



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 002

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA A
REALIZAÇÃO DA *PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA*
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DA BARRA – ES

Versão: 01

Data de Aprovação: 17 / março /2014

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.572 / 2014

Unidade Responsável: Setor de Financeiro e de Planejamento

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre as normas gerais acerca dos procedimentos de *Programação Financeira* pela Administração do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a estrutura do Setor Financeiro e de Planejamento da Administração Direta e Indireta, enquanto unidades responsáveis, e todas as unidades da estrutura organizacional respectiva, que participe como unidades executoras, em especial.

Parágrafo único – Os órgãos da administração indireta que se constituírem órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptará ao seu âmbito de atuação, as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para fins desta Instrução Normativa considera-se:



- I – programação financeira: compreende o conjunto de atividades com o objetivo de ajustar o ritmo de execução do orçamento ao fluxo provável de recursos financeiros;
- II – cronograma de desembolso: previsão de pagamentos a ser realizado pela Prefeitura Municipal, em conformidade com a proposta de execução das metas e a disponibilidade financeira.

CAPÍTULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no art. 37, 31, 70 e 74 da Carta Republicana de 1988; Lei Federal nº 4.320/64 – Lei de Finanças Públicas; Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF; Lei Orgânica do Município de Conceição da Barra; Estatuto dos Servidores Públicos – Lei Municipal nº 2.052/99; Lei Complementar Municipal nº 27/2011 que institui o Sistema de Controle Interno Municipal e Instrução Normativa SCI nº 001/2012 e demais normas aplicáveis à matéria.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

- I – promover divulgar e implementar as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:



- I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 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. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

- I – prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;
- III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Programação Financeira

Art. 8º Após 30 (trinta) dias da publicação do Orçamento, nos termos em que dispuser a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO o órgão gestor, através do Setor de Planejamento e Finanças estabelecerá a Programação Financeira e o cronograma Mensal de Desembolso.

Art. 9º Cabe a Secretaria de Finanças, Planejamento e Contabilidade manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao mínimo, eventuais insuficiências de saldos nos cofres do

IN SFI Nº 002 – Programação Financeira



Município, adotando como instrumento de controle o cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/2000.

Art. 10 A programação financeira será composta pela previsão mensal de arrecadação, pelas metas bimestrais de arrecadação e pelo cronograma mensal de desembolso.

§1º. A programação financeira determinará a previsão de arrecadação mensal para o exercício, discriminando o valor correspondente a cada uma das receitas ao longo dos doze meses do exercício de referência.

§2º. O desdobramento da previsão de arrecadação mensal determinará as metas bimestrais de arrecadação, discriminando o valor correspondente a cada uma das receitas.

§3º. O cronograma mensal de desembolso irá dispor sobre a programação financeira que as unidades orçamentárias ficam autorizadas a utilizar no exercício.

§4º. Os valores expressos na programação serão expressos em unidades monetárias, utilizando-se sempre a moeda oficial do país.

§5º. A programação financeira será aprovada por decreto e deverá ser publicada até 30 dias após a publicação da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Art. 11 Deverá o Setor de Planejamento e Orçamento, proceder bimestralmente o encaminhamento, ou disponibilização dos dados via sistema informatizado, para cada Secretaria, da situação dos saldos constantes do respectivo cronograma de execução mensal de desembolso, com alerta sobre as situações que demandarem redução das despesas.

Seção II

Da Programação de Pagamentos

Art. 12 É dever do Setor de Tesouraria, elaborar relatório contendo a *programação de pagamentos* das despesas liquidadas, observando, em relação às decorrentes de fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica de datas de sua exigibilidade, salvo quando presentes relevantes razões de interesse



público, mediante prévia justificativa da autoridade competente, devidamente publicada.

Art. 13 A inclusão do compromisso financeiro na programação de pagamento precederá da verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base documentos comprobatórios do crédito, do qual possibilite-se extrair a origem e o objeto do pagamento, a importância a ser paga e a quem ela deve ser paga .

Art. 14 Na programação de pagamento da despesa deverá informar:

- I – numero do processo administrativo;
- II – identificação do credor, com razão social e CNPJ;
- III – origem da obrigação;
- IV – valor devido;
- V – numero da Nota Fiscal;
- VI – valores a serem retidos e a que título;
- VII – data de confirmação da obrigação/liquidação;
- VIII – numero da conta por onde ocorrerá o pagamento;
- IX – forma de pagamento (cheque, ordem bancária, etc..).

Parágrafo único – Os recursos legalmente vinculados á finalidade especifica serão utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Seção III

Do Controle Prévio a Realização de Pagamentos

Art. 15 Deverá o Secretário de Finanças, Planejamento e Contabilidade:

- I – proceder à verificação sistemática, quando da assinatura de cheque ou relação de débito bancário, se os valores constam da programação de pagamento, e se foi obedecida à ordem cronológica de exigibilidade, conforme estabelecido nesta IN.



II – proceder à revisão sistemática das Ordens de Pagamento, quanto à exatidão do valor em relação aos documentos de suporte e à especificação das correspondentes retenções;

III – exercer controle sobre a execução do cronograma mensal de desenvolvimento de cada Secretaria e do consolidado, de forma a assegurar que não venham a ser realizadas despesas sem a previsão de recurso financeiro para o efetivo pagamento.

Seção IV

Dos Pagamentos

Art. 16 Os pagamentos das despesas deverão ser efetuados exclusivamente pelo Setor de Tesouraria mediante cheques nominativos, ordem de pagamentos, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro.

Art. 17 Nenhum pagamento poderá ser realizado sem a efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação do serviço, a execução da obra ou a concretização da locação. No verso do comprovante fiscal da despesa deverá estar identificada a liquidação da despesa contendo o carimbo de “*declaro que os materiais/serviços foram entregues/prestados*” com data e assinatura do responsável pelo recebimento do produto e/ou serviços;

Parágrafo único - A liquidação terá por base o contrato, o ajuste ou acordo, a nota de empenho e os comprovantes de entrega do material ou da prestação do serviço, entendendo-se por confirmada a *liquidação*, em qualquer hipótese, depois de cumprida a etapa de lançamento contábil, nos termos da IN SCO nº 001.

Art. 18 Compete ao agente responsável pelo pagamento, avaliar previamente as condições de saneamento do processo, levando em conta as regras legais específicas para cada etapa da despesa que antecedem ao pagamento:

I – fixação;

II – empenho;

III – liquidação.



Seção V

Do Controle e da Gestão de Resultados

Art. 19 Compete ao Setor de Tesouraria confrontar as previsões contidas na programação financeira com a receita realizada, para constatar a realização do orçamento realizado.

Art. 20 Se verificado, ao final de um bimestre que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado estabelecido, o Secretário da pasta deverá providenciar o bloqueio provisório das dotações orçamentárias, promovendo nos trinta dias subsequentes, limitação de empenho e realização de movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

§1º. No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações cujos empenhos foram limitados dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

§2º. Não serão objeto de limitação as despesas que constituam obrigações constitucionais e legais do ente, inclusive aquelas destinadas ao pagamento do pessoal e dos encargos sociais, os recursos de doações e convênios, do serviço da dívida e as ressalvadas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Art. 21 O Secretário Municipal de Planejamento, Finanças e Contabilidade, quando a receita realizada for inferior à prevista, deverá elaborar relatório com o demonstrativo das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da Dívida Ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, e demais medida legalmente recomendadas que proporcione aumentar a arrecadação, recomendando aos órgãos executivos, medidas que de igual modo importe na redução de gastos, com vistas promover o equilíbrio das contas públicas.

Seção VI

Da Ordem de Prioridade de Pagamento

Art. 22 A execução orçamentária das despesas será baseada no fluxo de ingresso de recursos, devendo os órgãos e Entidades da Administração Direta e



Indireta obedecer, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade.

Art. 23 A execução orçamentária da despesa será baseada no fluxo de ingressos de recursos, devendo os Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta obedecer dentro da programação de desembolso estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

I – Despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Outros Benefícios a Servidores;

II – Dívida Pública;

III – Precatórios e Sentenças Judiciais, serão efetivadas exclusivamente na ordem cronológica de apresentação dos precatórios, nos termos da legislação vigente, e á conta dos respectivos créditos, conforme inscrição na Lei Orçamentária Anual;

IV – Obrigações Tributárias e Contributivas;

V – as despesas com datas de vencimento programadas como boletos, faturas ou contratos em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.

VI – Demais despesas.

§1º. O suprimimento financeiro á câmara municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado até o dia 20 de cada mês através de depósitos ou transferência em contas bancárias específica. Artigo 29 – A, § 2º. II da CF;

§2º. As despesas cujos valores não ultrapassam o limite de dispensa de licitação para compras e serviços de que trata o inciso II, do artigo 24, da Lei 8.666/93, dentro de cada fonte diferenciada de recursos, serão pagas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da apresentação da documentação fiscal (art. 5º, § 3º, da Lei 8.666/93).

§3º. Em atendimento ao § 2º do artigo 100, da Constituição Federal, os débitos de natureza alimentícia cujos titulares tenham 60 (sessenta) anos de idade ou mais na data de expedição do precatório, ou seja, portadores de doença grave, definidos na forma da lei, serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos, até o valor equivalente ao triplo do fixado em lei.

§4º. De acordo com o § 1º do Artigo 100 da Constituição Federal, os débitos de natureza alimentícia compreendem aqueles decorrentes de salários, vencimentos,
IN SFI Nº 002 – Programação Financeira



proventos, pensões e suas complementações, benefícios previdenciários e indenizações por morte ou por invalidez, fundadas em responsabilidade civil, em virtude de sentença judicial transitada em julgado, e serão pagos com preferência sobre todos os demais débitos; exceto sobre aqueles referidos no §3º deste artigo.

Seção VII

Dos Repasses de Valores de Terceiros

Art. 24 É dever do Setor de Tesouraria proceder ao repasse tempestivo, a quem de direito, de valores de terceiros, dos quais a Prefeitura seja intermediária, atendidas as condições prescritas no respectivo instrumento administrativo por meio do qual a transferência dos recursos financeiros se processa, figurando o Município na condição de mandatário de agentes público ou privado responsável pelo aporte.

Parágrafo único – É condição para liberação dos valores, independente da fonte, as formalidades legais a serem pactuadas perante o município, de acordo com a norma, devendo o termo por meio do qual se efetivar a transferência (convênio) versar sobre a necessária prestação de contas de modo a possibilitar a Administração Pública Municipal, certificar-se do cumprimento dos objetivos, mediante prestação de contas.

Seção VIII

Das Vedações

Art. 25 De acordo com o art. 167, inciso II da Constituição Federal e art. 73 do Decreto-Lei nº 200/1967, é vedada a realização de despesas ou a assunção de compromissos que não sejam compatíveis com a programação e os cronogramas estabelecidos.

Art. 26 Os empenhos que não estiverem de acordo com a legislação não poderão ser pagos, fica o Setor de Tesouraria responsável para fazer a devolução a quem de direito para saneamento das impropriedades por ventura constatadas.

Art. 27 Em conformidade com o Parágrafo único do Art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal, os recursos legalmente vinculados à finalidade específica



deverão ser utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Seção IX

Das Demonstrações e do Cumprimento de Metas Fiscais

Art. 28 Deverá o Setor de Tesouraria, proceder à emissão do Boletim Diário de Movimentação Financeira e sua remessa ao Setor de Contabilidade, com a especificação dos documentos a serem anexados.

Art. 29 Até o final dos meses de Maio, Setembro e Fevereiro, o Poder Executivo demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre, em audiência pública na Câmara Municipal de Vereadores, conforme determina a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30 Os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender o objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Art. 31 A cada bimestre será aprovado, por Decreto, a atualização das receitas mensais, das metas bimestrais e o cronograma mensal de desembolso de que trata esta Instrução Normativa.

Art. 32 Havendo a abertura de crédito adicional que resulte no aumento da despesa prevista, com indicação de recursos provenientes do excesso de arrecadação, seja de recursos próprios ou transferências vinculadas, o mesmo deverá repercutir no orçamento através da reestimativa da receita.

Art. 33 Os Secretários Municipais são responsáveis pela observância do cumprimento de todas as disposições legais aplicáveis à matéria de que trata esta Instrução Normativa, especialmente referente à Lei Federal nº 4.320/1964 e a Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 34 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.



Art. 35 Ficará a cargo da Unidade Responsável propor atualizações e alterações desta Instrução Normativa.

Art. 36 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

Art. 37 A Controladoria Geral Municipal, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Art. 38 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e quatorze.

Marksueli Libardi Pinto
Gerente – Setor de Gestão Financeira
Matrícula nº 9635

Alex da Silva Moura
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento e Contabilidade
Matrícula nº 463

Claudia Regina Vieira da Cunha
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.572, de 17 de março de 2014.

Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito Municipal
Matricula nº 9937