



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES**

## **PODER LEGISLATIVO**

### **RESOLUÇÃO Nº 008/2015**

***Aprova a Instrução Normativa SCO nº 002/2015 –  
Versão 01 e dá outras providências.***

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iconha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e a Resolução TC nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754 de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 019/2013 (Homologa o novo Plano de Ação para implantação Sistema de Controle Interno), RESOLVE.

**Art. 1º.** Fica aprovada a **Instrução Normativa SCO nº 002/2015**, de responsabilidade do Setor de Contabilidade, que dispõe acerca do que dispõe acerca da geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.701 de 24 de junho de 2014.

**Art. 2º.** A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 13 de maio de 2015.

**Marcos José Beiriz Soares**  
Presidente

**Gedson Brandão Paulino**  
Vice-Presidente

**Valdeci Cestari**  
Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 002/2015

**Versão: 01**

**Aprovação em:** 12/05/2015

**Ato de aprovação:** Resolução nº 008/2015

**Unidade Responsável:** Câmara Municipal de Iconha

### **I - FINALIDADE**

Dispor sobre os procedimentos para a geração e consolidação dos demonstrativos, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos.

Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº 4320/64 e da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

### **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todo Setor Contábil da estrutura organizacional do Poder Legislativo.

### **III – CONCEITOS**

#### **1. Contabilidade Pública:**

Especialidade da Contabilidade Geral aplicada às entidades de direito público interno, adotando um conjunto de procedimentos técnicos voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

#### **2. Demonstração Contábil:**

Técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações.

#### **3. Conceito de Balanço:**

É a apuração da situação de determinado patrimônio, em determinado instante, representada sinteticamente, num quadro de duas seções: Ativo e Passivo. É entendido como a igualdade de duas somas de uma conta ou de um quadro.

Os resultados gerais do exercício serão demonstrados, no balanço orçamentário, no balanço financeiro, no balanço patrimonial e nas demonstrações das variações patrimoniais.

#### **4. Balanço Orçamentário:**

Demonstra a receita e despesa previstas em confronto com as realizadas, atendendo a administração como instrumento de auxílio no controle da legalidade e eficiências nas



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO**

operações realizadas, bem como fornecendo aos órgãos fiscalizadores condições para verificar, de forma global, o desempenho da administração e o emprego dos recursos públicos.

### **5. Balanço Financeiro:**

Demonstra a receita e a despesa orçamentária realizadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte. Portanto, o balanço financeiro evidencia a situação de disponibilidade, depois de conhecido o total da receita arrecadada e seu emprego na realização das despesas.

### **6. Balanço Patrimonial:**

Demonstra a situação das contas que formam o Ativo e o Passivo de uma entidade. O Ativo demonstra a parte dos bens e direitos e o Passivo representa os compromissos assumidos com terceiros (obrigações).

### **7. Dívida Ativa:**

Os valores devidos a Câmara que, na data fixada pela repartição pública, para o pagamento, não foram liquidados pelos devedores, serão inscritos na dívida ativa. Estes valores constituirão créditos a receber do Município, que deverão proceder ao registro da inscrição na dívida ativa na repartição competente e ao respectivo registro contábil do direito a receber.

### **8. Dívida Flutuante:**

Demonstra a dívida da Câmara a curto prazo, ou seja, a dívida com prazo de vencimento inferior a 12 meses.

### **9. Demonstração das Variações Patrimoniais:**

Tem como objetivo mostrar todas as variações positivas e negativas ocorridas no patrimônio num determinado período, e indicar o Resultado Patrimonial do Exercício.

### **10. Dívida Fundada:**

Demonstra a dívida da Câmara a longo prazo, ou seja, a dívida com prazo de pagamento superior a 12 meses.

## **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Setor de Contabilidade, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal). Visando atender ainda a Lei Federal nº 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público, Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes à matéria.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO**

### **V – RESPONSABILIDADES**

#### **1. Do Setor de Contabilidade:**

**1.1.** Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada.

**1.2.** Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Setor de Contabilidade esteja sujeito.

**1.3.** Promover discussões técnicas com os Setores Administrativos e com o Setor de Controle Interno, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas.

**1.4.** Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Setor de Contabilidade.

**1.5.** Cumprir e zelar para que todos cumpram a Instrução Normativa, em todos os seus termos.

#### **2. Das demais Setores Administrativos:**

**2.1.** Atender às solicitações do Responsável pelo Setor de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas.

**2.2.** Alertar ao responsável pelo Setor de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho.

**2.3.** Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa.

**2.4.** Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

#### **3. Do Setor de Controle Interno:**

**3.1.** Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

**3.2.** Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Setor de Contabilidade – SCO, através da atividade de auditoria interna e inspeções, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

### **VI – PROCEDIMENTOS**



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO**

### **A- Das Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório:**

1. São Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório, segundo a Lei 4.320/1964, e deverão ser elaboradas anualmente pelo Departamento de Contabilidade:

- a) Balanço Patrimonial (BP);
- b) Balanço Orçamentário (BO);
- c) Balanço Financeiro (BF);
- d) Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

1.1. Na elaboração das demonstrações contábeis o Setor de Contabilidade deverá observar o que determina a Lei Federal nº 4.320/64, a Instrução Normativa do TCE-ES nº 28/2013 e demais alterações, bem como outras normatizações pertinentes à matéria.

2. O Setor de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia-a-dia, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

2.1. O Livro Diário e o Livro Razão poderão em impressos em arquivo PDF, e arquivados no Departamento de Contabilidade.

### **B- DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS**

1. Com o objetivo de consolidar as contas públicas, a escrituração contábil da Administração Pública da Câmara Municipal observará as seguintes normas:

- a) a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada.
- b) a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo Regime de Caixa.
- c) a execução orçamentária da receita será registrada pelo Regime de Caixa.
- d) a Classificação Orçamentária das Receitas e Despesas obedecerão aos artigos 10 e 11 da Lei nº 4.320/64 e as Portarias SOF/STN nº 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores.
- e) as operações de crédito, as inscrições de resto a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evitar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo do credor.

2. No processo de consolidação das Demonstrações Contábeis devem ser consideradas as relações de dependência entre Órgãos Municipais do Setor Público.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO**

3. As demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as unidades contábeis incluídas na consolidação.
4. Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração da Câmara Municipal que compõe a Unidade Contábil.
5. As Demonstrações Contábeis da Câmara Municipal, para fins de consolidação, deverão ser levantadas na mesma data.
6. Consoante determina a IN SCI nº 004/2015, fica estabelecido o limite máximo de 15 (quinze) de fevereiro de cada exercício, como prazo final para a Câmara Municipal encaminhar, em arquivo TXT, suas demonstrações ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura para fins de consolidação.
7. Para fins de Consolidação nas contas nacionais, o Departamento de Contabilidade Municipal enviará a Prestação de Contas Consolidada ao Poder Executivo Federal até o dia 30 de abril de cada exercício.
8. Para o encaminhamento da Prestação de Contas Anual (PCA) deverá ser observado os prazos e o que determina a Instrução Normativa SCI nº 004/2015 – que dispõe acerca das normas e procedimentos para o processamento e elaboração da Prestação de Contas Anual, bem como os procedimentos estabelecidos na IN TCE-ES nº 28/2013, e posteriores alterações.
9. A divulgação do Processo de Prestação de Contas é o ato de disponibilizá-las para a sociedade e compreende, dentre outras, as seguintes formas:
  - a) publicação dos anexos da Lei nº 4.320/64 no site da Câmara Municipal.
  - b) remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do ES.
  - c) publicação dos anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em jornal de circulação local.
10. O Setor de Contabilidade deverá arquivar juntamente com o processo de Prestação de Contas os comprovantes de divulgação, dentre os quais:
  - a) exemplar da publicação.
  - b) cópia do ofício de encaminhamento das Contas Anuais ao TCE-ES.

### **C- DOS BALANCETES MENSAIS**

1. O Setor de Contabilidade elaborará até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, balancete mensal contendo as seguintes informações contábeis:
  - a) Balancete financeiro, conforme modelo do Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64.
  - b) Balancete de verificação do sistema financeiro.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

- c) Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei nº 4.320/64.
- d) Balancete de verificação do sistema orçamentário.
- e) Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos.
- f) Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei nº 4.320/64.
- g) Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei nº 4.320/64.
- h) Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-orçamentárias.
- i) relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários.
- j) relação analítica dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas, beneficiários.
- k) justificativa da anulação dos empenhos.
- l) relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários.
- m) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos.
- n) demonstrativo analítico dos repasses concedidos;
- o) no balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer – relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da decisão judicial correspondente, quando for o caso.
- p) relatório dos precatórios pagos, quando houver.

**1.1. O Setor de Licitações e Contratos enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente** ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

- a) relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos de contratos e aditivos.
- b) relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados.

Os referidos relatórios devem estar devidamente cadastrados no sistema informativo de software.

**2. O Setor de Recursos Humanos enviará até o dia 25 (vinte e cinco) do mês subsequente** do mês de referência ao Setor de Contabilidade a folha de pagamento, discriminadas por centro de custos, INSS, IPASIC, consignações e outras retenções.

**3. O Setor de Patrimônio e Almoxarifado enviará ao Setor de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente** ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

- a) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquirido;
- b) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixado;
- c) demonstrativo das ocorrências mensais relativas as obras em andamento, e, quando concluídas, deverá informar imediatamente;
- d) demonstrativo do saldo de bens em estoque no almoxarifado.

**4. O Setor de Contabilidade**, irá executar e acompanhar a abertura de créditos, bem como as suplementações adicionais de dotações orçamentárias.

**5. O Setor de Contabilidade** é o responsável pelo cadastro das contas bancárias, conciliações bancárias e lançamento das receitas, objetivando a disponibilização no sistema de software informatizado dos referidos lançamentos para conferência e geração de relatórios.

**6.** O Setor de Contabilidade manterá arquivados os Demonstrativos Contábeis, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

**6.1.** Caso haja pendências (Ex: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

### VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

**1.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Contabilidade, bem como junto ao Setor de Controle Interno, que por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte dos Setores Administrativos.

**2.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 13 de maio de 2015.

**Marcos José Beiriz Soares**  
Presidente da Câmara

**Patrícia Munaldi Pinto**  
Controladora