



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970.

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1231

www.ls.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 025/2012

25/04/2012

SÚMULA: Estabelece as atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, bem como do Secretário Municipal de Finanças do Município de Laranjeiras do Sul, quanto ao Fundo Municipal de Assistência Social e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas competências que lhe confere o Artigo 65 Inciso VI, da Lei Orgânica Municipal aprovada em 24/11/2004, e considerando a Lei Municipal 030/2010, de 27 de maio de 2010, que deu nova redação à Lei de Criação do Conselho, da Conferência e do Fundo Municipal de Assistência Social do Município de Laranjeiras do Sul – PR,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam estabelecidas as atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, bem como do Secretário Municipal de Finanças do Município de Laranjeiras do Sul, quanto ao Fundo Municipal de Assistência Social, em conformidade com o Artigo 27 da Lei Municipal nº 030 de 27 de maio de 2010:

- São atribuições do Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família:

I – Gerir, juntamente com o Secretário Municipal de Finanças, o Fundo Municipal de Assistência Social, podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, efetuar transferências e pagamentos - exceto por meio eletrônico, sustar e contraordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates de aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques de conta corrente, efetuar saques de poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira no RPG, consultar contas de aplicações de programas com repasse de recursos federais, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP, solicitar saldos e extratos - exceto por meio eletrônico, emitir comprovantes, efetuar transferência para a mesma titularidade por meio eletrônico e encerrar contas de depósito.

II - Estabelecer políticas de aplicação dos seus recursos, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social;

III - Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Assistência Social;

IV - Submeter ao COMAS o Plano de Aplicação a cargo do Fundo, em consonância com o Plano Municipal de Assistência Social e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V - Submeter ao COMAS na Câmara de Vereadores em audiência pública as demonstrações trimestrais das receitas e despesas do Fundo; ao Tribunal de Contas e ao



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970.

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1231

www.ls.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

Ministério Público as demonstrações bimestrais, semestrais e anuais conforme for a exigibilidade de cada órgão;

VI - Ordenar compras, assinar empenhos, autorizar pagamentos, assinar cheques ou autorizar eletronicamente os pagamentos das despesas referentes ao Fundo Municipal de Assistência Social juntamente com o Secretário de Finanças;

VII - Firmar contratos e convênios, inclusive de empréstimos, juntamente com o Prefeito, referente a recursos que serão administrados diretamente pelo Fundo;

VIII - Manter contato permanente com o Setor de Contabilidade do Município a fim de acompanhar a execução orçamentária-financeira dos recursos do Fundo bem como solicitar regularmente relatórios para acompanhamento, controle e prestação de contas dos recursos alocados ao Fundo;

IX - Manter, em conjunto com o Setor de Patrimônio do Município, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo.

- São atribuições do Secretário Municipal de Finanças:

I – Gerir, juntamente com o Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, o Fundo Municipal de Assistência Social, podendo para tanto emitir cheques, abrir contas de depósito, autorizar cobrança, solicitar saldos e extratos, requisitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, endossar cheque, efetuar transferências e pagamentos - exceto por meio eletrônico, sustar e contraordenar cheques, cancelar cheques, baixar cheques, efetuar resgates de aplicações financeiras, cadastrar, alterar e desbloquear senhas, efetuar saques de conta corrente, efetuar saques de poupança, efetuar pagamentos por meio eletrônico, efetuar transferências por meio eletrônico, efetuar movimentação financeira no RPG, consultar contas de aplicações de programas com repasse de recursos federais, liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro/AASP, solicitar saldos e extratos - exceto por meio eletrônico, emitir comprovantes, efetuar transferência para a mesma titularidade por meio eletrônico e encerrar contas de depósito.

II - Preparar as demonstrações mensais das receitas e das despesas para serem encaminhadas ao presidente do COMAS;

III - Manter os controles e providenciar as demonstrações necessárias à execução orçamentária, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das receitas do Fundo;

IV - Manter os controles necessários sobre convênios com Órgãos Estaduais (ou Secretarias de Estados) ou com Ministérios Federais. Controlar os contratos de prestação de serviços com o Setor Privado;

V - Manter em coordenação com o Setor de Patrimônio o controle dos bens patrimoniais a cargo do Fundo e realizar anualmente o inventário dos mesmos, bem como o balanço geral do Fundo.

VI - Preparar relatórios de acompanhamento da realização das ações previstas no Plano Municipal para serem submetidos ao Presidente do COMAS;

Art. 2º - O Fundo Municipal de Assistência Social ficará diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Assistência Social e será uma Unidade Gestora de Orçamento,



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL

Estado do Paraná

Praça Rui Barbosa, 01 – Centro – Cx. Postal 121 – 85.301-970.

CNPJ: 76.205.970/0001-95

Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-1231

www.ls.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO

sob orientação e controle do Conselho Municipal de Assistência Social, conforme o artigo 29 da Lei Municipal 030/2010.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, em 25 de abril de 2012.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA

Prefeito Municipal