Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Senador Jefferson de Aguiar n° 27 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefones: (27) 3268-3143/3268-2396
Site: www.domingosmartins.es.leg.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 007/2020, DE 5 DE AGOSTO DE 2020

Versão: 01
Aprovação em: 4 de agosto de 2020
Ato de aprovação: Resolução n° 156, de 5 de agosto de 2020
Unidade Responsável: Unidade de Tesouraria

CAPÍTULO I
FINALIDADE

Art. 1°. Dispor sobre os critérios para informação e formação de lista em ordem cronológica das obrigações financeiras relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, no âmbito da Câmara Municipal de Domingos Martins/ES.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Esta Instrução Normativa abrange as Unidades Administrativa, Legislativa e Cerimonial, de Tesouraria e Financeira e Contábil.

CAPÍTULO III
CONCEITOS

Art. 3°. Para fins desta Instrução Normativa adotam-se as seguintes definições:

I. Despesa orçamentária: são as despesas discriminadas e fixadas na Lei Orçamentária Anual – LOA, estando, por conseguinte, previamente autorizados pelo Legislativo Municipal.

II. Despesa extraorçamentária: são os pagamentos realizados pela Administração Pública e que não dependem de autorização legislativa. Tais pagamentos correspondem à restituição ou entrega de valores recebidos como cauções, depósitos, consignações e outros.

III. Empenho: segundo o art. 58 da Lei n° 4.320/1964, é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Consiste na reserva de dotação orçamentária para um fim específico.

IV. Liquidação: conforme dispõe o artigo 63 da Lei nº 4.320/1964, a liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito e tem por objetivo apurar:

a) A origem e o objeto do que se deve pagar;
b) a importância exata a pagar; e

c) a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

V. Pagamento: o pagamento consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos, transferência bancária ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

VI. Ordem de Pagamento: é o despacho exarado por autoridade competente determinando o pagamento da despesa.

CAPÍTULO IV
BASE LEGAL

Art. 4° - Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Federal nº 10.520/2002.

CAPÍTULO V
RESPONSABILIDADES

Art. 5°. Dos Responsáveis pelo Sistema de Contabilidade:

I. Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
II. exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;
III. promover discussões técnicas com as unidades executoras e com o Controle Interno, visando constante aprimoramento das instruções normativas;
IV. manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

Art. 6°. Das Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade;

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
II. alertar à Contabilidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
III. realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
IV. cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7°. Da Unidade de Controle Interno:

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

CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS

Seção I
Das disposições iniciais

Art. 8º O pagamento das obrigações contratuais, ou seja, o pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços no âmbito da Câmara deverão obedecer a ordem cronológica de sua exigibilidade.

Seção II
Da Ordem Cronológica das Despesas Orçamentárias

Art. 9º A ordem cronológica do processo administrativo devidamente atestado iniciará na data da efetiva liquidação contábil, efetuada no sistema eletrônico de Contabilidade.

Parágrafo único. A liquidação contábil deverá ocorrer em até dois dias úteis a contar do atestado emitido pelo fiscal.

Art. 10 O procedimento para liquidação terá como marco inicial a inclusão do documento de cobrança (nota fiscal, fatura ou recibo), no processo administrativo para pagamento, devidamente acompanhado dos documentos comprobatórios exigidos pelas normas em vigor.

Parágrafo único. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o fiscal responsável atestar a execução do objeto da compra/contrato.

Art. 11 O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo previsto no contrato, limitado:

I – ao quinto dia útil subsequente ao recebimento da nota fiscal ou fatura para despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no seu §1º; ou

II – a trinta dias contados do recebimento da nota fiscal ou fatura, para os demais casos.

§1º Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, os prazos previstos neste artigo serão suspensos até a sua regularização.

§2º Regularizada a situação do contratado, este será reposicionado na ordem cronológica de acordo com o prazo de pagamento remanescente.

Art. 12 A quebra da ordem cronológica de pagamentos somente ocorrerá quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente devidamente publicada.

Parágrafo único. Os atos de que tratam o caput deverão ser publicados na imprensa oficial e no portal da transparência da Câmara, por meio de seu site oficial.

Seção III
Da transparência e controle

Art. 13 Os procedimentos a serem adotados devem garantir o acesso à lista das exigibilidades de pagamento a qualquer tempo, que conterá, no mínimo:

I – grupo de fonte de recursos;
II – código de especificação das fontes de recursos;
III – data da liquidação;
IV – nome e CPF/CNPJ do credor;
V – data de realização do pagamento;
VI – valor;
VII – informação acerca de eventual quebra da ordem cronológica com sua justificativa;
VIII – informação sobre a suspensão da ordem cronológica contendo motivo e prazo, quando houver.

Art. 14 Nos termos do art. 48, II da Lei Complementar n° 101, de 4 de maio de 2000, fica assegurada a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a ordem cronológica de pagamentos acerca da execução orçamentária e financeira da Câmara, bem como as justificativas que fundamentam a eventual quebra da ordem em meios eletrônicos de acesso público.

Parágrafo único. Os procedimentos a serem adotados devem garantir a disponibilização da lista de exigibilidades no Portal da transparência da Câmara de Domingos Martins em tempo real.

CAPÍTULO VII
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15 Não se sujeitam a esta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

I – remuneração e outras verbas devidas a agentes públicos;
II – obrigações tributárias;
III – outras despesas que não sejam regidas pela Lei Federal nº 8666/1993.

Art. 16 A não observância das condições e procedimentos estabelecidos nesta instrução constitui omissão de dever funcional, e poderá sujeitar os servidores e agentes que procederem indevidamente à imputação de responsabilidade, sem prejuízo de outras medidas administrativas.

Art. 17 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Contabilidade e Tesouraria da Câmara que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirão a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Parágrafo único. Tendo em vista as constantes modificações na legislação é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

Art. 18 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Domingos Martins, 5 de agosto de 2020.

DIOGO ENDLICH
Presidente

DIANA EFFGEN WAIANDT
Diretora de Controladoria

KÊNNIA SUZANA MAYER
Gerente de Tesouraria