



## Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo

### DECRETO NORMATIVO Nº . 2.324/ 2014

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2014 QUE  
DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE RECEITA E DAS  
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO-  
VINCULADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO** ,  
estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, e:

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no Parágrafo Único do art. 54 da Lei de responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 , lei 4.320/64, a Resolução nº 227/2011 do TCE-ES, alterada pela Instrução 257/2013,

#### DECRETA:

**Art. 1º-** Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema Financeiro – SFN- nº 001/2014 que segue anexa como parte integrante do presente Decreto.

**Parágrafo Único-** A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos para disciplinar e normatizar as rotinas de Controle de Receita e Das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas do município de Conceição do Castelo.

**Art. 2º-** Todas as instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

**Art. 3º-** Caberá a Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 4º-** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição do Castelo, ES, Em 28 de fevereiro de 2014.

**FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**

Prefeito Municipal

**ANTELMO CARDOZO**

Coordenador chefe da Unidade Central de Controle Interno

## **Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo**

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA FINANCEIRO – SFN- Nº 001/2014.**

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DE  
RECEITA E DAS  
DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS  
VINCULADAS E NÃO-VINCULADAS  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**Versão:** 001

**Aprovação em:** 28/02/2014

**Ato de Aprovação:** Decreto nº 2.324/2014.

**Unidade Responsável:** Secretaria Municipal de Finanças – Setor de  
Tesouraria

#### **CAPÍTULO I DA FINALIDADE**

**Art 1º-** Dispõe sobre Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não-Vinculadas,e:

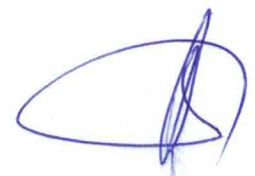
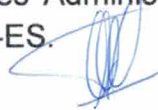
I - Disciplinar e normatizar os procedimentos operacionais da Tesouraria;

II - Garantir segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);

III - Atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 69 da Lei Federal nº 4.320/1964.

#### **CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º-** Abranger todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Conceição do Castelo-ES.



### **CAPÍTULO III BASE LEGAL**

**Art. 3º** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei nº 4.320/64 e Lei nº 101/2000.

### **CAPÍTULO IV DOS PROCEDIMENTOS**

**Art.4º**- A unidade de tesouraria deverá observar o seguinte:

**I** - Observar as fases das despesas: empenho e liquidação para posterior pagamento;

**II** - Executar pagamentos através de cheques nominais, ordem de pagamento, boletos bancários, realizados através de agência bancária, Auto Atendimento do Setor Público e Gerenciador Financeiro e quaisquer outros meios legais que comprovem o pagamento observando o recurso correto conforme empenho;

**III** - Os pagamentos deverão ser realizados somente após emissão de empenho, efetiva liquidação da despesa, entendida esta como a efetiva entrega do material, a prestação de serviço, a execução da obra ou a concretização da locação e aprovação por autoridade competente;

**IV** – Programar e executar pagamentos obedecendo a ordem cronológica de vencimentos;

**V** – Manter os cheques e ordem de pagamentos assinados por servidor autorizado e autoridade competente;

**VI** – Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibo, Nota Fiscal devidamente atestada, nota de empenho e liquidação, e documentos que comprovem a requisição para compras e serviços;

**VII** – Proceder a revisão de documentos comprobatórios da despesa;

**VIII** – Efetuar diariamente registros da receita creditada;

**IX** – Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal/anual, fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados;

**X** – Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamentos;

**XI** – Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimentos;

**XII** – Manter controle de arrecadação de tributos;

**XIII** – Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio as saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens.

**Art. 5º**- Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Conceição do Castelo, ES, Em 19 de fevereiro de 2014.

  
**FRANCISCO SAULO BELISÁRIO**

Prefeito Municipal

  
**ANTELMO CARDOSO**

Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno