



CÂMARA MUNICIPAL DE GUAERAPARI

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA CGCMG Nº 022/2016**

### **“DIVISÃO DE CONTABILIDADE”**

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELA DIVISÃO DE CONTABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL NA EXECUÇÃO DE SUAS ATIVIDADES E ROTINAS DE TRABALHO, SEM PREJUÍZO DAS ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DEFINIDAS NO ANEXO IV (ART. 1º) DA LEI Nº 2.560/2005, QUE CUIDA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPARI E NO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E VENCIMENTOS.

**VERSÃO:** 01/2016

**Atos de Aprovação:** Lei Municipal nº 3.603/2013 e Resolução Legislativa nº 009/2013.

**Unidade Responsável:** **DIVISÃO DE CONTABILIDADE**

### **TÍTULO I DOS OBJETIVOS**

**Art. 1º** - A presente Instrução Normativa tem por objetivo o disciplinamento e a regulamentação dos procedimentos a serem adotados pela **DIVISÃO DE CONTABILIDADE** da Câmara Municipal de Guarapari na execução de suas atividades e rotinas de trabalho, sem prejuízo das atribuições genéricas definidas no Anexo IV (Art. 1º) da Lei nº 2.560/2005, que cuida da Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Guarapari e no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos.

**Art. 2º** - Tem assim, como escopo, permitir agilização, transparência, eficiência e eficácia da **DIVISÃO DE CONTABILIDADE** quanto ao acompanhamento das suas ações por parte da Controladoria Geral da Câmara Municipal, otimizando procedimentos, disciplinando normas, organizando e estabelecendo as atividades mínimas a serem observadas.

### **TÍTULO II**

## DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Art. 3º** - A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Guarapari com vistas à implantação do Sistema de Controle Interno do Legislativo Municipal sobre o qual dispõe a **RESOLUÇÃO TC Nº 257**, de 07/03/2013, que altera dispositivos da **RESOLUÇÃO TC Nº 227**, de 25/08/2011; a **Lei Complementar Municipal nº 046/2013** de 26/08/2013; a **RESOLUÇÃO Legislativa Nº 009/2013** de 29/08/2013, além da Lei Orgânica do Município de Guarapari.

### TÍTULO III DA ABRANGÊNCIA

**Art. 4º** - O presente normativo disciplina e estabelece os procedimentos para funcionamento da **DIVISÃO DE CONTABILIDADE** da Câmara Municipal orientando os servidores que nele atuam quanto aos procedimentos a serem por eles adotados no desempenho de suas funções.

### TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - Compete assim, à **DIVISÃO DE CONTABILIDADE** da Câmara Municipal as seguintes atribuições para o desempenho de suas funções:

- I -** Elaborar balanços anuais e balancetes mensais;
- II -** Elaborar os demonstrativos da prestação de contas anual;
- III -** Classificar os documentos contábeis;
- IV -** Estudar previamente a proposta orçamentária;
- V -** Exercer controle sobre toda a despesa da Câmara;
- VI -** Elaborar demonstrativos sobre as despesas realizadas;
- VII -** Estabelecer critérios de programação financeira de desembolso;
- VIII -** Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar o Legislativo Municipal na elaboração dos instrumentos de planejamentos, com ênfase no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária anual;
- IX -** Manter controle de execução das metas previstas no Plano Plurianual;

- X -** Manter escrituração simultânea nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- XI -** Elaborar, publicar e acompanhar o cumprimento do quadro de cotas, nos termos do art. 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XII -** Manter controle sobre os créditos adicionais e especiais, certificando, inclusive, a publicação dos Decretos;
- XIII -** Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária;
- XIV -** Escriturar em livros próprios o Diário e o Razão em versões simplificadas;
- XV -** Manter controle sobre os restos a pagar e sobre a dívida flutuante;
- XVI -** Manter controle sobre a dívida fundada interna, com atenção especial aos contratos de parcelamentos;
- XVII -** Manter controle contábil sobre o patrimônio da Câmara;
- XVIII -** Proceder a retenção e a contabilização de INSS dos prestadores de serviços e servidores, fazendo incluir seus nomes nas GFIPs através de comunicação à Divisão de Recursos Humanos;
- XIX -** Verificar a retenção do IRRF e do ISSQN dos prestadores de serviços, pessoas físicas e jurídicas, para efeito de repasse ao fisco através da Prefeitura Municipal;
- XX -** Elaborar quadrimestralmente/semestralmente o relatório de gestão fiscal, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- XXI -** Atentar para o cumprimento dos limites constitucionais, dando ciência, por escrito, ao Presidente da Câmara, sobre qualquer irregularidade que possa ocorrer;
- XXII -** Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro em cumprimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentarem saldos insuficientes para o custeio da despesa;
- XXIII -** Orientar a organização das pastas contendo os comprovantes de despesas e receitas em obediência às Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado;
- XXIV -** Acompanhar a elaboração das prestações de contas gerais e determinar os seus arquivamentos, fazendo delas constar a assinatura do Presidente da Câmara, do Diretor Geral, do Controlador Geral, e do responsável pela

contabilidade com a demonstração do seu CRC, tudo de conformidade com os anexos da Lei Nº 4.320/64;

**XXV -** Emitir, quando solicitado, Relatório Atualizado sobre suas atividades, encaminhando-o ao Sistema de Controle Interno;

**XXVI -** Outras atribuições relacionadas ao setor.

## **TÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 6º -** A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

**Art. 7º -** Aplica-se, no que couber, aos disciplinamentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes.

**Art. 8º -** Qualquer disposição não prevista nesta Instrução Normativa deverá ser tratada à parte, através do responsável por respectiva unidade administrativa junto ao Sistema de Controle Interno.

**Art. 9º -** Eventuais irregularidades ocorridas em detrimento da presente Instrução, que não puderem ser sanadas pelo Sistema de Controle Interno, deverão ser comunicadas à CONTROLADORIA GERAL.

**Art. 10 -** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à CONTROLADORIA GERAL, que por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotina), ou auditoria interna, aferirá o fiel cumprimento destes dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

**Art. 11 -** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua aprovação.

**Art. 12 -** Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari - ES, 20 de setembro de 2016.

**GUILHERME FLAMÍNIO DA MAIA TARGUETA**  
Controlador Geral

**PAULO VINICIUS MOREIRA RAPOSO DE AGUIAR**  
Auditor Público Interno