



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 008/2014

Dispõe sobre a abertura dos processos de pagamentos

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Art. 15, Inciso III do Decreto Municipal nº. 14/05 e Art. 1º do Decreto Municipal nº. 06/09, e

CONSIDERANDO a permanente necessidade de revisão, atualização e aperfeiçoamento dos procedimentos inerentes aos atos praticados pela Administração Municipal,

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

Art. 1º – Todos os pagamentos relativos às contratações de materiais, obras e serviços serão realizados através de processo em separado, com exceção dos previstos abaixo:

I – Pagamento de serviços prestados por concessionárias do serviço público, tais como: água, telecomunicações, energia elétrica e outros;

II – Aluguéis de imóveis;

III – Desapropriação de imóveis;

IV – Diárias aos servidores;

V – Inscrições para cursos de capacitação de servidores;

VI – Indenizações trabalhistas;

VII – Aluguéis sociais;

VIII – Subvenções sociais;

IX – Adiantamento (suprimento de fundos)

Art. 2º – Após a abertura dos processos de pagamento, o processo principal retornará para a guarda no órgão requisitante, e os de pagamento seguirão normalmente a rotina processual.



Art. 3º – Os novos processos de pagamento receberão o mesmo número do processo principal, acrescido de dois dígitos que representarão os números desses novos processos.

Art. 4º – Os novos processos de pagamento serão compostos das seguintes documentações:

- I) Folha descritiva, conforme modelo do ANEXO;
- II) Cópia das condições de fornecimento ou entrega dos bens;
- III) Cópia da Nota de Empenho e seus anexos, se for o caso;
- IV) Cópia do Contrato ou das Informações Complementares da Nota de Empenho, se for o caso; e
- V) Cópia do comprovante do envio ao TCE – RJ, nos termos da Deliberação 245/07.

Art. 5º – Após o último pagamento e cumpridas todas as formalidades legais, o Órgão requisitante deverá anexar os processos de pagamento ao processo principal promover análise com a finalidade de arquivamento.

Art. 6º – Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua assinatura, revogando todas as disposições em contrário, especialmente a Instrução Normativa CGM n º 002/09.

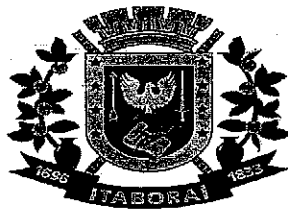
Itaboraí, 25 de março de 2014.

Rodney Mendonça dos Anjos
Controlador Geral do Município
Mat. 0036

Helil Cardozo
Prefeito Municipal

Publicidade

Em 04 de abril de 2014
no jornal Itaboraí Ed. 714
lançará 10 reais 27/10/14
seguro



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º. 008/2014

ANEXO

FOLHA DESCRITIVA

PROCESSO N.º. _____ / _____

UNIDADE ADMINISTRATIVA: _____

INÍCIO (Processo de Pagamento): _____ / _____ / _____

ASSUNTO

CONTROLE DE SALDO				
CREDOR	VALOR EMPENHADO	ORDEM DE PAGAMENTO		SALDO DE EMPENHO
		N.º.	VALOR (R\$)	

OBS: O processo principal encontra-se arquivado no Órgão requisitante.

Nome, matrícula e assinatura do servidor responsável pela conferência - MAT. _____

Endereço: _____ telefone de contato: _____