



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO – 003/2015

Dispõe sobre os procedimentos para padronizar a rotina interna para geração e divulgação dos demonstrativos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Versão: 01.

Aprovação em: 14 de agosto de 2015.

Ato de aprovação: Ato da Mesa Diretora da CMVV nº 014/2015.

Unidade Responsável: Departamento de Contabilidade.

I - FINALIDADE

A presente instrução normativa tem por finalidade orientar e disciplinar os procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Vila Velha, para a formalização da execução dos serviços para garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange o Departamento de Contabilidade e demais unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III - CONCEITOS

1. Autoridade Administrativa:

Chefe do Poder Legislativo Municipal.

2. Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é um conjunto de demonstrativos que dá amplas informações ao Executivo, Legislativo e à sociedade sobre a execução orçamentária e sua previsão sendo elaborado pelo Poder Executivo.

3. Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

Instrumento previsto no artigo 48 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000 que possibilita assegurar a transparência dos gastos públicos e a consecução das metas fiscais, com a observância dos limites fixados pela Lei, devendo ser ele elaborado e divulgado ao final de cada quadrimestre.

4. Receita:

A Câmara Municipal de Vila Velha não possui receita própria, mas recebe repasses do Poder Executivo Municipal, que ingressam durante o exercício orçamentário e constitui elemento novo para o patrimônio público. Exemplo: Duodécimo.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

5. 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 da entidade pública.

6. Dotação Orçamentária:

Limite de crédito consignado na Lei de Orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa.

7. Consolidação das Demonstrações Contábeis:

Processo que ocorre pela soma ou pela agregação de saldos ou grupos de contas, excluídas as transações entre entidades incluídas na consolidação, formando uma Unidade Contábil consolidada.

8. Elemento de Despesa:

Tem por finalidade identificar, através de números o desdobramento da despesa, tais como vencimentos e vantagens fixas, diárias, material de consumo, serviços de terceiros prestados sob qualquer forma, subvenções sociais, obras e instalações, equipamentos e material permanente, e outros que a Administração Pública utiliza para a consecução de seus fins.

9. LRF-WEB:

Sistema informatizado para remessa de documentos via internet ao TCE/ES pelo executivo e legislativo Municipal, nos termos da Resolução TCE/ES nº 193, de 11 de dezembro de 2003.

10. SICONFI:

Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público, desenvolvido pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), destinada ao recebimento de informações contábeis, financeiras e de estatísticas fiscais oriunda dos Municípios, Estados, Distrito Federal e a União.

IV- BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa, integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Vila Velha, e tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal; na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2.000 - LRF; na Lei nº. 4.320/64; na Lei 8.666/1993 (Lei de Licitações), na Lei Complementar nº. 131/2009, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – CFC, Manual Técnico de Contabilidade Aplicada, ao Setor Público – STN (Secretaria do Tesouro Nacional), Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos (Conarc), no Regimento Interno do TCE/ES (Resolução TCE/ES nº. na Lei Orgânica do TCE/ES, na Instrução Normativa TCE/ES nº. 034 de 02 de junho de 2015; na Resolução TCE/ES nº. 227/2011, além da Lei Municipal nº. 5.383 de 20 de novembro de 2012, regulamentada pela Resolução nº. 705/2015, que dispõem sobre o funcionamento do Sistema de Controle Interno na CMVV, e a Instrução Normativa SCI nº. 001/2015.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

V- DAS RESPONSABILIDADES

1. Compete ao Chefe do Departamento de Contabilidade:

- a) Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada e a disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade;
- b) Realizar os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas e encaminhar para a publicação;
- c) Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Geral, visando o aprimoramento das instruções normativas;
- d) Comunicar a Controladoria Geral, sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos legais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, em dano ao erário.

2. Da Controladoria Geral – Unidade Central de Controle Interno:

- a) Verificar o Cumprimento das determinações desta instrução normativa, promovendo a sua divulgação junto a todas as unidades administrativas da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;
- b) Manifestar através de relatórios, auditorias internas, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades, avaliando a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas, com observância na legislação vigente.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

1.1. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

- a) O Relatório Resumido de Execução Orçamentária será elaborado e publicado pelo **Poder Executivo** Municipal até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- b) O Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal encaminhará para fins de consolidação, até o dia 15 do mês subsequente ao do encerramento do bimestre, ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Vila Velha/ES todas as informações para à elaboração e publicação do RREO.

1.2. Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

- a) O Relatório de Gestão Fiscal – RGF será emitido e publicado pelo Poder Legislativo Municipal, ao final de cada quadrimestre de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
- b) No **1º e 2º quadrimestre** será emitido e publicado até o dia 30 do mês subsequente ao do encerramento de cada quadrimestre o Relatório de Gestão Fiscal composto dos seguintes demonstrativos:



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

1.3. Anexo I (RGF) - Demonstrativo da Despesa com Pessoal:

a) Neste demonstrativo deverá ser demonstrado o somatório dos gastos da Câmara Municipal de Vila Velha, com os ativos, os inativos, os relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e de membros do Poder Legislativo Municipal, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como: vencimentos e vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, se for o caso, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades da previdência, bem como dos contratos de terceirização de mão de obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos em relação à receita corrente líquida.

b) No 3º quadrimestre, além do Demonstrativo de Despesa com Pessoal, serão emitidos e publicados até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência também os seguintes demonstrativos:

1.4. Anexo V (RGF) - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa:

O demonstrativo deverá demonstrar a disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Vila Velha e apurar a parcela comprometida para inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas, cujo limite é a suficiência financeira;

1.5. Anexo VI (RGF) - Demonstrativo dos Restos a Pagar:

O demonstrativo deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos do exercício e de exercício anteriores, por órgão e por fonte de recurso, bem como a disponibilidade financeira para cobertura dos mesmos.

1.6. Anexo VII (RGF) - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal:

a) O Demonstrativo deverá evidenciar de forma simplificada, o acompanhamento da despesa com pessoal, da dívida consolidada líquida, das garantias e contragarantias de valores, das operações de crédito e dos restos a pagar;

b) Além da elaboração e encaminhamento para publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF será de responsabilidade do Departamento de Contabilidade:

⇒ Verificar se os demonstrativos estão assinados pelo Chefe do Poder Legislativo Municipal, pelo Chefe do Departamento de Contabilidade e pelo Controlador Geral.

⇒ Verificar quanto à elaboração dos demonstrativos observando os modelos e instruções de preenchimento constantes nos Manuais Técnicos dos Demonstrativos Fiscais do Tesouro Nacional – STN;

⇒ Enviar para publicação no Portal da Transparência do Diário do Poder Legislativo Municipal, cópias dos relatórios de RGF.

2. Da Prestação de Contas junto ao SICONFI.

a) Informar os dados, validar e homologar no Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público - SICONFI, no prazo de até trinta dias após o encerramento de cada quadrimestre, conforme previsto no inciso II do artigo 6º da Portaria 702/2014 do STN;



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA

"Deus seja Louvado"

- b)** Verificar se o RGF está assinado, por meio de certificado digital tipo **e-CPF A3, padrão ICP-Brasil**, pelo Presidente da Câmara, pela Diretoria Financeira e pelo Controlador Geral;
- c)** Verificar se o cadastro do Chefe do **Poder Legislativo**, está validado pelo Chefe do **Poder Executivo** Municipal no SICONFI.;
- d)** As informações a serem preenchidas nos demonstrativos fiscais deverão estar de acordo com as regras estabelecidas na 6ª edição do Manual de Demonstrativos Fiscais, aprovado pela Portaria STN nº. 553, de 22 de setembro de 2014.

2. DO SISTEMA INFORMATIZADO LRF/WEB DO TCE/ES

2.1. Documentos que deverão ser enviados pelo sistema LRF/WEB:

- ⇒ Demonstrativos da Despesa com Pessoal (art. 55, inciso I, “a”, LC 101/2000);
- ⇒ Demonstrativos da Disponibilidade de caixa (art. 55, inciso III, “a”, LC 101/2000);
- ⇒ Demonstrativos dos Restos a Pagar (art. 55, inciso III, “b”, LC 101/2000).

2.2. Prazo de envio da documentação:

- a)** Deverá ser enviada até 45 dias após o encerramento do período que corresponder, via internet, através de sistema informatizado, denominado LRF/WEB, conforme Resolução TCE-ES, nº. 193/2003;
- b)** O Departamento de Contabilidade deverá acompanhar qualquer alteração quanto aos prazos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

3. DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

- a)** Ao Relatório de Gestão Fiscal deverá ser dada ampla divulgação, por meio de:
 - ⇒ Publicação no Diário do Poder Legislativo Municipal, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre; com disponibilização para a sociedade em local público de fácil acesso, até 30 (trinta) dias após o encerramento do quadrimestre;
 - ⇒ Divulgação em meio eletrônico (site oficial da Câmara Municipal de Vila Velha), até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre.
- b)** O Departamento de Contabilidade deverá arquivar juntamente com os Demonstrativos da LRF os comprovantes de remessa e divulgação, sendo eles:
 - ⇒ Cópia do Protocolo de Recebimento dos arquivos do LRF/WEB, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
 - ⇒ Cópia do “Recibo de entrega de dados contábeis” das informações preenchidas no Sistema SICONFI/CEF.
- c)** O Departamento de Contabilidade deverá manter arquivados os demonstrativos da LRF, no mínimo por 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.
- d)** Caso haja pendências, os documentos deverão ser desarquivados até a sua resolução. Exemplo: ação judicial.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecida nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pelo Departamento de Contabilidade deverá ser comunicado formalmente a Controladoria Geral.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de viabilizar sua adequação à legislação vigente e aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 01/2015, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

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

Vila Velha - ES, 14 de agosto de 2015.

IVAN CARLINI
Presidente da CMVV

TÂNIA MARES LOUREIRO MARTINS
Chefe do Departamento de Contabilidade

AGLIMAR VELOSO NETO
Controlador Geral
Unidade Central de Controle Interno

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos da Legislação vigente, que a presente Instrução Normativa foi publicada no Diário do Poder Legislativo Municipal nº. 2339 no dia 31 de agosto de 2015.



Estado do Espírito Santo
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
"Deus seja Louvado"

ANEXO I

SCO – 003/2015 – Procedimentos para geração e publicação dos demonstrativos da LRF

