

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos para processamento das despesas decorrentes do atendimento e abrigamento de vítimas de violência e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Administração e Finanças ou equivalente do Município de Santa Isabel do Ivaí, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Regimento Interno do Conselho municipal de Gestão para Atendimento a Vítimas de Violência,

RESOLVE:

Art. 1º - Regular o fluxo para a solicitação, autorização, liquidação e pagamento das despesas decorrentes do encaminhamento e abrigamento de vítimas de violência do Município de Santa Isabel do Ivaí em outras cidades, especialmente Paranavaí e Umuarama.

Art. 2º - As despesas de que trata esta Instrução Normativa referem-se a:

I - Hospedagem da vítima em estabelecimento credenciado;

II - Alimentação da vítima (almoço, janta, lanche) em estabelecimento credenciado;

III - Outras despesas essenciais e devidamente justificadas para o atendimento à vítima durante o período de abrigamento, conforme análise e aprovação do Conselho Gestor Municipal (CGM).

Art. 3º - As despesas serão custeadas exclusivamente pelo Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência do Município de Santa Isabel do Ivaí, mediante dotação orçamentária específica.

CAPÍTULO I - DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º - A solicitação de abrigamento e, conseqüentemente, das despesas de hospedagem e alimentação, será iniciada pelo Conselho Gestor Municipal (CGM) de Santa Isabel do Ivaí, após avaliação da necessidade de afastamento da vítima ou colocação de vítimas em lugar seguro (no caso da vítima em situação de Rua);

§ 1º - A decisão de abrigamento em outra cidade deverá ser aprovada por, no mínimo, um dos Conselheiros Municipais, por meio de mensagem de WhatsApp eletrônica.

§ 2º - O CGM de plantão formalizará a decisão, registrando os fatos, anexando os documentos pertinentes (BO, laudos médicos, relatório inicial de equipe multiprofissional) e a aprovação eletrônica do Conselheiro Municipal ao processo eletrônico do caso.

Art. 5º - Após a aprovação do Conselheiro Municipal, o CGM deverá:

I - Contatar o estabelecimento credenciado (hotel, pousada, restaurante) em Paranavaí ou Umuarama para verificar a disponibilidade de vaga e condições de atendimento.

II - Informar ao estabelecimento o nome da vítima (se for seguro), período de hospedagem/refeições, e que a despesa será custeada pelo Município de Santa Isabel do Ivaí.

III - Obter do estabelecimento as informações necessárias para a emissão da nota fiscal ou documento equivalente.

Art. 6º - A autorização para o empenho da despesa será formalizada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ou equivalente, com base na comunicação do CGM e na urgência da situação.

CAPÍTULO II - DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DA DESPESA

Art. 7º - A liquidação da despesa ocorrerá após a prestação efetiva do serviço de hospedagem e/ou alimentação.

§ 1º - O estabelecimento credenciado deverá emitir Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente, contendo a descrição dos serviços prestados (diárias de hospedagem, número e tipo de refeições, período), o nome da vítima (quando cabível e seguro para os registros internos, sem divulgação externa), e o valor total devido.

§ 2º - A Nota Fiscal deverá ser endereçada ao **Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência**, com o CNPJ do fundo, e ser encaminhada à Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, que a encaminhará para o setor de contabilidade.

Art. 8º - O setor de contabilidade/tesouraria do Município, em conjunto com o responsável da Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, procederá à conferência da Nota Fiscal com os registros do processo eletrônico do caso, verificando a conformidade dos serviços

prestados com o período e os valores acordados.

§ 1º - Havendo conformidade, será emitida a nota de empenho, com rubrica orçamentária própria destinada ao Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência.

§ 2º - O processo eletrônico do caso deverá conter todos os documentos comprobatórios, incluindo a Nota Fiscal, a nota de empenho, os relatórios de atendimento e a aprovação do Conselho Municipal.

Art. 9º - O pagamento ao prestador de serviço (estabelecimento credenciado) será realizado pela Tesouraria do Município de Santa Isabel do Ivaí, após a regular liquidação da nota de empenho, observando os prazos legais e contratuais.

Parágrafo único. O pagamento será efetuado diretamente do Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência.

CAPÍTULO III - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E FISCALIZAÇÃO

Art. 10. A Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente e a Tesouraria Municipal deverão manter registros detalhados de todas as despesas realizadas com o Fundo Municipal para Atendimento a Vítimas de Violência, disponibilizando-os para fins de auditoria interna e externa.

Art. 11. A fiscalização da aplicação dos recursos e da conformidade dos procedimentos será realizada pelo Conselho Municipal e pelos órgãos de controle interno e externo do Município.

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Os casos omissos e as dúvidas de interpretação desta Instrução Normativa serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças ou equivalente, em articulação com o Conselho Municipal de Gestão.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)



A autenticidade deste documento pode ser conferida pelo QRCode ou no Site <https://diario.santaisabeldoivai.pr.gov.br/assinex-validador> por meio do Código de Verificação: **Tipo de Acesso: 1002** e **Chave: MAT-eb66fb-09022026160344**