



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

DECRETO Nº 084/2025.

SÚMULA: "REGULAMENTA O PROCEDIMENTO E O FLUXO PARA SOLICITAÇÃO, EMISSÃO, ESTORNO E CANCELAMENTO DE NOTAS DE EMPENHO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O Prefeito do Município de Santana do Itararé/PR, **Élcio José Vidal**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 58 a 61 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os procedimentos internos para a realização da despesa pública, garantindo a rastreabilidade e o controle dos atos;

CONSIDERANDO os critérios de avaliação do Programa de Transparência e Governança Pública (Progov) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento administrativo para a solicitação, autorização, emissão, estorno e cancelamento de Notas de Empenho no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º Nenhuma despesa poderá ser realizada sem a prévia emissão da respectiva Nota de Empenho, nos termos do Art. 60 da Lei Federal nº 4.320/1964.

Art. 3º O processo de solicitação e emissão de empenho será realizado integralmente por meio do Sistema Eletrônico Oficial de Gestão Financeira e Protocolo do Município.

§ 1º O sistema deverá garantir o registro, a numeração sequencial única e a plena rastreabilidade de todas as fases da solicitação e autorização.

§ 2º Todos os documentos que instruem a despesa deverão ser anexados digitalmente ao respectivo processo no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

CAPÍTULO II
DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E EMISSÃO

Art. 4º O pedido de empenho será iniciado pelo setor requisitante da despesa (Unidade Requisitante) e deverá ser instruído, obrigatoriamente, com a seguinte documentação mínima, conforme o caso:

- I - Requisição formal da despesa, assinada pelo Secretário da Pasta ou autoridade delegada;
- II - Indicação da dotação orçamentária a ser onerada;
- III - Cópia do procedimento licitatório, ata de registro de preços, ou processo de dispensa/inexigibilidade;
- IV - Minuta do Contrato, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente;
- V - Parecer jurídico (quando a legislação exigir);
- VI - Comprovação de regularidade fiscal do credor (CNDs);

Art. 5º O fluxo de emissão da Nota de Empenho obedecerá às seguintes etapas e responsáveis:

- I - FASE 1: SOLICITAÇÃO (Unidade Requisitante): O servidor designado pela Secretaria demandante abre o processo no sistema eletrônico, anexa a documentação exigida no Art. 4º e o encaminha ao Ordenador de Despesa da Pasta.
- II - FASE 2: AUTORIZAÇÃO (Ordenador de Despesa): O Secretário da Pasta, ou autoridade delegada, analisa a pertinência da despesa, confere a documentação e autoriza formalmente a realização da despesa, encaminhando o processo ao Setor de Contabilidade.
- III - FASE 3: CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (Setor de Contabilidade): O Setor de Contabilidade verifica a existência de saldo orçamentário e financeiro na dotação indicada, confere a classificação da despesa e atesta a disponibilidade.
- IV - FASE 4: EMISSÃO: Após a verificação pela Contabilidade, o servidor responsável pela execução orçamentária emite, através do sistema, a respectiva Nota de Empenho, que deverá ser assinada (digital ou fisicamente) pelo Ordenador de Despesa.
- V - FASE 5: CIÊNCIA: A Nota de Empenho emitida é encaminhada formalmente ao credor e anexada ao processo.

CAPÍTULO III
DO ESTORNO E CANCELAMENTO

Art. 6º O estorno (anulação parcial) ou cancelamento (anulação total) de valores empenhados será realizado nas seguintes hipóteses:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA DO ITARARÉ PR
LUGAR DE GENTE FELIZ

- I - Quando a despesa não for realizada e o objeto não for entregue ou executado;
- II - Quando o valor empenhado for superior ao valor efetivo da despesa;
- III - Quando houver anulação do processo administrativo que deu origem ao empenho.

Art. 7º O procedimento de estorno ou cancelamento será formalizado no mesmo processo eletrônico que originou o empenho, mediante:

- I - Justificativa fundamentada do setor requisitante ou do fiscal do contrato, atestando o motivo da anulação;
- II - Autorização do Ordenador de Despesa;
- III - Registro da anulação no Setor de Contabilidade, com a devida reversão do saldo à dotação orçamentária.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal de Finanças ou Administração e à Controladoria Geral do Município (UCCI) expedir, se necessário, instruções normativas complementares para o fiel cumprimento deste Decreto.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE SANTANA DO ITARARÉ,
EM 24 DE NOVEMBRO DE 2025.

ELCIO JOSÉ VIDAL
Prefeito Municipal

Pedro Bernardo da Luz
Secretário Municipal de Finanças