



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 54, DE 30 DE ABRIL DE 2014.

APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 004/2014, QUE DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE RECEITA E DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO VINCULADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Prefeita Municipal de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, no uso de suas competências e, para dar cumprimento às exigências contidas no artigo 31 da Constituição Federal, Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Resolução TC nº 227/2011 e TC 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.076, de 21 de março de 2013 e Decreto nº 018, de 26 de março de 2013,

DECRETA

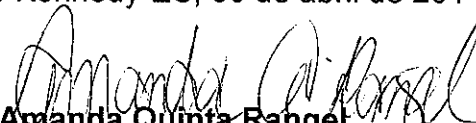
Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SFI nº 004/2014, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, que dispõe sobre o controle de receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas e dá outras providências.

Art. 2º. Caberá à unidade responsável a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

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


Presidente Kennedy-ES, 30 de abril de 2014.

Certidão
Certifico que Decreto nº
54/2014


Amanda Quinta Rangel
Prefeita Municipal

CERTIDÃO
Decreto nº 54/14
Aprova Instrução Normativa
SFI nº 4/14.
Publicado na forma do Art. 69 da Lei Orgânica
Municipal com redação dada pela Emenda nº
007, de 20/02/2009.
Em: 30/04/14
Servidor: Edifonei

Foi publicado na forma do art. 69 da lei
orgânica municipal com redação dada
pela emenda nº.007, de 20/02/2009.

Data: 30/04/2014
Servidor: 



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 004/2014.

**DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE RECEITA E
DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS
VINCULADAS E NÃO VINCULADAS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Versão: 01

Aprovação em: 30 de abril de 2014.

Ato de aprovação: Decreto nº 54/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal da Fazenda – Sistema Financeiro (SFI)

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Dispõe sobre Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não Vinculadas, e:

- I - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais da Tesouraria;
- II - Garantir segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);
- III - Atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 4.320/1964.

CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abranger todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Presidente Kennedy/ES.



CAPÍTULO III
BASE LEGAL

Art. 3º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei nº. 4.320/64 e Lei nº. 101/2000.

CAPÍTULO IV
DOS PROCEDIMENTOS

Art. 4º A Unidade de tesouraria deverá observar o seguinte:

- I - Observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento;
- II - Executar pagamentos através de cheques nominais, ordem de pagamento, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento observando o recurso correto conforme empenho;
- III - Manter controle da sequencia numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados;
- IV - Os pagamentos deverão ser realizados somente após emissão de empenho, efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação de serviço, a execução da obra ou a concretização da locação e aprovação por autoridade competente;
- V - Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;
- VI - Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;
- VII - Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação, e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços;
- VIII - Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa;
- IX - Efetuar diariamente registros da receita creditada;
- X - Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal/anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados;

[Handwritten signature]



Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES
Secretaria Municipal de Fazenda

XI - Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento;

XII - Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimento;

XIII - Manter controle da arrecadação de tributos;

XIV - Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens;

Art. 6º A presente Instrução Normativa deverá no que couber ser adaptada a realidade do Município, bem como, observar a legislação Municipal ou Instruções do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 7º As dúvidas geradas por esta Norma deverão ser solucionadas junto a Unidade de Coordenação de controle Interno - UCCI.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Presidente Kennedy/ES, 30 de abril de 2014.

Valdínei Costalonga
Secretário Municipal de Fazenda

Simey Tristão de Sousa
Coordenador de Controle Interno