



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2023

#### **ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA TRÊS FASES DA EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA: EMPENHO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO.**

**Considerando** a Unidade de Controle Interno do Município de Siqueira Campos no uso das atribuições que lhe confere a promoção da normatização, da sistematização e da padronização das normas e procedimentos de Controle Interno do Município, nos termos do inciso XVII do artigo 5º, da Lei Complementar Municipal n. 165/2007 e;

**Considerando** o interesse do Poder Público Municipal com o constante aprimoramento da gestão e otimização no uso dos recursos financeiros, com vistas ao exercício da gestão responsável e transparente;

**Considerando** a Portaria Federal n. 42 de 1999;

**Considerando** a Portaria Interministerial n. 163 de 2001 e suas alterações;

**Considerando** os artigos 58, 59, 60, 61, 62, 63 e 64 da Lei Federal 4.320/64; e Considerando o princípio da publicidade e da transparência.

**Considerando** A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, em seu artigo 2º destaca a importância da ação planejada e equilíbrio entre receita e despesa, como aspectos essenciais à gestão pública.

**Considerando** que Para execução e análise da despesa pública, importante destacar os três estágios da despesa pública, previstos na Lei nº 4.320/1964: empenho, liquidação e pagamento.

#### RESOLVE:

Definir os procedimentos a serem observados pelos Setores Financeiros dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Siqueira Campos no tocante a três estágios da execução da despesa orçamentária: Empenho, Liquidação e Pagamento do Poder Executivo do Município de Siqueira Campos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

### Capítulo I DOS CONCEITOS

**Art. 1º** Para os fins desta Instrução Normativa entende-se por:

**I- Despesa:** É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos prestados à sociedade, para a realização de investimentos e o serviço da dívida. Esse custeio de serviços e investimentos tem seu planejamento editado nas peças orçamentárias, que por sua vez segue a classificação e operacionalização descrita na Lei Federal nº 4.320/1964, que institui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos públicos.

**II- Ordenador de Despesa:** é a autoridade competente devidamente designado de cujos atos resultem o empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos do Município;

**III- Empenho:** é a reserva orçamentária de valores para cobrir despesas públicas, ato emanado de autoridade competente, que cria para o Município a obrigação de pagamento futuro quando da entrega do bem ou do serviço concluído.

**V- Liquidação:** é a verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Sendo necessário confirmar toda documentação que deu origem ao processo, tais como requisição, autorização, licitação, contrato ou acordo respectivo, nota de empenho, contendo histórico da despesa, dotação orçamentária, autorização, medição dos serviços ou materiais, comprovantes da entrega de material ou da prestação de serviços.

**VI- Pagamento:** é o último estágio da despesa, pois consiste na entrega do numerário com credor em troca da quitação da dívida.

### Capítulo II Dos PROCEDIMENTOS

**Art. 2º** Nenhuma despesa poderá ser realizada sem autorização do ordenador da despesa e sem prévio empenho.

**Art. 3º** A autorização deverá ser precedida de informações sobre:

**I- Propriedade e legalidade da despesa;**

**II- Existência de crédito orçamentário e financeiro suficiente para atendê-la:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

**Art. 4º** Quando do recebimento da requisição de Empenho deverá ser verificado o conjunto de documentos, para o enquadramento da despesa e a viabilidade de sua execução, em função do que estabelece o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, a Lei Orçamentária Anual - LOA e a sua regularidade perante a Lei Complementar n.101/2000;

**Art. 5º** O Empenho será precedido de procedimento licitatório, salvo se houver sido autorizada a sua dispensa ou inexigibilidade, mediante ato expresso, nos termos da legislação em vigor;

**Art. 6º** É obrigatório o cadastro completo dos fornecedores e ou prestadores de serviços, constando dentre outros dados: Razão Social e ou Nome Completo, CNPJ ou CPF, endereço e dados bancários.

### Capítulo III Despesa Empenhada

#### Seção I Solicitação de Fornecimento

**Art. 7º** Após a finalização do processo de licitação com sua homologação e formalização/ assinatura dos contratos, serão encaminhadas as publicações aos órgãos requisitantes (Secretarias Municipais) a fim de possibilitar o pedido formal da emissão da Solicitação de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, conforme necessidade, disponibilidade de saldo na dotação orçamentária.

**Art. 8º** A Solicitação de Fornecimento é um documento emitido pelo setor de compras, onde constam dados relativos, o número sequencial/ano, identificação do processo, credor, contrato conforme processo licitatório, itens, valor por item, natureza e desdobramento da despesa, constante no processo licitatório, recurso orçamentário, identificação do protocolo de solicitação, dentre outras informações.

**Art. 9º** A solicitação de fornecimento deverá ser requisitada via memorando interno pelos órgãos requisitantes, diretamente ao setor de compras, com a justificativa da solicitação, contendo obrigatoriamente a assinatura da autoridade competente requisitante da aquisição ou contratação, o nome da empresa fornecedora, os itens bem descritos, com a quantidade solicitada e com seus respectivos valores unitários e soma total do pedido.

**Art. 10º** A Solicitação de Fornecimento é encaminhada automaticamente via sistema para a contabilidade, por meio de integração entre os sistemas contratos e contábil:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

### Seção II

#### Processo de empenho

**Art. 11** A contabilidade fará a conferência da solicitação de fornecimento e formalizará o empenhamento da despesa, mediante a emissão de um documento denominado "Nota de Empenho" lançado no sistema contábil, do qual deve constar: o número sequencial/ano do empenho, o nome do credor, a especificação do credor e a importância da despesa, constando o número da despesa, natureza, desdobramento, recurso orçamentário, tipo de empenho, bem como os demais dados necessários ao controle da execução orçamentária, no corpo do empenho deve constar todas as informações sobre a despesa empenhada.

**Art. 12** Os empenhos podem ser classificados em:

I. Ordinário: é o tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez;

II. Estimativo: é o tipo de empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros;

III. Global: é o tipo de empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.

**Art. 13** Quando o valor solicitado for insuficiente, poderá ser realizado Alteração Orçamentária;

**Art. 14** O Empenho poderá ser anulado totalmente quando o objeto do contrato não tiver sido cumprido (não entrega de produto/ não prestação de serviço), ou ainda, no caso de ter sido emitido incorretamente;

**Art.15** Após a emissão da Nota de empenho, este segue para a fase de liquidação da despesa, aguardando respectivos documentos fiscais.

### Capítulo IV LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

**Art. 16** Liquidação consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, ou seja, a liquidação da despesa é a comprovação de que o bem fornecido ou serviço prestado, que deve ser atestado pelo requisitante.

**Art.17** São responsabilidades do Departamento Contábil:

I- Analisar o processo e todos os documentos necessários para efetuar o procedimento de liquidação;

II- Acessar o Sistema de Contabilidade Liquidação e preencher o cadastro de liquidação,

III- Depois de emitida a Nota de Liquidação encaminhar o processo ao Departamento Administrativo Financeiro para efetuar o devido pagamento.

**Art. 18** Classificação da liquidação segundo empenho:

**I. Liquidação do Empenho Ordinário:** A liquidação da despesa será efetuada, neste caso, quando o valor total da despesa já for previamente conhecido, de uma única vez, pelo valor total do empenho, não sendo permitido o seu parcelamento. Entretanto, suponha-se uma liquidação em que tenha sido oferecido um desconto pelo contratado: nesse caso, a liquidação será realizada pelo valor líquido. Eventuais saldos de empenho, não utilizados após a liquidação, deverão ser anulados, pois não será permitida sua utilização para outro fim.

**II. Liquidação do Empenho Global:** A liquidação de empenhos globais será efetuada com base no valor da despesa e de acordo com as parcelas estabelecidas no contrato, convênio ou instrumento, bem como nas especificações contidas na Nota de Empenho.

**III. Liquidação do Empenho Estimativo:** A liquidação de empenhos estimativos será efetuada com base no valor constante na Nota Fiscal, Fatura ou outro documento que comprove a realização da despesa, a qual poderá ser inferior ou superior ao valor da despesa estimada, constante na respectiva Nota de Empenho, observando:

a) do bem fornecido ou do serviço prestado, devendo estar em conformidade com o estabelecido contratualmente;

b) da importância exata a ser paga, o que será determinante para identificar a necessidade, se for o caso, da realização de empenho complementar ou anulação de saldo do empenho.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

**Art. 19** Processo de lançamento da liquidação, consiste:

**I.** Receber os documentos fiscais dos órgãos/secretarias e identificar preliminarmente se há emissão de nota de empenho prévio;

**II.** Verificar se há necessidade de efetuar retenção de tributos. Os valores retidos deverão ser descontados do valor a pagar.

**III.** Na fase da liquidação da despesa, antes de registrar no sistema contábil, deve-se examinar dentre outros, os seguintes elementos:

**a.** Data de emissão do documento fiscal que deverá ser igual ou posterior a data do empenho;

**b.** Existência de rasuras no documento fiscal ou qualquer outro que componha o processo da despesa, nesse caso, devendo ser devolvido para fins de regularização;

**c.** Falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinaturas nos termos do contrato/ata ou no documento fiscal);

**d.** Tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;

**e.** Se o CNPJ constante da nota fiscal é o mesmo utilizado no empenho/contrato;

**f.** Solicitar aos emissores complementação de documentos e/ou devolver caso documento contenha alguma irregularidade, para fins de regularização;

**g.** Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido identificação do tombamento do bem junto ao patrimônio municipal demonstrado no corpo da Nota Fiscal de origem;

**h.** Quando se tratar de serviços, a nota fiscal deve estar acompanhada de relatório de atividades e comprovantes de recolhimento previdenciário;

**i.** Analisar todo o arcabouço documental, estando de acordo, com a devida regularidade pré-estabelecida, passada por um crivo de conferência do departamento de Contabilidade;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

- IV. Realizar lançamentos no sistema municipal de gerenciamento contábil;
- V. Lançar no sistema de contabilidade classificando a conta contábil, observar e emitir as guias retenções, o (DAM de ISS, DAM IR, GPS,) conforme a necessidade;
- VI. Enviar para a tesouraria as notas de empenho com as devidas documentações anexas, para pagamento.

### Capítulo V PAGAMENTO DA DESPESA

**Art. 20** O pagamento será efetuado quando ordenado após a regular liquidação da despesa, e consiste na transferência do recurso ao credor através de ordens de pagamentos ou crédito em conta. A ordem de pagamento, conforme descrito no art. 64 da Lei nº 4.320/1964, é o despacho exarado por autoridade competente, determinando que a despesa liquidada seja paga.

**Art.21** São responsabilidades da Tesouraria:

- I- Receber o processo, analisar e revisar as notas de liquidação; nota fiscal e retenção,
- II- Colher as assinaturas do Ordenador de Despesa nos documentos que comprovam a despesa, na nota de empenho nota de liquidação e no documento fiscal, antes do pagamento.
- III- Garantir segurança no processo de movimentação do numerário (entrada, saída e guarda);
- IV- Obedecer, conforme cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica de suas exigibilidades para o pagamento das obrigações pertinentes ao fornecimento de bens, locações, realização de obras e prestação de serviços. E, no caso de quebra de ordem, deve haver justificativa da autoridade competente.
- V- Relacionar e separar os processos para pagamento conforme fonte de recurso e conta bancária;
- VI- Fazer encaminhamentos e prestar orientações às autoridades competentes detentoras das assinaturas eletrônicas e senhas bancárias;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

**VII-** Verificar a regularidade fiscal antes de efetuar o pagamento: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e Dívida Ativa do Município; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

**VIII-** Checar e monitorar as autenticações dos pagamentos nos gerenciadores bancários; Fazendo a verificação das validações após as assinaturas bancárias e efetivação dos pagamentos, recebendo os arquivos eletrônicos dos bancos e fazer cópias destes arquivos no computador e impressas;

**IX-** Realizar os devidos lançamentos no sistema dos pagamentos com presteza de forma a atender legalmente os dispositivos contidos nos artigos 62 a 64 da Lei Federal nº 4320/64;

**X-** Realizar os procedimentos finais do processo, carimbar, numerar e arquivar as notas de pagamentos com impressão e arquivamento.

### Capítulo VI DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 22** Esta instrução normativa visa facilitar e melhorar o atendimento no Departamento Financeiro para que os trabalhos sejam desenvolvidos com eficiência e eficácia.

**Art. 23** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua.

**Art. 24** São responsabilidades do Departamento Financeiro 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 todas as Secretarias Municipais, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;

III-. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

## Controladoria Geral

procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art.25** Compete a Unidade de Controle Interno no exercício de suas atividades, prestar apoio técnico no tocante às atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos respectivos procedimentos e pontos de controle.

**Art. 26** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

**Art. 27** Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

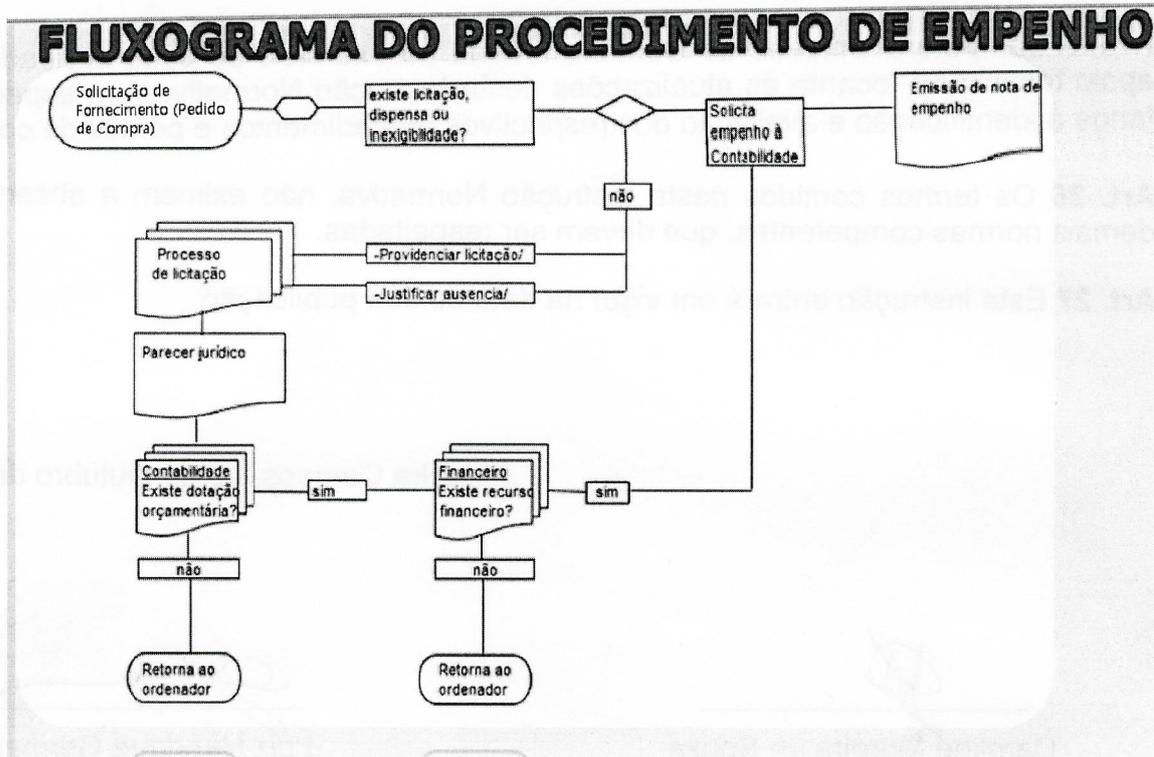
Siqueira Campos, 10 de Outubro de 2023.

\_\_\_\_\_  
Caroline Moreira de Souza  
Controle Interno

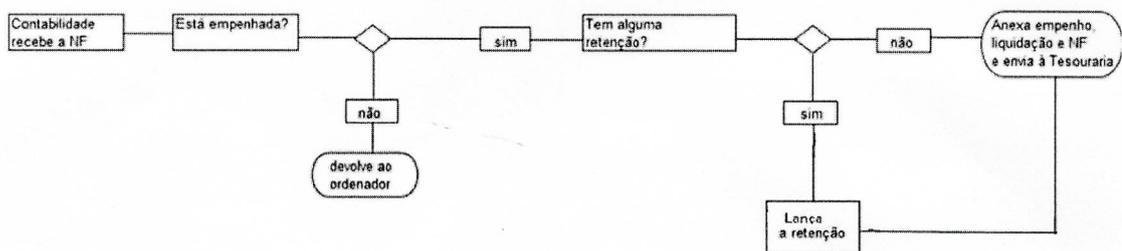
\_\_\_\_\_  
Luiz Henrique Germano  
Prefeito Municipal



Anexos:



### FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE LIQUIDAÇÃO

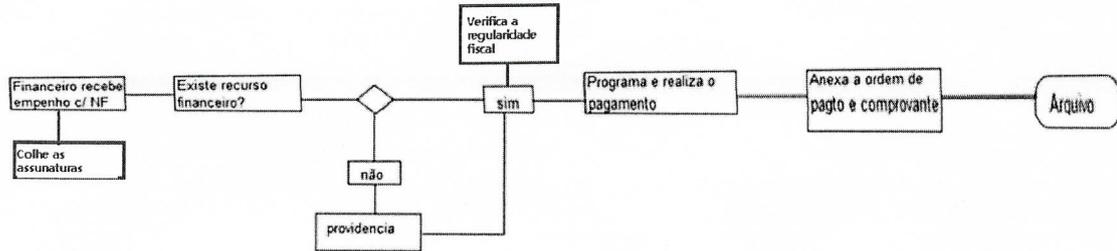




# PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS

Controladoria Geral

## FLUXOGRAMA DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO



\* É de caráter obrigatório que todo o procedimento esteja no Portal da Transparência.