



Câmara Municipal de Porto Alegre

ORDEM DE SERVIÇO Nº 11/2024

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, no exercício de suas atribuições legais, em conformidade com o inc. XVIII do art. 57 da Lei Orgânica do Município de Porto Alegre, e com o inc. VI do art. 20 do Regimento da Câmara Municipal de Porto Alegre (CMPA), aprovado pela Resolução nº 1.178, de 16 de julho de 1992,

considerando a Resolução nº 2.865, de 06 de dezembro de 2024, a qual transfere o Setor de Tesouraria da Diretoria de Patrimônio e Finanças para a Diretoria-Geral;

considerando a necessidade de reorganizar o fluxo dos processos de pagamentos, recebimentos e conciliações bancárias para otimização dos trabalhos nas Diretorias;

DETERMINA

Art. 1º Os pagamentos autorizados pelo ordenador de despesa e efetuados pelo Setor de Tesouraria deverão ter seus respectivos processos encaminhados à Diretoria de Patrimônio e Finanças.

Art. 2º A Assessoria da Diretoria de Patrimônio e Finanças encaminhará os processos referidos no Art. 1º aos Contadores para verificação do registro de todas as Ordens Bancárias no Razão, permitindo o controle efetivo e tempestivo dos lançamentos na conciliação bancária.

§ 1º Os processos que envolvam tributos deverão ser encaminhados à Seção de Despesas e Finanças, assim como os processos que envolvam depósitos de saldos de adiantamento, para a regularização no SIGEF.

§ 2º Os processos deverão ser encaminhados às unidades administrativas solicitantes do pagamento em questão, exceto os pagamentos que envolvam pessoal, os quais serão encaminhados à Diretoria Administrativa, por competência.

Art. 3º Os controles dos períodos de URV, dos beneficiários que ainda não receberam seus valores, bem como das orientações sobre alvarás de ex-servidores falecidos, serão feitos pelo Setor de Tesouraria e pela Seção de Despesas e Finanças através da unidade SDF-URV no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

§ 1º Os controles referidos no Art. 3º terão como base as listagens enviadas pelo Serviço de Recursos Humanos.

§ 2º Todos os processos de URV devem ser encaminhados pela Seção de Protocolo e Arquivo à Diretoria de Patrimônio e Finanças e à unidade SEI SDF-URV, simultaneamente.

Art. 4º Os processos do IPE-Saúde, nos quais o servidor licenciado faz o depósito diretamente na conta corrente da Câmara Municipal de Porto Alegre, deverão ser enviados pela Diretoria Administrativa ao Setor de Tesouraria com os boletos para emissão de Guia de Recebimento e regularização do valor no SIGEF.

Parágrafo único. Após os procedimentos referidos no Art. 4º, o Setor de Tesouraria procederá com os pagamentos dos boletos do IPE.

Art. 5º Os processos de débito de ex-servidores deverão ser instruídos com os valores especificados e com o devido conhecimento do devedor, através de notificação com o respectivo comprovante de recebimento.

§ 1º A notificação referida no Art. 5º poderá ser realizada por qualquer meio de comunicação eletrônica, desde que constem as informações quanto à identificação do noticiado, os valores discriminados do débito, e com possibilidade de comprovante de recebimento.

§ 2º O Setor de Tesouraria, após a identificação dos depósitos referidos no Art. 5º, encaminhará o processo aos Contadores da Diretoria de Patrimônio e Finanças para a emissão de Guia de Recebimento e para a inclusão na conciliação bancária, com posterior encaminhamento do processo à Diretoria Administrativa, para ciência.

Art. 6º Os processos de cessão de uso, após o recebimento dos comprovantes de depósitos pela área responsável pela fiscalização dos termos, serão encaminhados ao Setor de Tesouraria para identificação dos valores na conta recebíveis da Câmara Municipal de Porto Alegre.

Parágrafo único. O Setor de Tesouraria, após a identificação dos depósitos referidos no Art. 6º, providenciará a emissão de Guia de Recebimento e a inclusão na conciliação bancária, com posterior encaminhamento do processo à Diretoria-Geral, para ciência.

Art. 7º Todos os processos de pagamento deverão ser precedidos de Empenhos e Preparos de Pagamento, seja orçamentário ou extraorçamentário.

§ 1º Os processos referidos no Art. 7º deverão ser acompanhados pela unidade administrativa que efetuou o Preparo de Pagamento, de forma que as certidões se mantenham atualizadas e válidas até a data do pagamento.

§ 2º A instrução dos processos de pagamento deverá vir acompanhada com a soma total dos valores líquidos a pagar, sem diferença de centavos entre o valor individual e a soma total. Quando houver Preparos de Pagamento, estes deverão constar na instrução para a efetiva regularização da Ordem Bancária, as quais deverão ter seus valores iguais aos referidos Preparos de Pagamento.

Art. 8º Os depósitos de garantias e multas contratuais de empresas identificados na conta corrente da Câmara Municipal de Porto Alegre, deverão ser enviados para emissão de Guia de Recebimento a ser realizada no SIGEF e para inclusão na conciliação bancária.

Art. 9º É prerrogativa do Setor de Tesouraria cadastrar as contas bancárias nos sistemas de despesa das pessoas físicas ou jurídicas, não possuindo nenhuma outra unidade administrativa autonomia para fazê-lo. O Setor de Tesouraria procederá com o registro do cadastro em todos os processos de pagamento.

Parágrafo único. As contas correntes de pessoas jurídicas, deverão constar nos contratos continuados, permitida a troca apenas através de termo de apostilamento.

Art. 10 Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE, 17 DE DEZEMBRO DE 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Mauro Roberto Pinheiro, Presidente**, em 17/12/2024, às 10:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Art. 10, § 2º da Medida Provisória nº 2200-2/2001 e nas Resoluções de Mesa nºs 491/15, 495/15 e 504/15 da Câmara Municipal de Porto Alegre.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.camarapoa.rs.gov.br>, informando o código verificador **0826233** e o código CRC **D5A31B7B**.
