

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2025

Estabelece procedimentos relativos ao pagamento a fornecedores, a servidores e a beneficiários no âmbito do IPVV.

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Velha (IPVV), no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 171, III, da Lei Complementar Municipal nº 22, de 27 de janeiro de 2012;

considerando o disposto na Portaria MTP nº 1.467, de 02 de junho de 2022, que disciplina os parâmetros e as diretrizes gerais para organização e funcionamento dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, em especial o disposto no inciso II do art. 61;

considerando o disposto no Capítulo III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos relativos ao pagamento a fornecedores e às folhas de pagamentos de servidores e beneficiários no âmbito do Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Velha (IPVV), com foco na legalidade, transparência e controle das finanças públicas.

Art. 2º Os procedimentos adotados nesta Instrução Normativa têm por base a seguinte legislação e normas administrativas:

I - Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, que estabelece as regras gerais de organização e funcionamento dos RPPS;

II - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei de Responsabilidade Fiscal, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

III – Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 que estabelece as Normas Gerais de Direto Financeiro para a elaboração dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

IV - Lei Complementar Municipal nº 22, de 27 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o RPPS dos servidores públicos efetivos dos Poderes Executivo e Legislativo e das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Vila Velha.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º O pagamento da despesa será efetuado pela tesouraria, diretamente das contas correntes do IPVV, mantidas em instituições financeiras e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

§1º O pagamento da despesa só será efetuado quando autorizado pelo Ordenador de Despesas do IPVV e após seu devido registro, empenho e liquidação.

§2º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e da identificação:

I – da origem e o objeto do que se deve pagar;

II – da importância exata a pagar;

III – de a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§3º A liquidação da despesa por fornecimentos efetuados ou por serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega do material ou da efetiva prestação do serviço.

§4º O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realização de despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

CAPÍTULO II

DO PAGAMENTO A FORNECEDORES

Art. 4º Recebido o processo administrativo de pagamento de despesas decorrentes do fornecimento e locação de bens e prestação de serviços, a Tesouraria do IPVV procederá à verificação:

I – dos documentos que comprovem a requisição da compra e/ou serviço que se pretende pagar;

II - dos documentos comprobatórios da despesa;

II – da comprovação do registro, empenho e liquidação da despesa;

III - da verificação quanto à existência da autorização para o pagamento assinada pelo Diretor Presidente.

Art. 5º Estando corretamente instruído o processo com os documentos necessários ao pagamento da despesa, se for o caso, a Tesouraria emitirá as guias para o recolhimento dos tributos incidentes sobre a operação.

Art. 6º A Tesouraria executará os pagamentos, obedecendo à ordem cronológica de vencimento, para cada fonte diferenciada de recursos, conforme estabelecido no empenho e na liquidação.

§1º Para a efetivação do pagamento, a Tesouraria se utilizará de guias de recolhimentos, boletos bancários, ordens bancárias ou transferências realizadas diretamente na *internet banking* das instituições financeiras em que o IPVV mantenha conta corrente.

§2º Para cada operação efetuada, a Tesouraria emitirá comprovante de pagamento e realizará os registros correspondentes no Sistema de Tesouraria.

Art. 7º A Tesouraria anexará os comprovantes e notas de pagamento no processo eletrônico e o encaminhará aos respectivos setores para ciência e arquivamento.

Parágrafo Único. Os processos administrativos de pagamento de despesas recorrentes poderão ser utilizados em pagamentos sucessivos dentro do mesmo exercício financeiro.

CAPÍTULO III

DO PAGAMENTO AOS SERVIDORES E BENEFICIÁRIOS

Art. 8º Recebido os processos administrativos em que tramitam a folha de pagamentos mensal de salários dos servidores ativos e a de proventos de aposentadoria e pensão, a Tesouraria do IPVV verificará se os valores das despesas estão devidamente empenhados e se o seu pagamento foi autorizado pelo Diretor Presidente.

Art. 9º Tendo identificado o valor dos aportes financeiros a serem solicitados ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo para pagamento das respectivas folhas de pagamentos dos seus inativos e pensionistas, a Tesouraria preparará minuta de ofício com a indicação do valor a ser aportado por cada Poder ao IPVV, o qual será assinado pelo Diretor Presidente e encaminhado ao respectivo Chefe do Poder correspondente.

Parágrafo Único. O Ofício referido no *caput* será encaminhado por e-mail aos respectivos destinatários.

Art. 10. A Tesouraria confere o valor dos aportes recebidos do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Art. 11. Estando corretamente instruído o processo com os documentos necessários ao pagamento das despesas com a folha de salários e as folhas de proventos, se for o caso, a Tesouraria emitirá os Documentos de Arrecadação de Receitas Federais (Darf) para o recolhimento do Imposto de Renda correspondente.

Art. 12. A Tesouraria confecciona o relatório de pagamento das consignações existentes nas folhas de pagamento, com auxílio de planilha de consignações presente no processo eletrônico.

Art. 13. A Tesouraria efetua os lançamentos dos valores a serem pagos no *internet banking* correspondente ao pagamento e auxilia os dois Diretores que efetuarão o pagamento.

Art. 14. A Tesouraria confecciona minuta de ofício para autorização de débito em conta referente ao desconto dos empréstimos consignados e o submeterá ao Diretor Presidente para conferência e assinatura.

Art. 15. Cabe à Tesouraria do IPVV o controle das contas bancárias, efetuando transações entre as contas sempre que necessário.

Art. 16 Esta Instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Vila Velha (ES), 18 de setembro de 2025.

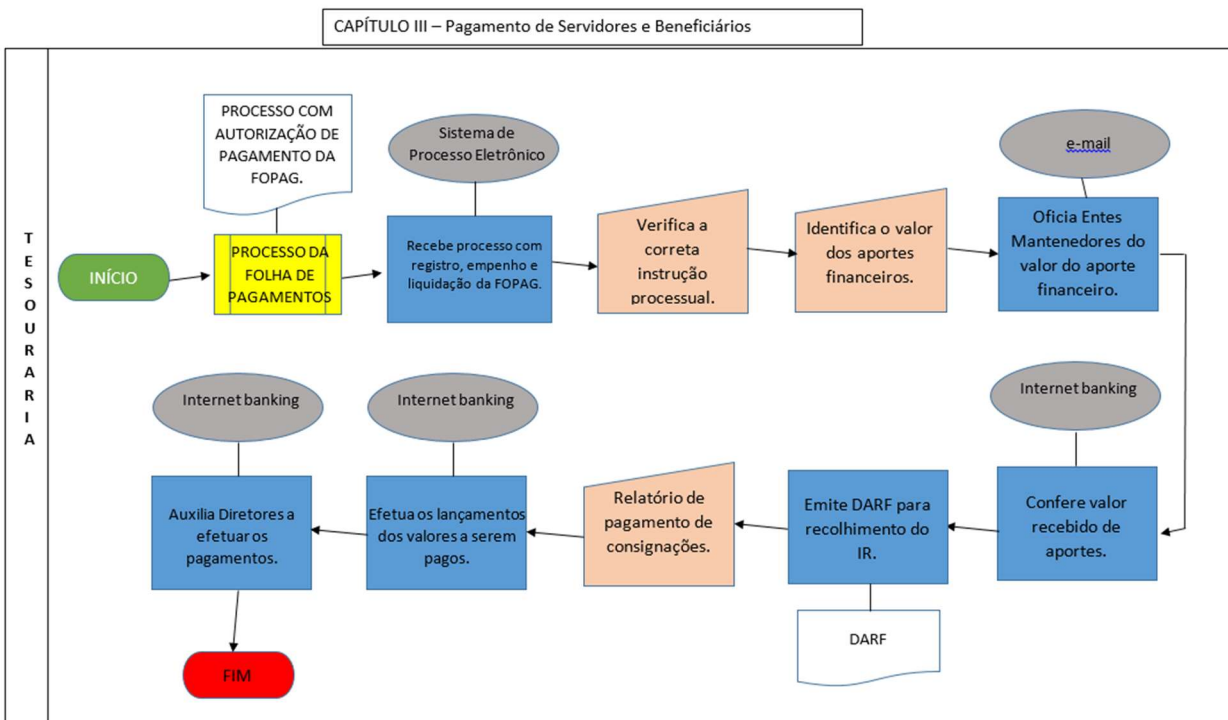
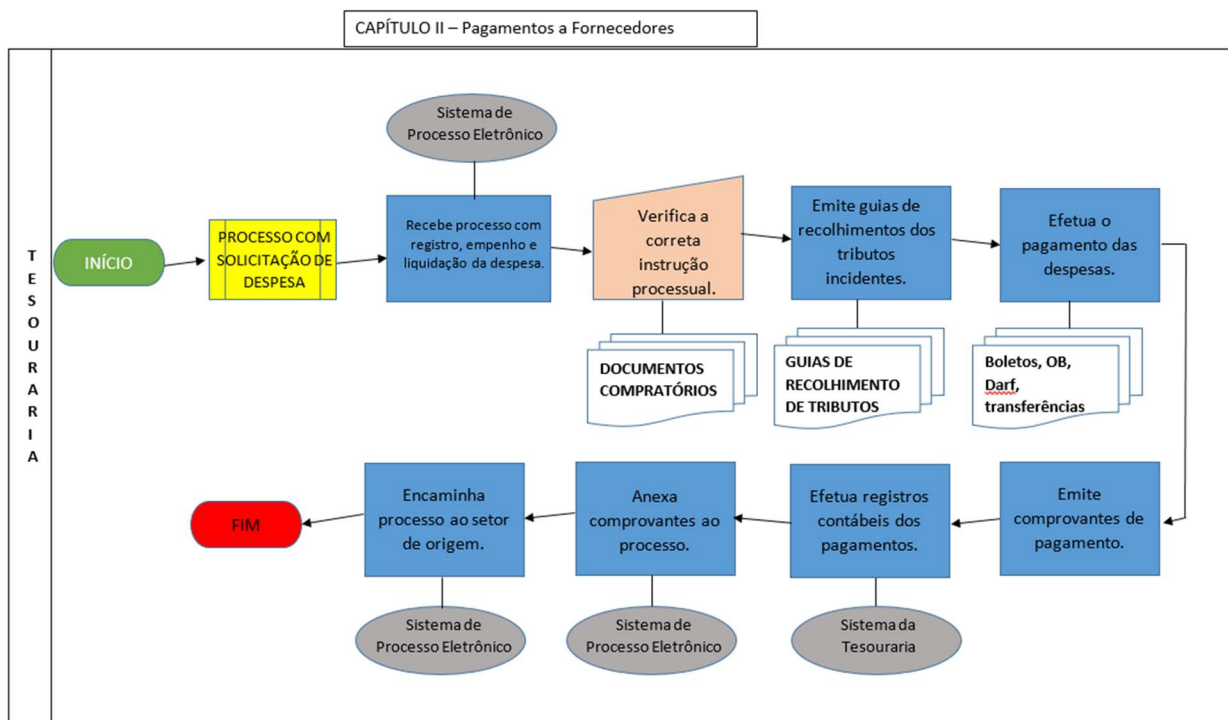
Caio Marcos Candido
Diretor Presidente

Maria Margarete Martins
Diretora de Benefícios

Patrícia Siqueira Nunes
Diretora Administrativa

Reynaldo Luiz Fassarella
Diretor Financeiro

FLUXOGRAMAS





Estado do Espírito Santo
Prefeitura Municipal de Vila Velha
Instituto de Previdência Social dos Servidores Públicos de Vila Velha