

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/2014-CG/CMGM.

“APROVA O CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM PARA O ANO DE 2014”.

A CONTROLADORIA DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições e considerando o artigo 5º da Resolução Legislativa nº. 001, de 30 de janeiro de 2012, bem como, o Decreto nº. 1.266, de 09 de abril de 2014,

CONSIDERANDO o disposto na CF/88, Constituição do Estado, Lei 9755/88, INTCU 28/99, LC 101/2000, Instruções do TCE/RO, legislação complementar e normas relativas ao manual de controle interno;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar, com maior detalhamento, o Calendário de Obrigações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim, para que se promova, tanto mais quanto possível, a transparência das atividades da administração municipal;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de assegurar o cumprimento dos dispositivos da LC 101/00 e demais instrumentos legais e regulamentares quanto à fidedignidade e confiabilidade das informações contábeis e gerenciais relativas à execução das atividades da Câmara Municipal de Guajará-Mirim e;

CONSIDERANDO, finalmente, a competência da Controladoria Geral de monitorar o cumprimento das atribuições legais estabelecidas pelo Controle Interno, especialmente o exercício do acompanhamento, divulgação e disponibilização dos instrumentos de controle ao TCE-RO e demais órgãos, aferindo a sua consistência e cumprimento dos prazos estabelecidos.

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o “**Calendário de Obrigações da Câmara Municipal de Guajará-Mirim**” constante do Anexo I que faz parte integrante desta Instrução, cabendo aos setores responsáveis pela elaboração, divulgação e disponibilização dos relatórios, informações e atividades a serem executadas cumprirem, rigorosamente, as datas limites estipuladas de conformidade com as exigências legais e contratuais que deram origem às respectivas obrigações.

Art. 2º. O Calendário, de que trata o art. 1º, será de observância obrigatória a partir do mês de maio de 2014, vigorando até que outra versão venha a substituí-lo, aprovado através de nova instrução normativa.

Art. 3º. O Calendário poderá ser modificado pelo Controle Interno, conforme a necessidade da Câmara Municipal e em função de eventual mudança das normas legais.



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
CONTROLADORIA GERAL DO LEGISLATIVO - CGL**

Art. 4º. O responsável pelo Controle Interno sempre que necessário, solicitará aos setores responsáveis, documentos que comprovem o efetivo cumprimento das obrigações elencadas no Calendário de Obrigações.

Art. 5º. Os departamentos e setores da estrutura organizacional do Poder Legislativo terão acesso a esta Instrução Normativa, a partir da data de sua publicação, através do endereço eletrônico <http://www.guajaramirim.ro.leg.br/portal-transparencia/controladoria-geral/instrucao-normativa-is/>.

Art. 6º. Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação e com seus efeitos a partir de 1º de maio de 2014 em substituição a Instrução Normativa nº. 001/2013.

Guajará-Mirim/RO, 16 de abril de 2014.

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO

Controlador Geral
Decreto nº. 1266/CMGM/14

De acordo:

FÁBIO GARCIA DE OLIVEIRA

Presidente da CMGM/RO

Carimbo de Certidão de Publicação

CALENDÁRIO DE OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM - RO PARA O EXERCÍCIO 2014.

ANEXO - I - DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 003/2014

Procedimentos diversos:

- 1) Este calendário contém as principais obrigações a serem cumpridas nos prazos previstos na legislação vigente. Consta do presente calendário os itens: mês de referência, data limite para cumprimento da obrigação, setor responsável, descrição da atividade a ser executada e regulamentação. O espaço em branco deve ser utilizado pelos departamentos e setores para descrição, de forma clara e objetiva, de como foi realizada a atividade e se foi cumprida tempestivamente, preenchendo apenas as atividades correlatas a sua pasta.
- 2) Recomenda-se que cada diretoria ou chefia que proceda ao estrito cumprimento das obrigações, bem como à vigilância quanto a eventuais alterações posteriores;
- 3) Verificar que, quando os prazos finais para o cumprimento de determinadas obrigações se encerrarem em sábados, domingos ou feriados, os prazos anotados nesta agenda referir-se-ão ao último dia útil anterior ao seu vencimento;
- 4) Informamos que em função da permanente mudança das normas legais, este Calendário possivelmente não esgota todas as obrigações legais desta Administração Pública, motivo pelo qual solicitamos que eventuais omissões ou falhas detectadas neste calendário sejam informadas a Controladoria Geral para alteração e atualização ao longo dos próximos meses.

MAIO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art.10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	DRH	Transmissão da GFIP do mês anterior (caso não seja dia útil, o pagamento deverá ser antecipado).	Leis 8.036/90, 8.212 e 8.213/91	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/05	DIRCONT	Envio do DCTF do mês de novembro com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/05	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/05	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/05	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Relatório de Gestão Fiscal, 1º Quadrimestre de 2013, através da LRF-NET ao TCE-RO.	Art. 11, V, “a”, IN 013/TCE/2004	
Até 30 dias do encerramento	CG	Envio do Relatório do Controle Interno do 3º Quadrimestre de 2012.	Art. 11, V, “b”, IN 013/TCE/2004	
Até 31/05	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

JUNHO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art.10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/06	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/06	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/06	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30/06	EDIS	Encerramento das Sessões Ordinárias no Plenário das Deliberações.	Art. 83, do RI	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/06	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 30/06	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

JULHO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art.10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15 dias	MESA	Encaminhar ao Executivo de cada ano, a proposta orçamentária.	Ar. 14, II, do RI	
Até 15/07	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/07	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/07	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/07	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 31/07	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

AGOSTO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	EDIS	Abertura das Sessões Ordinárias no Plenário das Deliberações do 2º período.	Art. 83, do RI	
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art.10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/08	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/08	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/08	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/08	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 31/08	MESA	Elaborar e encaminhar ao Executivo à proposta parcial do orçamento da Casa, para ser incluído na proposta geral do município.	Art. 19, IV, da LOM	
Até 31/08	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

SETEMBRO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art. 10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/09	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/09	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/09	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Relatório de Gestão Fiscal, 1º Quadrimestre de 2013, através da LRF-NET ao TCE-RO.	Art. 11, V, “a”, IN 013/TCE/2004	
Até 30 dias do encerramento	CG	Envio do Relatório do Controle Interno do 2º Quadrimestre de 2013.	Art. 11, V, “b”, IN 013/TCE/2004	
Até 30/09	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 30/09	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

OUTUBRO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art.10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, “c”, IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/10	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/10	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/10	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/10	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 31/10	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

NOVEMBRO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art. 10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, "c", IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/11	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/11	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/11	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/11	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 31/11	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

DEZEMBRO/2014

Data Limite	Setor Responsável	Descrição da atividade a ser executada	Regulamentação	Observação
1º dia útil	DRH	Apresentação da Declaração de Bens e Rendas.	Art. 2º, XII, IN 28/TCE/RO/2012	
1º dia útil	DMPAT	Fechamento do controle de almoxarifado mês anterior.	Art. 10, IN004/CMGM/12	
Até 5º dia	DOF	Impressão de extratos bancários via Internet do mês anterior.	Art. 12, "c", IN Nº.013/TCE/2004	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Atualização das informações referentes à folha de pagamento/servidores e vereadores no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	CHEFIA-GAB	Publicação das Compras mensais na página de Contas Públicas.	Art. 2º, XXIV, IN 28/99 TCU	
Até 5º dia	PROGER	Publicação dos Resumos de Contratos e seus aditivos no Portal da Transparência.	Regulamento do Portal da Transparência	
Até 5º dia	TODOS	Comprovação de viagem em processo de concessão de diárias.	Art. 14, DL 674/CMGM/2005	
Até 5º dia	TODOS	Publicação no Diário Oficial do Município, página Oficial da CMGM na internet e Mural Oficial da CMGM, de atos administrativos, financeiro, normativos, aviso de licitação, demais atos de licitação, instrumento gestão fiscal e outros atos normativos.	Art. 37, CF Regulamento do Portal da Transparência	
Até 7º dia útil de cada mês	TODOS	Entrega do quadro de funcionários do mês (ponto) no setor de recursos humanos.	Interno	
Até 15 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal ao Poder Executivo para incorporação à contabilidade central.	Art. 117, § único, LOM	
Até 15/12	EDIS	Encerramento das Sessões Ordinárias no Plenário das Deliberações do 2º período.	Art. 83, do RI	
Até 15/12	DIRCONT	Envio do DCTF do mês encerrado com pagamento de tributo federal.	IN RFB 974/2009	
Até 20/12	DOF	Recolhimento de INSS do mês anterior. (Regime Geral e Próprio)	MP 447/2008	
Até 20/12	CHEFIA-GAB	Solicitar o repasse de recursos financeiros do Poder Executivo.	Art. 29-A da CF	
Até 30 dias do encerramento	DIRCONT	Envio do Balancete Mensal através de meio eletrônico SIGAP ao TCE-RO.	Art. 53, CE, c/c Art. 11, III, IN 013/TCE/2004	
Até 30/12	CG	Emissão de relatório mensal de controle interno do mês anterior.	Interno	
Até 31/12	DRH	Fechamento da folha de pagamento do mês.	Art. 459, § 1º CLT (Redação dada pela Lei nº 7.855, de 24.10.1989)	

5) Em Destaque outros quadros de prazos de interesse do Ordenador de Despesa:

a) Abrange a Lei Orgânica Municipal, Edital de Concurso Público, Admissão de Pessoal e Aposentadoria.

MÊS	ITEM	DATA DE ENVIO AO TCE	BASE LEGAL	OBS.
Quando ocorrer	Alteração da Lei Orgânica Municipal, bem como das principais normas que regem a Administração Pública.	30 dias contado da publicação da alteração ou da publicação legal	Art. 11, VII, da IN nº.013/04	
Quando ocorrer	Edital de Concurso Público.	05 dias contado da publicação	Art. 19, da IN nº. 013/04	
Quando ocorrer	Processo de Admissão de pessoal civil ou militar.	40 dias contados do exercício do servidor	Art. 23 c/c art. 22, da IN nº. 013/04	
Quando ocorrer	Registro de Processo de concessão de Aposentadoria.	10 dias contados da publicação do ato concessório no DOM.	Art. 26 c/c art. 37, da IN nº. 013/04	

b) Transparência da Gestão Fiscal na LRF.

ATIVIDADE	BASE LEGAL	OBS.:
As contas do Município devem ficar disponíveis, para fins de consulta a apreciação pelos cidadãos.	Art. 49, da LRF	
Divulgação pela Internet dos orçamentos, balanços e pareceres do TCE sobre as contas dos gestores do dinheiro público. Cada Poder manterá sua página na Internet.	Art. 48, da LRF	

c) Restrições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, para o final de mandato.

SITUAÇÃO	RESTRICÇÃO	BASE LEGAL
Atos que resultem aumento das despesas com pessoal	Considerando nulos de pleno direito a partir dos 180 dias do ultimo ano de mandato.	Art. 21, parágrafo único, da LRF c/c o art. 359-G do Código Penal.
Prazo de adaptação de 08 (oito) meses para ajustar se os limites da despesa com pessoal	No ultimo ano de mandato esse prazo não será concedido, ou seja, as penalidades previstas aplicam-se de imediato.	Art. 38, IV, “b”, da LRF

d) Quadro resumo dos limites a serem observados com relação à despesa com pessoal e das sanções aplicáveis prevista na LRF.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
CONTROLADORIA GERAL DO LEGISLATIVO - CGL

LIMITES	BASE LEGAL	IMPEDIMENTOS	BASE LEGAL
Superação do limite global fixado para a despesa total com pessoal	Arts. 29 e 20 da LRF	- Recebimento de transferência voluntárias. - Obtenção de garantia, direta ou indireta, de outro ente da Federação; - Contratação de Operação de crédito.	Art. 23, § 3º, I, II e III, da LRF (se o limite for superado no 1º quadrimestre do último ano de mandato, os impedimentos deverá ser aplicado).
Superação de 95% do limite da despesa com pessoal	Art. 22, § único, I a V, da LRF.	- Concessão de vantagens, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no art. 37, X, da CF; - Criação de cargo, emprego ou função; - Contratação de horas-extras, salvo no caso disposto no art. 57, § 6º, II, da CF e as situações previstas na LDO.	

e) Quadro de limites de licitações, conforme estabelece o art. 1º da Lei nº. 9.648/98.

ESPÉCIES	MODALIDADES	VALORES	DATA DE ENVIO AO TCE	BASE LEGAL
Obras e Serviços de Engenharia	Dispensa de Licitação	Até R\$ 15.000,00	15 (quinze) dias contados da publicação do termo de ratificação.	Art. 18, da IN nº. 013/04 c/c o art. 24, I, da Lei nº. 8.666/93.
	Convite	Acima de R\$ 15.000,00 até R\$ 150.000,00	-	Art. 23, I, "a", da Lei nº. 8.666/93.
	Tomada de Preços	Acima de R\$ 150.000,00 até R\$ 1.500.000,00	Prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data estipulada para abertura das propostas.	Art. 17,m da IN nº. 013/04 c/c o art. 23, I, "b", da Lei nº. 8.666/93.
	Concorrência	Acima de R\$ 1.500.000,00	Prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data estipulada para abertura das propostas.	Art. 17,m da IN nº. 013/04 c/c o art. 23, I, "c", da Lei nº. 8.666/93.
	Pregão	Qualquer Valor	-	Decreto Legislativo nº. 1.149/CMGM/12, IN nº. 001/CG/2012 e Lei Federal nº. 10.520/02.
Compras e Outros Serviços	Dispensa de Licitação	Até R\$ 15.000,00	-	Art. 18,da IN nº. 013/04 c/c o art. 24, II, da Lei nº. 8.666/93.

PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM
CONTROLADORIA GERAL DO LEGISLATIVO - CGL

	Convite	Acima de R\$ 8.000,00 até R\$ 80.000,00	-	Art. 23, II, "a", da Lei nº. 8.666/93.
	Tomada de Preços	Acima de R\$ 80.000,00 até R\$ 650.000,00	-	Art. 17,m da IN nº. 013/04 c/c o art. 23, II, "b", da Lei nº. 8.666/93.
	Concorrência	Acima de R\$ 650.000,00	Prazo mínimo de 15 (quinze) dias anteriores à data estipulada para abertura das propostas.	Art. 17,m da IN nº. 013/04 c/c o art. 23, II, "c", da Lei nº. 8.666/93.
	Pregão	Qualquer Valor	-	Decreto Legislativo nº. 1.149/CMGM/12, IN nº. 001/CG/2012 e Lei Federal nº. 10.520/02.
Venda de Bens Móveis Inservíveis, Bens Imóveis ou de Produtos Legalmente Apreendidos ou Penhorados	Leilão	Maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação	-	Art. 22, § 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94.

Guajará-Mirim/RO, 17 de abril de 2014.

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO

Controlador Geral
Decreto nº. 1266/CMGM/14