PORTARIA Nº 1092/2014

Dispõe sobre definições e procedimentos técnicos básicos para a realização da receita e da despesa pública na Câmara Municipal de Garça.

CONSIDERANDO a necessidade de se manter um maior controle dos registros e transferências da movimentação financeira da Edilidade;

CONSIDERANDO que, com a evolução da tecnologia, dispomos atualmente de meios confiáveis e seguros para realização de pagamentos de despesas por meio eletrônicos, através de homebanking, boletos, transferências e outros sistemas semelhantes;

CONSIDERANDO os apontamentos que o TCE-SP reiteradamente vem fazendo, em diversos municípios, acerca de pagamentos em quase sua totalidade efetuados através de cheques nominais não cruzados para depósito entregues diretamente aos interessados, em detrimento da utilização de meios eletrônicos de maior confiabilidade, segurança e transparência, o que é o nosso caso;

CONSIDERANDO que, embora não tenhamos apontamentos desta natureza, a recomendação que nos foi dada pelo TCE-SP é para adotar a prática de utilização de meios eletrônicos para pagamentos de despesas;

CONSIDERANDO que esta é uma tendência em nosso país, na busca da confiabilidade, segurança e transparência dos atos públicos, sendo que o próprio Governo Federal vem adotando postura semelhante, especialmente no tocante aos gastos com saúde e educação;

FRANCISCO CHRISTÓFORO JÚNIOR, Presidente da Câmara Municipal de Garça, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Portaria estabelece Instrução Normativa sobre procedimentos técnicos básicos para a realização da receita e da despesa pública na Câmara Municipal de Garça.

Art. 2º A realização da receita e da despesa pública da Câmara Municipal de Garça será efetivada exclusivamente por via bancária.

§ 1º. A movimentação dos recursos será efetivada pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível, pagamento de boletos ou por outros serviços da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

§ 2º. Quando porventura e excepcionalmente, mediante justificativa circunstanciada, um pagamento tenha que ser realizado por cheque, após esgotadas todas as possibilidades de pagamento por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, deverá ser o cheque obrigatoriamente nominal ao credor e cruzado, deverá conter no verso do cheque o número do empenho da despesa respectiva, e deverá o Controle Interno ser comunicado sempre que o valor do cheque ultrapassar a importância de 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 3º. A utilização de cheque nominal ao próprio emitente para, após endosso, ser utilizado no pagamento a terceiros, sob quaisquer hipóteses, será tomada por irregularidade material.

§ 4º. Os responsáveis pela contabilidade, pelos serviços de tesouraria e o Controle Interno zelarão pela fiscalização da não ocorrência de pagamentos em espécie, ou com cheques nominais à própria Entidade e por esta endossado, que não se enquadrem nas características de despesas miúdas e de pronto pagamento realizadas por intermédio de adiantamentos ou suprimentos de fundos, nas hipóteses expressamente estabelecidas na legislação do Município.

§ 5º. Os responsáveis pelas áreas de Compras e Tesouraria devem tomar as medidas cabíveis visando o cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, esclarecendo antecipadamente aos fornecedores a necessidade de os mesmos apresentarem uma conta bancária específica – em nome da pessoa jurídica ou física prestadora do serviço – ou emitirem boleto bancário, para que o pagamento seja efetivado.

Art. 3º. As diárias e adiantamentos concedidos a servidores ou agentes públicos, para despesas de deslocamentos em viagens, estadia e alimentação, submetem-se à previsão em lei e regulamentação por ato próprio da respectiva Entidade, bem como às determinações desta Portaria.

Art. 4º. A quitação da folha de pagamento de servidores e subsídios de vereadores igualmente deverá ser efetuada por meio eletrônico, ficando determinada que a instituição financeira que será utilizada para as transferências é a Caixa Econômica Federal, instituição esta que mantém toda a movimentação bancária da Câmara Municipal de Garça, não devendo haver qualquer ônus financeiro para realização desta quitação.

Parágrafo único. Fica determinado ao setor responsável pela área de pessoal e Secretaria Administrativa para que adote as providências cabíveis, visando viabilizar os procedimentos necessários para adoção do formato de quitação da folha de pagamento mencionando no caput deste artigo.

Art. 5º. As operações realizadas através de homebanking ou outros meios eletrônicos deverão necessariamente ser autorizadas pelo Presidente da Câmara e pelo Diretor Geral, ou aqueles que os tiverem substituindo na forma legal, em caso de impedimentos dos mesmos, através da inserção de senhas pessoais ou outra forma de certificação digital.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de 1º de julho de 2014, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Garça, 27 de junho de 2014.

Francisco Christóforo Júnior
PRESIDENTE

Registrada e publicada na Secretaria da Câmara Municipal de Garça, na data supra.

Alexandre de Araújo Lamattina
DIRETOR GERAL