



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**DECRETO Nº 6.132 DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015.**

**"DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE INSTITUI PROCEDIMENTOS DE DESPESA ESTIMATIVA NO MUNICÍPIO."**

**AGMAIR ARAÚJO NASCIMENTO**, Prefeito Municipal de Pancas – Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

### **DECRETA:**

**Art. 1º.** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Compras, Contratos e Licitações - SCL Nº 029/2015, que regulamenta os procedimentos de pedido de autorização e pagamento de despesas estimativas no município.

**Art. 2º.** Integra ao presente decreto a instrução normativa neste ato aprovada.

**Art. 3º.** Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito, em 07 de dezembro de 2015.

**AGMAIR ARAÚJO NASCIMENTO**

Prefeito Municipal de Pancas

Registrado e publicado na data supra:

**ADRIANA ANDRÉ DE OLIVEIRA**

Chefe de Gabinete



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCL Nº. 029/2015** **Sistema de Compras, Contratos e Licitações**

**“DISPÕE SOBRE PEDIDO DE  
AUTORIZAÇÃO E PAGAMENTO DE  
DESPESA ESTIMATIVA, E SEUS  
PROCEDIMENTOS NO ÂMBITO DO  
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.”**

<b>VERSÃO:</b> 01	<b>DATA:</b> 07/12/2015
<b>ATO DE APROVAÇÃO:</b> Decreto nº 6.132/2015	
<b>Unidade(s) Responsável(is):</b> Secretaria Municipal de Administração e Subsecretaria de Compras, Contratos e Licitação e Setor de Contabilidade	

#### **CAPÍTULO I** **DO PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO**

**Art. 1º.** Instituir o **Pedido de Autorização de Despesa por Estimativa** e seus procedimentos a ser utilizado por toda Administração Municipal (Anexo I - Formulário).

**Art. 2º.** O processo de Pedido de Autorização de Despesa por Estimativa (Anexo I) será protocolizado e instruído da seguinte forma:

- I. Requerimento em formulário padrão preenchido corretamente, **conforme modelo Anexo I**, pela Unidade Requisitante;
- II. Planilha de Média de Gasto (Anexo II). Esta planilha deverá ser preenchida pela Unidade Requisitante com o auxílio do Setor de Contabilidade.

**Art. 3º.** O SETOR DE PROTOCOLO somente autuará o processo se o mesmo for instruído conforme o art. 2º desta IN.

**Art. 4º.** Autuado e conferido o procedimento será enviado ao Gabinete do prefeito e/ou gestores dos Fundos municipais, para análise quanto ao pedido de autorização da despesa estimada.

**Art. 5º.** Autorizada a despesa por estimativa, o procedimento será enviado ao Setor de Contabilidade para devido empenho. Não autorizado o feito retornará à Unidade Requisitante para despacho de arquivamento ou diligências.

*Parágrafo Único.* O processo de despesa estimativa ficará sob custódia do Setor de Contabilidade para posteriores liquidações.

#### **CAPÍTULO II** **DO PAGAMENTO**



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 6º.** O processo de despesa por estimativa será protocolizado e instruído da seguinte forma:

- I. Requerimento em formulário padrão preenchido corretamente, **conforme modelo padrão** (Anexo I);
- II. Planilha de Média de Gasto (Anexo II);
- III. Documento contábil (empenho e liquidação).

**Art. 7º.** Autuado o processo, o mesmo deverá ser encaminhado a Secretaria de Finanças que certificará o cumprimento do Art. 6º desta IN. Instruído de forma regular, a Secretaria de Finanças promoverá os atos para fins de pagamento.

*Parágrafo Único.* Depois da assinatura do prefeito e/ou gestor dos Fundos Municipais na Ordem de Pagamento, o feito seguirá para contabilidade para posteriores liquidações ou seguirá ao arquivamento.

### CAPÍTULO III

#### CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 8º.** O Setor de Contabilidade ficará responsável pelo preenchimento da Planilha de Média de Gastos (Anexo II).

*Parágrafo Único.* As Unidades Requisitantes terão até 30 dias antes de findar o período dos processos estimativos para solicitar ao Setor de Contabilidade a Planilha de Média de Gastos – Anexo II, e assim requerer, através do Formulário (Anexo I), novo período dos processos estimativos, que poderá ser de 6 meses ou 12 meses.

**Art. 9º.** O descumprimento desta IN implica na apuração de responsabilidade.

**Art. 11.** Compõem esta Instrução Normativa os seguintes anexos:  
Anexo I – Formulário de Pedido de Autorização Despesa Estimativa;  
Anexo II – Planilha de Média de Gastos;  
Anexo III – Fluxograma.

**Art. 12.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

**NINA ALICE SILY COELHO**

Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Controle

**ALEXANDRA DE LOURDES DA SILVA**


Controladora Geral



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE PEDIDO DE AUTORIZAÇÃO DE DESPESA ESTIMATIVA

 <b>PREFEITURA OU FUNDO CNPJ</b>		<b>Pedido de Autorização de Despesa Estimativa</b>	
<b>01. Órgão Requerente:</b> Unidade Requisitante (Secretaria)		<b>02. Nº:</b> XX	<b>03. Data:</b> XX/XX/XX
<b>04. Solicitação da Despesa</b> <div><input type="checkbox"/> Energia                      <input type="checkbox"/> Telefone                      <input type="checkbox"/> Outros: <input type="checkbox"/> Água                              <input type="checkbox"/> Correios                      Quais: <input type="checkbox"/> Tarifas Bancárias              <input type="checkbox"/> Cartórios</div>			
<b>05. Fonte do Recurso:</b> Ex.: Royalties Federal		<b>06. Nº da Despesa:</b> Ver QDD (disponível na contabilidade)	
<b>07. Justificativa:</b> Descrever todos os argumentos que demonstrem a necessidade da aquisição			
<b>08. Servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Processo:</b> Nome			
<b>09. Assinatura do Responsável pela Requisição</b>     <div>Assinatura do Secretário (com carimbo)</div>		<b>10. Autorização do Prefeito/Gestor dos Fundos Municipais</b> Autorizo a continuidade dos procedimentos para presente aquisição/contratação de materiais/serviços.     <div>Assinatura do Prefeito Municipal (com carimbo)</div>	
<b>Obs.:</b> 1) Obrigatoriamente todos os campos deste formulário deverão ser preenchidos. 2) Utilizar um formulário para cada natureza / tipo de despesa estimativa diferente (campo 4). 3) Acompanha este Formulário Planilha de Média de Gasto de período antecedente (Ex.: Se o processo estimativo for por um período de 6 meses, a base deverá levar em conta o gasto estimativo dos 5/6 meses anteriores a solicitação).			



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANEXO II – PLANILHA DE MÉDIA DE GASTO

Unidade Requisitante/Secretaria			
<b>Da Solicitação:</b>	<input type="checkbox"/> ENERGIA		<b>Data:</b> ____/____/____
	<input type="checkbox"/> ÁGUA		<b>Cód. Conta:</b>
	<input type="checkbox"/> TARIFAS BANCÁRIAS		<b>CNPJ:</b>
	<input type="checkbox"/> TELEFONE		
	<input type="checkbox"/> CORREIOS		
	<input type="checkbox"/> CARTÓRIOS		
	<input type="checkbox"/> OUTROS:		
<b>Mês</b>	<b>Valor (R\$)</b>	<b>Média (R\$)</b>	
Janeiro			
Fevereiro			
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			
<b>Soma</b>			



# MUNICÍPIO DE PANCAS

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### FLUXOGRAMA IN SCL Nº 029 - DESPESA ESTIMATIVA

