



# ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

## CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

**INSTRUÇÃO NORMATIVA – SISTEMA FINANCEIRO Nº 001, DE 19 DE SETEMBRO DE 2018.**

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

**Unidade Responsável:** Departamento Contábil

**Assunto:** Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não- vinculadas.

### **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 Legislativo de Alcinópolis.

### **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



## ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL CÂMARA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS

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** - Manter controle da sequencia numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados;

**IV** - 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.

**V** - 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;

**VI** - Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa;

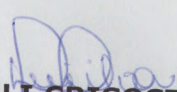
**VII** - Manter atualizado arquivo de documentos referente a fechamento mensal/ anual: fluxo de caixa, extratos devidamente conciliados;


**VIII** - Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento;

**IX** - Manter controle de débitos automáticos e outras obrigações por data de vencimento;

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

Alcinópolis/MS, 19 de Setembro de 2018.

  
**DEUSELI CRISOSTOMO DA SILVA**  
CONTROLADORA

  
**VALDECI LIMA DE OLIVEIRA**  
PRESIDENTE