



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

INSTRUÇÃO NORMATIVA – CGM N.º 003//2014

Altera os dispositivos contidos na Instrução Normativa n.º. 001/2014, que trata das normas para Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal n.º. 2.061/2007 de 04 de Abril de 2007, e as respectivas alterações advindas da Lei Municipal n.º. 2.143/2007.

RESOLVE

Art. 1º Fica incluído o Anexo IV, que trata dos trâmites necessários para o acompanhamento das obras públicas, nos casos em que os recursos financeiros que financiam o empreendimento são oriundos de transferências voluntárias da União, na Instrução Normativa n.º. 001/2014.

Art. 2º Esta instrução normativa entrará em vigor partir da sua publicação.

Ibiporã, 21 de Agosto de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

VINÍCIUS FERNANDES INÁCIO

Controlador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO IV

ITEM	TRÂMITE	RESPONSÁVEL
01	Cadastro da proposta (mediante ofício da emenda)	Gerente Municipal de Convênios - GMC
02	Análise do Ministério	Governo Federal
03	Envio do projeto, no caso do Banco do Brasil	Técnico (engenheiro/arquiteto) do município
04	Envio do projeto, no caso da Caixa Econômica Federal	Equipe técnica da Caixa Econômica Federal - CEF
05	Autorização da CEF para realização do processo licitatório	CEF
06	Envio dos seguintes documentos ao banco (declaração de contrapartida atualizada, declaração de atendimento à Lei 8.666, declaração de ausência de parentesco, QCI atualizado, declaração de titularidade)	Departamento de Convênios
07	Envio do processo licitatório (documentos, publicações, atas, contrato)	Departamento de Convênios
08	Autorização do órgão concedente para início da obra	Órgão concedente comunica o GMC e este comunica: os Departamentos de Convênios, de Contabilidade, de Tesouraria e de Obras/Planejamento
09	Abertura de conta bancária	Departamento de Tesouraria
10	Abertura de conta de despesa, fonte de recurso e eventual suplementação	Departamento de Contabilidade
11	Execução da obra	Fiscal da obra (município)
12	Realização de medição e envio para a CEF	Fiscal da obra (município)
13	Conferência realizada pela CEF e autorização de desbloqueio do recurso	Técnicos da CEF
14	Comunicação ao técnico do município (fiscal da obra) sobre o desbloqueio, para que este providencie o empenho	GMC
15	Solicitação do empenho (recursos do convênio e contrapartida)	Fiscal da obra (município)
16	Emissão do empenho	Departamento de Contabilidade
17	Envio do empenho à construtora para emissão da nota fiscal	Fiscal da obra (município)
18	Liquidação da nota fiscal	Departamento de Contabilidade
19	Pagamento da nota fiscal e recolhimento dos tributos (TED ou OBTV)	Departamento de Tesouraria
20	Separar pagamentos e encaminhar para o Departamento de Convênios	Departamento de Tesouraria
21	Enviar processo de pagamento (prestação de contas parciais)	Departamento de Convênios
22	Envio da prestação de contas final, quando do encerramento do convênio	Departamento de Convênios

**JORNAL OFICIAL DO MUNICIPIO DE
IBIPORÃ, NÚMERO 059 DE 02/09/2014**

PÁGINA 01