



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026 – SEPLAG

Dispõe sobre a organização, distribuição, execução e controle dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas no âmbito do setor contábil e financeiro da Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE PESSOAS DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação municipal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer rotinas internas de controle, organização, segurança e rastreabilidade dos procedimentos relacionados à execução orçamentária, contábil e financeira;

CONSIDERANDO as atribuições conferidas ao cargo de Gestor de Operações Contábeis, especialmente quanto à execução orçamentária e financeira, ao controle contábil e aos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de delimitar responsabilidades funcionais, reduzir a ocorrência de erros, evitar a execução de procedimentos sem prévia autorização e fortalecer os mecanismos de controle interno;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar que cada procedimento realizado no âmbito do setor contábil e financeiro possua identificação do servidor responsável por sua execução;

RESOLVE:

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos internos para organização, distribuição, execução, acompanhamento e controle das atividades relacionadas ao empenho, liquidação e pagamento das despesas públicas no âmbito do setor contábil e financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas.

Art. 2º A gestão operacional dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas será exercida, de forma centralizada, pelo Gestor de Operações Contábeis, a quem compete organizar, coordenar, distribuir, acompanhar e controlar as atividades executadas pelos servidores subordinados que atuem nos respectivos procedimentos.

Parágrafo único. A centralização prevista no *caput* refere-se à gestão e distribuição operacional das atividades, sem prejuízo das competências, autorizações, ordenações de



despesa, assinaturas e responsabilidades atribuídas por lei ou regulamento a outras autoridades e agentes públicos.

CAPÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO E DO CONTROLE DAS ATIVIDADES

Art. 3º Compete exclusivamente ao Gestor de Operações Contábeis, no âmbito do setor sob sua gestão:

- I – receber e organizar as demandas relacionadas aos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento;
- II – definir a ordem e a prioridade de processamento das demandas, observados os prazos legais, administrativos e financeiros;
- III – distribuir as tarefas entre os servidores subordinados, considerando a natureza, o volume e a complexidade dos procedimentos e a demanda existente no setor;
- IV – definir o servidor responsável pela execução de cada procedimento ou etapa;
- V – acompanhar o andamento das tarefas distribuídas;
- VI – promover a redistribuição das atividades quando necessária ao adequado funcionamento do setor;
- VII – estabelecer mecanismos de conferência e controle dos procedimentos realizados;
- VIII – identificar e corrigir falhas operacionais e adotar medidas destinadas à redução de erros;
- IX – manter controle que permita identificar o servidor responsável por cada procedimento executado; e
- X – orientar os servidores quanto às rotinas e aos procedimentos contábeis, orçamentários e financeiros aplicáveis.

Art. 4º Nenhum procedimento de empenho, liquidação ou pagamento poderá ser iniciado ou executado por servidor subordinado sem que a respectiva atividade tenha sido previamente distribuída ou autorizada pelo Gestor de Operações Contábeis.

§ 1º A distribuição das atividades deverá ocorrer mediante mecanismo de controle que permita identificar, no mínimo:

- I – a demanda ou processo correspondente;

II – o procedimento ou etapa a ser executada;

III – o servidor responsável pela execução;

IV – a data da distribuição; e

V – quando necessário, observações, prioridade ou prazo para execução.

§ 2º O controle poderá ser realizado por sistema informatizado, planilha eletrônica, formulário, registro interno ou outro instrumento definido pelo Gestor de Operações Contábeis, desde que assegurada a identificação da distribuição e do respectivo responsável.

§ 3º Sempre que tecnicamente possível, os próprios sistemas utilizados para execução orçamentária, contábil ou financeira deverão preservar a identificação do usuário responsável pela realização de cada operação.

CAPÍTULO III **DA EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS**

Art. 5º O servidor designado para determinada atividade deverá executar exclusivamente os procedimentos que lhe tenham sido distribuídos, observando:

I – a legislação aplicável;

II – as normas contábeis e financeiras vigentes;

III – as rotinas estabelecidas pela Administração Municipal;

IV – as orientações expedidas pelo Gestor de Operações Contábeis; e

V – os limites da tarefa que lhe tenha sido atribuída.

Art. 6º Fica terminantemente proibida a execução de procedimento de empenho, liquidação ou pagamento por servidor que não tenha sido previamente autorizado ou designado para a respectiva atividade pelo Gestor de Operações Contábeis.

§ 1º É igualmente vedado ao servidor:

I – assumir, por iniciativa própria, demanda atribuída a outro servidor;

II – transferir a terceiro tarefa que lhe tenha sido atribuída sem autorização do Gestor de Operações Contábeis;

III – utilizar credencial, usuário, senha, certificado ou qualquer outro meio de autenticação pertencente a outro servidor;

IV – permitir que terceiro utilize suas credenciais para execução de procedimentos;

V – realizar alteração, cancelamento, estorno, reprocessamento ou outra intervenção em procedimento cuja execução não lhe tenha sido atribuída, salvo autorização expressa do Gestor de Operações Contábeis; e

VI – executar procedimento em desacordo com a distribuição de tarefas e os controles estabelecidos nesta Instrução Normativa.

§ 2º Identificada necessidade de intervenção em procedimento atribuído a outro servidor, o fato deverá ser comunicado ao Gestor de Operações Contábeis, a quem caberá autorizar e registrar eventual redistribuição da atividade.

CAPÍTULO IV

DA RESPONSABILIDADE E RASTREABILIDADE

Art. 7º Todo procedimento de empenho, liquidação e pagamento deverá possuir elementos suficientes para permitir a identificação do servidor responsável por sua execução.

Art. 8º A distribuição da tarefa pelo Gestor de Operações Contábeis não afasta a responsabilidade funcional do servidor pela correta execução do procedimento que lhe tenha sido atribuído.

Parágrafo único. Cada servidor responderá pelos atos que efetivamente praticar, inclusive quanto à observância das normas, rotinas, orientações e limites da atividade que lhe tenha sido distribuída, sem prejuízo das responsabilidades inerentes às funções de direção, coordenação, supervisão, autorização ou ordenação atribuídas aos demais agentes públicos.

Art. 9º Ao identificar inconsistência, ausência documental, divergência de informações ou qualquer circunstância capaz de comprometer a regularidade do procedimento, o servidor responsável deverá suspender a execução da respectiva etapa e comunicar imediatamente o fato ao Gestor de Operações Contábeis para orientação e adoção das providências cabíveis.

CAPÍTULO V

DA SUPERVISÃO E DO CONTROLE

Art. 10. O Gestor de Operações Contábeis deverá acompanhar periodicamente a execução das tarefas distribuídas, podendo estabelecer rotinas adicionais de conferência, revisão, validação e controle.

Art. 11. Para fins de redução de erros e fortalecimento do controle interno, poderão ser estabelecidos procedimentos de dupla conferência, segregação de funções, listas de verificação, relatórios de pendências e outros mecanismos de controle considerados adequados à natureza e ao risco de cada operação.



Art. 12. Os servidores abrangidos por esta Instrução Normativa deverão comunicar imediatamente ao Gestor de Operações Contábeis qualquer falha, inconsistência ou irregularidade identificada durante a execução das atividades.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES E RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 13. O descumprimento das regras de distribuição e autorização estabelecidas nesta Instrução Normativa, especialmente a realização de procedimento sem prévia atribuição pelo Gestor de Operações Contábeis, deverá ser comunicado à chefia competente para adoção das providências administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

Art. 14. A urgência da demanda, por si só, não autoriza o servidor a executar procedimento que não lhe tenha sido previamente distribuído.

Parágrafo único. Nas situações urgentes, caberá ao Gestor de Operações Contábeis realizar a distribuição ou redistribuição da atividade, inclusive por meio eletrônico ou outro mecanismo que permita posterior comprovação da autorização.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O Gestor de Operações Contábeis poderá expedir orientações operacionais complementares, instituir formulários, planilhas, fluxos, listas de verificação e demais instrumentos necessários à execução desta Instrução Normativa.

Art. 16. Os casos omissos e as situações excepcionais serão submetidos ao Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas, ouvido o Gestor de Operações Contábeis, quando necessário.

Art. 17. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Santa Cruz do Capibaribe/PE, 22 de julho de 2026.

PAULO CÉSAR DE FARIAS
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão de Pessoas