



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

RESOLUÇÃO Nº 09/2024.

Dispõe sobre rotinas internas da Câmara Municipal de Naviraí para possibilitar o envio tempestivo de informações sobre as contas públicas ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (E-SFINGE), do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE-MS).

A MESA DIRETORA da Câmara Municipal de Naviraí, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais...

FAZ SABER que a Câmara Municipal, Reunida Ordinariamente no dia 13 de novembro de 2024, aprovou o Projeto de Resolução nº 08, de 14 de outubro de 2024, de autoria do Poder Legislativo Municipal, e eu, Ederson Dutra, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I DO OBJETO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta resolução regulamenta as rotinas internas da Câmara Municipal de Naviraí para possibilitar o envio tempestivo de informações sobre as contas públicas ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (E-SFINGE), do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul (TCE/MS).

Parágrafo único. O Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (E-SFINGE) é um conjunto de aplicativos integrados relacionados à atividade-fim do TCE/MS que recebe as informações enviadas pelos agentes públicos e consolida os dados de gestão.

CAPÍTULO II DAS ROTINAS INTERNAS

Art. 2º As rotinas internas regulamentadas por esta resolução são as que impactam orçamentariamente, patrimonialmente e financeiramente nas contas públicas da Câmara Municipal de Naviraí, sendo elas:



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

- I - concessão de Diárias;
- II - verba Indenizatória decorrente do exercício do mandato de vereador;
- III - ressarcimento de Despesas com locomoção para viagens;
- IV - procedimentos para contratação de Serviços e Aquisição de bens;
- V - execução de Contratos administrativos/instrumentos equivalentes; e
- VI - folha de pagamento.

Seção I

Da concessão de diárias, da verba indenizatória e do ressarcimento de despesas com locomoção

Art. 3º O requerimento de diária deve ser solicitado no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis antes da viagem para que a Controladoria Interna e o Presidente possam analisá-lo.

Art. 4º O requerimento de verba indenizatória e o relatório de viagem que apresente solicitação de ressarcimento de despesas com locomoção serão analisados pela Controladoria Interna e pelo Presidente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 5º Ocorrendo o deferimento das solicitações dispostas nos artigos 3º e 4º desta Resolução, estas devem ser datadas e assinadas pelo Presidente no respectivo requerimento/relatório de viagem.

§ 1º A data de deferimento no requerimento/relatório de viagem corresponde à data do empenho da despesa.

§ 2º Os requerimentos/relatórios de viagem devem ser encaminhados ao Departamento Contábil, obrigatoriamente, na data de seu deferimento e até as 10 (dez) horas da manhã, para que haja tempo hábil para o registro do respectivo empenho e o seu envio ao E-SFINGE, sendo que ambos devem ocorrer no mesmo dia do deferimento.

Art. 6º Os requerimentos/relatórios de viagem somente serão encaminhados ao Departamento Financeiro para pagamento após efetuados todos os registros contábeis pertinentes.

Seção II

Dos Procedimentos para Contratação de Serviços e Aquisição de Bens



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º As solicitações de reservas Orçamentárias para contratação de serviços e aquisição de bens devem ser encaminhadas ao Departamento Contábil, obrigatoriamente, na data de sua emissão e até as 10 (dez) horas da manhã, para que haja tempo hábil para o seu registro contábil e envio ao E-SFINGE, sendo que ambos devem ocorrer no mesmo dia da emissão.

Art. 8º Os contratos e aditivos administrativos com fornecedores de bens e prestadores de serviços que incorrerem em empenho de despesa devem ser remetidos ao E-SFINGE na data em que forem firmados/assinados.

§ 1º A publicação do contrato/aditivo deve ocorrer, obrigatoriamente, no dia útil posterior ao de sua firmação/assinatura.

§ 2º A solicitação de empenho deve ser encaminhada ao Departamento Contábil, obrigatoriamente, no dia útil posterior à firmação/assinatura do contrato/aditivo e até as 10 (dez) horas da manhã, para que haja tempo hábil para o registro do respectivo empenho e o seu envio ao E-SFINGE, sendo que ambos devem ocorrer no mesmo dia.

§ 3º Os contratos e aditivos que não demandarem empenho de despesa devem ser enviados na data de sua publicação.

Seção III

Da Execução de Contratos Administrativos e de Instrumentos Equivalentes

Art. 9º As notas fiscais, guias, boletos e faturas de bens e serviços devem ser encaminhados para o departamento contábil, obrigatoriamente, na data de sua liquidação e até as 10 horas da manhã, para que haja tempo hábil para o seu registro contábil e envio ao E-SFINGE, sendo que ambos devem ocorrer no mesmo dia.

Art. 10. Considera-se como data de liquidação, o dia em que ocorrer o atesto no verso do documento pelo:

- I - Fiscal/Gestor do Contrato, quando oriundos de contratos administrativos;
- II - servidor responsável pela conferência, nos casos em que a contratação ou aquisição não demandaram a formalização de contrato administrativo, mas apenas de instrumento de acordo equivalente, tais como Carta-contrato, Nota de empenho, Autorização de compra, Ordem de execução de serviço e Ordem de fornecimento de bens.



CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 11. Os documentos dispostos no artigo 9º somente serão encaminhados ao Departamento Financeiro para pagamento após efetuados todos os registros contábeis pertinentes.

Seção IV Da Folha de Pagamento

Art. 12. Após encerrados os lançamentos de proventos e descontos/retenções na folha salarial pelo setor responsável, devem ser encaminhados ao departamento contábil os relatórios correspondentes para que se proceda ao lançamento contábil de liquidação da folha.

Parágrafo único. Efetuados os registros contábeis pertinentes, a Folha Salarial será encaminhada ao Departamento Financeiro para pagamento.

Art. 13. Realizado o pagamento da folha salarial, o setor responsável emitirá os relatórios de descontos/retenções em folha com seus respectivos credores e encaminhará ao departamento contábil para os registros contábeis necessários.

§ 1º Efetuados os lançamentos contábeis pertinentes, as informações e credores dos valores descontados/retidos em folha serão encaminhados ao departamento financeiro para pagamento.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. Esta resolução entra em vigor no primeiro dia útil do mês seguinte ao de sua publicação.

EDIFÍCIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVIRAÍ, Estado de Mato Grosso do Sul, aos treze dias do mês de novembro de 2024.

EDERSON DUTRA
Presidente

ANDRÉ RICARDO BISCARO
1º Secretário
