

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI – SISTEMA FINANCEIRO Nº 001/2014.**

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

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 11 de dezembro de 2014.

**Ato de aprovação:** Decreto nº 2.314/2014

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças

**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** - Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Venda Nova do Imigrante – 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 por meio eletrônico de Ordens Bancárias Municipais (OBM), TED/DOC, Boletos Bancários, Débitos Autorizados, realizados através do Auto Atendimento do Setor Público, Gerenciador Financeiro, Internet Banking, Agência Bancária e através de quaisquer outros meio legais que comprovem o pagamento observando o recurso correto conforme empenho e ordem de pagamento;
  - III – Os pagamentos deverão ser realizados somente após emissão do empenho e da ordem de pagamento, efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, prestação de serviço, execução da obra ou a concretização da locação e aprovação por autoridade competente;
  - IV - Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;
  - V - Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços;
  - VI - Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa;
  - VII - Efetuar diariamente registros da receita creditada;
  - VIII - Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal / anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados;
  - IX - Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento;
  - X - Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimento;
  - XI - Manter controle da arrecadação de tributos;
  - XII - Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens;
- Art. 5º** - Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante, ES, 11 de dezembro de 2014.

**DALTON PERIM**  
Prefeito Municipal

**HELEN DOLORES DELPUPO MOYSES**  
Controladora Pública Interna