



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CAMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA
Relatório de Comprovante de Abertura de Processos

Página 1 / 1
Página 1
Data: 19/04/2021

Filtros aplicados ao relatório

Número do processo: 0000196/2021

Número do processo:	0000196/2021	Número único: H28.5T5.763-A4		
Solicitação:	7 - Projeto de Resolução	Número do protocolo: 326		
Número do documento:				
Requerente:	50 - MESA DIRETORA	CPF/CNPJ do requerente:		
Beneficiário:		CPF/CNPJ do beneficiário:		
Endereço:	- 29630-000			
Complemento:		Bairro: ULIANA		
Loteamento:	Condomínio:	Município: Brejetuba - ES		
Telefone:	Celular:	Fax:		
E-mail:		Notificado por: E-mail		
Local da protocolização:	001.001.001 - PROTOCOLO			
Localização atual:	001.001.001 - PROTOCOLO			
Org. de destino:				
Protocolado por:	ijanete vieira dias leonora	Atualmente com: ijanete vieira dias leonora		
Situação:	Não analisado	Em trâmite: Não	Procedência: Interna	Prioridade: Normal
Protocolado em:	19/04/2021 12:54	Previsto para: 19/05/2021 12:53	Concluído em:	
Súmula:	Encaminha Projeto de Resolução nº 006/2021.			
Observação:				

ijanete vieira dias leonora
(Protocolado por)

MESA DIRETORA
(Requerente)

Hora: 12:54:28



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

MENSAGEM AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 006/2021

Exº Presidente

Senhores Vereadores;

Estamos encaminhando o Projeto de Resolução nº 006/2021, para apreciação dos nobres pares, e pretendendo com ele aprovar a Instrução Normativa nº 003/2021, finalidade disciplinar as Rotinas e Procedimentos para cumprir a observância da **Ordem Cronológica de Pagamentos das Obrigações Financeiras** relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, na Câmara Municipal de Brejetuba - ES.

Por estas razões pedimos o apoio dos nobres pares para a aprovação deste Projeto de Resolução 006/2021.

Plenário Mary Carmen Couto Dias
Brejetuba/ES, 31 de março de 2021.

Delurdes da Costa Miranda
Presidente da Câmara

DELURDES DA COSTA MIRANDA
PRESIDENTE

Dénis Simões Dias
DÊNIS SIMÕES DIAS
VICE PRESIDENTE

Luciana Maria da Silva
LUCIANA MARIA DA SILVA
1º SECRETÁRIO

Antônio Marcos Bonifácio de Souza
ANTÔNIO MARCOS BONIFÁCIO DE SOUZA
2º SECRETÁRIO



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº006/2021

**“ESTABELECE INSTRUÇÃO
NORMATIVA QUE DISPÕE SOBRE
PROCEDIMENTOS PARA
OBSERVÂNCIA DA ORDEM
CRONOLÓGICA DE PAGAMENTOS
DE OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS NA
CÂMARA MUNICIPAL DE
BREJETUBA-ES”**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BREJETUBA, ABAIXO ASSINADOS, no uso de suas prerrogativas legais, fazem saber que, após aprovação Plenária, promulga através da Presidência desta Casa a seguinte:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar as Rotinas e Procedimentos para cumprir a observância da **Ordem Cronológica de Pagamentos das Obrigações Financeiras** relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, na Câmara Municipal de Brejetuba - ES.

TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente Instrução Normativa abrange todas as Unidades da Estrutura Organizacional, das Administrações Direta e Indireta, no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Brejetuba - ES.

TÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa Integra um conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de disciplinar as rotinas e procedimentos para cumprir a observância da Ordem Cronológica de Pagamentos das obrigações financeiras relativas ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, sobre o qual dispõem:

I - Artigo 5º da Lei nº 8.666/1993;

II - Lei nº 10.520/2002;

III - Lei nº 4.320/1964.

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181

SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º - É da responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno:

I - Promover a divulgação e implementação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

II - Exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela Unidade Central de Controle Interno;

III - Informar por escrito, a Presidência da Câmara Municipal, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

IV - Comunicar ao TCE/ES quanto às irregularidades que não possam ser sanadas pela Câmara Municipal, ou sobre as quais às devidas providências para adequação não foram atendidas;

Art. 5º - É da responsabilidade Diretoria Administrativa como unidade responsável pela Instrução Normativa:

I - Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e supervisionando sua aplicação;

II - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores responsáveis pelo processo de pagamento, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

III - Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e prazos e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 6º - É de responsabilidade do Setor Financeiro/Tesouraria:

I - Promover a divulgação dessa Instrução Normativa, mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionando sua aplicação;

II - Promover discussões técnicas com os setores executores e com o setor responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

III - Cumprir as determinações desta instrução normativa, em todos os seus termos.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 7º - Das Atividades de Tesouraria:

- I – Observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento;
- II – Executar pagamentos através de cheques nominais, depósito bancário, e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento;
- III – Manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como dos cheques cancelados;
- IV – Emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento, por autoridade competente;
- V – Programar e executar pagamentos obedecendo a ordem cronológica de vencimentos;
- VI – Acompanhar os saldos financeiros das contas da Câmara;
- VII – Acompanhar o processo de abertura de Conta Corrente e depois, fazer a solicitação de talão de cheque;
- VIII – Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;
- IX – Não efetuar pagamento sem o fornecimento de Recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação;
- X – manter arquivadas as cópias de depósito bancário junto com a documentação que gerou o pagamento;
- XI – Participar, efetivamente, de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;
- XII – Manter o Setor de Contabilidade da Câmara Municipal de Brejetuba informado das ações do Setor de Tesouraria;
- XIII – Emitir a solicitação de materiais, equipamentos e ou serviços pertinentes ao setor, para serem encaminhados ao setor de compras.

TÍTULO II

DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

Art. 8º - O Setor Financeiro deverá zelar, para que se mantenha durante o exercício, o equilíbrio entre a receita e a despesa.

Art. 9º - A programação financeira deverá compreender:

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181
SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I – Despesas com Pessoal e Encargos Sociais;

II – Quanto aos pagamentos das obrigações decorrentes do fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços, o Departamento Financeiro deve obedecer à ordem cronológica da exigibilidade para cada fonte diferenciada de recursos, em atendimento ao disposto no art. 5º da Lei Federal nº. 8.666/93;

III – Os pagamentos de restos a pagar também obedecerão à ordem cronológica;

IV – As despesas com datas de vencimento programadas como boletos, faturas ou contratos deverão ter preferências de pagamentos em suas datas de vencimento, a fim de evitar incidência de multas e juros.

TÍTULO III

DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO

SESSÃO I – DA LIQUIDAÇÃO

Art. 10 - Respeitada a Ordem de classificação dos créditos, será realizada a Liquidação Contábil da despesa, de acordo com o Artigo 63 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 11 – A Ordem Cronológica de exigibilidade das Obrigações financeiras **terá início na data do registro contábil da Liquidação da Despesa** e será suspensa até que:

I - Efetuada a Entrega por parte do fornecedor, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;

II - Sanadas as pendências relativas à execução do contrato;

Art. 12 - O fiscal do contrato adotará as providências necessárias para concluir a etapa da liquidação com a certificação do adimplemento da obrigação, no período estipulado no instrumento contratual, e ao final atestará a despesa na Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente.

Art. 13 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser remetida à Diretoria Administrativa no dia do atesto ou com justificativa, no dia útil imediatamente posterior ao de atesto para a liquidação contábil da despesa.

SESSÃO II

DO PAGAMENTO

Art. 14 - O pagamento das obrigações contratuais deverá observar a Ordem Cronológica de exigibilidade, relativas ao:

I - Fornecimento de bens,

II - Locações,

Av. Ângelo Uliana, s/n - Bairro Bellarmino Ulyana – Brejetuba – Espírito Santo - CEP. 29.630-000
Telefax 27 3733 1177 – 3733 1181
SITE: camarabrejetuba.es.gov.br - E-MAIL: cmbrejetuba@camarabrejetuba.es.gov.br



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- III - Realização de obras, e
- IV - Prestação de serviços.

Art. 15 – O pagamento das obrigações contratuais se dará por data do registro contábil da Liquidação da despesa em sistema informatizado, de acordo com o Artigo 63 da Lei nº 4.320/1964.

Art. 16 - A quebra da Ordem Cronológica de Pagamentos somente ocorrerá quando presentes Relevantes Razões de Interesse Público e mediante prévia justificativa da autoridade competente.

§ 1º - Consideram-se Relevantes Razões de Interesse Público as seguintes situações:

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- III - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de um serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional;
- IV - Para afastar o risco de prejuízo ao erário, se houver indícios de falsidade ou de irregularidade grave da liquidação da despesa que resulte em fundada dúvida quanto à certeza e liquidez da obrigação de pagar;
- V - Perda da regularidade fiscal após a liquidação da despesa e antes da realização do pagamento.

§ 2º - Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o Poder Legislativo deverá disponibilizar diariamente no Portal da Transparência a Ordem Cronológica de Pagamentos, bem como as justificativas que fundamentem a eventual quebra da ordem.

Art. 17 - Não se sujeitarão ao disposto nesta Instrução Normativa os pagamentos decorrentes de:

- I - Suprimento de Fundos, assim considerados as despesas realizadas em regime de adiantamento, nos termos do Artigo 68 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- II - Obrigações Tributárias e Previdenciárias;
- III - Sentenças e decisões Judiciais ou Notificações do Tribunal de Contas;



Câmara Municipal de Brejetuba

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV - Vale Transporte e Vale Alimentação;

V - Despesas provenientes de créditos adicionais extraordinários;

VI - Pagamento de Pessoal.

CAPÍTULO III

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18 – Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Diretoria Administrativa e na Unidade Central de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle e por meio de métodos de amostragem, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 19 – Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos, bem como manter o processo de melhoria continua.

Art. 20 – O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de sindicância e do processo administrativo disciplinar para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas.

Art. 21 - Toda e qualquer irregularidade encontrada pelos servidores responsáveis e pela Diretoria Administrativa, bem como nas demais unidades sujeitas à observância desta Instrução Normativa, deverão obrigatoriamente ser comunicadas à autoridade competente, bem como à Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

Art. 22 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário "Mary Carmem Couto Dias

Brejetuba-ES, 31 de março de 2021.

Delurdes da Costa Miranda
Presidente da Câmara

DELURDES DA COSTA MIRANDA
PRESIDENTE

Denís Simões Dias
DENÍS SIMÕES DIAS
VICE PRESIDENTE

Luciana Maria da Silva
LUCIANA MARIA DA SILVA
1º SECRETÁRIO

Antônio Marcos Bonifácio de Souza
ANTÔNIO MARCOS BONIFÁCIO DE SOUZA
2º SECRETÁRIO