

# INSTRUÇÃO NORMATIVA

## 001/2025

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

EMENTA: Dispõe sobre a aprovação dos Checklists de Execução Orçamentária e Financeira do Município, bem como sobre o fluxo de pagamento de gastos públicos em contratações, em obediência à Resolução 244/2024 do TCE/PE, e dá outras providências.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CARPINA, no uso das atribuições legais conferidas pela legislação vigente, e

CONSIDERANDO ser competência da Controladoria Geral do Município de Carpina (CGM), na condição de Órgão Central do Sistema Integrado de Controle Interno, sistematizar, normatizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos e entidades da Administração Pública, visando alcançar uniformidade de entendimentos e disciplinar as atividades no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO ser competência da Secretaria Municipal de Finanças realizar a contabilidade pública municipal, atendendo às condições previstas em lei;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar os processos de execução orçamentária e financeira no âmbito da Administração Pública Municipal, estabelecendo regras claras quanto ao fluxo de pagamento de gastos públicos;



CONSIDERANDO a necessidade de observância à Resolução 244/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco (TCE/PE), que dispõe sobre normas e diretrizes para a execução orçamentária e financeira dos municípios pernambucanos;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam aprovados os Anexos desta Instrução Normativa, contendo os Checklists de Execução Orçamentária e Financeira e os modelos de formulários de solicitação de empenho, liquidação e pagamento, a serem utilizados no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Carpina

Art. 2º A coordenação e a atualização permanente dos Checklists de Execução Orçamentária e Financeira competem à Controladoria Geral do Município (CGM), e à Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), por meio da Diretoria de Contabilidade, devendo eventuais atualizações serem realizadas mediante Portaria do Secretário de Finanças.

## CAPÍTULO II – RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 3º São responsabilidades das Unidades Orçamentárias enquanto executoras desta Instrução Normativa:

I - Atender às solicitações da Secretaria Municipal de Finanças, quanto ao fornecimento de informações/documentos complementares necessários ao processo de execução orçamentária e financeira;

II - Alertar as unidades responsáveis pela Instrução Normativa sobre alterações necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização e aprimoramento dos procedimentos de controle e eficiência operacional;

III - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, garantindo o seu fiel cumprimento;



IV - Cumprir rigorosamente as disposições desta Instrução Normativa, especialmente no que tange aos procedimentos de controle e à padronização dos documentos, dados e informações.

### CAPÍTULO III – FLUXO DE PAGAMENTO DE GASTOS PÚBLICOS

Art. 4º O pagamento de gastos públicos em contratações seguirá o seguinte fluxo:

I - **Bloqueio Orçamentário:** O responsável pela despesa deve solicitar o bloqueio orçamentário junto à Secretaria de Planejamento e Gestão, com a consequente emissão da Nota de Bloqueio Orçamentário;

II - **Empenho da Despesa:** Com a Nota de Bloqueio, o órgão/entidade deverá solicitar o empenho da despesa junto à Secretaria Municipal de Finanças, no caso de órgãos da Administração Direta. Nos órgãos da Administração Indireta, a solicitação ocorre internamente perante a sua área financeira;

III - **Garantia do Crédito Orçamentário:** O número da Nota de Empenho emitida representa a garantia ao credor de que há disponibilidade orçamentária para a despesa;

IV - **Liquidação da Despesa:** Após a prestação efetiva do serviço ou a entrega do material, o responsável pela despesa deverá verificar o cumprimento integral das condições contratadas, cabendo a fiscalização e a gestão do contrato a servidores designados;

V - **Ordem de Pagamento:** Após a atestação da prestação do serviço ou da entrega do bem, o ordenador de despesa emitirá despacho determinando o pagamento, com a consequente emissão da Ordem Bancária em favor do credor.

### CAPÍTULO IV – TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 5º Os Checklists de Execução Orçamentária e Financeira ficarão disponíveis no endereço eletrônico do Portal da Transparência do Município de Carpina.



Art. 6º Todos os atos de execução orçamentária e financeira deverão ser realizados em conformidade com as normas de transparência pública, controle interno e prestação de contas, de modo a garantir a lisura e a regularidade das despesas públicas municipais.

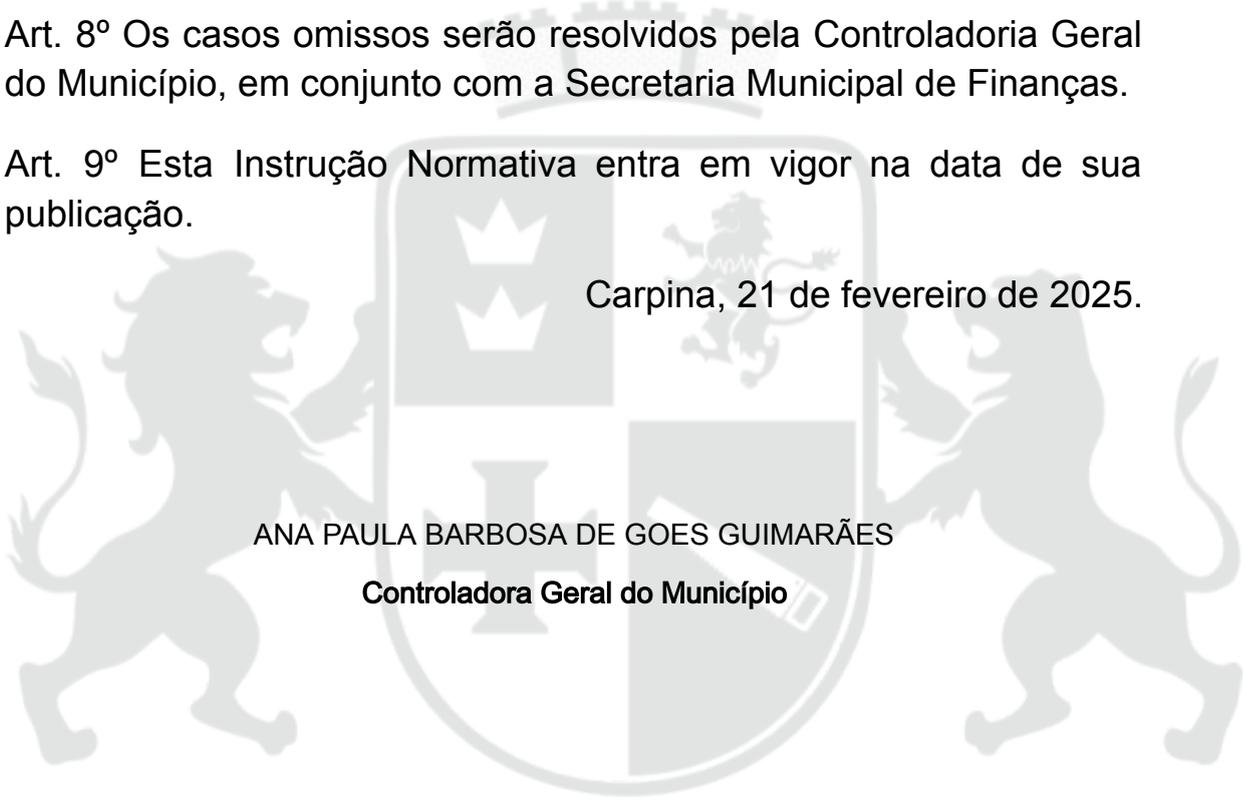
## CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º O descumprimento desta Instrução Normativa poderá resultar na responsabilização dos gestores públicos envolvidos, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carpina, 21 de fevereiro de 2025.



ANA PAULA BARBOSA DE GOES GUIMARÃES

**Controladora Geral do Município**

LUCAS ISRAEL

**Secretário Municipal de Finanças**

