



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**1/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

O SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CLAUDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 009/2007.

**1)OBJETIVOS:**

- 1.1)Normalizar a aplicação de saldos disponíveis;
- 1.2)Orientar sobre receita e despesa orçamentária e extra-orçamentária.

**2)RECEITA ORÇAMENTÁRIA**

**2.1)Arrecadação das Receitas:**

2.1.1)Arrecadação é o segundo estágio da realização da receita lançada e caracteriza-se pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda pública;

2.1.2)Diariamente, o serviço de tesouraria se informará das receitas arrecadadas pelos agentes autorizados, e recolhidas às respectivas contas bancárias do tesouro municipal para conferência, baixa, classificação e registro contábil;

**2.2)Aplicações Financeiras das Disponibilidades de Caixa:**

2.2.1)Aplicações financeiras são operações realizadas através de instituições financeiras em caderneta de poupança ou no mercado aberto lastreadas por títulos da dívida pública;

2.2.2)Disponibilidades de caixa são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato;

2.2.3)As disponibilidades de caixa para fins de aplicações deverão ser apuradas diariamente e constarão de registro próprio de forma que a sua vinculação a fundo, órgão ou despesa seja identificada e preservada. Art.50, I da LRF;

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**2/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

2.2.4)As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a 30 dias, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que 30 dias. Art.116, § 4o da Lei 8.666/93;

2.2.5)As disponibilidades de caixa, na medida do possível, deverão ser consolidadas com vistas a obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro pró-rata dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação.

**3)RECEITA EXTRA-ORÇAMENTÁRIA:**

3.1)Arrecadação das Receitas:

3.1.1)A receita extra-orçamentária se constitui em ingresso no caixa do tesouro municipal se constituindo em compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e portanto, independe de autorização legislativa;

3.1.2)O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará:

A)Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de consignação e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual;

B)Por convênio firmado com outros entes da federação para execução de obras ou serviços de sua competência por delegação de encargo; e

C)Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.

3.1.3)Até dois dias após o crédito em conta, os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no município serão notificadas do

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**3/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

convênio firmado com o governo federal, valor e objeto, através de ofício protocolado.

Art. 2º da Lei Federal 0.452/97;

3.1.4) os recursos de convênios e garantias contratuais deverão ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança. Arts. 56, § 4º e 116, § 4º da Lei 8.666/93.

**4) DESPESA ORÇAMENTÁRIA:**

4.1) Pagamento da Despesa:

4.1.1) O pagamento é considerado o 6º e último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelo valor

líquido constante da ordem de pagamento processada pelo serviço de contabilidade. Art. 62 da Lei 4.320/64;

4.1.2) A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores deve obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo prefeito municipal, devidamente publicada. Art. 5º da Lei 8.666/93;

4.1.3) As despesas cujos valores não ultrapassem 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 fatura. Art. 5º, § 3º da Lei 8.666/93.

4.2) Retenções de INSS, ISS, IRRF, Caução, Contribuição Previdenciária, etc:

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**4/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

4.2.1)As retenções objeto de garantia contratual deverão se aplicadas no mercado financeiro para devolução devidamente corrigida. Artigo 56 § 4o da Lei 8.666/93;

4.2.2)As retenções tidas como consignações deverão ser depositadas em conta bancária específica para recolhimento nas datas de vencimento.

4.3)Anulação de Pagamento:

4.3.1)Os ingressos de recursos financeiros originários da anulação de pagamentos serão depositados na conta bancária originária do pagamento.

4.4)Pagamento de Restos a Pagar:

4.4.1)O pagamento dos restos a pagar obedecerá a ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5o da Lei 8.666/93.

4.5)Prestação de Contas de Convênio:

4.5.1)As receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas. Art. 116, § 5o da Lei 8.666/93;

4.5.2)Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso. Art. 116, § 6o da Lei 8.666/93;

**5)DESPESA:**

5.1)Despesa Extra-Orçamentária:

5.1.1)Pagamento:

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**5/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

5.1.1.1) Os pagamentos por conta de recursos extra-orçamentários obedecerão no que couberem, as normas descritas no item 4.1.

5.1.2) Suprimento à Câmara:

5.1.2.1) O suprimento constitui o 5º estágio da despesa e consiste na entrega de recursos financeiros aos agentes pagadores de órgãos públicos vinculados ao mesmo orçamento, para liquidação dos compromissos assumidos com fornecedores, prestadores de serviços e outros beneficiários;

5.1.2.2) O suprimento financeiro à câmara municipal para execução do seu orçamento de despesa será realizado até o dia 20 de cada mês através de depósito em conta bancária específica. Art. 29-A, § 2º, II da CF;

5.1.2.3) O valor mensal do suprimento será aquele estabelecido no cronograma da execução mensal de desembolso elaborado e aprovado por decreto do executivo, observado ainda o fluxo de caixa Art. 8º da LRF;

5.1.2.4) Os suprimentos financeiros não utilizados até 31/12, desde que não comprometidos, serão recolhidos ao caixa central até o dia 10/01 do exercício seguinte.

5.1.3) Transferências Financeiras a Unidades Gestoras:

5.1.3.1) A transferência financeira consiste na entrega de recursos financeiros do tesouro central para as unidades gestoras municipais, conforme previsão na Lei Orçamentária Anual e alterações

posteriores observada a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso aprovada para o exercício e o comportamento do fluxo de caixa;

5.1.3.2) As transferências financeiras ao regime próprio de previdência, decorrente das obrigações patronais incidentes sobre a folha de pagamento dos servidores vinculados às ações e serviços públicos de saúde, ensino fundamental, profissionais do magistério

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**



**MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA**  
**CONTROLE INTERNO**

**FOLHA Nº**  
**6/7**

**NORMA INTERNA Nº:**  
**17/2010**

**DATA DA VIGÊNCIA:**  
**22/09/2010**

**ASSUNTO: PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS TESOUREARIA**

**SETORES ENVOLVIDOS: CONVÊNIOS, CONTABILIDADE, COMPRAS E TODAS AS SECRETARIAS.**

em efetivo exercício e ensino infantil e especial, serão objeto de registro contábil em conta específica para apuração dos gastos mínimos exigidos pela CF.

**6) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1)O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

6.2)O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente;

6.3)Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

6.4)O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

6.5)Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

6.6)O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

6.7) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser dirimida junto a Controle Interno.

Claudia - MT – MT, 22 de setembro de 2010.

**SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS**

**VILMAR GIACHINI**

**CONTROLE INTERNO**

**PREFEITO**