



Publicado no Mural da Câmara

18.03.15

Assinatura de Responsável

CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

PORTARIA DO PRESIDENTE Nº 007/2015.

Aprova Instruções Normativas do Sistema Financeiro - SFI.

O Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e as que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em seu Art. 31, Inciso IV e pelo Regimento Interno desta Casa, no Art. 22, Inciso III e no Art. 23,

Considerando o que dispõe a Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela Resolução TC nº 257, de 7 de março de 2013 e,

Considerando a necessidade de elaboração das Instruções Normativas do Sistema Financeiro - SFI até 30/03/2015,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar as Instruções Normativas do Sistema Financeiro - SFI, do Poder Legislativo, na Versão 01, conforme segue:

I - INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2015 - Dispõe sobre os procedimentos para a execução financeira da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

II - INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 002/2015 - Regulamenta o uso do (s) veículo (s) oficial (ais) da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES e institui o controle de viagem e abastecimento.

III - INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 003/2015 - Dispõe sobre a concessão, aplicação, comprovação e controle de adiantamentos financeiros (Suprimento de Fundos) na Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Laranja da Terra/ES, 18 de Março de 2015.

JUDAZIO SEIBEL

Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES
Biênio 2015 - 2016



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2015

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA A EXECUÇÃO FINANCEIRA DA
CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA
TERRA/ES.**

Versão: 01

Aprovação em: 18/03/2015

Ato de Aprovação: Portaria nº 007/2015

Unidade Responsável: Secretaria Geral da Câmara e Departamento Contábil/Financeiro

I - DA FINALIDADE

Disponibilizar sobre normas e procedimentos de Execução Financeira a serem observados pela Secretaria Geral da Câmara, em conjunto com o Departamento Contábil/Financeiro.

II - DA ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da estrutura organizacional no âmbito da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES.

III - DOS CONCEITOS

1 - Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

1.1 - DESPESA ORÇAMENTÁRIA: aquela que depende de autorização legislativa para ser realizada e que não pode ser efetivada sem a existência de crédito orçamentário correspondente.

1.2 - DESPESA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA: aquela em que os pagamentos não dependem de autorização legislativa, ou seja, não integram o orçamento público. Se resume na devolução de valores arrecadados sob título de receitas extra-orçamentárias.

1.3 - EMPENHO: ato administrativo emanado pela autoridade competente, que cria para o Poder Público a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, compreendendo a autorização e a formalização.

1.4 - NOTA DE EMPENHO: documento que materializa o empenho.

1.5 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA: verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

1.6 - NOTA DE LIQUIDAÇÃO: documento que materializa a liquidação da despesa.

1.7 - ORDEM DE PAGAMENTO: documento que materializa o pagamento.

1.8 - PAGAMENTO: entrega de recurso financeiro ao credor da Câmara Municipal para extinguir débitos ou obrigações.

1.9 - PROCESSO DE DESPESA: é constituído pela Nota de Empenho, Nota de Liquidação, Ordem de Pagamento, Nota Fiscal/Fatura ou Recibo, ou outro documento comprobatório da despesa e demais documentos.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

2

IV - DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A Instrução Normativa busca atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal; Lei nº 4.320/1964, Lei nº 8.666/1993; Lei Complementar nº 101/2000; Constituição Estadual e demais normas relacionadas ao assunto.

V - DAS RESPONSABILIDADES

1 - Da Secretaria Geral da Câmara

- 1.1 - formalizar procedimento administrativo;
- 1.2 - solicitar ao Setor Contábil informação sobre disponibilidade orçamentária;
- 1.3 - encaminhar ao Presidente para autorização;
- 1.4 - encaminhar o procedimento ao Departamento Contábil/Financeiro para a emissão da Nota de Empenho e Liquidação;
- 1.5 - verificar a regularidade das CND's apresentadas pelo Credor junto às solicitações de pagamento;
- 1.6 - encaminhar o procedimento ao final, para pagamento das despesas;
- 1.7 - acompanhar a finalização do procedimento.

2 - Do Departamento Contábil/Financeiro

- 2.1 - providenciar a emissão da Nota de Empenho e Liquidação, bem como os pagamentos das despesas autorizadas devidamente processadas;
- 2.2 - providenciar o pagamento de despesas extra-orçamentárias devidamente autorizadas;
- 2.3 - organizar a rotina interna de pagamentos aos credores;
- 2.4 - acompanhar diariamente a movimentação das contas bancárias da Câmara Municipal;
- 2.5 - emitir os extratos bancários e suas respectivas conciliações;
- 2.6 - acompanhar as aplicações financeiras da Câmara Municipal, bem como, providenciar a devolução dos rendimentos à Prefeitura Municipal;
- 2.7 - coordenar e acompanhar a execução financeira da folha de pagamento;
- 2.8 - solicitar formulários contínuos de cheques e providenciar os desbloqueios dos mesmos junto ao banco;
- 2.9 - acompanhar a execução financeira da Câmara Municipal, determinando correções e adotando providências para a sua correta aplicação.
- 2.10 - Manter arquivo dos registros financeiros para fins de consulta e fiscalização.

3 - Do Presidente da Câmara

- 3.1 - Ordenar a execução da despesa e seu pagamento.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

1 - Do Pagamento das Despesas

- 1.1 - A execução financeira dar-se-á através dos procedimentos administrativos e normas constantes nesta instrução normativa, a seguir:



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

3

- a) execução mensal de desembolso;
- b) aplicações financeiras;
- c) pagamentos;
- d) retenções contratuais e consignações;
- e) transferências financeiras.

1.2 - As despesas orçamentárias serão verificadas em sua consistência, sendo depois de autorizadas, empenhadas, liquidadas e encaminhadas ao Departamento Contábil/Financeiro, para pagamento.

1.3 - A Ordem de Pagamento é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa seja paga, e só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de Contabilidade.

1.4 - Ao registrar o pagamento da despesa orçamentária, o sistema informatizado emitirá a ordem de pagamento, que indicará:

- a) os dados do credor: Razão Social, nº CNPJ e endereço;
- b) o valor da liquidação;
- c) saldo a pagar;
- d) o valor do pagamento bruto;
- e) as consignações discriminadas individualmente e os valores respectivos;
- f) o valor líquido do pagamento;
- g) os dados financeiros do pagamento;
- h) campo de assinatura do credor.

1.5 - O Departamento Contábil/Financeiro, após assinatura da Ordem de Pagamento, encaminhará o processo para assinatura do Presidente da Câmara, e em seguida, efetivará o pagamento ao Credor.

1.6 - O pagamento será realizado mediante identificação do responsável pelo recebimento, e o Credor deverá assinar a Ordem de Pagamento por extenso ou atestar o recebimento na 1ª (primeira) via da Nota Fiscal, Recibo, Fatura ou outro documento correspondente.

1.7 - Os pagamentos das despesas da Câmara Municipal serão organizados da seguinte forma:

a) **Dos Contratos:** o pagamento de despesas provenientes de Contratos será realizado, de regra, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, salvo aqueles que possuem cláusula específica de pagamento.

b) **Da Folha de Pagamento:** O pagamento da Folha de Pagamento dos servidores e dos subsídios dos Vereadores será efetuado **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**.

c) **Das Diárias:** os pagamentos das diárias, quando autorizadas por Lei específica, serão realizados antecipadamente de uma só vez, exceto nas situações de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do afastamento e quando o afastamento compreender período superior a 15 (quinze) dias, poderão ser pagas parceladamente, a critério do Presidente, de acordo com legislação específica.





CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

4

d) Dos descontos em Folha de Pagamento: Os pagamentos de descontos em Folha de Pagamento de servidores/Vereadores, de regra, serão realizados **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente**, ou pelo prazo estabelecido pelo Credor do desconto.

e) As demais despesas serão pagas dentro do prazo estipulado por ocasião da aquisição.

2 - Organização das Retenções

2.1 - Descontos em Folha de Pagamento referentes a contribuições sociais e tributárias, tais como INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL - INSS e IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF, dentre outros.

a) O pagamento da Guia de Recolhimento do INSS será realizado **até o 20º (vigésimo) dia do mês subsequente**. Caso incida em dias não úteis, deverá ser realizado anteriormente.

b) No caso de ocorrência de IRRF, de Pessoa Física ou Jurídica, será providenciada a retenção e o depósito para o Tesouro Municipal, podendo ser direcionado a outros fatores de retenção.

c) O repasse do IRRF será realizado **até o 5º (quinto) dia do mês subsequente**.

2.2 - Todo processo de retenção será formalizado e arquivado no Departamento Contábil/Financeiro, juntamente com o comprovante do referido depósito.

2.3 - Todos os depósitos e retenções serão conciliados mensalmente.

3 - Da Movimentação das Contas Bancárias

3.1 - O Departamento Contábil/Financeiro deverá acompanhar diariamente a movimentação das Contas bancárias da Câmara Municipal, realizando as devidas conciliações.

3.2 - As aplicações financeiras serão acompanhadas pelo Departamento Contábil/Financeiro que, ao encerrar o mês, deverá providenciar a remessa do rendimento mensal à Prefeitura.

3.3 - Qualquer lançamento de crédito/débito indevido realizado pelo Banco deverá ser comunicado à instituição bancária pelo Departamento Contábil/Financeiro para providências de correção.

3.4 - As transferências financeiras entre contas, somente serão realizadas com autorização do Presidente da Câmara Municipal.

3.5 - As solicitações de formulários de cheques ao Banco serão realizadas pelo Presidente da Câmara e pelo responsável pelo Departamento Contábil/Financeiro.

3.6 - Após encerramento do mês, o Departamento Contábil/Financeiro deverá fazer juntada dos extratos bancários e as respectivas conciliações ao Balancete Financeiro e Orçamentário.



CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJA DA TERRA
Estado do Espírito Santo
PODER LEGISLATIVO
Salão Nobre "Vereador Martinho Saebel"

5

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno - UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

2 - Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

3 - Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução, visto que, o seu descumprimento importará na aplicação de penalidades ao responsável, sem prejuízo de medidas legais.

4 - Caso haja necessidade de eventuais alterações da presente Instrução Normativa a Secretaria Geral da Câmara, juntamente com o Departamento Contábil/Financeiro elaborarão uma nova versão.

5 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser dirimida perante a Presidência da Câmara, Procuradoria e Assessoria Jurídica, Secretaria Geral da Câmara, Unidade Central de Controle Interno - UCCI e o Departamento Contábil/Financeiro.

6 - Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 30 de março de 2015.

Laranja da Terra/ES, 18 de Março de 2015.


JUDÁZIO SEIBEL

Presidente da Câmara Municipal de Laranja da Terra/ES


VERUSKA PEDRO
Controladora Geral Interna
Portaria 018/2012