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

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2, DE 10 DE JULHO DE 2020

Institui a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade SCO nº. 007/2020 que dispõe 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.

A CÂMARA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais, resolve:

Art. 1º Fica instituída a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade SCO nº 007/2020, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe 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.

Art. 2º Esta Instrução Normativa, após sua aprovação e publicação deverá ser executada e aplicada, no que corresponde, por todas as unidades administrativas da Câmara Municipal de Domingos Martins.

Art. 3º Caberá a Diretoria Financeira e Contábil e a Diretoria de Controladoria, prestar os devidos esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 10 de julho de 2020.

GERSON CANAL
I. 1º Vice-presidente

DIOGO ENDLICH
Presidente

EDUARDO JOSÉ RAMOS
2º Vice-Presidente

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

JUSTIFICATIVA

Durante alguns procedimentos de rotina verificou-se a necessidade de instruir os procedimentos sobre a ordem cronológica de pagamentos determinada pela Lei 8666/93 a fim de diminuir riscos de erros nos procedimentos realizados.

O art. 5º da Lei exige que a Administração obedeça, "para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada".

A instrução normativa contém detalhamentos necessários para os responsáveis pelos procedimentos aplicarem o dispositivo legal adequadamente.

Sala das Sessões, 10 de julho de 2020.

GERSON CANAL
II. 1º Vice-presidente

DIOGO ENDLICH
Presidente

EDUARDO JOSÉ RAMOS
2º Vice-Presidente

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;

III. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
IV. alertar à Contabilidade responsável sobre alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
V. realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
VI. 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