



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 59, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 003/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SFI nº 003/2014**, de responsabilidade do Departamento de Tesouraria, que dispõe acerca dos procedimentos para o controle da receita e do estabelecimento da programação financeira da Prefeitura Municipal de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias de Dezembro de dois mil e quatorze.


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.


ROMERO CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 003/2014

Versão: 01

Aprovação em: 30 de Dezembro de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 59/2014

Unidade Responsável: Departamento de Tesouraria/Secretaria Municipal de Finanças.

CAPITULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos para o controle da receita e do estabelecimento da programação financeira da Prefeitura Municipal de Sooretama ES.

Art. 2º Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

CAPITULO II

DA ABRANGENCIA

Art. 3º Abrange todas as Unidades Administrativas da Estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Sooretama ES.

CAPITULO III

DOS CONCEITOS

Art. 4º Para fins desta instrução normativa considera-se:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

I - Sistema Financeiro: o conjunto de todas as unidades da organização, articulada a partir de um órgão central de coordenação, orientadas para o desempenho das atividades relacionadas à fiscalização financeira e orçamentária, definindo parâmetros para em consonância com a Lei de Responsabilidade Fiscal, estabelecer diretrizes para controlar as receitas e disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas.

II - Unidade Responsável: É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem as rotinas de trabalho objeto do documento. O departamento responsável pela presente IN é o de Tesouraria.

III - Unidade Executora: São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Sooretama que se submeterão a esta instrução normativa.

CAPITULO IV
DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio do Departamento de Tesouraria, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70, e 74 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal 718/2013

(Sistema De Controle Interno Do Município De Sooretama). Visando ainda atender a Lei Federal nº 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

Secretaria Municipal De Finanças

Público, Manual de Demonstrativos Fiscais - Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislação pertinentes à matéria.

CAPITULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º São responsabilidades do Departamento de Tesouraria:

- I** - Promover a divulgação e Implementação desta instrução Normativa, mantendo-a a atualizada;
- II** - Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema financeiro esteja sujeito;
- III** - Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando o constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- IV** - Manter a Instrução Normativa á disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema Financeiro;
- V** - Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução normativa;
- VI** - Registrar diariamente as 'receitas arrecadadas através da rede bancária, obedecendo a destinação dos recursos.

Art. 7º São responsabilidades das demais Unidades Administrativas Executoras:

- I** - Atender as solicitações do Responsável pelo Sistema Financeiro, quanto ao fornecimento de informações e à participação do processo de atualização das Instruções Normativas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

Secretaria Municipal De Finanças

- II** - Alertar ao Departamento de Tesouraria sobre as alterações que se fizerem necessários nos procedimentos de trabalho, objetivando a sua otimização, visando ainda o aprimoramento dos procedimentos de controle e aumento da eficiência operacional;
- III** - Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- IV** - Manter a IN à disposição de todos, velando pelo fiel cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

Art. 8º São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

- I** - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II** - Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema Financeiro - SFI, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPITULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Da Programação Financeira:

Art. 9º Cabe a Secretaria Municipal de Finanças manter durante o exercício o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada, de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos da Tesouraria, adotando como Instrumento de controle o cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar nº 101/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

Da Ordem de Prioridade de Pagamento

Art. 10 A execução orçamentária das despesas será baseada no fluxo de ingresso de recursos, devendo os órgãos e Entidades da Administração obedecer, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

- I. Despesas com pessoal e Encargos Sociais;
- II. Quanto aos pagamentos das obrigações decorrentes de fornecimento de bens, locações, realizações de obras e prestação de serviços, o Departamento de Tesouraria deve obedecer a ordem cronológica da exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, em atendimento ao disposto no art., 5º da Lei Federal nº. 8666/93;
- III. Os pagamentos de restos a pagar também obedecerão à ordem cronológica de exigibilidade conforme art. 5º da Lei nº. 8666/93;
- IV. Os pagamentos devidos pela Fazenda Pública Municipal em virtude de sentença judiciária, far-se-ão exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios, nos termos da legislação vigente e a conta dos respectivos créditos, conforme inscrição na Lei Orçamentária Anual;
- V. Em atendimento ao §1º, art. 100 da Constituição Federal, os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos, proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou Invalidez, fundadas em responsabilidade civil em virtude de sentença transitada em Julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos;
- VI. O suprimento financeiro à Câmara Municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado até o dia 20 de cada através de depósito em contas bancárias especificadas, conforme dispõe o art. 29-A, §2º, inciso 11 da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

VII. As despesas com datas de vencimentos como boletos, faturas ou contratos deverão ter preferências de pagamentos em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.

Do Departamento de Tesouraria

Art. 11 Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados exclusivamente pelo departamento de Tesouraria mediante cheques nominativos, ordem de pagamentos, boletos bancários, realizados através de agenda bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro.

Art. 12 Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa, entendida esta conforme definição legal constante na Lei nº 4.320/64. O Fiscal do contrato atestará que os serviços/bens foram entregues de acordo com o Termo de Referencia, e/ou especificações constantes no pedido, autorização de fornecimento ou ordem de serviço, com assinatura legível e carimbo.

Art. 13 É vedado emitir ou receber cheques pré-datados.

Art. 14 O Departamento de Tesouraria não deve efetuar pagamento quando não houver nos autos a comprovação dos documentos de regularidade com a devida liquidação, bem como ateste do fiscal de contrato e a autorização do ordenador de despesa para pagamento. Verificando esses ou qualquer outro tipo de equivoco, deverá devolver o processo à Unidade Solicitante para a devida correção.

Art. 15 Nos casos de contratação com a utilização de mão de obra deve-se observar ainda, além dos documentos fiscais necessários e exigidos no contrato, deverá ser observado se fora apresentado:








PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

- I - Relação de funcionários da Contratada acompanhado da frequência do mês referente ao período que estiver sendo feito o pagamento, se for o caso;
- II – Comprovação de pagamento mensal dos funcionários da contratada, acompanhada de cópia dos respectivos boletos, se for o caso;
- III - Quitação da Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (GFIP) dos funcionários da Contratada, se for o caso.

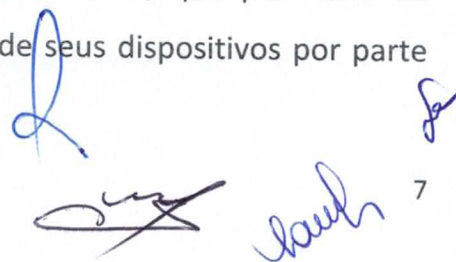
§1º Para a efetivação do pagamento a contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital da Licitação a que estiver relacionada a contratação, em especial às exigências contidas na proposta, na habilitação e no Termo de Referência.

§2º A Prefeitura Municipal de Sooretama poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

CAPITULO VII
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 16 Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 17 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Departamento de Tesouraria, bem como junto UCCI, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES
Secretaria Municipal De Finanças

Art. 18 Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Sooretama ES, 22 de Dezembro de 2014.

Letícia do Nascimento Agnezi
LETICIA DO NASCIMENTO AGNEZI

Representante do Sistema Financeiro


ROMERO CORDEIRO

Secretário Municipal de Finanças


LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Secretaria Municipal de Finanças

ANEXO I

Controle da Programação Financeira

