

DECRETO Nº 266/2025

DATA: 19/11/2025

SÚMULA: Regulamenta o procedimento de pagamento da despesa pública no Município de Itapejara d'Oeste, estabelecendo fluxos, prazos, responsabilidades, critérios de priorização, regras de emissão de ordem de pagamento, requisitos de segurança operacional e procedimentos de apuração de inconformidades.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente os arts. 60 a 65;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);

CONSIDERANDO o art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021;

CONSIDERANDO as NBC TSP, o MCASP e normas dos órgãos de controle, inclusive a Instrução de Serviço nº 181/2024 – TCE/PR;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e conferir segurança jurídica ao processo de pagamento das despesas do Município;

DECRETA:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o procedimento de pagamento das despesas públicas no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, estabelecendo:

- I – fluxos e fases do pagamento;
- II – responsáveis por cada etapa;
- III – prazos;
- IV – regras para emissão da ordem de pagamento;
- V – verificação de disponibilidade financeira e compatibilidade com o cronograma de desembolso;
- VI – critérios para priorização de pagamentos;
- VII – mecanismos de segurança para execução de pagamentos;

- VIII – tratamento de irregularidades;
- IX – procedimentos de responsabilização.

Art. 2º Nenhum pagamento poderá ser realizado sem:

- I – empenho regular;
- II – liquidação formal;
- III – documentação comprobatória;
- IV – verificação prévia de disponibilidade financeira;
- V – conformidade com a ordem cronológica de pagamentos prevista em

norma própria.

CAPITULO II

RESPONSÁVEIS E ETAPAS DO PROCEDIMENTO

Art. 3º O procedimento de pagamento observará as seguintes fases obrigatórias:

I – Fase 1 – Recebimento e Atesto (Requisitante/Fiscal do Contrato)

- a) receber o bem, obra ou serviço;
- b) verificar conformidade com o contrato/empenho;
- c) emitir o Atesto de Recebimento;
- d) encaminhar o processo à Contabilidade.

Prazo: até 5 dias úteis após o recebimento do documento fiscal.

II – Fase 2 – Liquidação (Contabilidade/Finanças)

- a) conferir documentos obrigatórios;
- b) verificar vínculo com empenho;
- c) registrar a liquidação no sistema;
- d) organizar o processo para pagamento.

Prazo: até 10 dias úteis.

III – Fase 3 – Análise Financeira (Tesouraria/Gestão Financeira)

- a) verificar disponibilidade financeira;
- b) verificar compatibilidade com o cronograma de desembolso;
- c) confirmar posição na ordem cronológica;
- d) registrar pendências, se houver.

IV – Fase 4 – Emissão da Ordem de Pagamento (Contabilidade)

- a) emitir a Ordem de Pagamento – OP;
- b) autorizar o pagamento;

c) encaminhar à Tesouraria para execução.

V – Fase 5 – Execução do Pagamento (Tesouraria)

- a) realizar pagamento;
- b) registrar o pagamento no sistema;
- c) emitir comprovante;
- d) devolver processo à Contabilidade para arquivamento.

Prazo: até 20 dias úteis após a emissão da OP, salvo insuficiência financeira.

CAPITULO III MODELAGEM DO FLUXO

Art. 4º O fluxo de pagamento observará o seguinte fluxograma operacional:

1. Recebimento do Bem/Serviço (Setor Requisitante)
↓
2. Atesto do Fiscal do Contrato
↓
3. Montagem do Processo de Liquidação
↓
4. Conferência e Liquidação (Contabilidade)
↓
5. Análise de Caixa e Cronograma (Tesouraria)
↓
6. Emissão da Ordem de Pagamento (Finanças)
↓
7. Pagamento (Tesouraria)
↓
8. Arquivamento e Publicidade (Contabilidade/Transparência)

CAPITULO IV VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Art. 5º Antes da emissão da Ordem de Pagamento, o Departamento de Finanças deverá verificar obrigatoriamente:

- I – disponibilidade financeira líquida para o pagamento;

- II – compatibilidade com o cronograma de desembolso mensal;
- III – eventuais vinculações da fonte de recursos;
- IV – impacto na ordem cronológica.

Parágrafo único. Sem disponibilidade financeira suficiente, a OP não será emitida, devendo o credor permanecer na lista cronológica.

CAPITULO V

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

Art.6º Em caso de insuficiência de recursos financeiros, observar-se-á a seguinte ordem de priorização:

- I – despesas essenciais de funcionamento (energia, água, telefonia, internet);
- II – obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- III – serviços contínuos essenciais;
- IV – despesas que representem risco de descontinuidade de atividades finalísticas;
- V – despesas que possam gerar prejuízo ao patrimônio público;
- VI – despesas de pequeno valor até R\$ 5.000,00;
- VII – demais despesas conforme ordem cronológica de exigibilidade.

CAPITULO VI

MEIOS SEGUROS DE PAGAMENTO

Art. 7º Os pagamentos deverão ser realizados preferencialmente por meios eletrônicos seguros, especialmente:

- I – de forma manual com autenticação em múltiplos fatores e usuários distintos para autorização;
- II – arquivos de remessa bancária, quando se tratar de folha de pagamento e arquivos com alto volume;
- III – conciliação automática entre sistema contábil e sistema bancário.

§1º O acesso manual ao internet banking é permitido, desde que adotados controles mínimos de segurança, sendo obrigatório:

- I – execução da operação por servidor autorizado, designado formalmente;

II – dupla validação, com um servidor realizando a operação e outro autorizando;

III – conferência posterior pela Contabilidade quanto à aderência ao valor, credor e finalidade;

IV – guarda do comprovante bancário no processo.

§2º O uso do acesso manual deve ser adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

I – falha temporária ou indisponibilidade do sistema de remessa bancária;

II – pagamentos urgentes necessários para garantir a continuidade de serviços essenciais;

III – restituições e pagamentos individualizados que não possam ser processados via arquivo de remessa.

CAPITULO VII

IRREGULARIDADES NO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 8º. Identificado pagamento em desconformidade com normas legais ou administrativas, deverão ser adotadas as seguintes providências:

I – suspensão imediata de pagamentos futuros ao mesmo credor, até regularização;

II – comunicação formal ao Controle Interno;

III – abertura de processo de auditoria interna;

IV – glosa total ou parcial da despesa, quando cabível;

V – comunicação à chefia imediata e à autoridade competente.

CAPITULO VIII

RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 9º Verificada irregularidade na execução do pagamento, será instaurado processo administrativo para apuração das responsabilidades, assegurando:

I – contraditório;

II – ampla defesa;

III – recomendação de devolução de valores pagos indevidamente;

IV – responsabilização administrativa, civil e penal, conforme o caso.

CAPITULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 Os processos de pagamento deverão ser arquivados e mantidos guardados conforme ordem de pagamento.

Art. 11 Os pagamentos serão disponibilizados mensalmente no Portal da
Transparência:

- I – relação de pagamentos efetuados;
- II – eventuais autorizações de priorização;
- III – relatórios de compras diretas, sem licitação.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná,
aos 19 (dezenove) dias do mês de novembro de 2025.



Vilmar Schmoller
Prefeito Municipal



Daiani Hoffman
Diretora do Depto de Administração