



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO N° 1451/2022

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – 011 – 2015 – VERSÃO 07, PROPOSTA PELA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DE JETIBÁ.

O Prefeito Municipal de Santa Maria de Jetibá, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e,

- considerando as informações constantes no Processo nº 13905/2018;

- considerando que o Controle Interno, previsto no art.2º I a XLI da Lei Municipal 1464/2012 deve ser regido por normas de procedimentos específicos para execução das atividades setoriais;

- considerando finalmente o disposto nos art.53, 56, incisos I, IV, Art.72 VI XXIV XL da Lei Orgânica do Município de Santa Maria de Jetibá.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa abaixo relacionada, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - 011 – 2015 – VERSÃO 07 - “Fixa Prazo para Encerramento de Exercício”, por esta Controladoria Geral.

Art.2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art.3º. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Decreto 1432/2021 - Instrução Normativa SCI - 011-2015 - Versão 06.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Santa Maria de Jetibá-ES, 21 de Novembro de 2022.

HILÁRIO ROEPKE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTROLADORIA INTERNA
www.pmsmj.es.gov.br
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº011/2015
VERSÃO 07

Versão: 07

Aprovação em: 21/11/2022

Ato de aprovação: Decreto nº 1451/2022

Unidade Responsável: Controladoria Interna

“FIXA PRAZO PARA O ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO”.

I – FINALIDADE:

Estabelecer prazos para assegurar o equilíbrio orçamentário e financeiro na execução da Lei Orçamentária e criar condições indispensáveis para o encerramento do exercício financeiro, visando a atender o disposto no art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 05 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

II – ABRANGÊNCIA:

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional das administrações Direta e Indireta.

III – CONCEITOS:

Empenho - Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado a obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

Diária - Indenização que faz jus o servidor que, a serviço, afastar-se da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior.

Pagamento - Consiste na entrega de numerário ao credor, extinguindo dessa forma o débito ou obrigação.

O Suprimento de Fundos - Também denominado de regime de adiantamento, consiste na entrega de numerário ao servidor para a realização de despesa precedida de empenho na dotação própria, que por sua natureza e excepcionalidade, não possa subordinar-se ao procedimento normal de processamento.

Despesa com Pessoal - Corresponde à despesa com pessoal ativo, inativo e pensionista, incluindo vencimentos e vantagens, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais, bem como, os encargos sociais e as contribuições às entidades de previdência. Excluem-se as indenizações por demissão, os incentivos à demissão voluntária, as decorrentes de decisão judicial de competência de período anterior e de inativos, custeadas por recursos provenientes da arrecadação de contribuições dos próprios segurados, conforme o disposto no art. 18 da LRF.

Dívida Pública - É composta dos compromissos a pagar que o Estado possui, como fornecedores, tributos e empréstimos. Esses compromissos têm prazos de vencimentos distintos. Os compromissos que serão pagos até o fim do exercício são denominados de curto prazo, e os compromissos que deverão ser pagos pelo Estado após o final do exercício são denominados de longo prazo.

Limites Constitucionais – São limites estabelecidos pela constituição Federal que deverão ser cumpridos.

Contrato – É um acordo recíproco de vontades que tem por fim gerar obrigações recíprocas entre os contratantes. Assim como o particular, o Poder Público celebra contratos no intuito de alcançar objetivos de interesse público.

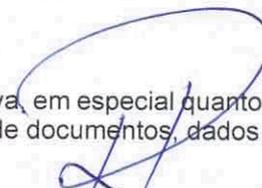
IV – BASE LEGAL:

1. Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000, que Estabelece normas de finanças públicas voltadas a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;
2. Lei nº 8.666 de 21 de junho 1993, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
3. Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
4. Lei Municipal 2213 de 10 de julho de 2019.

V – RESPONSABILIDADES:

1. Das Unidades Gestoras:

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos Procedimentos de Controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.


Hildario Roepke
Prefeito Municipal


Sebastião Luiz Siller
Controlador Geral
Decreto nº 278/2019



Prefeitura Municipal de Santa Maria de Jetibá
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CONTROLADORIA INTERNA
www.pmsmj.es.gov.br
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº011/2015
VERSÃO 07

VI – PROCEDIMENTOS:

1. Aquisição de material de consumo e permanente:

As Unidades interessadas na aquisição de material de consumo ou permanente já contemplada por contratos vigentes deverão protocolar seus pedidos de compras e/ou autorização de empenho, impreterivelmente, até o dia **05 DE DEZEMBRO** do exercício em vigência. No caso de despesas com manutenção da frota o prazo será até o dia 18 de dezembro.

Ficando a Gerência de Compras responsável em encaminhar a contratada à autorização de fornecimento até o dia **06 de dezembro** do corrente ano.

2. Empenho:

Fica estabelecido a data limite de **02 de dezembro** para realização de empenhos de todas as despesas, excetuando-se:

- I – despesas com pessoal;
- II – dívida pública;
- III – limites constitucionais;
- IV - despesas com água, luz e telefone.

3. Diárias:

Todas diárias realizadas até o final do exercício deverão ter seus cheques compensados até o 5º dia útil do exercício subsequente.

4. Pagamento

Fica estabelecido o prazo final em **16 de dezembro** para recebimento de processos para pagamento pela Secretaria de Fazenda

5. Suprimento de Fundos:

Será aplicado o que estabelece a Instrução Normativa (IN) do Sistema Financeiro, nº 001/2016, versão 003, ou a que tiver em vigência no momento de aplicação desta instrução.

6. Entrega de material pelo almoxarifado:

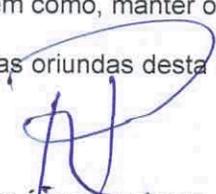
A transferência de material existente no Almoxarifado às Unidades requisitantes será realizada até **16 de dezembro**, para a realização do inventário anual.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS:

Esta instrução normativa visa à adequação do Município às previsões das metas fiscais previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias garantindo o cumprimento do equilíbrio orçamentário-financeiro, definido na Lei Complementar nº. 101/00;

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação, bem como, manter o processo de melhoria contínua.

Datas divergentes para realização das demandas oriundas desta Instrução Normativa, só será permitida com a devida autorização do Prefeito Municipal.


HILÁRIO ROËPKE
Prefeito Municipal


SEBASTIÃO LUIZ SILLER
Controlador Geral