



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010  
SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO

**EMENTA:** Recomenda procedimentos para a Tesouraria de Órgãos do Poder Executivo Municipal de Jucati.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº 006/2010**

**APROVAÇÃO EM: 07/07/2010**

**ATO DE APROVAÇÃO: DECRETO Nº 15/2010**

**SETORES ENVOLVIDOS:** Controladoria Municipal, Secretaria da Fazenda Municipal e as demais.

O Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município de Jucati, no uso de suas atribuições legais, em especial ao disposto nos arts. 31, 74 e 75 da Constituição Federal; arts. 73 e 74 da Constituição do Estado; Lei Municipal Nº 067/2009, que instituiu o Sistema de Controle Interno; e Resolução TCE 001/2009.

**Considerando** a necessidade de se adequar a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal da Jucati à luz da Resolução TCE Nº 001/2009, contida no seu PLANO DE AÇÃO, constante do Anexo II;

**Considerando** o disposto nas Leis Federais Nº 4.320/64, Nº 101/2000 e Lei Orgânica do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010  
SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Recomendar a adoção desta referida Instrução Normativa para os procedimentos a serem adotados pelos Departamentos de Tesouraria do Poder Executivo Municipal de Jucati.

**DA LOCALIZAÇÃO E DO ACESSO À TESOURARIA**

**Art. 2º** A localização do Departamento de Tesouraria deverá ser em um ponto que não seja necessária a movimentação dos demais servidores, a fim de que somente as pessoas que freqüentem este departamento tenham necessidade de resolver algum assunto específico.

**Art. 3º** O acesso ao Departamento de Tesouraria deverá ser restringido, apenas aos servidores do próprio departamento, aos ordenadores de despesa, os Secretários Municipais e aos fornecedores, evitando assim a entrada de pessoas que não tenham nenhuma ligação com o setor.

**DOS PROCEDIMENTOS**

**Art. 4º** Recomenda-se ao Departamento de Tesouraria a adoção dos seguintes procedimentos:

I. manter a movimentação financeira do Município em instituição financeira oficial nos termos do § 3º do art. 164 da Constituição Federal;

II. manter durante o exercício, o equilíbrio entre receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldo na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI**  
**ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010**  
**SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO**

Tesouraria, adotando como instrumento de controle o cronograma de desembolsos nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/2000;

III. o recolhimento de todas as receitas deverá observar o princípio de unidade de tesouraria, não permitindo fragmentação para criação de caixas especiais, nos termos da Lei Federal 4.320/64;

IV. os pagamentos deverão ser efetuados exclusivamente pela Tesouraria, mediante cheques nominativos, transferências ou depósitos bancários;

V. evitar movimentação de recursos em espécie, tanto para o recolhimento de tributos quanto para o pagamento;

VI. efetuar a escrituração diária da tesouraria com fechamento de saldos;

VII. manter atualizado o sistema de contas correntes;

VIII. emitir boletim diário de caixa;

IX. elaborar o fluxo de caixa, com exposição ao Prefeito e Secretário Fazenda Municipal;

X. observar os estágios da receita: previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento;

XI. observar os estágios das despesas: fixação, programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento;

XII. manter controle da seqüência numérica dos cheques emitidos, bem como, dos cheques cancelados;

XIII. emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamentos por autoridade competente;

XIV. enviar ao Prefeito cheque com cópia para assinatura acompanhados dos processos de pagamento;

XV. realizar conciliações bancárias;

XVI. adotar programação de pagamento de fornecedor em dias alternados;

XVII. guardar os talões de cheques em local seguro;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI**  
**ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**  
**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010**  
**SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO**

- XVIII. assinar os cheques somente se autorizado por autoridade competente;
- XIX. não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos, notas fiscais com quitação pelo favorecido;
- XX. emitir resumo para conferência com os comprovantes e cheques emitidos no dia e posteriores a contabilização;
- XXI. manter controle de débitos automáticos, duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- XXII. revisar os documentos comprobatórios no que refere a cálculos, somas e pagamentos;
- XXIII. efetuar os depósitos em tempo hábil em contas bancárias de valores recebidos pela tesouraria;
- XXIV. manter controle da arrecadação de tributos;
- XXV. não emitir ou receber cheques pré-datados;
- XXVI. comparar as guias de recebimentos bancários com as guias de arrecadação (datas iguais na receita da Prefeitura);
- XXVII. anexar cópia do comprovante de pagamento junto a documentação da contabilidade;
- XXVIII. manter controle de informação de saldo com os controles contábeis;
- XXIX. manter depositado em contas específicas, os recursos destinadas à manutenção de ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e alienação de bens. Para este dois últimos, observar as determinações contidas Instrução Normativa da Secretaria de Tesouro Nacional nº 01/97 e art. 44 da Lei Complementar nº 101/2000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010  
SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 5º** Recomenda-se ao Departamento de Tesouraria juntamente com a Secretaria Fazenda Municipal a elaboração de uma programação financeira para o Município.

**Art. 6º** A Secretaria da Fazenda Municipal disponibilizará a presente Instrução Normativa a todos os setores envolvidos a fim de que seja cumprida fielmente.

**Art. 7º** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Jucati, 05 de julho de 2010.

Gerson Henrique de Melo  
Prefeito Constitucional

Marcos Expedito Viana  
Coordenador do Sistema de  
Controle Interno

Ewerton Bezerra Almeida da Silva  
Assessor Jurídico

Luciano Henrique de Melo  
Secretário da Fazenda Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUCATI  
ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO  
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 006/2010  
SECRETARIA DA FAZENDA – JURÍDICO

**Certidão de Publicação**

Certifico para os devidos fins, que a presente instrução normativa foi publicada no quadro de avisos da Prefeitura em 09/07/2010.

Servidor Responsável

*Duogenes M. Silva*