



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: camaramunicipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 002/2016

De 01 de fevereiro de 2016

“Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 03/2016, que dispõe sobre o controle das disponibilidades financeiras da Câmara Municipal de Pinheiros/ES e dá outras providências”.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º -Fica aprovada a Instrução Normativa SFI nº. 03/2016, de responsabilidade do Setor de Tesouraria, que disciplina e padroniza o controle das disponibilidades financeiras da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 2º - Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 3º -Caberá ao Setor de Tesouraria prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 01 de fevereiro de 2016

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente

VALDIRENE ALVES SANTANA
Vice-Presidente

MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA
1º Secretário

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
2º Secretário



MUNICIPAL DE PINHEIROS

Spirito Santo

Il Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

5-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

municipaldepineiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 03/2016

Versão: 01

Aprovação em: xxxx

Ato de aprovação: Resolução nº xxxx

Unidade Responsável: Setor de Tesouraria

I – FINALIDADE

Disciplinar e padronizar os procedimentos para registro e controle das disponibilidades financeiras de responsabilidade da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os setores que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, principalmente ao Setor de Tesouraria e Contabilidade.

III – CONCEITOS

1. Conciliação Bancária: É a comparação do saldo de uma conta bancária de movimento com uma informação externa à contabilidade (extrato bancário), de maneira que se possa ter certeza quanto à exatidão do saldo em análise, em determinada data;

2. Depósitos a Identificar: São os recursos depositados em conta corrente que ainda não se pode afirmar o responsável pelo depósito e ou a que se deve tal entrada de valores;

3. Disponibilidade Financeira: Valores disponíveis líquidos, após operações de entradas e saídas, tanto em conta corrente quanto em conta de aplicação de curto prazo com disponibilidade imediata;

4. Duodécimos: É uma fração proporcional e constante a ser repassada mensalmente ao Tribunal de Contas, até o dia 20 de cada mês;



MUNICIPAL DE PINHEIROS

Spirito Santo

Il Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

5-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

municipaldepineiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

5. Ordens Bancárias: Documento destinado ao pagamento de compromissos.

6. Rendimentos de Aplicação Financeira: Numerário auferido a partir de um investimento com rentabilidade fixa ou variável.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais e regulamentares são: Constituição Federal de 1988; Lei nº 4.320/64; Lei Complementar nº 101/2000; Resolução TCE/ES nº 227/2011 alterada pela Resolução nº 257/2013 e demais legislações e normas relacionadas ao assunto.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal:

- I – Conhecer e acompanhar o controle das disponibilidades financeiras;
- II – Gerir a aplicação das disponibilidades financeiras;
- III - Preparar Ofício de solicitação de repasse do duodécimo;

2. Compete ao Setor de Tesouraria:

- I – Acompanhar o cumprimento do prazo constitucional de repasse de recursos financeiros correspondentes aos duodécimos de dotações orçamentárias, pela Prefeitura Municipal de Pinheiros;
- II - Acompanhar e validar o (s) valor (es) decorrente (s) de repasse (s) de recursos financeiros correspondentes aos duodécimos de dotações orçamentárias, realizadas pela Prefeitura Municipal de Pinheiros;
- III - Acompanhar o(s) ingresso(s) de recurso(s) financeiro(s) e promover os respectivos registros financeiros e contábeis pertinentes, decorrente(s) de ressarcimentos de despesas realizadas, devolução de valores, multas contratuais, alienação de bens, indenização de contrato de seguro e outros;
- IV – Promover conciliação dos lançamentos bancários e operações financeiras, diariamente, relativo as operações realizadas no dia anterior (ordens bancárias emitidas e validadas pelo Banco);



MUNICIPAL DE PINHEIROS

Spirito Santo

Il Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

5-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

municipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

V – Promover a conciliação dos rendimentos das aplicações financeiras mensalmente;

VI – Elaborar Demonstrativo de Fluxo de Caixa diariamente e encaminhar ao Presidente, se for solicitado;

VII – Promover os registros contábeis da execução financeira, entradas e saídas de recursos, bem como, registros das aplicações financeiras, resgates e dos seus rendimentos.

VIII – Informar previamente ao Presidente, o ingresso de quaisquer recursos financeiros nos cofres da Câmara Municipal de Pinheiros/ES decorrente das atividades de sua responsabilidade;

IX – Informar a fundamentação e o valor exato do ingresso correspondente, tais como devolução de valores decorrentes das diárias de vereadores ou servidores.

V – RESPONSABILIDADES

1. DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

1.1. Diariamente o Setor Financeiro através das informações atualizadas no fluxo de caixa, faz o controle das disponibilidades da seguinte forma:

a) Promover a conciliação dos lançamentos bancários e das operações financeiras realizadas no dia anterior e elabora o demonstrativo de fluxo de caixa diário que tomará como base os pagamentos e os ingressos financeiros efetivados;

b) Imprime e arquiva o Fluxo de Caixa Diário.

c) Deve separar os valores de entradas e no extrato bancário para providenciar sua identificação e aguarda a devida identificação para posteriores registros contábeis, em caso de outros ingressos ainda não identificados.

d) Ao ser identificado a origem do ingresso, deve ser registrado a receita e juntamente com Ordem Bancário transferir para a conta da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES.

2. CONTROLE DO REPASSE DE DUODÉCIMO



MUNICIPAL DE PINHEIROS

Spirito Santo

Il Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

5-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

municipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2.1. O Setor de Tesouraria deve elaborar ofício, se for necessário, com a assinatura do Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros/ES solicitando o repasse do duodécimo.

2.2. O Setor de Tesouraria deve acompanhar o cumprimento do prazo constitucional do dia 20 de cada mês, para o repasse de recursos correspondentes às dotações orçamentárias, pela Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES.

2.3. Com o duodécimo o Setor de Tesouraria promove, junto ao Banco a aplicação financeira do ingresso previamente identificado e realiza o registro contábil no sistema Informatizado da Câmara Municipal de Pinheiros.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

1.2. Casos omissos deste normativo serão tratados junto ao Setor Financeiro a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Unidade Central de Controle Interno.

1.3. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Setor de Tesouraria da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

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

Câmara Municipal de Pinheiros, 01 de fevereiro de 2016.

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros

JOSÉ CARLOS ZANONI JÚNIOR
Chefe dos Serviços de Tesouraria



MUNICIPAL DE PINHEIROS

Espírito Santo

Rua do Rondon, 37, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

5-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

municipaldepinheiros@bol.com.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

JUSTIFICATIVA

A Câmara Municipal de Pinheiros visando atender a Resolução nº 227, de agosto de 2011, alterada pela Resolução nº 257, de 07 de março de 2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo vem apresentar esta propositura, que tem por escopo aprovar a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFI nº 03/2016 de responsabilidade do Setor de Tesouraria.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade Disciplinar e padronizar os procedimentos para registro e controle das disponibilidades financeiras de responsabilidade da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

A presente Instrução Normativa integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, conforme Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Portanto, a fim cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado é que se faz necessária à apreciação e aprovação de Vossas Excelências.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros ES, 01 de fevereiro de 2016

ALBERIONE CORDEIRO DE CARVALHO
Presidente

VALDIRENE ALVES SANTANA
Vice-Presidente

MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA
1º Secretário

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
2º Secretário