

**PORTARIA N° 007 / 2011**

Altera e inclui dispositivos na Instrução Normativa SEFAZ- CGM nº 001, de 28 de junho de 2011, que orienta a elaboração de processos de pagamento de despesas dos órgãos e entidades da Administração Pública do Município do Salvador.

**O SECRETÁRIO DA FAZENDA DO MUNICÍPIO DO SALVADOR**, no uso de suas atribuições, que lhe são conferidas pelo inciso XI do artigo 20 do Regimento Interno da SEFAZ, aprovado pelo Decreto nº 19.392 de 18 de março de 2009,

**RESOLVE:**

Art.1º - Os subitens 5.1.4 e 6.6.1 da **Instrução Normativa SEFAZ-CGM nº 001**, de 28 de junho de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

5.1.4.....

VI – O credor está adimplente com suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

6.6.....

6.6.1 Deverão ser apresentados, na ordem abaixo elencada, os seguintes documentos nos processos de pagamento:

.....

Art. 2º - Ficam acrescidos os subitens 6.1.5 e 6.1.6 na IN SEFAZ-CGM nº 001/2011:

6.1.....

6.1.5. É obrigatória a anexação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011), nos processos de pagamento;

6.1.6. É obrigatória a anexação, nos processos de pagamento, da relação dos beneficiários, quando se tratar das despesas abaixo:

I. Distribuição gratuita (elemento 32);

II. Ticket alimentação;

III. Vale Transporte;

IV. Treinamento.

V. Atendimento de um modo em geral.

**NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS**

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

• Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.

# Diário Oficial do Município

Praça Municipal Elevador Lacerda – Térreo – Fone: 324-6000 / 324-6265

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO SECRETÁRIO DA FAZENDA DO SALVADOR**, em 17 de janeiro de 2012.

**JOAQUIM JOSÉ BAHIA MENEZES**  
Secretário

## NORMAS PARA TEXTOS DE ORIGINAIS

Este gabarito deve ser usado para datilografar texto que será publicado no Diário Oficial do Município.

As normas abaixo precisam ser cumpridas para garantir uma impressão correta, pois o original datilografado neste gabarito será reproduzido com redução.

- Use espaço um (1) entre as linhas e datilografe com clareza, em fita preta e com os tipos de máquina limpos;

- Para separar os títulos, use espaço dois (2);
- O início e o final das linhas devem ficar rente às margens azuis, sem ultrapassá-las;
- Devem ser evitados os erros de datilografia, rasuras e anotações;
- Datilografe os títulos sempre em letras maiúsculas;
- Se o seu texto exigir, utilize tantos gabaritos quantos forem necessários;
- Para efeito de cobrança, observe a numeração em centímetros na margem esquerda;
- O Diário Oficial do Município não se responsabiliza pelos erros que resultarem do não cumprimento das normas acima.