	06.10.11 à 20.10.11	15
34	Maria Liana Rodrigues dos Santos	TNE	10.11.11 à 09.12.11	30
35	Mariene Inez de Souza Correa	TMD	17.11.11 à 16.12.11	30
36	Nadia Miranda de Alboes	Professora	06.10.11 à 04.11.11	30
37	Nemésia de Lima	TMIE	14.10.11 à 12.12.11	60
38	Rosângela Aparecida de C. Melo	Professora	24.10.11 à 22.12.11	60
39	Silbené Rodrigues de Arruda	TDI	19.10.11 à 02.11.11	15
40	Silvia Maria dos Santos Braga	Professora	15.10.11 à 13.11.11	30
41	Simone de Araújo Bastos da Silva	TDI	13.10.11 à 22.10.11	10
42	Sueli Uno Kuratani	TDI	05.12.11 à 24.12.11	20

Cuiabá, 24 de janeiro de 2012

PERMÍNIO PINTO FILHO
Secretário Municipal de Educação

EDITAIS

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI - 05

"DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO E CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO, AVAIS E GARANTIAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CUIABÁ."

VERSÃO : 01

DATA: 02/01/2012

ATO APROVAÇÃO: Instrução Normativa SCI Nº 001/2010

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS - SMPF

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para contratação e controle das operações de crédito, avais e garantias referentes ao Município de Cuiabá.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as Unidades e Secretarias, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Cuiabá, seja da Administração Direta e/ou Indireta.

CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - ARO: Antecipação/de Receita Orçamentária;

II - LRF: Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - LDO: Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 4º. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:...exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União.

Art. 5º. É vedada a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, ressalvadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, aprovados pelo Poder Legislativo por maioria absoluta.

Art. 6º. Compete ao Congresso Nacional dispor sobre operações de crédito.

Art. 7º. Compete ao Senado Federal (mediante Resolução) dispor sobre limites globais e condições para as operações de crédito externo e interno da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas autarquias e demais entidades controladas pelo Poder Público federal.

Art. 8º. Compete ao Senado Federal (mediante Resolução) dispor sobre limites e condições para a concessão de garantia da União em operações de crédito externo e interno.

Art. 9º. Pode vincular receita de impostos a órgão, fundo ou receita para prestar garantias às operações de crédito por antecipação de receita.

Art. 10. A lei orçamentária anual pode conter dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa para, dentre outros, contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
DA BASE LEGAL

Art. 11. Utilizada como base legal desta Instrução as seguintes legislações:

I - Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000;

II - Lei nº 4.320/64; Lei nº 9496/97 (Programa de Ajuste Fiscal acordado com a União);

III - Resolução Senado Federal nº40/2001;

IV - Resolução Senado Federal nº43/2001.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 12. São responsabilidades da Secretaria de Planejamento e Finanças como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 13. São responsabilidades das Unidades Administrativas como executoras da Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

II - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 14. Das responsabilidades da Controladoria e Contabilidade do Município:

I - Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS
Seção I

Operações de Crédito Interno

Art. 15. O Chefe do Poder executivo avaliará a área de interesse para a contratação de crédito e remeterá o processo para o órgão específico, para que elabore o projeto;

Art. 16. O órgão específico receberá o processo, elaborará o projeto para a operação de crédito e reencaminhará o processo à Controladoria e Contabilidade do Município;

Art. 17. A Controladoria e Contabilidade do Município recepcionará o processo com o projeto e avaliará a viabilidade financeira do município para fins de capacidade de endividamento;

Art. 18. A Controladoria e Contabilidade do Município emitirá um parecer técnico sobre a proposta com o projeto e remeterá à Procuradoria Geral do Município - PGM para verificação das condições legais e emissão de parecer jurídico;

Art. 19. A PGM avaliará as condições legais, emitirá o parecer jurídico e remeterá ao Chefe do Poder Executivo;

Art. 20. O Chefe do Poder Executivo elaborará a lei autorizando a contratação do financiamento e publicará na Gazeta Municipal;

Art. 21. O Chefe do Poder Executivo encaminhará o processo para o órgão responsável pela área de interesse da operação de crédito;

Art. 22. O órgão responsável receberá o processo, entrará em contato com a instituição financeira, a fim de negociar as condições da operação pretendida e formalizará o protocolo de intenções;

Art. 23. A instituição financeira, após análise e atendidas as condições exigidas, solicitará ao órgão responsável pela área de interesse da operação de crédito a apresentação das documentações necessárias para efetivação da contratação;

Art. 24. O órgão responsável pela área de interesse da operação de crédito encaminhará o processo à Controladoria e Contabilidade do Município que irá anexar as documentações exigidas ao processo;



Art. 25. A Controladoria e Contabilidade do Município encaminhará as documentações necessárias à instituição financeira para posterior envio à Secretaria do Tesouro Nacional – STN, que verificará a documentação;

I - A STN recepcionará o processo e caso as documentações estejam em desacordo com a legislação de regência, poderá restituir o processo ao Ente para que este corrija as pendências no prazo de até 60 dias corridos;

II - Corrigidas as pendências, o Ente reencaminhará o processo para a STN;

III - No prazo de até 10 dias, a STN manifestará sobre a análise do processo.

Art. 26. Caso a STN aprove a contratação, o órgão responsável da área de interesse formalizará o contrato junto à instituição financeira.

Seção II

Operação de Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)

Art. 27. Inicialmente o Município deverá contatar a instituição financeira a fim de negociar as condições da operação pretendida, observando os limites e condições previstas na legislação em vigor;

Art. 28. Definidas as condições da operação, a instituição financeira escolhida adotará as providências cabíveis relativas ao contingenciamento do crédito ao setor público, estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e operacionalizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), na condição de entidade executiva do CMN;

Art. 29. Atendidas todas as condições relativas ao contingenciamento do crédito ao setor público, o BACEN comunicará à instituição financeira a aprovação do protocolo de intenções.

Art. 30. Somente após a aprovação do protocolo de intenções, a Controladoria e Contabilidade remeterá toda a documentação necessária para a realização da operação a uma das Gerências do STN;

Art. 31. A STN solicitará ao BACEN que promova a realização do leilão da taxa de juros da operação, após a verificação da documentação do ente público.

Art. 32. A instituição ganhadora do leilão, antes da contratação da operação, deverá encaminhar ao BACEN declaração assinada pelo representante da instituição Financeira e pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. Após encaminhada a declaração, o Chefe do Poder Executivo poderá contratar a operação.

Seção III

Concessão de Garantias.

Art. 34. A Controladoria e Contabilidade recepciona o processo e avaliará a viabilidade financeira do município para fins de verificar a capacidade de endividamento;

Art. 35. A Controladoria e Contabilidade do Município emitirá um parecer técnico e remeterá à Procuradoria Geral do Município - PGM para verificação das condições legais e emissão de parecer jurídico;

Art. 36. A PGM remeterá o processo novamente para Controladoria e Contabilidade, para que esta remeta a documentação ao Ministério da Fazenda;

Art. 37. O pedido ao Ministério da Fazenda para verificação dos limites e condições origina-se de solicitação de garantia formulado ao ente, para que este se responsabilize pelo pagamento de obrigações de terceiros em caso de inadimplência;

I - Para realização das Operações de Garantias deverão ser atendidos os limites quantitativos como:

a) Limite da dívida consolidada líquida, estabelecido na Resolução nº 40, de 2001, do Senado Federal;

b) Limites de despesa com pessoal previstos na lei complementar nº101 /2000;

c) Programa de Ajuste Fiscal acordado com a União, nos termos da Lei nº 9.496/97.

II - Caso a solicitação seja indeferida, deverá ser comunicado o indeferimento e arquivado o processo;

III - Caso a operação seja aprovada, será autorizada a Concessão de Garantia.

Seção IV

Do Controle Financeiro e Orçamentário

Art. 38. O órgão específico realizará o acompanhamento das operações contratadas conforme a execução dos projetos e a Controladoria e Contabilidade acompanhará os desembolsos realizados para atender aos projetos em execução;

Art. 39. Todo pedido de contratação de operação de crédito deverá ter como anexo um parecer de seus órgãos técnico financeiro e jurídico, demonstrando a relação custo-benefício, o interesse econômico e social da operação;

Art. 40. Deverá existir prévia e expressa autorização para a contratação, no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou em lei específica;

Art. 41. Conter inclusão no orçamento ou em créditos adicionais dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receitas;

Art. 42. Atender aos demais incisos e parágrafos dos art. 32 e 33 da Lei Complementar 101 de 2000.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 43. Na especificação das rotinas, observar:

I - Prazo para encaminhamento e detalhes a serem informados pelas diversas unidades a respeito das possíveis operações de crédito que serão necessárias no exercício seguinte, para orientar o processo de planejamento;

II - Necessidade de inclusão de autorização expressa para a contratação das operações de crédito no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica, nos termos do inc. I do § 1º do art. 32, da Lei de Responsabilidade Fiscal;

III - Necessidade de inclusão e procedimentos para a formalização e encaminhamento do pleito para a realização de operação de crédito, considerando as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial no § 1º do seu art. 32, e as regras estabelecidas pela Resolução 43 do Senado Federal;

IV - Procedimentos específicos para a realização de Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO), de forma a assegurar a fiel observância às disposições do art. 38 da Lei de Responsabilidade Fiscal e as regras estabelecidas pela Resolução 43, do Senado Federal;

V - Proibição expressa da realização das operações relacionadas no art. 37 da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial as referidas no seu inc. III;

VI - Proibição expressa da realização das operações de créditos nos dois últimos quadrimestres do mandato (art. 15 da Resolução 43), assim, como, da realização de operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO) ao longo do último ano do mandato (LRF, alínea "b", art. 38, inc. IV);

VII - Definição das condições, níveis de responsabilidade para aprovação, procedimentos para a formalização e encaminhamentos para a concessão de garantia, nos termos do inc. IV, do art. 29 da Lei de Responsabilidade Fiscal e condições

estabelecidas no seu art. 40 (aplicável somente à Prefeitura Municipal – vedada às entidades da administração indireta).

VIII - Verificação, previamente à elaboração do pleito, se o valor da pretensa operação de crédito não fará com que seja ultrapassado o limite anual, estabelecido no inc. I do art. 7º da Resolução 43, de 20.12.2001, assim como o limite da dívida, estabelecido no inc. II, do art. 3º da Resolução 40, de 20.12.2001, ambas do Senado Federal;

IX - Controle para assegurar que os valores relativos às Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária - ARO sejam integralmente liquidados, com juros e outros encargos incidentes, até o dia 10 de dezembro de cada ano;

X - Controle para verificação se o produto das operações de crédito (exceto ARO) está sendo utilizado exclusivamente para despesas de capital e/ou para a capacitação de servidores das atividades fins de educação, saúde, assistência social e segurança;

XI - Controle para assegurar que as despesas com pagamento de juros estejam abaixo do percentual sobre a receita corrente líquida definido na LDO;

XII - Controle para evitar e/ou identificar a prática de ações equiparadas a operações de crédito, vedadas pelo art. 37 da LRF;

XIII - Manutenção sistemática das planilhas relativas ao valor das parcelas dos financiamentos obtidos, com conciliação em relação à posição do órgão financiador.

Art. 44. Anexo ao pedido de verificação de limites e condições, o município deve encaminhar as seguintes documentações:

I - O cronograma financeiro da operação de crédito pleiteada, datado e assinado pelo chefe do Poder Executivo e pelo representante legal da instituição financeira;

II - Autorizações legais;

III - Original da lei que autoriza o Poder Executivo a contratar o financiamento, bem como exemplar da publicação da referida lei;

IV - Cópia autenticada em cartório da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, exemplar original ou cópia autenticada em cartório de sua publicação (não é necessário enviar os anexos da LDO);

V - Cópia autenticada em cartório da Lei Orçamentária Anual – LOA do exercício em curso e o anexo 1 da Lei nº. 4.320/64 (Demonstração da Receita e da Despesa segundo as Categorias Econômicas), bem como exemplar original ou cópia autenticada em cartório de sua publicação;

VI - Caso não haja previsão de receita de operação de crédito na LOA suficiente para o valor pleiteado, deverá também ser encaminhada uma lei que autorize o crédito adicional e o decreto do Poder Executivo de abertura deste mesmo crédito, ou seja, encaminhar comprovação de inclusão no orçamento dos recursos provenientes da operação de crédito.

VII - Encaminhar em anexo ao processo da operação de crédito os pareceres e autorizações do gestor;

VIII - Duas (2) vias ao STN em um único documento o parecer jurídico e a declaração do chefe do poder Executivo, este documento deverá ser protocolado no Tribunal de Contas do Estado antes de enviar;

IX - O parecer técnico, cuja elaboração é obrigatória para contratação de qualquer tipo de operação de crédito, na qual o parecer técnico deve registrar o impacto financeiro da operação, de forma a evidenciar a relação custo-benefício e o interesse econômico e social da operação pretendida;

X - As obrigações de transparência e os dados para cálculo dos limites de endividamento;

XI - Cópia autenticada do ofício de encaminhamento de cópia de suas contas ao Poder Executivo do respectivo Estado;

XII - O cronograma de liberação das operações contratadas, autorizadas e em tramitação, com as previsões de liberação das operações de dívida fundada interna e externa, realizadas no exercício em curso e/ou em tramitação;

XIII - O cronograma de pagamento das dívidas contratadas e a contratar, com as previsões de pagamento anual das dívidas consolidadas interna e externa, contratadas e/ou a contratar, com discriminação do principal, dos juros e demais encargos;

XIV - As certidões do controle externo, em anexo ao processo da operação de crédito, expedida pelo Tribunal de Contas competente;

XV - Comprovação da adimplência financeira com o INSS; FGTS; RFB/PGFN; Sistema Financeiro Nacional e com a União, as certidões de adimplência deverão estar válidas na data do protocolo da STN, bem como até o término da análise da capacidade de endividamento, por parte desta STN, sendo responsabilidade do ente mantê-la atualizada

Art. 45. O pedido de verificação de limites e condições para contratar a operação de crédito interno deverá estar datado e assinado pelo chefe do Poder Executivo e pelo representante legal da instituição financeira, devidamente identificados nome, cargo, telefone e e-mail institucional;

Art. 46. Todas as documentações e modelos necessários ao procedimento estão disponíveis no Manual Para Instrução de Pleitos – MIP disponível no endereço eletrônico: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/hp/downloads/MIP.pdf>

Art. 47. O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas, assim como objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a Lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 48. O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do Poder Executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 49. Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à Controladoria e Contabilidade Municipal 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.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos do Manual de Elaboração das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2010), bem como de manter o processo de melhoria contínua. O registro das revisões deverá ser lançado no formulário constante do Anexo I deste documento.

Art. 51. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 52. E por estar de acordo, firmo a presente instrução normativa em 03 três vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Cuiabá-MT, 02 de Janeiro de 2012.

Karla Regina Lavratti
KARLA REGINA LAVRATTI

Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

