



RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE  
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

1/2

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº:

06/2021

ATO DE APROVAÇÃO:

DECRETO MUNICIPAL N º 37/2021

ASSUNTO: Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não vinculadas;

SETORES ENVOLVIDOS: Todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vista Alegre – RS;

**1) DA FINALIDADE:**

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.

**2) A BASE LEGAL:** A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 101/2000;

**3) DA ABRANGÊNCIA:** Abrange todas as Unidades Administrativas do Poder Executivo do Município de Vista Alegre – RS;

**4) DOS PROCEDIMENTOS:**

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

Andiara Marim  
Controladora  
Matrícula 0  
Vista Alegre/RS

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VISTA ALEGRE  
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº

2/2

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº:

06/2021

ATO DE APROVAÇÃO:

DECRETO MUNICIPAL N º 37/2021

ASSUNTO: Controle de Receita e das Disponibilidades Financeiras Vinculadas e Não vinculadas;

SETORES ENVOLVIDOS: Todas as unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Vista Alegre – RS;

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- Programar e executar pagamentos obedecendo à ordem cronológica de vencimentos;

VI- Manter os cheques assinados por servidor autorizado e autoridade competente;

VII- 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;

VIII- Proceder à revisão de documentos comprobatórios da despesa;

IX- Efetuar diariamente registros da receita creditada;

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

XI- Arquivar, conferir e catalogar processos de pagamento;

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

XIII- Manter controle da arrecadação de tributos;

XIV- Manter depositado em contas específicas recursos destinados à manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens;

**5) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

5.1 Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto a Secretaria Municipal da Fazenda, e/ou a Unidade Central de Controle Interno;

5.2 Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão ser obedecidas às legislações vigentes.

5.3 Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de 30 de junho de 2021.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Vista Alegre, 26 de maio de 2021.

Andiara Mantrin da Silva  
Controladora Interna  
Matrícula 0616

CONTROLE INTERNO

PREFEITO