



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>1/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

## **1) DOS OBJETIVOS:**

1.1) Normatizar os procedimentos e condições para o bom funcionamento do Sistema Financeiro para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades ao DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

1.2) Objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas;

1.3) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação de Sistema Financeiro, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades.

5) Otimizar os procedimentos administrativos, disciplinando normas gerais para o Sistema Financeiro, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas da execução orçamentária e financeira;

1.2) Garantir a execução das ações prioritárias do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT;

## **2) DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

2.1) Constituição Federal nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74 e suas alterações;

2.2) Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

2.3) Resolução Normativa n.º 01/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>2/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

## **3) DOS PROCEDIMENTOS:**

**3.1)** Lançamento de receitas nas devidas contas como de convênio, programa e recursos próprios.

**3.2)** A execução orçamentária da despesa será baseada no fluxo de ingressos de recursos, devendo o DAES – Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT obedecer, dentro da programação financeira estabelecida, a ordem de prioridade a seguir:

**I)** Despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Outros Benefícios a Servidores;

**II)** Dívida Pública;

**III)** Precatórios e Sentenças Judiciais;

**IV)** Obrigações Tributárias e Contributivas;

**V)** Concessionárias;

**VI)** Compromissos decorrentes de contratos plurianuais cuja nota de autorização de despesa já tenha sido emitida, pelo seu valor integral, no ato da assinatura do respectivo contrato; e

**VII)** Demais despesas.

**3.3)** Não será permitido realizar despesas e estabelecer compromissos contratuais anuais, acima das dotações atuais disponíveis, salvo quando alteradas através de créditos suplementares;

**3.4)** os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender a objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso;



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>3/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

**3.5)** Se verificado desequilíbrio fiscal, adotar-se-ão os limites estabelecidos no artigo 9º, da Lei complementar nº 101, bem como aqueles definidos na lei Orçamentária Anual;

**3.6)** Dos pagamentos:

**I)** O pagamento é considerado o último estágio da despesa pública, depois das transferências financeiras, e se constitui na emissão de cheque nominal ao credor ou pagamentos on-line de acordo com o credor pelo valor líquido constante da ordem de pagamento processada pelo serviço de contabilidade, conforme Art. 62 da lei **4.320/64**;

**II)** A emissão de cheque nominal ao credor ou ordem bancária pelos respectivos agentes pagadores devem obedecer, para cada fonte diferenciada de recursos, a estrita ordem cronológica das datas de suas exigibilidades, salvo quando presentes relevantes razões de interesse público e mediante prévia justificativa homologada pelo Gestor;

**III)** Manter, durante o exercício, o equilíbrio entre a receita arrecadada e a despesa realizada de modo a reduzir ao mínimo eventuais insuficiências de saldos nas contas bancárias, adotando como instrumento de controle o cronograma de desembolso nos termos do art. 8º da Lei Complementar 101/2000;

**IV)** Os pagamentos da despesa deverão ser efetuados exclusivamente pelo setor contábil mediante emissão de cheques nominativos, ordem de pagamentos, boletos bancários, através da agência bancária, ou pelo Auto Atendimento do gerenciador financeiro;

**V)** Emitir cheques somente após a aprovação dos processos de pagamento por autoridade do Gestor do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT;

**VI)** Enviar ao Gestor do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT o cheque para assinatura, acompanhados dos processos de pagamento;



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>4/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

**VII)** O pagamento dos restos a pagar obedecerá à ordem cronológica de exigibilidade. Art. 5º da Lei 8.666/93;

**VIII)** Guardar os talões de cheques em lugar seguro (recomenda-se cofre);

**IX)** Assinatura de cheques somente se autorizado pelo Gestor do DAES - Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína/MT;

**X)** Anexar cópia de depósito bancário junto com a documentação da contabilidade;

**XI)** Manter controle de informações de saldo com os controles contábeis;

**XII)** Retenção dos impostos como IRRF, e INSS dos prestadores de serviços conforme o valor do empenho;

**3.7)** Mensalmente, até o 5º dia após o encerramento do mês, o servidor responsável pelo controle financeiro deverá encaminhar ao setor de contabilidade os seguintes documentos: Extratos bancários de conta corrente e Aplicação, cópia de folhas de pagamento, cópia de Notas Fiscais, cópias de cheques, cópia de ofícios para ordens de pagamento, relação de arrecadação;

**3.8)** Devera ser encaminhado ao setor de contabilidade, assim que aprovado, Leis, Projetos de Lei, Decretos e afins;

**3.9)** Toda execução financeira deverá ser escriturada no sistema próprio referente até o décimo dia do mês subsequente obedecendo aos dispositivos legais;

**3.10)** Com base na escrituração financeira/contábil o setor de contabilidade deverá enviar mensalmente ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso o APLIC, obedecendo ao disposto na resolução 16/2008;

**3.11)** Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balancetes mensais e arquivar para atendimento aos órgãos fiscalizadores quando de suas visitas, bem como precaver-se de falhas de softwares;



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>5/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

**3.12)** Com base na escrituração contábil e suas devidas conciliações bancárias o setor de contabilidade deverá emitir balancetes quadrimestrais para serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

**3.13)** Com base na escrituração contábil o setor de contabilidade deverá emitir Balanço Geral para ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso ao final do Exercício;

## **4) DO PROCESSO ADMINISTRATIVO:**

**4.1)** O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas,

**4.2)** Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;

**4.3)** O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo gestor, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;

**4.4)** Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento ao gestor para conhecimento com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;

## **5) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**5.1)** Qualquer omissão, dúvidas e esclarecimentos adicionais a respeito desta Norma Interna poderão ser solucionadas junto ao Setor de Controle Interno, que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria



# Departamento de Água e Esgoto Sanitário de Juína

CNPJ 04.709.778/0001-25

NORMA INTERNA N.º: <b>SCI - 010/2013</b>	APROVADO EM: <b>13/05/2013</b>	VERSÃO: <b>1</b>	FOLHA N.º: <b>6/6</b>
ASSUNTO: <b>SISTEMA FINANCEIRO</b>			
UNIDADE EXECUTORA: <b>DAES – DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO SANITÁRIO DE JUÍNA – MT</b>			

interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

**5.2)** A inobservância desta Norma Interna constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

**5.3)** Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Norma Interna as demais legislações e atos institucionais pertinentes;

Esta Norma Interna entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Juína/MT, 13 de Maio de 2013.

<b>CONTROLE INTERNO</b>	<b>GESTOR DO DAES</b>