

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2017

*Estabelece normas e procedimentos para o pagamento das despesas públicas em ordem cronológica no âmbito do Município de Braço do Norte.*

O Sistema de Controle Interno do Município de Braço do Norte, no uso de suas atribuições previstas no art. 5º, § 1º, da Lei Municipal nº 1.929 de 20 de agosto de 2002, e

Considerando que o pagamento é o último estágio da realização da despesa e consiste na entrega de numerário ao credor por meio de cheque nominativo, ordens de pagamentos ou crédito em conta, e só pode ser efetuado após a regular liquidação da despesa.

Considerando que a Lei 4.320/1964, em seu art. 62, determina que o pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação.

Considerando que a Lei 4.320/1964, em seu art. 63, define que a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

Considerando que a Lei 4.320/1964, em seu art. 64, define ordem de pagamento como sendo o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

Resolve:

**Art. 1º** - As ordens de pagamento a serem pagas devem ser emitidas e devidamente assinadas pelo departamento de contabilidade e encaminhadas ao departamento de tesouraria.

**Art. 2º** - No momento do pagamento deve ser verificado pelo departamento de tesouraria:

- I – A origem e o objeto do que se deve pagar;
- II – A importância exata a pagar;
- III – A quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação;
- IV – O tipo de recurso que deverá ser usado no ato do pagamento;
- V – A existência de retenções (INSS, IR, ISS e outras) nas ordens de pagamento e realizar os devidos descontos nas contas apropriadas no ato do pagamento.

**Art. 3º** - O departamento de tesouraria deverá observar a estrita ordem cronológica para o pagamento das despesas.

**Parágrafo Primeiro:** A ordem cronológica de pagamentos instituída pelo artigo 5º da Lei Federal nº 8.666/93 só não prevalecerá quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante justificativa da autoridade competente, devidamente publicada. (Prejulgado do TCE nº 0421)

**Art. 4º** - Os pagamentos devem ser efetuados mediante emissão de OBM (ordem bancária municipal) ou transferência de valores na conta do fornecedor, sempre com autorização do Secretário Municipal de Administração e Fazenda.

**Parágrafo Primeiro:** O responsável pela emissão da ordem bancária deverá emitir o arquivo retorno ou comprovante de pagamento de todos os fornecedores que deverá ser devidamente arquivado junto a documentação contábil.

**Art. 5º** - O fornecedor que vende determinado bem ou serviço ao Município deverá dispor de conta bancária em nome do titular, de preferência anotada no corpo da nota fiscal, para posterior pagamento mediante transferência de valores, proporcionando assim maior agilidade e segurança na quitação das despesas.

**Parágrafo Primeiro:** O pagamento com cheque nominal ao fornecedor somente será efetuado mediante justificativa do motivo de não possuir conta bancária, que será analisada pelo departamento de tesouraria.

**Art. 6º** - Os boletins de caixa e os saldos das contas devem ser atualizados diariamente, sendo que os valores apurados em conciliação bancária no mês corrente devem ser lançados obrigatoriamente até o fechamento do mês seguinte, evitando assim distorções e registro de saldos bancários irregulares.

**Art. 7º** - Esta Instrução Normativa poderá ser atualizada sempre que necessário, em decorrência de novos processos administrativos, alteração de legislação e outros fatores que possam interferir na execução dos trabalhos.

**Art. 8º** - O departamento de tesouraria, após a publicação deverá dar ampla divulgação a referida Instrução Normativa a todos os órgãos públicos municipais.

**Art. 9º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 13 de novembro de 2017.

**Edenilson Niehues**

Coordenador do Sistema de Controle Interno

**Dalva dos Santos Altoff**

Membro da C. de Controle Interno

**Adriana Bloemer Pickler Turazzi**

Membro da C. de Controle Interno

Registrada na Secretaria de Administração e Fazenda e publicada no mural municipal aos treze dias de novembro de 2017.

**Silvânio Kniess Mates**

Secretário Municipal de Administração e Fazenda