



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 003/2016

De 01 de fevereiro de 2016

“Aprova a instrução normativa do Sistema Financeiro - SFI nº 04/2016, que dispõe sobre estabelecimento da programação financeira 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. 04/2016, 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 Vice-Presidente

VALDIRENE ALVES SANTANA

MAURO LÚCIO FERREIRA DA COSTA
1º Secretário

CLEOMAR SOARES DE SOUZA
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº. 04/2016

Versão: 01

Aprovação em: xxxx

Ato de aprovação: Resolução nº xxxx

Unidade Responsável: Setor de Tesouraria

I – FINALIDADE

Disciplina as rotinas para controle da Programação Financeira 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. Programação Financeira: É manter, durante o exercício financeiro, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos na Tesouraria.

2. Tesoureiro: é a pessoa encarregada da tesouraria que efetua as operações monetárias de caixa e/ou bancos da entidade da administração pública.

3. Receita Extra-Orçamentária: A receita Extra-Orçamentária se constitui no Caixa se constituindo em compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa. O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará através de retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de consignações e outras, por determinação constitucional ou legal.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

4. Controle da Execução Financeira: Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo de orçamentário e extra-orçamentário. Art. 90 e 93 da Lei 4.320/64 e 13 da LRF.

5. Repasse do Duodécimo: Obrigação que o Executivo tem de repassar o valor integral previsto na Lei Orçamentária Anual do Legislativo e calculado sobre o valor da receita corrente líquida anual do Município.

6. Plano Plurianual – PPA: instrumento de médio prazo para planejar, estrategicamente, as ações do Governo, pelo período de quatro anos. Demonstra também as diretrizes, objetivos, indicadores, metas físicas e financeiras da administração pública.

7. Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO: instrumento que estabelece as diretrizes, normas, prioridades, metas e principais parâmetros do Projeto de Lei Orçamentária Anual e constitui elo entre o PPA e LOA.

8. Lei Orçamentária Anual – LOA: instrumento anual que programa as ações do governo a serem executadas para tornar possível a concretização das metas previstas no plano plurianual em observância da Lei de Diretrizes Orçamentárias;

9. Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF: dispositivo legal que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal

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

Constituem responsabilidades do Chefe dos Serviços de Tesouraria:

I – observar as fases das despesas: empenho, liquidação e posterior pagamento;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

- II** – executar pagamentos através de cheques nominais, depósito bancário, e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento;
- III** – manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados;
- IV** – emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento, por autoridade competente;
- V** – programar e executar pagamento obedecendo a ordem cronológica de vencimentos;
- VI** – Acompanhar os saldos financeiros das contas da Câmara;
- VII** – Aplicar os saldos financeiros dos recursos;
- VIII** – Conferir todos os pagamentos que derma saída para as agências bancárias e o mesmo procedimento deverá ser feito no momento do retorno à Tesouraria;
- IX** – Acompanhar o processo de abertura de Conta Corrente e depois, fazer a solicitação de talão de Cheque;
- X** – não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, nota fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação observando as legislações e instruções normativas pertinentes sobre cada ponto;
- XI** – manter arquivadas as cópias de depósito bancário junto com a documentação que gerou o pagamento;
- XII** – Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada orientando e supervisionando as áreas executoras da sua aplicação;
- XIII** – Controlar os saldos bancários, baseado nos registros interno, a fim de evitar saldos negativos nas contas correntes



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1.DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

1.1.A programação financeira se dá com o planejamento orçamentário, ou seja, a PPA, LDO e LOA todos os procedimentos para a elaboração desses instrumentos estão elencados na Resolução nº 075/2014 que aprova a instrução normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO nº 01/2014.

2.DOS PAGAMENTOS

2.1. Todo pagamento deve ser feito através de cheque nominal, excetuam-se deste item os pagamentos através de transferência bancária e pagamento online;

2.2. Os pagamentos deverão ser efetuados por processo;

2.3. Executar os pagamentos de forma individualizada para contabilização em separado;

2.4. Nenhum pagamento pode ser realizado de forma antecipada antes da execução do serviço ou da entrega do bem, com exceção dos casos permitidos em lei;

2.5. Para cancelamentos dos cheques devem ser feitos processos administrativos com todos os documentos que originou a despesa, com cópia do cheque e com comprovante do depósito restituído;

2.6. Todos os empenhos para pagamento de fornecedores devem ser liquidados e quando for o caso acompanhado com as retenções de INSS, ISS, IRRF, e outros.

2.7. Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação do serviço, a execução da obra. Juntamente ao processo com a Nota Fiscal da despesa deverá estar emitida a liquidação contendo p ATESTO com data, assinatura de identificação do responsável do produto e/ou serviços, assim como documentos previstos na Lei 8.666/93.

2.8. É vedado emitir ou receber cheques pré-datados.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

3.DA ORDEM DE PRIORIDADE DE PAGAMENTO

3.1. A execução orçamentária das despesas será baseada no valor do duodécimo recebido, obedecendo a programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade será da seguinte forma:

- Despesas com pessoal: até o vigésimo dia útil do mês subsequente;
- Encargos Sociais: até o vigésimo dia útil do mês subsequente;
- Quanto aos pagamentos das obrigações decorrentes do fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, a 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. 8.666/93, preferencialmente pagos até o 10º dia útil do mês subsequente, salvo estipulação no contrato de outra forma;
- Os pagamentos de restos a pagar também obedecerão a ordem cronológica de exigibilidade conforme Artigo 5º da Lei 8.666/93;
- Em atendimento ao § 1º do Artigo 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 por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos;
- As despesas pagas por meio de adiantamento;
- As despesas cujos valores não ultrapassam o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação fiscal (art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/93);
- As despesas com datas de vencimento programadas como boletos, faturas ou contratos deverão ter preferências de pagamentos em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1.O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas.
2. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
3. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da 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



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Rua General 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 04/2016 de responsabilidade do Setor de Tesouraria.

A referida Instrução Normativa tem por finalidade disciplina as rotinas para controle da Programação Financeira 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