

# Município de Iporã-PR

## ATO NORMATIVO Nº 03/2025

### Capítulo I - Preâmbulo Normativo

**Art. 1º** Este arcabouço administrativo delinea o procedimento de empenho de despesas dentro do espectro da gestão pública municipal, especificando etapas, prazos e responsáveis em consonância com a legislação vigente.

**Art. 2º** O ato de empenhar implica na reserva de uma parcela do orçamento para assegurar o pagamento de obrigações assumidas, sendo este um requisito imprescindível para toda despesa pública.

**Art. 3º** O procedimento de empenho deve estar sempre alinhado aos princípios de legalidade, eficiência, economia, transparência e responsabilidade fiscal.

### Capítulo II - Etapas e Competências no Empenho de Despesas

#### Seção I - Início Processual

**Art. 4º** O processo de empenho inicia-se com uma solicitação formal da unidade requerente, acompanhada da documentação pertinente.

- **Responsabilidade:** Unidade Administrativa Requisitante.

#### Seção II - Avaliação Orçamentária e Conformidade

**Art. 5º** Cabe ao setor de Compras a verificação da disponibilidade orçamentária e a garantia da conformidade das despesas com o Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

- **Responsabilidade:** Setor de Compras.

#### Seção III - Revisão Técnica e Jurídica

**Art. 6º** Os departamentos de contabilidade e jurídico devem assegurar a legalidade e conformidade normativa e contábil da despesa.

- **Responsabilidade:** Setor de Contabilidade e Assessoria Jurídica.

#### Seção IV - Ratificação Formal da Despesa

**Art. 7º** Concluídas as análises técnicas, a proposta de empenho é submetida à autoridade competente para aprovação.

- **Responsabilidade:** Autoridade Competente (como o Secretário Municipal, Prefeito ou gestor designado).

## Seção V - Registro e Certificação

Art. 8º Após a aprovação, o setor de contabilidade procede com o registro do empenho no sistema de gestão orçamentária e financeira.

- **Responsabilidade:** Setor de Contabilidade.

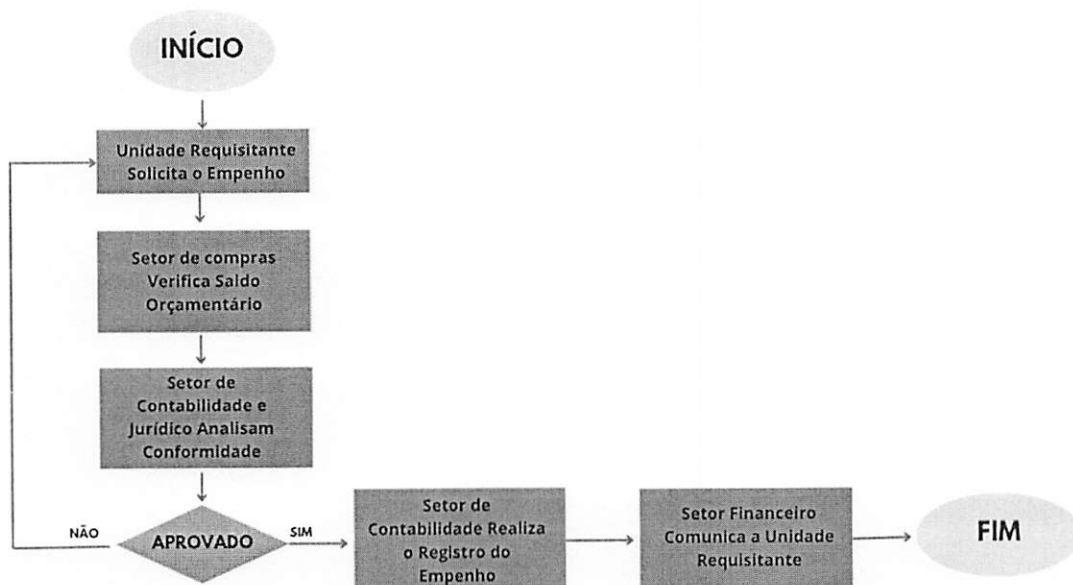
## Seção VI - Divulgação e Acompanhamento

Art. 9º A unidade requisitante e setores afins são notificados acerca da conclusão do empenho, possibilitando a execução conforme planejado.

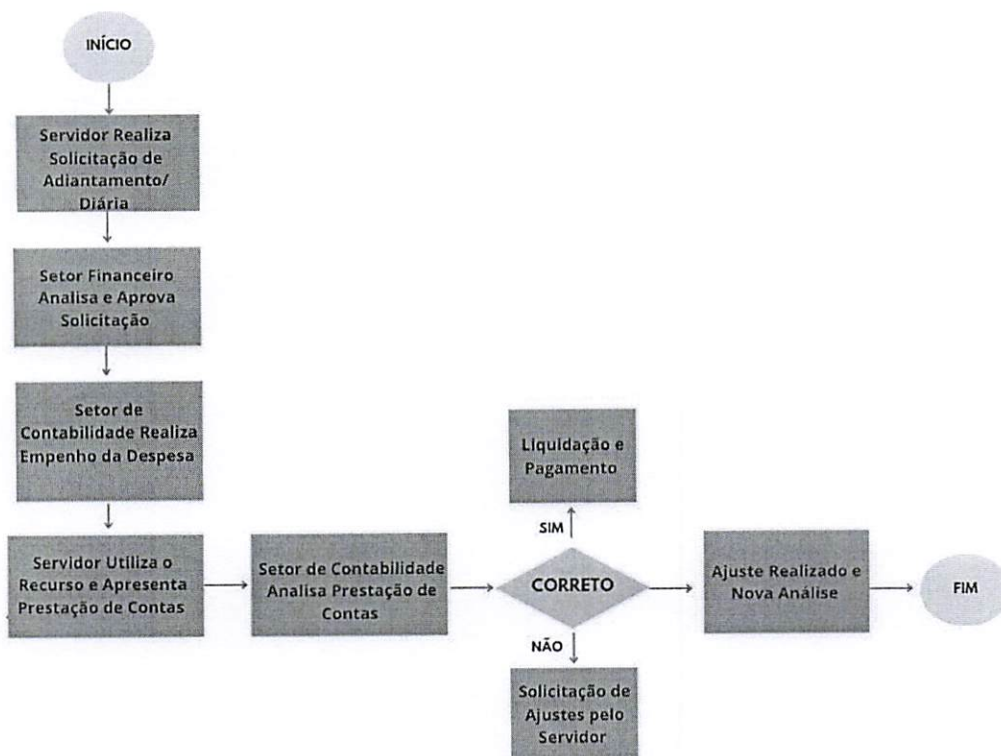
- **Responsabilidade:** Setor Financeiro e Unidade Requisitante.

# Capítulo III - Representações Gráficas

## 1. Fluxograma do Processo de Empenho



## 2. Fluxograma do Processo de Liquidação de Despesas



## Capítulo IV - Disposições Finais

**Art. 10º** O descumprimento das etapas e responsabilidades poderá acarretar consequências legais para os agentes públicos implicados, conforme legislação vigente.

**Art. 11º** Este regulamento entra em vigor a partir de sua publicação e deve ser extensamente divulgado entre os servidores do município.

**Art. 12º** Revogam-se todas as disposições em contrário.

Iporã-Pr, 13 de outubro de 2025.

**ROBERTO DA SILVA**  
Prefeito Municipal

## ANEXO I – QUADRO DE ETAPAS, DOCUMENTOS E RESPONSABILIDADES

<b>Etapa do Processo</b>	<b>Descrição da Ação</b>	<b>Documentos Exigidos</b>	<b>Responsável</b>
1. Solicitação de Empenho	Início formal do processo com justificativa e documentação da despesa	- Formulário de requisição de empenho- Nota de autorização de despesa- Documento fiscal- Contrato	Unidade Requisitante
2. Análise Orçamentária	Verificação de disponibilidade orçamentária e compatibilidade com LOA, LDO e PPA	- Dotação orçamentária- Quadro de saldos atualizados	Setor de Planejamento e Orçamento
3. Análise Técnica e Jurídica	Revisão da legalidade, conformidade contábil e enquadramento normativo	- Parecer jurídico (quando aplicável)- Natureza da despesa- Elemento de despesa	Contabilidade e Jurídico
4. Autorização da Despesa	Aprovação do empenho por autoridade competente	- Despacho autorizativo- Termo de ciência ou portaria	Secretário/Prefeito/Gestor designado
5. Registro do Empenho	Registro do empenho no sistema oficial de execução orçamentária e financeira	- Lançamento em sistema- Emissão da Nota de Empenho	Setor de Contabilidade
6. Notificação e Monitoramento	Comunicação da conclusão do empenho à unidade de origem e acompanhamento da execução	- Comunicação formal- Integração ao cronograma de desembolso	Setor Financeiro e Unidade Requisitante

## ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO PADRÃO DE REQUISIÇÃO DE EMPENHO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTÔNIA REQUISIÇÃO DE EMPENHO DE DESPESA

Campo	Preenchimento
Unidade Requirante	_____
Tipo de Despesa	<input type="checkbox"/> Corrente <input type="checkbox"/> Capital <input type="checkbox"/> Pessoal <input type="checkbox"/> Diárias/Adiantamentos
Objeto da Despesa	_____ _____
Justificativa Técnica/Administrativa	_____ _____
Valor Estimado	R\$ _____
Fonte de Recursos	_____
Dotação Orçamentária	Código: _____ Saldo Atual: R\$ _____
Documentos Anexos	<input type="checkbox"/> Nota Fiscal <input type="checkbox"/> Contrato <input type="checkbox"/> Cotação <input type="checkbox"/> Parecer Jurídico <input type="checkbox"/> Outros: _____
Responsável pela Solicitação	Nome: _____ Matrícula: _____
Assinatura e Data	_____ //2025

## **ANEXO III – CHECKLIST DE VERIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA**

<b>Item Avaliado</b>	<b>Conferido? (✓/X)</b>	<b>Observações</b>
Documento de solicitação de empenho preenchido		
Justificativa compatível com a finalidade pública		
Existência de saldo orçamentário suficiente		
Dotação correta e elemento da despesa adequado		
Contrato/cotação/documento fiscal anexo e válido		
Parecer técnico e/ou jurídico emitido, se necessário		
Despesa prevista na LOA/LDO/PPA		

**ANEXO IV – MODELO DE DESPACHO AUTORIZATIVO DE  
EMPENHO**

**DESPACHO DE AUTORIZAÇÃO DE EMPENHO**

Processo nº \_\_\_\_\_/2025

Unidade Requisitante: \_\_\_\_\_

Objeto: \_\_\_\_\_

Valor Estimado: R\$ \_\_\_\_\_

Dotação Orçamentária: \_\_\_\_\_

**Autorizo o empenho da despesa, conforme solicitado, observando os limites da dotação orçamentária, a legalidade do processo e a conformidade com os objetivos da administração.**

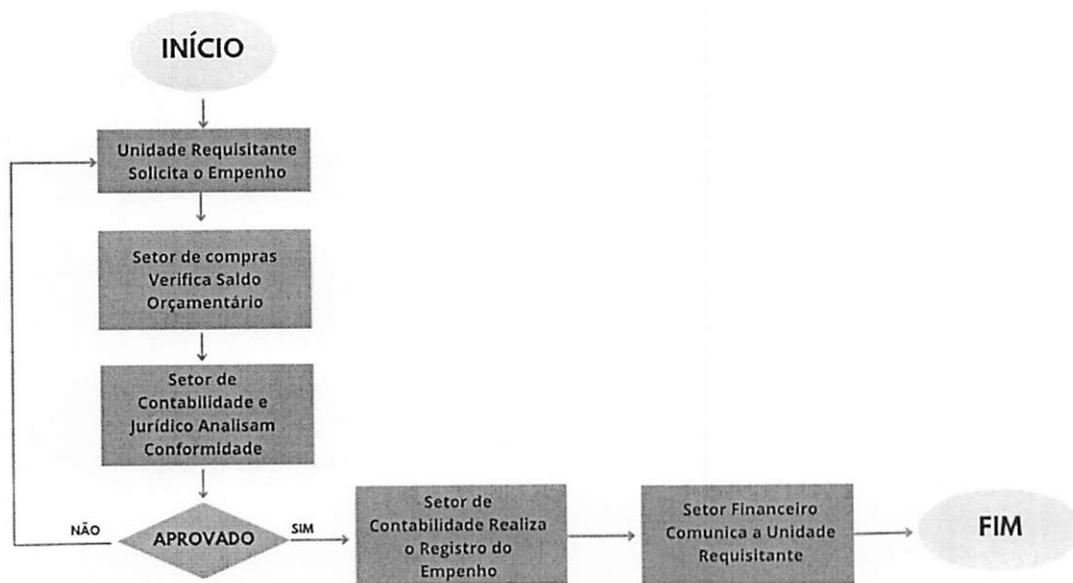
Altônia – PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome da Autoridade: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

## ANEXO V – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE EMPENHO



## ANEXO VI – FLUXOGRAMA DO PROCESSO DE EMPENHO DE ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

