CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

ESTADO DO PARANÁ

DIÁRIO OFICIAL DA CÂMARA

ÓRGÃO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

CRIADO PELA RESOLUÇÃO Nº 007 DE 20 DE MARÇO DE 1.997.

SESSÕES:

1 – ORDEM DO DIA;
2 – MENSAGEM PREFEITURAIS;
3 – COMISSÕES TÉCNICAS PERMANENTES;
4 – EXPEDIENTES RECEBIDOS;
5 – ATOS DA MESA EXECUTIVA;
6 – ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA;

DIÁRIO N.º 30/2022.
HORA: 10:00 h.
DATA: 30/05/2022

ELABORAÇÃO: ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

GABINETE DA PRESIDÊNCIA:

30/05/2022. ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA

16ª SESSÃO ORDINÁRIA DA 7ª LEGISLATURA DA 2ª SESSÃO LEGISLATIVA DO 3º PERÍODO DA CÂMARA MUNICIPAL A SE REALIZAR NO DIA 31 DE MAIO DE 2022 ÀS 18:00HRS.

ORDEM DO DIA

- Em 1ª discussão e votação o Anteprojeto de Resolução 01/2022, protocolado sob Processo Legislativo nº 200/2022, de iniciativa da Mesa Executiva, que:

Súmula: Normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providências.

PUBLICAÇÃO

Publicamos nesta edição o Balancete Financeiro do mês de abril de 2022.

Rosiane Rosa Borges – Nega
Presidente

Anteprojeto de Resolução n.º 01/2022

A Mesa Executiva da Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em especial dos artigos 34, I da Lei Orgânica de Pontal do Paraná e Artigo 110, III, "f", submetem à apreciação do Douto Plenário o seguinte anteprojeto de resolução:

SÚMULA: Normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providências.

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Processo nº: 0200/2022 Hora: 14:00
Data de Protocolo: 07/03/2022
Interessado: Ver. Nega, Ezequiel e Paulo Parada
Assunto: Anteprojeto de Resolução

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Esta Resolução dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

CAPÍTULO II
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 2° Ficam regulamentadas as normas e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal, de acordo com a Lei n° 4.320/1964, a Lei Federal n° 8.666/93, a Portaria n° 548/2015, da Secretaria do Tesouro Nacional, a Instrução Normativa nº 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como nos demais

procedimentos administrativos e de direitos inerentes a atuação da administração pública.

Art. 3° Para fins deste regulamento, considera-se patrimônio do Poder Legislativo imobiliário e mobiliário o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômicos obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

Art. 4° O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou danos.

Art. 5° O patrimônio mobiliário é constituído pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

Art. 6° Para fins desta Resolução, entende-se como:

I - Servidor Responsável: servidor que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua tendo a responsabilidade de zelo e guarda;

II - Departamento Administrativo: unidade responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Legislativo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis local para a efetivação do controle patrimonial e pelo controle do estoque em almoxarifado dos materiais

de consumo adquiridos pelo Legislativo, bem como da verificação do cumprimento do conceito da economicidade no decorrer de sua utilização;

III - Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais: unidade que procederá periodicamente o inventário e inspeção física dos bens patrimoniais, a qual compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, composta por no mínimo de 3 (três) servidores efetivos, será designada pelo presidente:

I - Obrigatoriamente, no início dos trabalhos legislativos do último ano de cada legislatura, devendo finalizar seus trabalhos até o dia 31 de dezembro do ano de sua designação;
II - Facultativamente, quando assim se fizer necessário.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE E ZELO DOS BENS

Art. 7° Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício das suas funções.

Parágrafo Único. São deveres de todos os servidores do Poder Legislativo quanto aos bens públicos:
I - Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;
II - O emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;

III - Adotar e propor à chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em sua unidade;

IV - Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - Comunicar, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio, providenciando, em seguida, a comunicação escrita;

VI - Auxiliar os servidores da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 8° Os bens móveis do Poder Legislativo, para fins desta Resolução, classificam-se em:

I - Material de consumo: aquele que em razão de seu uso corrente perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de consistência frágil, ou de valor irrisório, ou ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas, e sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade;

II - Material permanente: aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos, e sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos).

Art. 9° A classificação de material de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida pelo Departamento Administrativo.

§ 1° Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§ 2º Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica) ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§ 3° São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja inferior a 15 (quinze) UFMs (unidade fiscal do município), os quais embora podendo ser caracterizados como material permanente, serão equiparados, para fins de controle, ao material de consumo.

§ 4° Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte do Departamento Administrativo todo e qualquer material que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 10. Compete ao Departamento Administrativo a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros registros ou controles a serem mantidos nas unidades administrativas e locais em relação aos bens de sua utilização.

Art. 11. Compete ao Departamento Administrativo as seguintes atribuições:

I -Identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência;

II - Documentar imediatamente toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;

III - Verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;

IV - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais e os Termos de Responsabilidade Individual ou sub-carga aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens;

V - Assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;

VI - Realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Legislativo.

Art. 12. Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial, mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica e pelo cadastramento dos dados relativos à sua descrição.

Parágrafo único. No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, modelo, cor, marca e outras que sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

CAPÍTULO VI
DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS

Art. 13. Unidade Responsável é a unidade identificada na estrutura organizacional do Poder Legislativo que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem.

§ 1° Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade de uma Unidade Responsável através de seu titular (responsável setorial).

§ 2º São atribuições das Unidades Responsáveis relacionadas aos bens patrimoniais:

I - Zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a ele confiados;

II - Comunicar ao Departamento Administrativo antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição;

III - Retornar o bem ao Departamento Administrativo caso inservível, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial;

IV - Enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável em caso de perda ou dano da etiqueta/código de barras, justificando-a e solicitando sua substituição;

V - Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua unidade administrativa;

VI - Comunicar ao Departamento Administrativo do Poder Legislativo sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;

VII - Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;

VIII - Realizar conferência periódica (parcial ou total) sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes nesta resolução;

IX - Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua carga patrimonial, bem como de período de garantia destes;

X - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade Individual, ou subcarga atribuídos aos servidores responsáveis individuais pelo uso contínuo de bens de sua carga patrimonial e remetê-lo para controle do Departamento Administrativo.

§ 3º Na hipótese de entrada de qualquer bem diretamente entregue pelo fornecedor a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, cabe a esta providenciar a documentação referente ao recebimento físico, necessário para efetuar os registros de incorporação patrimonial do mesmo, utilizando-se de assessoramento do Departamento Administrativo.

Art. 14. É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de uma unidade responsável para quaisquer outras sem o prévio conhecimento e consentimento do Departamento Administrativo, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

Art. 15. As unidades responsáveis que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanentes comunicarão ao Departamento Administrativo para fins de cadastramento, incorporação ao patrimônio do Poder Legislativo e registro de carga.

Art. 16. Os responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniais somente poderão submeter a reparo os bens que estiverem patrimonialmente regularizados, cumprindo-lhes providenciar o pedido de seguro ou para que tal pedido seja providenciado pelo Departamento Administrativo, quando o caso exigir.

Art. 17. Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, serão transferidos para o Poder Executivo, cabendo ao Departamento Administrativo providenciar a respectiva baixa patrimonial.

CAPÍTULO VII
DA INCORPORAÇÃO

Art. 18. Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

Art. 19. Os materiais permanentes recebidos mediante qualquer processo de aquisição devem ser incorporados ao patrimônio do Poder Legislativo antes de ser distribuídos aos servidores ou vereadores que irão utilizá-los.

Art. 20. Compete ao Departamento Administrativo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta Resolução, utilizando dados descritivos constantes da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

Art. 21. A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Poder Legislativo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

Art. 22. Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Poder Legislativo de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto.

Parágrafo único. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota de empenho.

Art. 23. Incorporação por permuta é correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Poder Legislativo, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação.

Parágrafo único. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

Art. 24. Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Poder Legislativo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 1° O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Poder Legislativo, deverá ser autorizado pelo presidente da Câmara Municipal.

§ 2° Não havendo encargo oneroso para o Poder Legislativo em relação ao bem doado a incorporação ocorrerá mediante a comunicação ao Departamento Administrativo, a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

Art. 25. Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Poder Legislativo que não dispõe de documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.

Art. 26. Denomina-se incorporação por reposição o ingresso do bem no patrimônio do Poder Legislativo em substituição ao outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.

CAPÍTULO VIII
DAS ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 27. Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis.

SEÇÃO I
DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 28. Recebimento é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, na data de entrega, e firmando a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem do fornecedor para a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens que o recebeu.

Parágrafo único. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

Art. 29. Aceitação ocorre quando o bem ou material recebido é inspecionado por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e, estando em conformidade, dando o aceite na nota fiscal ou em outro documento legal, consoante os preceitos do artigo 73 da Lei Federal n° 8.666/93.

SEÇÃO II
DO TOMBAMENTO

Art. 30. Tombamento é a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Poder

Legislativo realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

Art. 31. O tombamento atribuirá classificação, para fins de controle, e conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Legislativo Municipal a cada bem, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido, e procederá a identificação do bem, com um número único, crescente e sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado número de tombamento.

§ 1° O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

§ 2º O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características físicas poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação.

SEÇÃO III
DA MARCAÇÃO FÍSICA

Art. 32. Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que os utilizarão.

Art. 33. Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem comunicará o fato ao Departamento Administrativo, com vista à sua reposição.

Parágrafo único. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

CAPÍTULO IX
DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 34. Denomina-se carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos, registrada através da assinatura do termo de responsabilidade.

Art. 35. O detentor de carga patrimonial assume a responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura, sendo esta obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário.

Art. 36. Caso o bem patrimonial seja remanejado a outro local, o transferente deve solicitar a oficialização do remanejamento, e este, deve refazer os termos de ambas as unidades envolvidas evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Parágrafo único. A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

CAPÍTULO X
DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

Art. 37. Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga.

Parágrafo único. As operações dispostas no caput, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial.

CAPÍTULO XI
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 38. Distribuição é o ato pelo qual se procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis.

Art. 39. Compete ao Departamento Administrativo a primeira distribuição de material permanente recém-adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

Parágrafo único. Será considerado distribuído quando houver assinatura de recebimento pelo responsável.

Art. 40. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários previamente estabelecidos, ficarão inicialmente sob a guarda do Departamento Administrativo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado, procederá a distribuição.

Art. 41. Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devolvidos ao Departamento Administrativo em decorrência de ociosidade.

CAPÍTULO XII
DO REMANEJAMENTO

Art. 42. Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais, com consequente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

Art. 43. Os bens que foram restituídos ao Departamento Administrativo ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade baixa ou remanejamento.

CAPÍTULO XIII
DO INVENTARIO

Art. 44. Inventário é o levantamento realizado para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

Parágrafo Único: O inventário de Bens Móveis classifica-se em:

I – **Inventário Inicial**: deve ser realizado em decorrência de recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do primeiro ano de seu funcionamento;

II – **Inventário Anual**: será elaborado em 31 de dezembro de cada ano, para a verificação quanto aos bens existentes na data de sua elaboração coincidirem com os constantes do último inventário, acrescentando-se os recebidos e deduzindo-se os recolhidos, transferidos e baixados no exercício;

III – **Inventário de Passagem de Responsabilidade**: ocorrerá todas as vezes em que houver mudança de responsabilidade por qualquer motivo, devendo ser realizado no prazo máximo de trinta dias;

IV – **Inventário de Encerramento**: ocorrerá sempre que uma repartição for extinta ou quando os bens que compõem o seu acervo forem distribuídos por outras unidades administrativas, mediante ato superior específico.

Art. 45. Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize e possa causar o seu recolhimento.

Art. 46. Após realizado, o inventário estará sujeito às análises e aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade.

§ 1° As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas.

§ 2° Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente às divergências.

Art. 47. Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços

individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo presidente e prévia comunicação a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais.

CAPÍTULO XIV
DO LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 48. Compete à Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais a realização dos inventários.

§ 1º Na passagem de Chefia, quando o novo titular tomar posse, deverá ser realizado um novo inventário dos bens para que seja comparado ao anteriormente existente.

§ 2º O Chefe da Unidade Administrativa que ao assumir o cargo não exigir de seu antecessor o levantamento e conferência dos bens patrimoniais móveis será tido, para todos os efeitos legais, como o responsável por qualquer falta de bens que vier a ocorrer.

Art. 49. No encerramento dos trabalhos, a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais deve apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatadas e demais aspectos observados nos trabalhos, propondo medidas para o saneamento de anomalias.

Parágrafo único. No relatório também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e, sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

Art. 50. Toda documentação de qualquer inventário deve ser arquivada pela unidade de controle do patrimônio do Poder Legislativo, podendo

ser colocada à disposição do Departamento Administrativo, da Controladoria Interna ou qualquer interessado.

CAPÍTULO XV
DA DESINCORPORAÇÃO

Art. 51. Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Poder Legislativo e a consequente retirada do seu valor do ativo imobilizado.

Parágrafo único. O controle de bens baixados será feito exclusivamente pelo Departamento Administrativo.

Art. 52. O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

Art. 53. Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente, por terem sido objeto dos eventos a seguir:

I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
II – Transformação, Alienação, Alienação por Permuta, Doação;
III - Acidente de qualquer natureza;
IV - Sinistro de qualquer natureza.

§ 1° Nos casos do inciso I do caput, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

§ 2° A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a IV do caput poderá ensejar:

I - Instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e, quando for o caso, apuração de responsabilidade;

II - Comunicação à autoridade policial competente;

III - Remessa de cópia do processo ao Departamento Administrativo;

IV - Acionamento das companhias de seguro nos casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

Art. 54. Caberá ao Departamento Administrativo proceder a baixa patrimonial após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

CAPÍTULO XVI
DA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 55. Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal n° 4.320/64 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção, os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras, e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo único. Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

Art. 56. Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

Art. 57. A avaliação e reavaliação serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Art. 58. Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis, a Comissão deve levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou por um conjunto deles com características semelhantes.

Art. 59. A critério da Comissão, poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação de bens móveis, seguindo a seguintes formalidades:

I - Em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado;

II - Em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado;

III - Em mau estado, 20% (vinte por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos dominiais do Poder Legislativo, que por determinação legal não integram o ativo permanente, embora a sua manutenção, ampliação ou reforma sejam de competência da Câmara Municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

Art. 61. Compete a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, consultados o Departamento Administrativo e a Controladoria Interna, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 62. Os bens cuja aquisição seja resultante da aplicação de recursos originados por termos de convênio que não possuam cláusulas restritivas quanto a incorporação, serão incorporados normalmente com menção

expressa, na descrição das suas características, do instrumento que originou os recursos.

§ 1° Havendo alguma cláusula restritiva, devem ser controlados por termo de carga específica relacionado ao Convênio.

§ 2° Na identificação do bem será utilizada etiqueta constando a identificação do Convênio ou Termo de Ajuste.

Art. 63. O Departamento Administrativo aplicará a tabela de referência de duração média dos bens patrimoniais de depreciação, constante no Anexo I desta resolução.

Art. 64. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 15 de março de 2021.

Rosiane Rosa Borges - Nega
Vereadora Presidente

Ezequiel Tavares Alves
Vereador 1º Secretario

Paulo Roberto Parada
Vereador 2º Secretario

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Processo nº: 0659/2019 Hora: 08:35
Data de Protocolo: 23/07/2019
Interessado: Dep. Administrativo
Assunto: Oficio nº 190/2019 - DA

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A.

Pontal do Paraná, 22 de Julho de 2019.

Ofício 190/2019

Considerando a necessidade de se cumprir com as determinações prevista do Plano Anual de Auditoria Interna – 2019 - o objetivo de realização de auditoria preventivas.

Assunto: Solicito criação de instrução normativa para o controle patrimonial dos bens moveis para Administração Direta e Indireta desta casa de Leis pois atualmente a mesma não tem uma normativa para o controle do patrimônio.

Justificativa: Ressaltamos a Câmara municipal de pontal do Paraná tem a necessidade desse ajuste para que possa efetuar trabalho correção em seu controle de Patrimônio para preservar os princípios da legalidade, economicidade, publicidade, razoabilidade, impessoalidade e moralidade.

Munir Mohamed Bahy
Diretor Administrativo

Av. Beira Mar s/nº - Pontal do Sul – CEP 83255-000 – Pontaldo Paraná/PR – Fone (041) 3455-8960
câmara-ppr@hotmail.com

Parecer Jurídico n.º 11/2020
Processo: 0659/2019
Solicitante: Gabinete da Presidência – Fabiano Alves Maciel
Assunto: Ofício Controle Interno n.º 190/2019 – Solicitação da Diretoria Administrativa para regulamentação e implementação de instrução normativa para o controle patrimonial dos bens móveis da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

Parecer Jurídico

I. Relatório

Trata-se de um Processo Administrativo protocolado em 23/07/2019, com pedido formulado pela Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições, solicitando a normatização em conjunto com o Departamento Jurídico da Câmara, dispositivos que tratem da regulamentação e implantação do controle patrimonial de bens móveis da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

O Ofício apresenta alguns modelos de Instrução Normativa utilizados por entidades públicas da região.

O Sr. Presidente recebeu o oficio, determinou o seu cumprimento e encaminhou processo ao Departamento Jurídico para regulamentar e normatizar a referida solicitação.

É o relatório.

II. Fundamentação

Tem-se a seguinte definição doutrinária para as Resoluções:

- **Resoluções** *" são atos normativos expedidos pelas altas autoridades do Executivo (mas não pelo chefe do Executivo, que só deve expedir decretos) ou pelos presidentes de tribunais, órgãos legislativos e colegiados administrativos, para disciplinar matéria de sua competência exclusiva"* (cf. Hely Lopes Meirelles, ob. Cit., pag. 174)

Observada a definição acima, resta evidente que a melhor solução para a presente situação é a elaboração de um Anteprojeto de Resolução com iniciativa da Comissão Executiva da Mesa, conforme dispõe os artigos 47 e 48 do Regimento Interno da Câmara Municipal.

Nos últimos anos têm-se observado um crescente aumento nas formas de controle do patrimônio e dos respectivos setores responsáveis pela sua salvaguarda e gerenciamento, seja em decorrência de mudanças ocorridas na forma de contabilizar tais ativos, seja em razão de uma maior e mais eficaz fiscalização das entidades do setor público, demonstrando o quão necessários e importantes se fazem essas ferramentas, uma vez que se trata de materiais adquiridos através de recursos oriundos de impostos e contribuições pagos pelo cidadão, estando a serviço de todos, devendo o setor prestar contas do destino dado aos bens da entidade e sua atual alocação.

Nesse sentido, o patrimônio público pode ser entendido como o conjunto de bens, direitos e obrigações, mensuráveis em moeda corrente, pertencentes a uma entidade da Administração Direta ou Indireta, que não visa lucro, e sim está voltada para o atendimento das necessidades e interesses da coletividade. Conforme definição contida na Lei Orgânica Municipal:

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

> Art. 112 O Patrimônio Público Municipal de Pontal do Paraná é formado por bens públicos municipais de toda natureza e espécie, que interessem para a administração do Município e para sua população.
>
> Parágrafo único. São bens públicos municipais todas as coisas corpóreas ou incorpóreas, móveis, imóveis e semoventes, créditos, débitos, valores, direitos, ações e outros que pertençam a qualquer título ao Município.

Com isso, é de responsabilidade dos administradores e administrados vincular a proteção e defesa do patrimônio das entidades, através de um cadastramento eficiente de todos esses materiais, que possam vir a servir de base para futuros levantamentos e aferições que devem ser realizadas ao menos uma vez ao ano, a fim de dar atendimento ao comando inserido no art. 113, § 1º e 2º:

> § 1º. É obrigatório o cadastramento de todos os bens patrimoniais do Município, dele constando a descrição, a identificação, o número do registro, órgão ao qual estão distribuídos, data da inclusão no patrimônio e seu valor nessa data.
>
> § 2º. Os estoques de material e coisas fungíveis utilizados nas repartições e nos serviços públicos municipais terão suas quantidades anotadas, e a distribuição controlada pelos órgãos onde são armazenados.

Para dar atendimento às normas contábeis, faz-se necessário realizar a distinção entre materiais permanentes e materiais de consumo, que segundo a Lei nº 4.320/64 em seu art.15 §2º, juntamente com a Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, estes são definidos como materiais permanentes aqueles que possuem a durabilidade superior a dois anos, ao contrário dos materiais de consumo, os quais perdem sua identidade física em uso corrente anteriormente ao mesmo período, apresentando baixo risco de perda e também baixo valor monetário, sendo alocados nos almoxarifados da entidade.

Resta consolidado o entendimento de ser tarefa de administrar os bens públicos é do ente público aos quais os mesmos pertencem, sendo regidas por normas do Direito Público, administrativas editadas pela própria administração e pelos preceitos de Direito Privado.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

Para isso, se faz necessário que as administrações pratiquem os atos de conservação, propiciando que o bem não sofram deterioração, sob pena de lesão ao patrimônio público, assim como utilização e conservação do patrimônio independente de autorização especial e lei autorizadora e licitação para contrato respectivo para a alienação, oneração e aquisição de bens.

Por fim, registra-se a necessidade da realização de um cadastramento eficiente, sendo entendidos como o registro e a identificação de seus móveis e imóveis, bem como de todas as anotações de estoque, dos materiais utilizados no desempenho de suas funções.

III. Conclusão

Portanto, recomenda-se o acolhimento da solicitação formulada pela Diretoria Administrativa, acompanhada da análise do Departamento Jurídico, a fim de elaborar um modelo de Resolução a ser adotada ou sejam realizadas as alterações que se considerarem necessárias, transformando-as em um Projeto de Resolução apresentado pela Comissão Executiva da Mesa, protocolado como Processo Legislativo para ser submetido à apreciação do Plenário.

Com efeito, é o parecer que submetemos a Vossa consideração.

Pontal do Paraná, 01 de abril de 2.020.

Joyce Maus Mischur
Advogada da Câmara
OAB-PR 25.869

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

Pontal do Paraná, 20 de setembro de 2021.

Ofício 254/2021

Exmo. Sra.
Rosiane Rosa Borges
DD. Presidente da Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Assunto: Normatização do Controle Patrimonial – Recomendação da Controladoria Interna

Senhora Presidente:

Considerando este processo de nº 0659/2019, de 23/07/2019, com objetivo de atender determinações do Plano Anual de Auditoria Interna – 2019, referente ao Controle de Patrimônio desta Câmara Municipal.

Considerando o Relatório Semestral de Controle Interno nº 001/2021, processo nº 0869/2021, que recomenda a criação de manual com o objetivo de padronizar os atos e procedimentos de controle patrimonial atendendo às normas nacionais: "***IV – GESTÃO DO PATRIMÔNIO – Nota: Observação: Considerando que esta Câmara Municipal já realiza procedimentos de controle patrimonial, resta apenas a necessidade de alguns ajustes, possíveis de serem sanados a partir de criação de um manual com o objetivo de padronizar os atos e procedimentos de controle patrimonial atendendo às normas nacionais, momento em que recomendo que seja elaborado através de regulamentação própria".***

Submetemos à sua apreciação, minuta do Projeto de Resolução que "normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providências".

A referida minuta foi revisada e aprovada pelo responsável pela Seção de Patrimônio.

Atenciosamente,

Sonia Regina de Souza
Diretora Administrativa

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

RESOLUÇÃO Nº 999/2021

SÚMULA: Normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ, Estado do Paraná, aprovou, e eu Presidente promulgo a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° - Esta Resolução dispõe sobre a administração, definição de conceitos e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e controle dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

CAPÍTULO II
DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 2° Ficam regulamentadas as normas e procedimentos para levantamento de inventário, incorporação, baixa e movimentação dos bens patrimoniais próprios e de terceiros sob a responsabilidade do Poder Legislativo Municipal, de acordo com a Lei n° 4.320/1964, a Lei Federal n° 8.666/93, a Portaria n° 548/2015, da Secretaria do Tesouro Nacional, a Instrução Normativa nº 89/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, bem como nos demais procedimentos administrativos e de direitos inerentes a atuação da administração pública.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná - PR

Art. 3° Para fins deste regulamento, considera-se patrimônio do Poder Legislativo imobiliário e mobiliário o conjunto de bens, direitos e obrigações suscetíveis de apreciação econômicos obtidos através de compra, doação ou outra forma de aquisição, devidamente identificados e registrados em rubrica contábil própria.

Art. 4° O patrimônio imobiliário é constituído pelos bens imóveis, assim considerados o solo com sua superfície, seus acessórios e adjacências naturais, compreendendo as árvores, o espaço aéreo e o subsolo, e tudo quanto o homem lhe incorporar permanentemente, os edifícios e construções de modo que não se possa retirar sem destruição, fratura ou danos.

Art. 5° O patrimônio mobiliário é constituido pelo conjunto dos bens móveis e semoventes definido pelo Código Civil Brasileiro, suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem que a sua substância e finalidade de utilização sejam alteradas, de valor não irrisório e com vida útil superior a dois anos.

Art. 6° Para fins desta Resolução, entende-se como:

I - Servidor Responsável: servidor que no exercício de suas atribuições funcionais utiliza o bem de forma constante e contínua tendo a responsabilidade de zelo e guarda;

II - Departamento Administrativo: unidade responsável por questões de caráter geral, relacionadas ao patrimônio do Poder Legislativo, ao gerenciamento dos procedimentos e assessoramento aos responsáveis local para a efetivação do controle patrimonial e pelo controle do estoque em almoxarifado dos materiais de consumo adquiridos pelo Legislativo, bem como da verificação do cumprimento do conceito da economicidade no decorrer de sua utilização;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

III - Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais: unidade que procederá periodicamente o inventário e inspeção física dos bens patrimoniais, a qual compete o exercício das atividades de controle específico e analítico.

Parágrafo único. A Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, composta por no mínimo de 3 (três) servidores efetivos, será designada pelo presidente:

I - Obrigatoriamente, no início dos trabalhos legislativos do último ano de cada legislatura, devendo finalizar seus trabalhos até o dia 31 de dezembro do ano de sua designação;

II - Facultativamente, quando assim se fizer necessário.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADE E ZELO DOS BENS

Art. 7° Constitui responsabilidade inerente ao exercício funcional de todo servidor público a guarda e o zelo dos materiais e bens patrimoniais utilizados no exercício das suas funções.

§ 1° São deveres de todos os servidores do Poder Legislativo quanto aos bens públicos:

I - Dedicar cuidado aos bens do acervo patrimonial, bem como ligar, operar e desligar equipamentos conforme as recomendações e especificações de seu fabricante;

II - O emprego ou a operação adequada de equipamentos e materiais;

III - Adotar e propor à chefia imediata, providências que preservem a segurança e conservação dos bens móveis e imóveis existentes em sua unidade;

IV - Manter os bens de pequeno porte em local seguro;

V - Comunicar, o mais breve possível, a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo o patrimônio, providenciando, em seguida, a comunicação escrita;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

VI - Auxiliar os servidores da Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais quando da realização de levantamentos e inventários ou na prestação de qualquer informação sobre bem em uso no seu local de trabalho.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Art. 8° Os bens móveis do Poder Legislativo, para fins desta Resolução, classificam-se em:

I - Material de consumo: aquele que em razão de seu uso corrente perde sua identidade física na primeira utilização e/ou tem sua utilização limitada ao período de dois anos, ou que seja de reposição quer por dano ou obsolescência tecnológica, ou que seja de consistência frágil, ou de valor irrisório, ou ainda de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por plaquetas, e sua aquisição é feita na conta despesa de custeio e possui controle apenas no momento de sua distribuição e após distribuído, quanto à utilização de fato em sua finalidade;

II - Material permanente: aquele que, não incluído nos conceitos citados no inciso anterior, em razão de seu uso corrente, tem durabilidade e utilização superior a dois anos, e sua aquisição é feita na conta despesa de capital e possui controle individualizado (material permanente, bem, bem móvel e bem patrimonial são considerados sinônimos).

Art. 9° A classificação de material de consumo ou permanente é baseada nos aspectos e critérios de classificação em naturezas de despesas contábeis da Secretaria do Tesouro Nacional e é decidida pelo Departamento Administrativo.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

§ 1° Materiais que apresentem baixo valor monetário, risco de perda e/ou alto custo de controle patrimonial devem preferencialmente ser considerados como materiais de consumo.

§ 2° Ficam dispensados do controle e da incorporação patrimonial os bens de pequeno porte, assim definidos os materiais de escritório, ferramentas e utensílios cuja durabilidade seja inferior a dois anos ou que seja de reposição (quer por dano, quer por obsolescência tecnológica) ou que seja de consistência frágil, ou de dimensões pequenas que impossibilitem a sua identificação por placas patrimoniais, assim como bens confeccionados em material plástico, espuma e tecidos cujo uso rotineiro determine sua acelerada decomposição resultando em material inservível.

§ 3° São considerados como de baixo valor monetário ou de valor irrisório os bens móveis cujo preço de aquisição seja inferior a 15 (quinze) UFMs (unidade fiscal do município), os quais embora podendo ser caracterizados como material permanente, serão equiparados, para fins de controle, ao material de consumo.

§ 4° Independentemente de aparente fragilidade, também será objeto do controle por parte do Departamento Administrativo todo e qualquer material que tenha significativo valor monetário e/ou histórico.

CAPÍTULO V
DO CONTROLE PATRIMONIAL

Art. 10. Compete ao Departamento Administrativo a efetivação das tarefas relacionadas ao controle analítico dos bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários para a sua perfeita caracterização e dos agentes responsáveis pela sua guarda e utilização, independentemente de outros

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

registros ou controles a serem mantidos nas unidades administrativas e locais em relação aos bens de sua utilização.

Art. 11. Compete ao Departamento Administrativo as seguintes atribuições:

I - Identificação, cadastramento e entrega dos bens adquiridos por compra, doação, transferência;
II - Documentar imediatamente toda e qualquer movimentação dos bens sob seu controle;
III - Verificar os relatórios mensais dos itens recebidos, a identificação da localização física da área responsável pelo bem através de seu titular;
IV - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade de Carga Patrimonial atribuídos aos responsáveis setoriais e os Termos de Responsabilidade Individual ou sub-carga aos servidores responsáveis pelo uso contínuo de bens;
V - Assessorar os detentores de bens patrimoniais por ocasião do inventário anual e nas mudanças de titulares das áreas, orientando-os para os procedimentos pertinentes;
VI - Realizar o controle físico do patrimônio mobiliário e imobiliário do Poder Legislativo.

Art. 12. Os bens patrimoniais, inclusive aqueles adquiridos por doação ou por qualquer outra modalidade de aquisição, serão cadastrados no sistema de controle patrimonial, mediante a verificação de sua origem através da documentação hábil, por identificação numérica e pelo cadastramento dos dados relativos à sua descrição.

Parágrafo único. No cadastramento dos bens devem ser especificadas informações relativas a tamanho, material de composição, tipo, modelo, cor, marca e outras que sendo possíveis, possam evitar dúvidas de identificação.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná

CAPÍTULO VI
DAS UNIDADES RESPONSÁVEIS

Art. 13. Unidade Responsável é a unidade identificada na estrutura organizacional do Poder Legislativo que detém a posse e a responsabilidade sobre o bem.

§ 1° Um bem móvel estará obrigatoriamente sob a responsabilidade de uma Unidade Responsável através de seu titular (responsável setorial).

§ 2° São atribuições das Unidades Responsáveis relacionadas aos bens patrimoniais:

I - Zelar pelo uso, controle e conservação dos bens a ele confiados;

II - Comunicar ao Departamento Administrativo antes de qualquer transferência/movimentação, ou em caso de furto, extravio, desaparecimento, avaria ou destruição;

III - Retornar o bem ao Departamento Administrativo caso inservível, para proceder à baixa no Balanço Patrimonial;

IV - Enviar memorando ou comunicado com a assinatura do servidor responsável em caso de perda ou dano da etiqueta/código de barras, justificando-a e solicitando sua substituição;

V - Supervisionar as atividades relacionadas com o bom uso e guarda dos bens localizados em sua unidade administrativa;

VI - Comunicar ao Departamento Administrativo do Poder Legislativo sobre a ociosidade de bem passível de utilização por outra unidade que esteja sob sua guarda;

VII - Assinar o Termo de Responsabilidade ou Termo de Carga Patrimonial, relativo aos bens distribuídos e inventariados na Unidade;

VIII - Realizar conferência periódica (parcial ou total) sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente dos inventários constantes nesta resolução;

IX - Manter controle da distribuição interna e externa de bens de sua carga patrimonial, bem como de período de garantia destes;

X - Emitir e controlar os Termos de Responsabilidade Individual, ou subcarga atribuídos aos servidores responsáveis individuais pelo uso contínuo de bens de sua carga patrimonial e remetê-lo para controle do Departamento Administrativo.

§ 3º Na hipótese de entrada de qualquer bem diretamente entregue pelo fornecedor a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, cabe a esta providenciar a documentação referente ao recebimento físico, necessário para efetuar os registros de incorporação patrimonial do mesmo, utilizando-se de assessoramento do Departamento Administrativo.

Art. 14. É vedada a permuta, transferência ou movimentação de bens de uma unidade responsável para quaisquer outras sem o prévio conhecimento e consentimento do Departamento Administrativo, ainda que não tenham sido adquiridos por compra.

Art. 15. As unidades responsáveis que produzirem ou obtiverem qualquer tipo de bem classificado como materiais permanentes comunicarão ao Departamento Administrativo para fins de cadastramento, incorporação ao patrimônio do Poder Legislativo e registro de carga.

Art. 16. Os responsáveis pela guarda e conservação dos bens patrimoniais somente poderão submeter a reparo os bens que estiverem patrimonialmente regularizados, cumprindo-lhes providenciar o pedido de seguro ou para que tal

Câmara Municipal de Pontal do Paraná

pedido seja providenciado pelo Departamento Administrativo, quando o caso exigir.

Art. 17. Os bens patrimoniais considerados inservíveis ou irrecuperáveis, se não representarem valor econômico que justifique a sua guarda, serão transferidos para o Poder Executivo, cabendo ao Departamento Administrativo providenciar a respectiva baixa patrimonial.

CAPÍTULO VII
DA INCORPORAÇÃO

Art. 18. Caracteriza-se como incorporação a inclusão de um bem no acervo patrimonial do Poder Legislativo, bem como a adição do seu valor à conta do ativo permanente através do correspondente lançamento de variação patrimonial.

Art. 19. Os materiais permanentes recebidos mediante qualquer processo de aquisição devem ser incorporados ao patrimônio do Poder Legislativo antes de ser distribuídos aos servidores ou vereadores que irão utilizá-los.

Art. 20. Compete ao Departamento Administrativo a incorporação dos materiais permanentes adquiridos pelas formas previstas nesta Resolução, utilizando dados descritivos constantes da nota de empenho, nota fiscal, manuais e prospectos dos fabricantes do bem adquirido, certificados, comprovantes, termos ou documentos de doação, cessão e permuta quando for o caso, ou ainda o respectivo valor de avaliação.

Art. 21. A incorporação de materiais permanentes que compõem o patrimônio do Poder Legislativo tem como fatos geradores a compra, a permuta, a doação, a avaliação, a reposição, o reaproveitamento e a dação em pagamento.

Art. 22. Incorporação por compra é a incorporação de um bem que tenha sido adquirido pela administração do Poder Legislativo de acordo com os critérios estabelecidos nos instrumentos legais que regem o assunto.

Parágrafo único. A incorporação por compra será sempre efetivada pelo valor constante da nota de empenho.

Art. 23. Incorporação por permuta é correspondente ao ingresso no acervo patrimonial de um bem pertencente a terceiros que foi objeto de troca por outro bem, pertencente ao Poder Legislativo, após realizadas as formalidades legais aplicáveis a tal tipo de transação.

Parágrafo único. O valor a ser considerado para concretizar a operação é aquele decorrente da avaliação efetuada por profissional competente ou comissão específica designada para tal finalidade.

Art. 24. Incorporação por doação é a decorrente do ingresso de um bem cedido por terceiro ao Poder Legislativo em caráter definitivo, sem envolvimento de transação financeira.

§ 1° O recebimento de doações, quando estas envolverem algum encargo oneroso ao Poder Legislativo, deverá ser autorizado pelo presidente da Câmara Municipal.

§ 2° Não havendo encargo oneroso para o Poder Legislativo em relação ao bem doado a incorporação ocorrerá mediante a comunicação ao Departamento Administrativo, a quem caberá a iniciativa em relação respectiva avaliação.

Art. 25. Incorporação por avaliação é a que decorre da identificação de um bem reconhecidamente pertencente ao Poder Legislativo que não dispõe de

documentação específica, ou cuja documentação de origem seja de difícil localização.

Art. 26. Denomina-se incorporação por reposição o ingresso do bem no patrimônio do Poder Legislativo em substituição ao outro bem por iniciativa voluntária do servidor responsável ou em decorrência de decisão constante de processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar que determine reposição do mesmo pelo responsável.

CAPÍTULO VIII
DAS ETAPAS DA INCORPORAÇÃO

Art. 27. Observando os critérios peculiares a cada fato gerador, a efetivação das incorporações far-se-á nas etapas distintas aplicáveis.

SEÇÃO I
DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

Art. 28. Recebimento é o ato pelo qual o bem ou material solicitado é recepcionado em local previamente designado, ocorrendo nessa oportunidade apenas a conferência quantitativa, na data de entrega, e firmando a transferência da responsabilidade pela guarda e conservação do bem do fornecedor para a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens que o recebeu.

Parágrafo único. A prova desse recebimento dá-se através da assinatura do canhoto da nota fiscal.

Art. 29. Aceitação ocorre quando o bem ou material recebido é inspecionado por servidor habilitado ou comissão designada, verificando sua compatibilidade com a documentação de aquisição e, estando em conformidade, dando o aceite na nota

fiscal ou em outro documento legal, consoante os preceitos do artigo 73 da Lei Federal n° 8.666/93.

SEÇÃO II
DO TOMBAMENTO

Art. 30. Tombamento é a etapa que consiste na formalização da inclusão física de um bem patrimonial no acervo do Poder Legislativo realizado da atribuição de um número de tombamento, da marcação física, e do cadastramento de dados.

Art. 31. O tombamento atribuirá classificação, para fins de controle, e conta patrimonial do Plano de Contas da Administração do Legislativo Municipal a cada bem, de acordo com a finalidade para a qual foi adquirido, e procederá a identificação do bem, com um número único, crescente e sucessivo de inscrição patrimonial que será denominado número de tombamento.

§ 1° O valor do bem a ser registrado é o valor constante do respectivo documento de incorporação.

§ 2° O material permanente cuja identificação seja impossível ou inconveniente em face às suas características físicas poderá ser tombado sem a fixação da plaqueta, devendo ser efetuado controle a parte conforme orientação.

SEÇÃO III
DA MARCAÇÃO FÍSICA

Art. 32. Após o tombamento será procedida a marcação física que se caracteriza pela aplicação no bem de plaqueta de identificação.

Parágrafo único. Os bens patrimoniais recebidos sofrerão marcação física antes de serem distribuídos aos servidores ou vereadores que os utilizarão.

Art. 33. Em caso de perda, descolagem ou deterioração da plaqueta, o responsável que detém a carga do bem comunicará o fato ao Departamento Administrativo, com vista à sua reposição.

Parágrafo único. Também será objeto de comunicação a constatação da existência de bens ociosos ou que se tornaram desnecessários.

CAPÍTULO IX
DA CARGA PATRIMONIAL

Art. 34. Denomina-se carga patrimonial a responsabilidade do titular na qual os bens estão localizados pela guarda, utilização e manutenção dos mesmos, registrada através da assinatura do termo de responsabilidade.

Art. 35. O detentor de carga patrimonial assume a responsabilidade sobre os bens patrimoniais pela aposição da assinatura, sendo esta obrigatoriamente precedida de prévia conferência no formulário.

Art. 36. Caso o bem patrimonial seja remanejado a outro local, o transferente deve solicitar a oficialização do remanejamento, e este, deve refazer os termos de ambas as unidades envolvidas evidenciando o novo responsável pelo bem, assim como sua respectiva assinatura.

Parágrafo único. A constatação, na ocasião em que forem realizados inventários ou auditorias, da não realização do procedimento acima descrito e a consequente inexistência de bens anteriormente alocados a um determinado responsável poderá ensejar a instauração de inquérito administrativo.

CAPÍTULO X
DA MOVIMENTAÇÃO DOS BENS

Art. 37. Caracteriza-se como movimentação de bens patrimoniais o conjunto de procedimentos relativos à distribuição, redistribuição, remanejamento, saída provisória, empréstimo, autorização, cessão e permissão de uso, comodato e substituição do detentor da responsabilidade pela carga.

Parágrafo único. As operações dispostas no caput, embora controladas, não resultarão em lançamentos contábeis de movimentação patrimonial.

CAPÍTULO XI
DA DISTRIBUIÇÃO

Art. 38. Distribuição é o ato pelo qual se procede a entrega dos bens recém-incorporados aos responsáveis.

Art. 39. Compete ao Departamento Administrativo a primeira distribuição de material permanente recém-adquirido, de acordo com a destinação dada no processo administrativo de aquisição correspondente e a redistribuição.

Parágrafo único. Será considerado distribuído quando houver assinatura de recebimento peio responsável.

Art. 40. Os bens que tiverem sido adquiridos sem destinatários previamente estabelecidos, ficarão inicialmente sob a guarda do Departamento Administrativo, que posteriormente, mediante solicitação específica de qualquer servidor ou vereador interessado, procederá a distribuição.

Art. 41. Considera-se redistribuição a entrega a qualquer servidor ou vereador de bens devolvidos ao Departamento Administrativo em decorrência de ociosidade.

CAPÍTULO XII
DO REMANEJAMENTO

Art. 42. Será denominado remanejamento a operação de movimentação de bens entre os responsáveis individuais, com consequente alteração da carga patrimonial dos referidos bens.

Art. 43. Os bens que foram restituídos ao Departamento Administrativo ficam sob sua guarda e administração, e serão objetos de análise para determinar o reaproveitamento se houver possibilidade baixa ou remanejamento.

CAPÍTULO XIII
DO INVENTARIO

Art. 44. Inventário é o levantamento realizado para a identificação de bens e instalações, visando comprovação de sua efetiva existência física, a integridade das informações contábeis e a identificação dos usuários responsáveis detentores dos bens, objetivando manter atualizados e conciliados os registros do sistema de administração patrimonial com os contábeis, informar sobre o estado de conservação em que se encontram os bens, a necessidade de reparos e manutenção e também a sua real necessidade.

Parágrafo Único: O inventário de Bens Móveis classifica-se em:

I – **Inventário Inicial**: deve ser realizado em decorrência de recebimento, transferência, doação, compra ou qualquer outra modalidade de ingresso, dentro do primeiro ano de seu funcionamento;

II – **Inventário Anual**: será elaborado em 31 de dezembro de cada ano, para a verificação quanto aos bens existentes na data de sua elaboração coincidirem com os constantes do último inventário, acrescentando-se os recebidos e deduzindo-se os recolhidos, transferidos e baixados no exercício;

III – **Inventário de Passagem de Responsabilidade**: ocorrerá todas as vezes em que houver mudança de responsabilidade por qualquer motivo, devendo ser realizado no prazo máximo de trinta dias;

IV – **Inventário de Encerramento**: ocorrerá sempre que uma repartição for extinta ou quando os bens que compõem o seu acervo forem distribuídos por outras unidades administrativas, mediante ato superior específico.

Art. 45. Na realização do inventário deve-se também verificar a integridade do bem, a correta afixação da plaqueta de identificação, se o bem está ocioso ou se apresenta qualquer avaria que o inutilize e possa causar o seu recolhimento.

Art. 46. Após realizado, o inventário estará sujeito às análises e aos ajustamentos necessários em relação aos registros sintéticos da contabilidade.

§ 1° As divergências que porventura surgirem por diferença de preços ou de avaliação serão ajustadas.

§ 2° Constatadas diferenças sem a devida explicação, a contabilidade poderá solicitar revisão ou apuração para esclarecer cabalmente às divergências.

Art. 47. Durante a realização de qualquer tipo de inventário, fica vedada toda e qualquer movimentação física de bens localizados nos endereços individuais abrangidos pelos trabalhos, exceto mediante autorização específica do respectivo presidente e prévia comunicação a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná - S/A

CAPÍTULO XIV
DO LEVANTAMENTO DE INVENTÁRIOS

Art. 48. Compete à Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais a realização dos inventários.

§ 1º Na passagem de Chefia, quando o novo titular tomar posse, deverá ser realizado um novo inventário dos bens para que seja comparado ao anteriormente existente.

§ 2º O Chefe da Unidade Administrativa que ao assumir o cargo não exigir de seu antecessor o levantamento e conferência dos bens patrimoniais móveis será tido, para todos os efeitos legais, como o responsável por qualquer falta de bens que vier a ocorrer.

Art. 49. No encerramento dos trabalhos, a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais deve apresentar a autoridade que a constitui um relatório do inventário, composto como determinado na portaria de sua criação, circunstanciando as irregularidades eventualmente constatadas e demais aspectos observados nos trabalhos, propondo medidas para o saneamento de anomalias.

Parágrafo único. No relatório também devem constar as informações analíticas de bens levantados por detentor de carga e, sendo possível, o resumo dos fechamentos contábeis.

Art. 50. Toda documentação de qualquer inventário deve ser arquivada pela unidade de controle do patrimônio do Poder Legislativo, podendo ser colocada à disposição do Departamento Administrativo, da Controladoria Interna ou qualquer interessado.

Câmara Municipal do Pontal do Paraná S/A

CAPÍTULO XV
DA DESINCORPORAÇÃO

Art. 51. Desincorporação é a operação de baixa de um bem pertencente ao acervo patrimonial do Poder Legislativo e a consequente retirada do seu valor do ativo imobilizado.

Parágrafo único. O controle de bens baixados será feito exclusivamente pelo Departamento Administrativo.

Art. 52. O número de controle do bem no cadastro Patrimonial de um bem baixado não será aproveitado para qualquer outro bem.

Art. 53. Consiste na formalização, para fins contábeis, da desincorporação de bens que já não existem fisicamente, por terem sido objeto dos eventos a seguir:

I - Roubo, furto, extravio ou qualquer outro tipo de desaparecimento;
II – Transformação, Alienação, Alienação por Permuta, Doação;
III - Acidente de qualquer natureza;
IV - Sinistro de qualquer natureza.

§ 1° Nos casos do inciso I do caput, se a qualquer tempo o bem for recuperado, o mesmo será reincorporado através do processo que originou a baixa (furto ou roubo e extravio), utilizando-se, entretanto, outro número de inscrição patrimonial.

§ 2° A ocorrência dos fatos mencionados nos incisos I a IV do caput poderá ensejar:

I - Instauração de sindicância interna ou inquérito administrativo para averiguação das causas do evento e, quando for o caso, apuração de responsabilidade;
II - Comunicação à autoridade policial competente;
III - Remessa de cópia do processo ao Departamento Administrativo;

Câmara Municipal de Pontal do Paraná - Visto

IV - Acionamento das companhias de seguro nos casos em que as causas dos eventos sejam cobertas por apólices.

Art. 54. Caberá ao Departamento Administrativo proceder a baixa patrimonial após a conclusão do procedimento formal do evento correspondente.

CAPÍTULO XVI
DA AVALIAÇÃO E REAVALIAÇÃO

Art. 55. Consoante o disposto no artigo 106 da Lei Federal n° 4.320/64 os bens patrimoniais móveis e imóveis serão incorporados pelo seu valor de aquisição, ou pelo custo de produção ou construção, os bens de almoxarifado pelo preço médio ponderado das compras, e os débitos e créditos, assim como os títulos de renda, pelo seu valor nominal.

Parágrafo único. Os bens móveis e imóveis poderão ser reavaliados.

Art. 56. Considera-se reavaliação a diferença entre o valor líquido contábil do bem e o valor reavaliado não superior ao seu valor de mercado.

Art. 57. A avaliação e reavaliação serão realizadas pela Comissão de Avaliação de Bens Patrimoniais.

Art. 58. Na efetivação da avaliação e reavaliação de bens móveis, a Comissão deve levar em conta as características técnicas e operacionais de uso e a vida útil econômica estimada de cada bem ou por um conjunto deles com características semelhantes.

Câmara Municipal de Pontal do Paraná

Art. 59. A critério da Comissão, poderão ser utilizadas conjunta ou isoladamente a tabela de índices para depreciação de bens móveis, seguindo a seguintes formalidades:

I - Em bom estado, 80% (oitenta por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado;

II - Em estado regular, 50% (cinquenta por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado;

III - Em mau estado, 20% (vinte por cento) do valor de aquisição ou pesquisa de mercado.

CAPÍTULO XVII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. Os bens de domínio público, assim considerados aqueles não integrantes do patrimônio administrativo ou dos dominiais do Poder Legislativo, que por determinação legal não integram o ativo permanente, embora a sua manutenção, ampliação ou reforma sejam de competência da Câmara Municipal, serão também objeto de cadastramento e controle.

Art. 61. Compete a Comissão de Recebimento e de Avaliação de Bens Patrimoniais, consultados o Departamento Administrativo e a Controladoria Interna, a definição dos fluxos, processos, rotinas e formulários que serão utilizados na sistemática de controle definida neste regulamento, bem como a revisão sobre procedimentos necessários eventualmente omitidos.

Art. 62. Os bens cuja aquisição seja resultante da aplicação de recursos originados por termos de convênio que não possuam cláusulas restritivas quanto a incorporação, serão incorporados normalmente com menção expressa, na descrição das suas características, do instrumento que originou os recursos.

§ 1° Havendo alguma cláusula restritiva, devem ser controlados por termo de carga específica relacionado ao Convênio.

§ 2° Na identificação do bem será utilizada etiqueta constando a identificação do Convênio ou Termo de Ajuste.

Art. 63. O Departamento Administrativo aplicará a tabela de referência de duração média dos bens patrimoniais de depreciação, constante no Anexo I desta resolução.

Art. 64. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Getúlio Serafim do Nascimento, 14 de setembro de 2021.

ROSIANE ROSA BORGES
Presidente

Câmara Municipal de Pontal do Paraná S/A

ANEXO I

PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS – TABELA DE VIDA ÚTIL

Tabela de depreciação para efeito de estabelecimento do prazo médio de duração dos bens patrimoniais, considerados a composição por classe e as taxas anuais.

EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE/ TAXA ANUAL DE DEPRECIAÇÃO

DESCRIÇÃO	VIDA ÚTIL ECONÔMICA (anos)	Valor Residual Taxa de Depreciação
Aparelho de medição e orientação	10	10%
Aparelho e equipamentos de comunicação	10	10%
Aparelho e utensílios domésticos	10	10%
Equipamento de proteção, segurança e socorro.	10	10%
Instrumentos musicais e artísticos	15	10%
Máquina e equipamentos energéticos	10	20%
Máquinas e equipamentos gráficos	15	10%
Equipamentos para áudio/vídeo e foto	10	20%
Equipamentos de processamento de dados	05	20%
Máquina, instalações e utensílios de escritório.	10	10%
Máquina, ferramentas e utensílios de oficina.	10	10%
Equipamentos hidráulicos e elétricos	10	20%
Mobiliário em geral	10	10%
Veículos diversos	15	20%
Veículos de tração mecânica	15	20%
Outros materiais permanentes	10	10%
Outras máquinas aparelhos e equip. ferramentas	10	10%
Equipamentos, peças e acessórios automóveis	10	10%

Ao

Jurídico,

Para análise da minuta apresentada, bem como para que certifique se há necessidade de alteração pelo Plenário deste

Poder.

Roslane Rosa Borges
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Gabinete da Presidência

Pontal do Paraná, 06 de outubro de 2021.

Ao Departamento Jurídico
Dra. Joyce Maus Mischur

Para análise da minuta apresentada, bem como para que certifique se há necessidade de deliberação pelo Plenário desta Casa de Leis.

Com este favor retornar a esta Presidência.

Atenciosamente,

Rosiane Rosa Borges – Nega

Presidente

Parecer Jurídico n.º 81/2020
Processo: 0659/2019
Solicitante: Gabinete da Presidência – Rosiane Rosa Borges
Assunto: Ofício Diretoria Administrativa n.º 254/2021 – Normatização do Controle Patrimonial – Recomendação da Controladoria Interna. Apresentação de Minuta de Resolução normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e da outras providências.

Parecer Jurídico

I. Relatório

Trata-se de um Processo Administrativo protocolado em 23/07/2019, com pedido formulado pela Diretoria Administrativa, no uso de suas atribuições, solicitando a normatização em conjunto com o Departamento Jurídico da Câmara, dispositivos que tratem da regulamentação e implantação do controle patrimonial de bens móveis da Câmara Municipal de Pontal do Paraná.

As fls. 02 foi emitido um Parecer Jurídico, recomendando o acolhimento da solicitação formulada pela Diretoria Administrativa,

acompanhada da análise do Departamento Jurídico, a fim de elaborar um modelo de Resolução a ser adotada ou sejam realizadas as alterações que se considerarem necessárias, transformando-as em um Projeto de Resolução apresentado pela Comissão Executiva da Mesa, protocolado como Processo Legislativo para ser submetido à apreciação do Plenário.

O Ofício apresenta um modelo de Resolução para ser adotado pela Câmara Municipal de Pontal de Paraná.

A Sr. Presidente recebeu o oficio, encaminhou processo ao Departamento Jurídico para análise do modelo de resolução que normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná, bem como se há necessidade de deliberação pelo plenário da casa.

É o relatório.

II. Fundamentação

contribuições pagos pelo cidadão, estando a serviço de todos, devendo o setor prestar contas do destino dado aos bens da entidade e sua atual alocação.

Nesse sentido, o patrimônio público pode ser entendido como o conjunto de bens, direitos e obrigações, mensuráveis em moeda corrente, pertencentes a uma entidade da Administração Direta ou Indireta, que não visa lucro, e sim está voltada para o atendimento das necessidades e interesses da coletividade. Conforme definição contida na Lei Orgânica Municipal:

> Art. 112 O Patrimônio Público Municipal de Pontal do Paraná é formado por bens públicos municipais de toda natureza e espécie, que interessem para a administração do Município e para sua população.
>
> Parágrafo único. São bens públicos municipais todas as coisas corpóreas ou incorpóreas, móveis, imóveis e semoventes, créditos, débitos, valores, direitos, ações e outros que pertençam a qualquer título ao Município.

Com isso, é de responsabilidade dos administradores e administrados vincular a proteção e defesa do patrimônio das entidades, através de um cadastramento eficiente de todos esses materiais, que possam vir a servir de base para futuros levantamentos e aferições que

devem ser realizadas ao menos uma vez ao ano, a fim de dar atendimento ao comando inserido no art. 113, § 1º e 2º:

> § 1º. É obrigatório o cadastramento de todos os bens patrimoniais do Município, dele constando a descrição, a identificação, o número do registro, órgão ao qual estão distribuídos, data da inclusão no patrimônio e seu valor nessa data.
>
> § 2º. Os estoques de material e coisas fungíveis utilizados nas repartições e nos serviços públicos municipais terão suas quantidades anotadas, e a distribuição controlada pelos órgãos onde são armazenados.

Para dar atendimento às normas contábeis, faz-se necessário realizar a distinção entre materiais permanentes e materiais de consumo, que segundo a Lei nº 4.320/64 em seu art.15 §2º, juntamente com a Portaria nº 448/2002 da Secretaria do Tesouro Nacional, estes são definidos como materiais permanentes aqueles que possuem a durabilidade superior a dois anos, ao contrário dos materiais de consumo, os quais perdem sua identidade física em uso corrente anteriormente ao mesmo período, apresentando baixo risco de perda e também baixo valor monetário, sendo alocados nos almoxarifados da entidade.

Resta consolidado o entendimento de ser tarefa de administrar os bens públicos é do ente público aos quais os mesmos pertencem, sendo regidas por normas do Direito Público, administrativas editadas pela própria administração e pelos preceitos de Direito Privado.

Para isso, se faz necessário que as administrações pratiquem os atos de conservação, propiciando que o bem não sofram deterioração, sob pena de lesão ao patrimônio público, assim como utilização e conservação do patrimônio independente de autorização especial e lei autorizadora e licitação para contrato respectivo para a alienação, oneração e aquisição de bens.

Por fim, registra-se a necessidade da realização de um cadastramento eficiente, sendo entendidos como o registro e a identificação de seus móveis e imóveis, bem como de todas as anotações de estoque, dos materiais utilizados no desempenho de suas funções.

Todos esses tópicos restaram tratados em seus XVII Capítulos contidos no modelo de resolução apresentado às fls. 07/27.

III. Conclusão

Portanto, opina favoravelmente ao Modelo de Resolução que Normatiza o Controle e a Movimentação dos Bens Patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providências, transformando-as em um Projeto de Resolução apresentado pela Comissão Executiva da Mesa, protocolado como Processo Legislativo para ser submetido à apreciação do Plenário.

Com efeito, é o parecer que submetemos a Vossa consideração.

Pontal do Paraná, 30 de novembro de 2.021.

Joyce Maus Mischur
Advogada da Câmara
OAB-PR 25.869

Ao Controle Interno e Parecer

Para ciência. 25/01/22

Rosiane Rosa Berges
Presidente

De acordo com o parecer jurídico.

08/02/22

Maraliz Lopes Somar
Controle Interno
Portaria 025/21

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Ofício nº 003/2022 – DL

Pontal do Paraná, 23 de março de 2022.

Exmo. Sr.

Paulo Parada

MD. Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação

Ref.: O Anteprojeto de Resolução nº 001/2022

Senhor Presidente:

Conforme preceitua o artigo 60, parágrafo VI, letra "b", do Regimento Interno desta Casa de Leis, entrego às mãos da conceituada Comissão de Legislação, Justiça e Redação, o Anteprojeto de Resolução nº 001/2022, protocolado sob o Processo Legislativo nº 200/2022, para emitir parecer no prazo de 10 dias uteis.

Sem mais para o momento, no aguardo.

Atenciosamente.

ISMAEL GERVAZI PLANTES

Diretor Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

Estado do Paraná

Comissão Legislação, Justiça e Redação

PARECER

Processo Legislativo nº 0200/2022

Anteprojeto de Resolução n. º 01 /2022

Relator: Vereador Paulo Parada

1. RELATÓRIO

A Mesa Executiva da Câmara Municipal apresenta o **Anteprojeto de Resolução n. º 01/2022**, que trata da **"SUMULA: Normatiza o controle e a movimentação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Pontal do Paraná e dá outras providencias."**, conforme justificativa que instrui o processo, bem como parecer e analise jurídico e do controle interno.

O Anteprojeto de Resolução sob exame foi distribuído a esta Comissão, me designando como relator da matéria, para exame nos termos regimentais.

Veio-nos os autos.

2. FUNDAMENTAÇÃO – VOTO DO RELATOR

Cumpre salientar que o presente parecer analisará a proposição no âmbito desta Comissão, conforme art. 58, I, "a" do Regimento Interno desta Casa, não emitindo valoração quanto ao mérito da proposta contida no referido anteprojeto, o que será deliberado pelos ilustres Vereadores.

Assim, cabe-nos verificar se a matéria objeto da proposição obedece aos ditames legais, nos termos do inciso "a", do referido art. 58, I, considerando que o projeto visa regulamentar e implantar um controle de movimentação dos bens patrimoniais desta Casa de Leis

Constata-se que a proposição está em compasso com a legislação federal que rege a temática, não havendo conflito de normas ou contrariedade.

Por fim, vê-se que o processo legislativo se encontra, até o momento, em ordem e conforme os regramentos regimentais, tratando de matéria de competência da Casa, não obstante eventual necessidade de regulamentação por parte do Poder Executivo.

No mais, não se verifica qualquer impropriedade técnica capaz de debelar a pretensão do projeto.

Isto posto, não se verifica qualquer ilegalidade ou vedação constitucional para que o projeto seja apreciado pelo Plenário, que se manifestará acerca de sua conveniência ao Município.

De outro lado, tem-se que a redação do projeto é clara, concisa e extreme de dúvidas, não ensejando dubiedade ou interpretação equívoca de seu objeto.

3. CONCLUSÃO

Pelas razões expendidas, este Relator entende que o anteprojeto atende aos critérios autorizadores desta Comissão, estando apto para a devida tramitação e deliberação pelo Douto Plenário desta Casa de Leis, observando-se o trâmite regimental.

Sala das Comissões, 24
de maio de 2022.

Paulo Parada
Vereador -Relator-Presidente

Acompanham o voto:

Ezequiel Tavares
Vereador-Membro

Marco Rocha
Vereador-Membro

Ofício nº 155/2022-GAB

Pontal do Paraná, 26 de maio de 2022.

Exma. Sra.
ROSIANE ROSA BORGES
DD. Presidente da Câmara Municipal
PONTAL DO PARANÁ – PR

Senhora Presidente,

Em cumprimento a Lei Orgânica do Município, estamos encaminhando o Relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985, Anexo X da Lei nº 4.320/64 – Período de abril a abril.

Outrossim, colocamo-nos a disposição para dirimir quaisquer dúvidas que porventura possam surgir na análise dos referidos relatórios.

Atenciosamente.

RUDISNEY GIMENES FILHO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ
Processo nº: 0608/2022 Hora: 15:52
Data de Protocolo: 27/05/2022
Interessado: Poder Executivo
Assunto: Ofício nº 155/2022 GAB

RODOVIA PR 407 – CEP 83255-000 Fone/FAX (41) 3455-9600
Balneário de Praia de Leste – Pontal do Paraná - PR

MUNICIPIO DE PONTAL DO PARANA

Estado do Paraná

Exercício: 2022

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas Correntes	132.354.237,73	12.425.804,46	0,00	119.928.433,27
1.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	69.101.980,00	4.300.423,06	0,00	64.801.556,94
1.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos	56.301.240,00	3.287.591,85	0,00	53.013.648,15
1.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre o Patrimônio	47.612.840,00	2.635.646,62	0,00	44.977.193,38
1.1.1.2.50.0.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana	40.912.840,00	1.720.507,58	0,00	39.192.332,42
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Principal	33.279.340,00	1.259.292,72	0,00	32.020.047,28
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Multas e Juros	593.500,00	16.085,86	0,00	577.414,14
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa	5.292.740,00	308.822,83	0,00	4.983.917,17
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - Dívida Ativa - Multas e Juros	1.747.260,00	136.306,17	0,00	1.610.953,83
1.1.1.2.53.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis	6.700.000,00	915.139,04	0,00	5.784.860,96
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Princip	6.700.000,00	898.355,05	0,00	5.801.644,95
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Multas	0,00	260,63	260,63	0,00
1.1.1.2.53.0.3.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida	0,00	12.853,40	12.853,40	0,00
1.1.1.2.53.0.4.00.00.00.00.00	Impostos sobre Transmissão "Inter Vivos" de Bens Imóveis e de Direitos Reais sobre Imóveis - Dívida	0,00	3.669,96	3.669,96	0,00
1.1.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	3.290.000,00	321.040,97	0,00	2.968.959,03
1.1.1.3.03.0.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte	3.290.000,00	321.040,97	0,00	2.968.959,03
1.1.1.3.03.1.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho	3.290.000,00	321.040,97	0,00	2.968.959,03
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Principal	3.290.000,00	321.040,97	0,00	2.968.959,03
1.1.1.3.03.1.1.01.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Poder Executivo	3.040.000,00	321.040,97	0,00	2.718.959,03
1.1.1.3.03.1.1.02.00.00.00.00	Imposto sobre a Renda - Retido na Fonte - Trabalho - Poder Legislativo	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00
1.1.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre a Produção e Circulação de Mercadorias e Serviços	5.398.400,00	330.904,26	0,00	5.067.495,74
1.1.1.4.51.0.0.00.00.00.00.00	Impostos sobre Serviços	5.398.400,00	330.904,26	0,00	5.067.495,74
1.1.1.4.51.1.0.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN	5.398.400,00	330.904,26	0,00	5.067.495,74
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Principal	5.300.000,00	322.022,58	0,00	4.977.977,42
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Multas e Juros	50.000,00	3.946,62	0,00	46.053,38
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida Ativa	40.000,00	3.880,34	0,00	36.119,66
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00.00.00	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN - Dívida Ativa - Multas e Juros	8.400,00	1.054,72	0,00	7.345,28

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.1.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas	12.800.740,00	1.012.831,21	0,00	11.787.908,79
1.1.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pelo Exercício do Poder de Polícia	2.097.700,00	172.788,06	0,00	1.924.911,94
1.1.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	2.097.700,00	172.788,06	0,00	1.924.911,94
1.1.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Principal	1.980.100,00	152.680,69	0,00	1.827.419,31
1.1.2.1.01.0.1.01.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Saúde	650.000,00	21.205,17	0,00	628.794,83
1.1.2.1.01.0.1.01.01.00.00.00	Taxa de Fiscalização - Vigilância Sanitária	650.000,00	20.778,31	0,00	629.221,69
1.1.2.1.01.0.1.01.03.00.00.00	ALVARA DE REFORMA	0,00	426,86	426,86	0,00
1.1.2.1.01.0.1.02.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Alvará	1.091.100,00	59.780,18	0,00	1.031.319,82
1.1.2.1.01.0.1.02.01.00.00.00	Taxa para Licenciamento de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais	980.000,00	53.577,16	0,00	926.422,84
1.1.2.1.01.0.1.02.02.00.00.00	Taxa para Licença de Ambulantes	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00
1.1.2.1.01.0.1.02.03.00.00.00	Taxa para licença de Feirantes	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00
1.1.2.1.01.0.1.02.04.00.00.00	Taxa para Licença de Execução Musical	8.500,00	0,00	0,00	8.500,00
1.1.2.1.01.0.1.02.05.00.00.00	Taxa para Licença de Taxistas	4.600,00	0,00	0,00	4.600,00
1.1.2.1.01.0.1.02.06.00.00.00	Taxa para Licença de Profissioanis Autônomos	40.000,00	6.203,02	0,00	33.796,98
1.1.2.1.01.0.1.03.00.00.00.00	Demais Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	239.000,00	71.695,34	0,00	167.304,66
1.1.2.1.01.0.1.03.01.00.00.00	Taxa de Combate de Incêndio	0,00	50.162,84	50.162,84	0,00
1.1.2.1.01.0.1.03.02.00.00.00	Taxa de Vistoria Técnica	115.000,00	10.985,54	0,00	104.014,46
1.1.2.1.01.0.1.03.03.00.00.00	Taxa de Certidões de Confrontantes	4.000,00	389,59	0,00	3.610,41
1.1.2.1.01.0.1.03.04.00.00.00	Taxa de Guia Amarela	30.000,00	3.242,13	0,00	26.757,87
1.1.2.1.01.0.1.03.05.00.00.00	Taxa de Certidão de Características	90.000,00	6.915,24	0,00	83.084,76
1.1.2.1.01.0.2.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Multas e Juros	12.500,00	2.147,54	0,00	10.352,46
1.1.2.1.01.0.2.01.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Saúde	3.500,00	359,08	0,00	3.140,92
1.1.2.1.01.0.2.01.01.00.00.00	Taxa de Fiscalização - Vigilância Sanitária	3.500,00	359,08	0,00	3.140,92
1.1.2.1.01.0.2.02.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Alvará	7.700,00	878,07	0,00	6.821,93
1.1.2.1.01.0.2.02.01.00.00.00	Taxa para Licenciamento de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais	6.500,00	878,07	0,00	5.621,93
1.1.2.1.01.0.2.02.02.00.00.00	Taxa para Licença de Ambulantes	500,00	0,00	0,00	500,00
1.1.2.1.01.0.2.02.03.00.00.00	Taxa para licença de Feirantes	100,00	0,00	0,00	100,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.1.2.1.01.0.2.02.05.00.00.00	Taxa para Licença de Taxistas	100,00	0,00	0,00	100,00
1.1.2.1.01.0.2.02.06.00.00.00	Taxa para Licença de Profissioanis Autônomos	500,00	0,00	0,00	500,00
1.1.2.1.01.0.2.03.00.00.00.00	Demais Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	1.300,00	910,39	0,00	389,61
1.1.2.1.01.0.2.03.01.00.00.00	Taxa de Combate de Incêndio	0,00	666,71	666,71	0,00
1.1.2.1.01.0.2.03.02.00.00.00	Taxa de Vistoria Técnica	500,00	72,67	0,00	427,33
1.1.2.1.01.0.2.03.03.00.00.00	Taxa de Certidões de Confrontantes	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.01.0.2.03.04.00.00.00	Taxa de Guia Amarela	400,00	171,01	0,00	228,99
1.1.2.1.01.0.2.03.05.00.00.00	Taxa de Certidão de Características	400,00	0,00	0,00	400,00
1.1.2.1.01.0.3.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa	94.800,00	16.500,71	0,00	78.299,29
1.1.2.1.01.0.3.01.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Saúde	25.000,00	1.243,75	0,00	23.756,25
1.1.2.1.01.0.3.01.01.00.00.00	Taxa de Fiscalização - Vigilância Sanitária	25.000,00	1.243,75	0,00	23.756,25
1.1.2.1.01.0.3.02.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Alvará	62.000,00	2.778,63	0,00	59.221,37
1.1.2.1.01.0.3.02.01.00.00.00	Taxa para Licenciamento de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais	60.000,00	2.486,73	0,00	57.513,27
1.1.2.1.01.0.3.02.02.00.00.00	Taxa para Licença de Ambulantes	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1.1.2.1.01.0.3.02.05.00.00.00	Taxa para Licença de Taxistas	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1.1.2.1.01.0.3.02.06.00.00.00	Taxa para Licença de Profissioanis Autônomos	0,00	291,90	291,90	0,00
1.1.2.1.01.0.3.03.00.00.00.00	Demais Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	7.800,00	12.478,33	4.678,33	0,00
1.1.2.1.01.0.3.03.01.00.00.00	Taxa de Combate de Incêndio	0,00	11.956,11	11.956,11	0,00
1.1.2.1.01.0.3.03.02.00.00.00	Taxa de Vistoria Técnica	4.500,00	247,14	0,00	4.252,86
1.1.2.1.01.0.3.03.03.00.00.00	Taxa de Certidões de Confrontantes	2.600,00	253,37	0,00	2.346,63
1.1.2.1.01.0.3.03.04.00.00.00	Taxa de Guia Amarela	400,00	21,71	0,00	378,29
1.1.2.1.01.0.3.03.05.00.00.00	Taxa de Certidão de Características	300,00	0,00	0,00	300,00
1.1.2.1.01.0.4.00.00.00.00.00	Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização - Dívida Ativa - Multas e Juros	10.300,00	1.459,12	0,00	8.840,88
1.1.2.1.01.0.4.01.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Saúde	2.000,00	124,89	0,00	1.875,11
1.1.2.1.01.0.4.01.01.00.00.00	Taxa de Fiscalização - Vigilância Sanitária	2.000,00	124,89	0,00	1.875,11
1.1.2.1.01.0.4.02.00.00.00.00	Taxas Vinculadas a Alvará	7.200,00	311,53	0,00	6.888,47
1.1.2.1.01.0.4.02.01.00.00.00	Taxa para Licenciamento de Funcionamento de Estabelecimentos Comerciais	3.000,00	212,91	0,00	2.787,09

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.1.2.1.01.0.4.02.02.00.00.00	Taxa para Licença de Ambulantes	200,00	0,00	0,00	200,00
1.1.2.1.01.0.4.02.04.00.00.00	Taxa para Licença de Execução Musical	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.1.01.0.4.02.05.00.00.00	Taxa para Licença de Taxistas	4.000,00	71,86	0,00	3.928,14
1.1.2.1.01.0.4.02.06.00.00.00	Taxa para Licença de Profissioanis Autônomos	0,00	26,76	26,76	0,00
1.1.2.1.01.0.4.03.00.00.00.00	Demais Taxas de Inspeção, Controle e Fiscalização	1.100,00	1.022,70	0,00	77,30
1.1.2.1.01.0.4.03.01.00.00.00	Taxa de Combate de Incêndio	0,00	883,08	883,08	0,00
1.1.2.1.01.0.4.03.02.00.00.00	Taxa de Vistoria Técnica	300,00	55,21	0,00	244,79
1.1.2.1.01.0.4.03.03.00.00.00	Taxa de Certidões de Confrontantes	100,00	0,00	0,00	100,00
1.1.2.1.01.0.4.03.04.00.00.00	Taxa de Guia Amarela	200,00	20,20	0,00	179,80
1.1.2.1.01.0.4.03.05.00.00.00	Taxa de Certidão de Características	500,00	64,21	0,00	435,79
1.1.2.1.01.0.4.03.07.00.00.00	Taxa de Ocupação Área Recuo O (LEI: 2224/2021)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	**Taxas pela Prestação de Serviços**	10.703.040,00	840.043,15	0,00	9.862.996,85
1.1.2.2.01.0.0.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral	10.703.040,00	840.043,15	0,00	9.862.996,85
1.1.2.2.01.0.1.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Principal	9.394.200,00	752.127,26	0,00	8.642.072,74
1.1.2.2.01.0.1.01.00.00.00.00	Taxas de Limpeza Pública - Carnê IPTU	2.300.000,00	115.922,77	0,00	2.184.077,23
1.1.2.2.01.0.1.02.00.00.00.00	Taxa de Coleta de Lixo - Cobrado pela Sanepar	7.000.000,00	627.904,52	0,00	6.372.095,48
1.1.2.2.01.0.1.03.00.00.00.00	Taxa de Valor Venal	4.000,00	544,16	0,00	3.455,84
1.1.2.2.01.0.1.04.00.00.00.00	Taxa Certidão Negativa/Positiva de Débitos	200,00	0,00	0,00	200,00
1.1.2.2.01.0.1.05.00.00.00.00	taxa de Conclusão de Obras	40.000,00	3.804,23	0,00	36.195,77
1.1.2.2.01.0.1.06.00.00.00.00	Demais Taxas de Prestação de Serviços	50.000,00	3.951,58	0,00	46.048,42
1.1.2.2.01.0.1.08.00.00.00.00	Taxa de Abertura de Processo de Venda direta ou de Concessão de direito real de Uso	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.01.0.2.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Multas e Juros	110.300,00	6.123,05	0,00	104.176,95
1.1.2.2.01.0.2.01.00.00.00.00	Taxas de Limpeza Pública - Carnê IPTU	50.000,00	1.667,45	0,00	48.332,55
1.1.2.2.01.0.2.02.00.00.00.00	Taxa de Coleta de Lixo - Cobrado pela Sanepar	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.01.0.2.03.00.00.00.00	Taxa de Valor Venal	100,00	4,02	0,00	95,98
1.1.2.2.01.0.2.04.00.00.00.00	Taxa Certidão Negativa/Positiva de Débitos	100,00	0,00	0,00	100,00
1.1.2.2.01.0.2.05.00.00.00.00	taxa de Conclusão de Obras	100,00	4,95	0,00	95,05

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.1.2.2.01.0.2.06.00.00.00.00	Demais Taxas de Prestação de Serviços	60.000,00	4.446,63	0,00	55.553,37
1.1.2.2.01.0.2.08.00.00.00.00	Taxa de Abertura de Processo de Venda direta ou de Concessão de direito real de Uso	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.01.0.3.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Dívida Ativa	712.700,00	41.776,39	0,00	670.923,61
1.1.2.2.01.0.3.01.00.00.00.00	Taxas de Limpeza Pública - Carnê IPTU	700.000,00	40.621,46	0,00	659.378,54
1.1.2.2.01.0.3.02.00.00.00.00	Taxa de Coleta de Lixo - Cobrado pela Sanepar	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.01.0.3.03.00.00.00.00	Taxa de Valor Venal	200,00	78,36	0,00	121,64
1.1.2.2.01.0.3.04.00.00.00.00	Taxa Certidão Negativa/Positiva de Débitos	2.500,00	11,09	0,00	2.488,91
1.1.2.2.01.0.3.05.00.00.00.00	taxa de Conclusão de Obras	2.000,00	86,32	0,00	1.913,68
1.1.2.2.01.0.3.06.00.00.00.00	Demais Taxas de Prestação de Serviços	8.000,00	979,16	0,00	7.020,84
1.1.2.2.01.0.4.00.00.00.00.00	Taxas pela Prestação de Serviços em Geral - Dívida Ativa - Multas e Juros	485.840,00	40.016,45	0,00	445.823,55
1.1.2.2.01.0.4.01.00.00.00.00	Taxas de Limpeza Pública - Carnê IPTU	35.000,00	9.127,22	0,00	25.872,78
1.1.2.2.01.0.4.02.00.00.00.00	Taxa de Coleta de Lixo - Cobrado pela Sanepar	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2.01.0.4.03.00.00.00.00	Taxa de Valor Venal	100,00	27,01	0,00	72,99
1.1.2.2.01.0.4.04.00.00.00.00	Taxa Certidão Negativa/Positiva de Débitos	640,00	1,84	0,00	638,16
1.1.2.2.01.0.4.05.00.00.00.00	taxa de Conclusão de Obras	100,00	14,54	0,00	85,46
1.1.2.2.01.0.4.06.00.00.00.00	Demais Taxas de Prestação de Serviços	450.000,00	30.845,84	0,00	419.154,16
1.1.3.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.1.01.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.2.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.2.01.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.3.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.3.01.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.4.00.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.99.0.4.01.00.00.00.00	Outras Contribuições de Melhoria - Dívida Ativa - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuições	8.480.000,00	794.998,90	0,00	7.685.001,10
1.2.4.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	8.480.000,00	794.998,90	0,00	7.685.001,10
1.2.4.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	8.480.000,00	794.998,90	0,00	7.685.001,10
1.2.4.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública	8.480.000,00	794.998,90	0,00	7.685.001,10
1.2.4.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Principal	7.990.000,00	757.199,77	0,00	7.232.800,23
1.2.4.1.50.0.1.01.00.00.00.00	COSIP - Carnê IPTU	990.000,00	36.549,51	0,00	953.450,49
1.2.4.1.50.0.1.02.00.00.00.00	COSIP - Fatura Energia elétrica	7.000.000,00	720.650,26	0,00	6.279.349,74
1.2.4.1.50.0.2.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Multas e Juros	15.000,00	674,74	0,00	14.325,26
1.2.4.1.50.0.2.01.00.00.00.00	COSIP - Carnê IPTU	15.000,00	674,74	0,00	14.325,26
1.2.4.1.50.0.3.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Dívida Ativa	335.000,00	19.712,94	0,00	315.287,06
1.2.4.1.50.0.3.01.00.00.00.00	COSIP - Carnê IPTU	335.000,00	19.712,94	0,00	315.287,06
1.2.4.1.50.0.4.00.00.00.00.00	Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Pública - Dívida Ativa - Multas e Juros	140.000,00	17.411,45	0,00	122.588,55
1.2.4.1.50.0.4.01.00.00.00.00	COSIP - Carnê IPTU	140.000,00	17.411,45	0,00	122.588,55
1.3.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita Patrimonial	1.391.637,73	724.709,37	0,00	666.928,36
1.3.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	350.000,00	31.421,28	0,00	318.578,72
1.3.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	350.000,00	31.421,28	0,00	318.578,72
1.3.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Aluguéis, Arrendamentos, Foros, Laudêmios, Tarifas de Ocupação	350.000,00	23.384,25	0,00	326.615,75
1.3.1.1.01.1.0.00.00.00.00.00	Aluguéis e Arrendamentos	50.000,00	23.384,25	0,00	26.615,75
1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00.00	Aluguéis e Arrendamentos - Principal	50.000,00	23.384,25	0,00	26.615,75
1.3.1.1.01.2.0.00.00.00.00.00	Foros, Laudêmios e Tarifas de Ocupação	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
1.3.1.1.01.2.1.00.00.00.00.00	Foros, Laudêmios e Tarifas de Ocupação - Principal	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00
1.3.1.1.02.0.0.00.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos	0,00	8.037,03	8.037,03	0,00
1.3.1.1.02.0.1.00.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos - Principal	0,00	7.230,23	7.230,23	0,00
1.3.1.1.02.0.2.00.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos - Multas e Ju	0,00	104,52	104,52	0,00
1.3.1.1.02.0.3.00.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos - Dívida Ativ	0,00	235,57	235,57	0,00
1.3.1.1.02.0.4.00.00.00.00.00	Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos - Dívida Ativ	0,00	466,71	466,71	0,00
1.3.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Valores Mobiliários	1.041.637,73	693.288,09	0,00	348.349,64

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.3.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Juros e Correções Monetárias	1.041.637,73	693.288,09	0,00	348.349,64
1.3.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários	1.041.637,73	693.288,09	0,00	348.349,64
1.3.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	1.041.637,73	693.288,09	0,00	348.349,64
1.3.2.1.01.0.1.01.00.00.00.00	Remuneração de Depósitos Bancários - Principal	48.700,00	57.964,74	9.264,74	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.01.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Fundeb 60%	6.000,00	7.344,04	1.344,04	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.02.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Fundeb 40%	1.000,00	9.103,17	8.103,17	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.03.00.00.00	Rendimentos Financeiros - MDE - Fonte 103	7.000,00	12.888,35	5.888,35	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.04.00.00.00	Rendimentos Financeiros - MDE - Fonte 104	30.000,00	21.596,63	0,00	8.403,37
1.3.2.1.01.0.1.01.05.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Salário Educação	4.000,00	5.036,71	1.036,71	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.06.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Transporte Escolar - Estadual	600,00	614,49	14,49	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.07.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Merenda Escolar	100,00	0,34	0,00	99,66
1.3.2.1.01.0.1.01.08.00.00.00	Rend. Transferências Diretas do FNDE referentes ao Prog Nacional de Alimentação Escolar PNAE- Princ	0,00	1.249,77	1.249,77	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.10.00.00.00	Rend. Manutenção Educ. Infantil Novas Turmas -	0,00	0,12	0,12	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.12.00.00.00	Rend. Apoio as Creches - Brasil Carinhoso	0,00	29,63	29,63	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.13.00.00.00	Rend. Apoio Fin.Manut.Estab.Pub.Educ.Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.14.00.00.00	Rend. PM Pontal Pr - FNDE - PDDE	0,00	25,96	25,96	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.16.00.00.00	Rend. Programa Nac. Apoio Transporte Escolar.	0,00	9,58	9,58	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.18.00.00.00	Programa Nacional de Alimentação das Creches- PNAC	0,00	0,01	0,01	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.20.00.00.00	FPM - Apoio aos Entes que Recebem FPM-MP 815/2017	0,00	1,85	1,85	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.21.00.00.00	Rend. Infraestrutura Escolar Brinq. Proinfância.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.23.00.00.00	Transferências do FUNDEB - Complementação da União VAAF percentual mínimo de 70%	0,00	44,86	44,86	0,00
1.3.2.1.01.0.1.01.24.00.00.00	Transferências do FUNDEB - Complementação da União VAAF máximo de 30%	0,00	19,23	19,23	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.00.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Saúde	258.368,00	83.669,15	0,00	174.698,85
1.3.2.1.01.0.1.02.01.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Atenção Básica	500,00	13.608,20	13.108,20	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.02.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Vigilância em Saúde	200,00	96,96	0,00	103,04
1.3.2.1.01.0.1.02.03.00.00.00	Rendimentos Financeiros - APSUS	100,00	64,01	0,00	35,99
1.3.2.1.01.0.1.02.04.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Saúde 15%	60.000,00	51.413,46	0,00	8.586,54

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.3.2.1.01.0.1.02.05.00.00.00	Rend. FMS Pontal do Paraná - Investimento	0,00	247,93	247,93	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.06.00.00.00	Rend.Incent. para Construção da Academia de Saúde (PI)	0,00	10,62	10,62	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.07.00.00.00	Rend. Conv. Prog. de Requalificação Unid. de Saúde.	0,00	130,77	130,77	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.08.00.00.00	Rend. Inic. Financ. Ref.Unid. Saúde da Familia APSUS.	0,00	521,74	521,74	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.09.00.00.00	Rend. FMS-Pontal-FNS Convenente- Rec. Emenda Parlamentar.	0,00	423,71	423,71	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.11.00.00.00	Rend. FMS PONTAL - FNS- Convenente.	0,00	288,48	288,48	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.12.00.00.00	Rend.FMS/Pontal - FNS- Bloco de Investimento Ampliação UBS Praia de Leste	0,00	308,70	308,70	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.13.00.00.00	Rend. Serv.Atend.Móvel Urgências-SAMU(MAC)- Estadual	0,00	1,56	1,56	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.15.00.00.00	Rend. Programa Operação Verão 2012-SESA	0,00	1,76	1,76	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.17.00.00.00	Rend. Resolução nº 453/2012 - Conselhos de Saude	0,00	47,78	47,78	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.18.00.00.00	Rend. Inc. Financ. Cust. Apoio Operação Verão 2015/2016- CISLIPA	197.568,00	4.286,99	0,00	193.281,01
1.3.2.1.01.0.1.02.19.00.00.00	Rend. Incentivo Financeiro do Vigiasus- Custeio	0,00	46,38	46,38	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.20.00.00.00	Rend. Programa APSUS- Construção USF Jacarandá	0,00	4.464,48	4.464,48	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.22.00.00.00	Rend. Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde.	0,00	2,40	2,40	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.23.00.00.00	Rend. Fundo de Ações e Estratégicas - FAE-	0,00	1.781,61	1.781,61	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.24.00.00.00	Rend. - Incentivo Estadual FMS/PR - PSF	0,00	1,42	1,42	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.25.00.00.00	Rend. FMS - Assistência Farmacêutica	0,00	14,73	14,73	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.26.00.00.00	Rend. Programa de Requalificação de UBS -Construção	0,00	184,14	184,14	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.28.00.00.00	Rend. Bloco de Investimento na Rede de Serviços Públicos de Saúde.	0,00	482,44	482,44	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.29.00.00.00	FMS- PONTAL- FNS CONVENENTE - REC. EMENDA PARLAMENTAR	0,00	38,99	38,99	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.30.00.00.00	Auxilio Financeiro para Ações de Saúde Assist. Social p/ enfrentamento á COVID-19 - LC 173/2020.	0,00	5,52	5,52	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.31.00.00.00	FMS- Resolução 356/2021.	0,00	314,54	314,54	0,00
1.3.2.1.01.0.1.02.32.00.00.00	FMS- Emendas Parlamentares- Federal.	0,00	4.879,83	4.879,83	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.00.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Assistência Social	900,00	3.202,66	2.302,66	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.01.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Proteção Social - Média Complexidade	500,00	57,19	0,00	442,81
1.3.2.1.01.0.1.03.03.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Bolsa Família	400,00	360,89	0,00	39,11
1.3.2.1.01.0.1.03.05.00.00.00	Rend. Fia/Pr.	0,00	0,06	0,06	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.3.2.1.01.0.1.03.06.00.00.00	Rend. Bloco de Financ.Proteção Social Básica- SUAS	0,00	473,42	473,42	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.07.00.00.00	Rend. Bloco de Financ. Proteção Soc. Esp.Med. Complexidade	0,00	377,28	377,28	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.08.00.00.00	Rend. Componente para Qualificação de Gestão Suas-PBPC Escola	0,00	4,62	4,62	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.09.00.00.00	Rend. IGDSUAS- Portaria MDS 337/2011	0,00	0,37	0,37	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.10.00.00.00	Rend. Fundo Direitos da Criança e do Adolescente - C/A nº 22.737-4	0,00	51,57	51,57	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.11.00.00.00	FEAS- Fundo de Assistência Social - Veiculo Adaptado.	0,00	83,65	83,65	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.12.00.00.00	FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DO IDOSO - FIPAR	0,00	295,50	295,50	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.13.00.00.00	Rend. Fia SCFV	0,00	107,39	107,39	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.14.00.00.00	Rend. Programa Crescer em Família - FIA/PR.	0,00	9,80	9,80	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.15.00.00.00	Rend. Programa de Apoio ao Fortalecimento do Conselho Tutelar- FIA/Pr.	0,00	35,36	35,36	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.17.00.00.00	Rend. Fort. do Atend. as Crianças e Adolescentes Vitimas de Violência -FIA ENFRETVIOL	0,00	10,83	10,83	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.18.00.00.00	Rend. FEAS - Beneficios Eventuais	0,00	21,11	21,11	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.19.00.00.00	FIA - PROGRAMA LIBERDADE CIDADÃ- DELIBERAÇÃO 054/2016- CEDCA.	0,00	88,33	88,33	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.20.00.00.00	FORTALECIMENTO DE PROGRAMAS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL - DELIBERAÇÃO 081/2016'	0,00	466,63	466,63	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.21.00.00.00	Gestão de Politicas Publicas para a Criança e Adolescente- Incentivo CMDCA 084/2019-CEDCA/Pr.	0,00	0,65	0,65	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.22.00.00.00	Ações do Covid do Suas para EPI- PORTARIA 369	0,00	118,85	118,85	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.23.00.00.00	Ações do Covid no SUAS - ACOLHIMENTO - PORTARIA 369.	0,00	182,68	182,68	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.24.00.00.00	Incentivo Atenção a Crianças e Adolescentes- Deliberação 089/2019-CEDCA/PR.	0,00	199,70	199,70	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.25.00.00.00	FEAS - Fundo estadual de Assistência Social- Inc. Benefício Eventual - Covid -19.	0,00	256,78	256,78	0,00
1.3.2.1.01.0.1.03.26.00.00.00	Rend. Pontal do PBL IGD-PAB	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.00.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Demais Recursos Vinculados	382.669,73	111.529,15	0,00	271.140,58
1.3.2.1.01.0.1.04.01.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Royalties	4.000,00	4.419,24	419,24	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.02.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Detran	3.000,00	2.729,00	0,00	271,00
1.3.2.1.01.0.1.04.03.00.00.00	Rendimentos Finaceiros - COSIP	20.000,00	20.263,50	263,50	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.04.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Funrebom	0,00	23.995,61	23.995,61	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.05.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Taxas Poder de Polícia	3.000,00	3.443,46	443,46	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.06.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Taxas Prestação de Serviços	10.000,00	24.266,77	14.266,77	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.3.2.1.01.0.1.04.07.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Concessão 334/97 - Sanepar	6.000,00	6.769,77	769,77	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.08.00.00.00	Rend.Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	0,00	161,49	161,49	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.10.00.00.00	Rend. Lei Federal 9615/98- Lei Pelé	0,00	1,53	1,53	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.11.00.00.00	Rend. Alienação de Veículos e Máquinas - Leilão Municipal	336.669,73	2.332,66	0,00	334.337,07
1.3.2.1.01.0.1.04.13.00.00.00	Rend. Alienação de Ativos e Pavimentação.	0,00	4,34	4,34	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.15.00.00.00	Rend. Fomento Paraná contrato de Emprestimo 3537/15	0,00	661,21	661,21	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.17.00.00.00	Rend.Convênio Nº 806809/2014 - Ministério do Turismo (XIX - CAMACHO)	0,00	4,61	4,61	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.22.00.00.00	Rend. Fundo Municipal de Politicas sobre Drogas	0,00	93,19	93,19	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.23.00.00.00	Rend. Convênio 020/2006 SEDU/Calçamento e Ciclovia	0,00	0,02	0,02	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.28.00.00.00	Rend.Plano Nacional do Desporto - PND- Cumprimento Sentença N.5010830-88.2010.4.04.7000/PR.	0,00	158,01	158,01	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.32.00.00.00	Instituto das águas do Paraná- Têrmo de Convênio 322/2019.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.33.00.00.00	Rend. Cessão Onerosa Pré Sal Lei 13885/2019	0,00	865,91	865,91	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.36.00.00.00	Operação de Crédito Finisa- Infraestrutura Urbana, Ampliação e Const. de Equip. Público	0,00	18.033,95	18.033,95	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.37.00.00.00	Convênio nº 882286/2018- Construção Mercado do Peixe	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.38.00.00.00	Rend. Operação Verão 2021-2022	0,00	3.042,78	3.042,78	0,00
1.3.2.1.01.0.1.04.39.00.00.00	Convênio N. 57/2021 - SEDU - Aquisição de 02 Retroescavadeiras.	0,00	282,10	282,10	0,00
1.3.2.1.01.0.1.05.00.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Recursos Não Vinculados	351.000,00	436.922,39	85.922,39	0,00
1.3.2.1.01.0.1.05.01.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Fonte 1000	345.000,00	430.180,99	85.180,99	0,00
1.3.2.1.01.0.1.05.02.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Fonte 002	4.000,00	2.678,78	0,00	1.321,22
1.3.2.1.01.0.1.05.03.00.00.00	Rendimentos Financeiros - Câmara Municipal	2.000,00	2.192,14	192,14	0,00
1.3.2.1.01.0.1.05.04.00.00.00	AFM - Apoio Financeiro aos Municipios -	0,00	1.870,48	1.870,48	0,00
1.6.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receita de Serviços	670.000,00	92.651,83	0,00	577.348,17
1.6.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	641,86	641,86	0,00
1.6.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	641,86	641,86	0,00
1.6.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	0,00	641,86	641,86	0,00
1.6.1.1.01.0.1.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Principal	0,00	641,86	641,86	0,00
1.6.1.1.01.0.2.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.6.1.1.01.0.3.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.1.1.01.0.4.00.00.00.00.00	Serviços Administrativos e Comerciais Gerais - Dívida Ativa - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	670.000,00	92.009,97	0,00	577.990,03
1.6.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Serviços e Atividades Referentes à Navegação e ao Transporte	670.000,00	92.009,97	0,00	577.990,03
1.6.2.1.02.0.0.00.00.00.00.00	Serviços de Transporte de Passageiros ou Mercadorias	670.000,00	92.009,97	0,00	577.990,03
1.6.2.1.02.0.1.00.00.00.00.00	Serviços de Transporte de Passageiros ou Mercadorias - Principal	670.000,00	92.009,97	0,00	577.990,03
1.6.2.1.02.0.1.01.00.00.00.00	Serviços de Transporte - Hidroviário	670.000,00	92.009,97	0,00	577.990,03
1.7.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Correntes	52.220.620,00	6.450.423,13	0,00	45.770.196,87
1.7.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	26.855.820,00	2.600.584,73	0,00	24.255.235,27
1.7.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências Decorrentes de Participação na Receita da União	22.896.000,00	2.232.476,94	0,00	20.663.523,06
1.7.1.1.51.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - FPM	22.880.000,00	2.231.046,94	0,00	20.648.953,06
1.7.1.1.51.1.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal	20.560.000,00	2.231.046,94	0,00	18.328.953,06
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - Cota Mensal - Principal	20.560.000,00	2.231.046,94	0,00	18.328.953,06
1.7.1.1.51.2.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação do Municípios 1% Cota entregue no mês de dezembro	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação do Municípios 1% Cota entregue no mês de dezembro - Principal	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
1.7.1.1.51.3.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
1.7.1.1.51.3.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo de Participação dos Municípios - 1% Cota entregue no mês de julho - Principal	1.160.000,00	0,00	0,00	1.160.000,00
1.7.1.1.52.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural	16.000,00	1.430,00	0,00	14.570,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural - Principal	16.000,00	1.430,00	0,00	14.570,00
1.7.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências das Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	370.000,00	62.591,30	0,00	307.408,70
1.7.1.2.52.0.0.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira pela Produção de Petróleo	370.000,00	62.591,30	0,00	307.408,70
1.7.1.2.52.4.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo FEP	370.000,00	62.591,30	0,00	307.408,70
1.7.1.2.52.4.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do Fundo Especial do Petróleo FEP - Principal	370.000,00	62.591,30	0,00	307.408,70
1.7.1.3.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS	1.423.020,00	150.968,48	0,00	1.272.051,52
1.7.1.3.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS Repasses Fundo a Fundo - Bloco de Manut	1.185.000,00	141.312,29	0,00	1.043.687,71
1.7.1.3.50.1.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção P	1.185.000,00	141.312,29	0,00	1.043.687,71
1.7.1.3.50.1.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde Atenção P	1.185.000,00	141.312,29	0,00	1.043.687,71

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.7.1.3.50.1.1.01.00.00.00.00	PISO DA ATENÇÃO BÁSICA FIXO-PAB FIXO	1.185.000,00	141.312,29	0,00	1.043.687,71
1.7.1.3.50.1.1.01.08.00.00.00	SUS - FAE	420.000,00	0,00	0,00	420.000,00
1.7.1.3.50.1.1.01.10.00.00.00	Piso Atenção Básico - Variável - PAB	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.11.00.00.00	Agente Comunitário de Saúde	635.000,00	35.650,00	0,00	599.350,00
1.7.1.3.50.1.1.01.12.00.00.00	Incentivo Financ.Ações de Vigilância e Prevenção e Controle das DST/AIDS e Hepatites Virais.	0,00	2.500,00	2.500,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.13.00.00.00	Inc. Financ. Estados, Distrito Federal e Municipios para a VigilÂncia em Saúde- Despesas Diversas	70.000,00	4.652,50	0,00	65.347,50
1.7.1.3.50.1.1.01.14.00.00.00	Assist. Financ. Compl.aos Estados, Distrito Federal e Municipios, Agentes de Combate as Endemias.	0,00	3.100,00	3.100,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.15.00.00.00	Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatórial e Hospitalar	0,00	21.919,00	21.919,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.16.00.00.00	Incent. Financ. aos Estados, Distrito Federal e Municipios para Execuções de Vigilância Sanitária	20.000,00	1.426,45	0,00	18.573,55
1.7.1.3.50.1.1.01.18.00.00.00	BLOCO DE INVESTIMENTO NA REDE DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
1.7.1.3.50.1.1.01.20.00.00.00	Incentivo para Ações Estratégicas.	0,00	2.453,00	2.453,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.21.00.00.00	INCENTIVO FINANCEIRO DA APS - CAPITAÇÃO PONDERADA	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.22.00.00.00	Programa de Informatização da APS.	0,00	1.700,00	1.700,00	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.23.00.00.00	Incentivo Financeiro da APS - Captação Ponderada.	0,00	60.074,59	60.074,59	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.24.00.00.00	Iincentivo Financeiro da APS - Desempenho	0,00	7.836,75	7.836,75	0,00
1.7.1.3.50.1.1.01.25.00.00.00	Implementação de Politicas de Atenção a Saúde do Adolescente e Jovem.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.3.51.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Sistema Único de Saúde SUS - Repasses Fundo a Fundo - Bloco de Estru	238.020,00	9.656,19	0,00	228.363,81
1.7.1.3.51.1.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção	238.020,00	9.656,19	0,00	228.363,81
1.7.1.3.51.1.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde - Atenção	238.020,00	9.656,19	0,00	228.363,81
1.7.1.3.51.1.1.01.00.00.00.00	PISO BÁSICO FIXO (SUAS)	149.000,00	3.501,25	0,00	145.498,75
1.7.1.3.51.1.1.01.01.00.00.00	Bloco Financeiro Proteção Social Básica	90.000,00	3.501,25	0,00	86.498,75
1.7.1.3.51.1.1.01.02.00.00.00	Bloco Financeiro Bolsa Família e Cadastro Único	58.000,00	0,00	0,00	58.000,00
1.7.1.3.51.1.1.01.03.00.00.00	SUAS - IGD - MDS 337/11	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
1.7.1.3.51.1.1.01.04.00.00.00	Pontal do PBL IGD-PAB	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.3.51.1.1.02.00.00.00.00	SUAS - MÉDIA COMPLEXIDADE	88.700,00	6.154,94	0,00	82.545,06
1.7.1.3.51.1.1.02.01.00.00.00	Bloco Financeiro Proteção Social Média Complexidade	88.000,00	6.154,94	0,00	81.845,06
1.7.1.3.51.1.1.02.02.00.00.00	SUAS - Componente para Qualificação da Gestão	700,00	0,00	0,00	700,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.7.1.3.51.1.1.07.00.00.00.00	FMASBPC - Programa BPC na Escola	320,00	0,00	0,00	320,00
1.7.1.3.51.1.1.07.01.00.00.00	FMASBPC - Programa BPC na Escola	320,00	0,00	0,00	320,00
1.7.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação FNDE	2.166.800,00	151.651,83	0,00	2.015.148,17
1.7.1.4.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências do Salário-Educação	1.600.000,00	112.672,30	0,00	1.487.327,70
1.7.1.4.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências do Salário-Educação - Principal	1.600.000,00	112.672,30	0,00	1.487.327,70
1.7.1.4.52.0.0.00.00.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE	560.000,00	38.367,96	0,00	521.632,04
1.7.1.4.52.0.1.00.00.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar PNAE - Principal	560.000,00	38.367,96	0,00	521.632,04
1.7.1.4.53.0.0.00.00.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar PNATE	6.800,00	611,57	0,00	6.188,43
1.7.1.4.53.0.1.00.00.00.00.00	Transferências referentes ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar PNATE - Principal	6.800,00	611,57	0,00	6.188,43
1.7.1.5.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Ed	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.5.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.5.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb VAAT - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.5.51.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.5.51.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fundeb VAAF - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos da União e de suas Entidades	0,00	2.896,18	2.896,18	0,00
1.7.1.9.58.0.0.00.00.00.00.00	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Complementar n 176/2020	0,00	2.896,18	2.896,18	0,00
1.7.1.9.58.0.1.00.00.00.00.00	Transferência Obrigatória Decorrente da Lei Complementar n 176/2020 - Principal	0,00	2.896,18	2.896,18	0,00
1.7.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	7.819.800,00	2.054.203,89	0,00	5.765.596,11
1.7.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Participação na Receita dos Estados e Distrito Federal	7.020.000,00	706.525,89	0,00	6.313.474,11
1.7.2.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS	3.448.000,00	318.699,28	0,00	3.129.300,72
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do ICMS - Principal	3.448.000,00	318.699,28	0,00	3.129.300,72
1.7.2.1.51.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA	2.720.000,00	372.729,56	0,00	2.347.270,44
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPVA - Principal	2.720.000,00	372.729,56	0,00	2.347.270,44
1.7.2.1.52.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios	816.000,00	4.765,45	0,00	811.234,55
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte do IPI - Municípios - Principal	816.000,00	4.765,45	0,00	811.234,55
1.7.2.1.53.0.0.00.00.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico	36.000,00	10.331,60	0,00	25.668,40
1.7.2.1.53.0.1.00.00.00.00.00	Cota-Parte da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - Principal	36.000,00	10.331,60	0,00	25.668,40

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.7.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências das Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais	19.800,00	4.695,08	0,00	15.104,92
1.7.2.2.51.0.0.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM	8.900,00	4.565,29	0,00	4.334,71
1.7.2.2.51.0.1.00.00.00.00.00	Cota-parte da Compensação Financeira de Recursos Minerais - CFEM - Principal	8.900,00	4.565,29	0,00	4.334,71
1.7.2.2.52.0.0.00.00.00.00.00	Cota-parte Royalties Compensação Financeira pela Produção do Petróleo	10.900,00	129,79	0,00	10.770,21
1.7.2.2.52.0.1.00.00.00.00.00	Cota-parte Royalties Compensação Financeira pela Produção do Petróleo - Principal	10.900,00	129,79	0,00	10.770,21
1.7.2.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.4.99.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.4.99.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.4.99.0.1.01.00.00.00.00	CONVÊNIO N. 57/2021 - SEDU - AQUISIÇÃO DE 2 RETROESCAVADEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.8.00.0.0.00.00.00.00.00	CONVÊNIO N. 57/2021 - SEDU - AQUISIÇÃO DE 2 RETROESCAVADEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.8.10.0.0.00.00.00.00.00	CONVÊNIO N. 57/2021 - SEDU - AQUISIÇÃO DE 2 RETROESCAVADEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.8.10.9.0.00.00.00.00.00	DESCRIÇÃO NÃO INFORMADA	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.8.10.9.1.00.00.00.00.00	CONVÊNIO N. 57/2021 - SEDU - AQUISIÇÃO DE 2 RETROESCAVADEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e Distrito Federal	780.000,00	1.342.982,92	562.982,92	0,00
1.7.2.9.51.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Estados destinadas à Assistência Social	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.9.51.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Estados destinadas à Assistência Social - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.9.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e DF	780.000,00	1.342.982,92	562.982,92	0,00
1.7.2.9.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências dos Estados e DF - Principal	780.000,00	1.342.982,92	562.982,92	0,00
1.7.2.9.99.0.1.01.00.00.00.00	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE	420.000,00	83.263,46	0,00	336.736,54
1.7.2.9.99.0.1.02.00.00.00.00	CONTRATO DE CONCESSÃO Nº 334/97 SANEPAR - FUNDO DO MEIO AMBIENTE PONTAL DO PR	360.000,00	64.985,28	0,00	295.014,72
1.7.2.9.99.0.1.03.00.00.00.00	CONVÊNIO OPERAÇÃO VERÃO 2021-2022 - LIXO	0,00	915.762,26	915.762,26	0,00
1.7.2.9.99.0.1.04.00.00.00.00	Incentivo Financeirro - Resolução Sesa 1103/2021	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.9.99.0.1.05.00.00.00.00	Incentivo Financeiro á Assistência Farmacêutica- IOAF.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2.9.99.0.1.06.00.00.00.00	Resolução 1123/2021- Sesa -Promoção e Saúde	0,00	81.403,92	81.403,92	0,00
1.7.2.9.99.0.1.07.00.00.00.00	Resolução 092/2022 -Incentivo Financeiro Estadual de Custeio- Programa Operação Verão 2021/2022.	0,00	197.568,00	197.568,00	0,00
1.7.5.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Outras Instituições Públicas	17.545.000,00	1.795.634,51	0,00	15.749.365,49
1.7.5.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza	17.545.000,00	1.795.634,51	0,00	15.749.365,49

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.7.5.1.50.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza	17.545.000,00	1.795.634,51	0,00	15.749.365,49
1.7.5.1.50.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valoriza	17.545.000,00	1.795.634,51	0,00	15.749.365,49
1.9.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes	490.000,00	62.598,17	0,00	427.401,83
1.9.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	180.000,00	35.012,15	0,00	144.987,85
1.9.1.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	180.000,00	35.012,15	0,00	144.987,85
1.9.1.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Multas Previstas em Legislação Específica	120.000,00	28.149,08	0,00	91.850,92
1.9.1.1.01.0.1.00.00.00.00.00	Multas Previstas em Legislação Específica - Principal	120.000,00	28.149,08	0,00	91.850,92
1.9.1.1.01.0.1.01.00.00.00.00	Multas de Trânsito	120.000,00	23.164,82	0,00	96.835,18
1.9.1.1.01.0.1.02.00.00.00.00	Multas Previstas em Legislação Específica - Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.1.01.0.1.02.00.00.00.00	Multas Previstas em Legislação Específica - Multas	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.1.01.0.1.03.00.00.00.00	Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II Inexecução total ou parcial do contrato	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.1.01.0.1.03.00.00.00.00	Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II Inexecução total ou parcial do contrato	0,00	4.984,26	4.984,26	0,00
1.9.1.1.06.0.0.00.00.00.00.00	Multas por Danos Ambientais	60.000,00	183,11	0,00	59.816,89
1.9.1.1.06.1.0.00.00.00.00.00	Multas Administrativas por Danos Ambientais	60.000,00	183,11	0,00	59.816,89
1.9.1.1.06.1.1.00.00.00.00.00	Multas Administrativas por Danos Ambientais - Principal	60.000,00	183,11	0,00	59.816,89
1.9.1.1.08.0.0.00.00.00.00.00	Multas Decorrentes de Sentenças Judiciais	0,00	6.679,96	6.679,96	0,00
1.9.1.1.08.0.1.00.00.00.00.00	Multas Decorrentes de Sentenças Judiciais - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.1.1.08.0.2.00.00.00.00.00	Multas Decorrentes de Sentenças Judiciais - Multas e Juros	0,00	6.679,96	6.679,96	0,00
1.9.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	10.000,00	19.418,22	9.418,22	0,00
1.9.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Restituições	10.000,00	19.418,22	9.418,22	0,00
1.9.2.2.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Restituições	10.000,00	19.418,22	9.418,22	0,00
1.9.2.2.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Restituições - Principal	10.000,00	19.418,22	9.418,22	0,00
1.9.2.2.99.0.1.01.00.00.00.00	Restituições Diversas	10.000,00	2.657,66	0,00	7.342,34
1.9.2.2.99.0.1.02.00.00.00.00	Rstituição Alexandre Escobar Salfer, Inq. Civil nº MPPR 0188.16000298-9- Cfe Processo Adm 6921/2019	0,00	5.511,28	5.511,28	0,00
1.9.2.2.99.0.1.03.00.00.00.00	Restituição de Valor conforme acordo administrativo(covid).	0,00	11.249,28	11.249,28	0,00
1.9.2.2.99.0.1.04.00.00.00.00	Restituição	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Demais Receitas Correntes	300.000,00	8.167,80	0,00	291.832,20

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
1.9.9.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Correntes	300.000,00	8.167,80	0,00	291.832,20
1.9.9.9.12.0.0.00.00.00.00.00	Encargos Legais pela Inscrição em Dívida Ativa e Receitas de Ônus de Sucumbência	300.000,00	8.027,89	0,00	291.972,11
1.9.9.9.12.2.0.00.00.00.00.00	Ônus de Sucumbência	300.000,00	8.027,89	0,00	291.972,11
1.9.9.9.12.2.1.00.00.00.00.00	Ônus de Sucumbência - Principal	300.000,00	8.027,89	0,00	291.972,11
1.9.9.9.16.0.0.00.00.00.00.00	Títulos Executivos Extrajudiciais	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.16.1.0.00.00.00.00.00	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.16.1.1.00.00.00.00.00	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.16.1.2.00.00.00.00.00	Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas	0,00	139,91	139,91	0,00
1.9.9.9.99.2.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Primárias	0,00	139,91	139,91	0,00
1.9.9.9.99.2.1.00.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Primárias - Principal	0,00	139,91	139,91	0,00
1.9.9.9.99.2.1.01.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Primárias - Principal	0,00	139,91	139,91	0,00
1.9.9.9.99.2.2.00.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Primárias - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.2.2.01.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Primárias - Multas e Juros	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.3.0.00.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.3.1.00.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Financeiras - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.3.1.01.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Financeiras - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
1.9.9.9.99.3.1.01.00.00.00.00	Outras Receitas Não Arrecadadas e Não Projetadas pela RFB - Financeiras - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
2.0.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Receitas de Capital	9.616.000,00	242.600,00	0,00	9.373.400,00
2.1.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
2.1.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito - Mercado Interno	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
2.1.1.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito Contratuais - Mercado Interno	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
2.1.1.2.55.0.0.00.00.00.00.00	Operações de Crédito Internas para Refinanciamento da Dívida Contratual	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
2.1.1.2.55.0.1.00.00.00.00.00	Operações de Crédito Internas para Refinanciamento da Dívida Contratual - Principal	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00
2.1.1.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.9.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1.9.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Operações de Crédito - Mercado Interno - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
2.1.1.9.99.0.1.01.00.00.00.00	OPERACAO DE CREDITO - SEDU - PAVIMENTACAO	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2.2.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2.2.2.1.00.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2.2.2.1.01.0.0.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2.2.2.1.01.0.1.00.00.00.00.00	Alienação de Bens Imóveis - Principal	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00
2.4.0.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Capital	1.586.000,00	242.600,00	0,00	1.343.400,00
2.4.1.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências da União e de suas Entidades	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00
2.4.1.4.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União e de suas Entidades	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00
2.4.1.4.53.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.1.4.53.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Meio Ambiente - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.1.4.54.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Infraestrutura em Transporte	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00
2.4.1.4.54.0.1.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios da União destinadas a Programas de Infraestrutura em Transporte - Princi	370.000,00	0,00	0,00	370.000,00
2.4.1.4.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.1.4.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.1.4.99.0.1.01.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios da União e de Suas Entidades - Principal	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2.0.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	1.216.000,00	242.600,00	0,00	973.400,00
2.4.2.2.00.0.0.00.00.00.00.00	Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades	1.216.000,00	0,00	0,00	1.216.000,00
2.4.2.2.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades	1.216.000,00	0,00	0,00	1.216.000,00
2.4.2.2.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Convênios dos Estados e DF e de Suas Entidades - Principal	1.216.000,00	0,00	0,00	1.216.000,00
2.4.2.2.99.0.1.02.00.00.00.00	Convênio N. 548/2022 - SEDU - Pá Carregadeira	646.000,00	0,00	0,00	646.000,00
2.4.2.2.99.0.1.03.00.00.00.00	Convênio 231/2022 - SEDU - Motoniveladora	570.000,00	0,00	0,00	570.000,00
2.4.2.9.00.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados	0,00	242.600,00	242.600,00	0,00
2.4.2.9.99.0.0.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados	0,00	242.600,00	242.600,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.00.00.00.00.00	Outras Transferências de Recursos dos Estados - Principal	0,00	242.600,00	242.600,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.01.00.00.00.00	Incentivo Financeiro de Investimento Aquisição de Equipamento- Resolução 931/2021	0,00	0,00	0,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.02.00.00.00.00	Reorganizar e Estruturar a Rede de Atenção á Saúde- Resolução 933/2021- Sesa.	0,00	170.000,00	170.000,00	0,00

Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada
Adendo III a Portaria SOF nº 8, de 04/02/1985
Anexo X da Lei nº 4.320/64
Período de abril a abril

Receita		Orçado	Arrecadado	DIFERENÇAS para mais	DIFERENÇAS para menos
2.4.2.9.99.0.1.03.00.00.00.00	Resolução 1071/2021- Sesa - Atenção Primaria a Saúde.	0,00	45.600,00	45.600,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.04.00.00.00.00	Resolução 1008/2021- Sesa - Atenção Primaria de Saúde.	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.05.00.00.00.00	Resolução 1066/2021- Sesa - Atenção Primária de Saúde	0,00	10.000,00	10.000,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.06.00.00.00.00	Resolução 976/2021- Sesa - Atenção Primária de Saúde.	0,00	5.000,00	5.000,00	0,00
2.4.2.9.99.0.1.07.00.00.00.00	Resolução 1016/2021-Sesa - Assistência Farmacêutica -IOAF.	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00
	Total:	**141.970.237,73**	**12.668.404,46**	1.856.826,71	131.158.659,98