



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PORTARIA SEMPLAF Nº 08, DE 07 DE MAIO DE 2026

Prefeitura de Conceição da Barra - ES	
Gabinete do Prefeito	
Publicado no	Mural Fmcs
Em	07/05/2026
Número do Processo	10503
Assinatura	

Dispõe sobre os critérios, procedimentos e requisitos para realização de pagamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS, do Município de Conceição da Barra, no uso das atribuições legais,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, moralidade, eficiência, transparência e controle da gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos internos para liquidação e pagamento das despesas;

CONSIDERANDO a necessidade de observância da ordem cronológica de pagamentos, da regularidade documental e da adequada gestão financeira;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece critérios, requisitos e procedimentos para a realização de pagamentos no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

Art. 2º Nenhum pagamento será realizado sem a observância das fases da despesa pública, compreendendo:

- I – empenho;
- II – liquidação;
- III – autorização do ordenador de despesa;
- IV – disponibilidade financeira;
- V – emissão da ordem bancária ou instrumento equivalente.

CAPÍTULO II DOS REQUISITOS PARA PAGAMENTO

Art. 3º O pagamento de despesas dependerá, obrigatoriamente, da apresentação e conferência dos seguintes documentos, conforme a natureza da despesa:

- I – processo administrativo regularmente instruído;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- II – nota de empenho;
- III – documento fiscal idôneo, quando cabível;
- IV – comprovação da entrega do material ou execução do serviço;
- V – atesto do fiscal do contrato, gestor responsável ou servidor competente;
- VI – certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, quando exigíveis;
- VII – medições, relatórios técnicos ou documentos comprobatórios, quando aplicáveis;
- VIII – dados bancários do credor;
- IX – verificação das retenções tributárias obrigatórias.

§1º O documento fiscal deverá conter descrição compatível com o objeto contratado ou autorizado.

§2º É vedado pagamento desacompanhado do devido atesto da execução do objeto.

CAPÍTULO III DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 4º A liquidação da despesa deverá certificar:

- I – a existência do empenho correspondente;
- II – a efetiva prestação do serviço, fornecimento do bem ou execução do objeto;
- III – a conformidade documental;
- IV – a regularidade dos valores apresentados;
- V – a adequação à dotação e à fonte de recurso correspondente.

Art. 5º Constatada inconsistência documental ou divergência material, o processo será devolvido ao setor responsável para saneamento, suspendendo-se o pagamento até regularização.

CAPÍTULO IV DA ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS

Art. 6º Os pagamentos observarão ordem cronológica de exigibilidade, segregada por fonte de recursos e natureza da contratação, observando-se, quando aplicável:

- I – fornecimento de bens;
- II – locações;
- III – prestação de serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

IV – execução de obras.

§1º A ordem cronológica terá como marco a regular liquidação da despesa.

§2º Os recursos vinculados deverão ser pagos exclusivamente pela conta e fonte correspondente.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica somente poderá ocorrer mediante justificativa formal da autoridade competente, em razão de relevante interesse público, especialmente nos seguintes casos:

I – situação de emergência ou calamidade;

II – risco de interrupção de serviço essencial;

III – risco de descontinuidade contratual;

IV – necessidade de preservação de serviço público indispensável;

V – demais hipóteses legalmente admitidas.

Parágrafo único. Toda excepcionalidade deverá ser formalmente motivada e juntada ao processo administrativo.

CAPÍTULO V DOS RECURSOS VINCULADOS E CONCILIAÇÃO

Art. 8º Os pagamentos realizados com recursos vinculados, convênios, fundos, programas ou transferências legais deverão:

I – observar conta bancária específica;

II – respeitar a finalidade do recurso;

III – possuir documentação individualizada;

IV – estar compatíveis com saldo financeiro disponível.

Art. 9º O setor financeiro deverá manter controle dos pagamentos e das conciliações bancárias, promovendo conferência periódica dos saldos financeiros.

CAPÍTULO VI DAS VEDAÇÕES

Art. 10. É vedado:

I – realizar pagamento sem empenho e liquidação;

II – efetuar pagamento sem atesto do recebimento do objeto;

III – realizar pagamento incompatível com a fonte de recurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA BARRA
ESTADO DO ESPIRITO SANTO
GABINETE DO SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

IV – efetuar pagamento sem disponibilidade financeira;

V – promover pagamento sem documentação comprobatória mínima.

**CAPÍTULO VII
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 11. Os servidores responsáveis pela instrução processual, fiscalização, liquidação, autorização e pagamento responderão administrativamente pelos atos praticados, na forma da legislação aplicável.

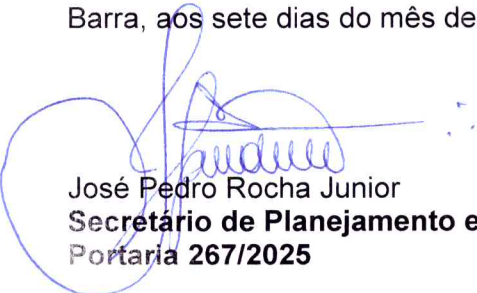
**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Casos omissos serão decididos pela autoridade competente, observada a legislação vigente.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação..

Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças, do Município de Conceição da Barra, aos sete dias do mês de maio de 2026.


José Pedro Rocha Junior
Secretário de Planejamento e Finanças
Portaria 267/2025