



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

ESTADO DA BAHIA

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 02/2021.

Procedimentos de Rotina da Tesouraria

O recolhimento de todas as receitas do Município centralizadas em um só caixa, foi estabelecido pelo art. 56 da Lei Federal 4.320, de 17.03.1964. O princípio da unidade de tesouraria deve ser observado pelo Sistema de Controle Interno de cada Poder, no que tange às receitas, formas de arrecadação, não permitindo a fragmentação desta fase.

A organização da tesouraria deverá ser a que melhor atender às necessidades da instituição, de forma a permitir que os estágios de arrecadação e recolhimento sejam efetuados por estabelecimentos bancários credenciados. Por se tratar de unidade administrativa reservada, a circulação de pessoas deverá ser restrita, evitando a permanência de servidores nas dependências da tesouraria fora do horário de funcionamento da instituição. Não permitir a assinatura de cheques em branco, a existência de documentos de particulares em suas dependências, aparelhos sonoros, dinheiro em espécie e outros documentos que possam ser facilmente extraviados.

Sebastião Laranjeiras, 16 de agosto de 2021.


Luciano Dias Gomes.

Sistema de Controle Interno.

Controlador Geral - Decreto n° 011/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS

ESTADO DA BAHIA

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Instrução Normativa N° 02 de 16 de agosto de 2021.

Recomenda procedimentos de controle para o Setor de Tesouraria.

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, no uso de suas atribuições legais. Em especial ao disposto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal; conjugado com o disposto no art. 59 da Lei Complementar n° 101 e artigos 75, 76 e 77 da Lei Federal da Lei n° 4.320/64 e por fim, no disposto da Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal n° 380/2017, que dispõe a estrutura organizacional.

RESOLVE

Art. 1° Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na lei de estrutura organizacional do município, o sistema de controle interno recomenda ao **SETOR DE TESOURARIA** a adoção dos procedimentos constantes desta instrução normativa na prática de suas atividades:

- I. Manter a movimentação financeira do município em instituição oficial nos termos do § 3° do art. 164 da constituição Federal;
- II. Solicitar autorização legislativa para a movimentação financeira em instituições particulares;
- III. Manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao



SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

mínimo eventuais insuficiências de saldos na tesouraria, adotando como instrumento de controle o cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/00;

- IV. O recolhimento de todas as receitas deverá observar o princípio de unidade de tesouraria, não permitindo fragmentação para criação de caixas especiais, nos termos do art. 56 da Lei Federal 4.320/64;
- V. Os pagamentos da despesa deverão ser efetuados exclusivamente pela tesouraria mediante cheques nominativos ou ordem de pagamentos através de estabelecimentos bancários credenciados;
- VI. Efetuar a escrituração diária do livro de tesouraria com fechamento de saldos, (recomendável sistema informatizado);
- VII. Escrituração dos livros de contas corretes (recomendável sistema informatizado);
- VIII. Emissão de boletim diário de caixa (recomendável sistema informatizado);
- IX. Elaboração de fluxo de caixa, com exposição ao prefeito;
- X. Observar os estágios da receita;
- XI. Previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento;
- XII. Observar os estágios das despesas;
- XIII. Fixação, programação, licitação, empenho, liquidação, suprimento e pagamento;
- XIV. Manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como, dos cheques cancelados;
- XV. Emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento por autoridade competente;
- XVI. Enviar ao prefeito cheque com cópia para assinatura acompanhado dos processos de pagamento;
- XVII. Realizar conciliações bancárias;
- XVIII. Adotar programação de pagamento de fornecedores em dias alternados;
- XIX. Guardar os talões de cheques em lugar seguro (recomenda-se cofre);
- XX. Assinatura de cheques somente se autorizados por autoridade competente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS
ESTADO DA BAHIA

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- XXI.** Não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos, nota fiscal com quitação pelo favorecido;
- XXII.** Emitir resumo para a conferência com os comprovantes de cheques emitidos no dia, e posterior a contabilização;
- XXIII.** Manter controle de débitos automáticos, duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- XXIV.** Revisar os documentos comprobatórios no que se refere a cálculos, somas e pagamentos;
- XXV.** Efetuar os depósitos em tempo hábil em contas bancárias de valores recebidos pela tesouraria;
- XXVI.** Manter controle da arrecadação de tributos;
- XXVII.** Não emitir ou receber cheques pré-datados;
- XXVIII.** Comparar as guias de recebimentos bancários com as guias de arrecadação (datas iguais na receita da prefeitura);
- XXIX.** Anexar cópia de depósito bancário junto com a documentação da contabilidade;
- XXX.** Manter controle de informações de saldo com os controles contábeis,
- XXXI.** Manter depositado em contas específicas recursos destinados a manutenção do ensino, custeio da saúde, fundos, convênios e recursos oriundos de alienação de bens. Para este último, observar o disposto no art. 44 na Lei Complementar 101, de 04.05.2000.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entrará em vigor, na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras, 16 de agosto 2021.


Luciano Dias Gomes.
Sistema de Controle Interno.

Controlador Geral - Decreto nº 011/2021.