



PREFEITURA DE  
**ALFREDO CHAVES**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2015

**EMENTA:** Dispõe sobre o registro da execução orçamentária e extraorçamentária no Município de Alfredo Chaves

Versão: 01.

Aprovação em: 03/08/2015

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 946-N/2015

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade - Secretaria Municipal de Finanças.

### CAPÍTULO I DA FINALIDADE

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos no Setor de Contabilidade visando disciplinar os procedimentos operacionais no registro da execução orçamentária e extraorçamentária.

### CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º** Abrange diretamente ao Setor de Contabilidade e indiretamente as demais Secretarias Municipais que são responsáveis pelo desenvolvimento dos programas e ações além de serem responsáveis pelo controle da dotação orçamentária de sua secretaria.

### CAPÍTULO III DA BASE LEGAL

**Art. 3º** A presente instrução tem como base legal os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES e Secretaria do Tesouro Nacional – STN e as Normas de Controle Interno do Município, em especial a Lei Municipal nº 480/2014.

Instrução Normativa SCO nº 001/2015

Rua José Paterlini, nº 910 - Centro - CEP 29240-000 - Alfredo Chaves - ES  
Tel.: 27 3269-2700 - www.alfredochaves.es.gov.br



## CAPÍTULO IV DOS CONCEITOS E PROCEDIMENTOS

### TÍTULO I DA CONTRABILIDADE PÚBLICA

**Art. 4º** A Contabilidade Pública é uma 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 os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

**Art. 5º** A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que estatui normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

**Art. 6º** São objetivos da Contabilidade Pública:

- a) Registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- b) Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- c) Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- d) Determinar os custos dos serviços;
- e) Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- f) Controlar os direitos e obrigações.

**Art. 7º** A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações.

Parágrafo único. A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

### TÍTULO II DA RECEITA PÚBLICA

**Art. 8º** Receita Pública é uma derivação do conceito contábil de Receita agregando outros conceitos utilizados pela administração pública em virtude de suas peculiaridades.

**Art. 9º** Receitas Públicas são todos os ingressos de caráter não devolutivo auferidas pelo poder público, em qualquer esfera governamental, para alocação e cobertura das despesas públicas.

I - todo o ingresso orçamentário constitui uma receita pública, pois tem como finalidade atender às despesas públicas.

II - o Município tem o direito de arrecadar todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município.

III - os estágios da Receita Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são a previsão, o lançamento, a arrecadação e o recolhimento.

IV - A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento, e extraorçamentária, valores que não constam do orçamento. Os níveis de classificação orçamentária são os seguintes: categoria econômica, subcategoria econômica, fonte, rubrica, alínea e sub-alínea.

**Art. 10.** A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital.

I - as receitas correntes compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras.

II - as receitas de capital compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.

**Art. 11.** No que se refere à renúncia de receita, a LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº. 101/2000), estabelece que a concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar a vigência e nos dois seguintes, atendendo ao disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Art. 12.** A Dívida Ativa compreenderá os créditos da Fazenda Pública de natureza tributária e não tributária, exigíveis pelo transcurso do prazo para pagamento, vencidos, sendo inscritos, na forma da legislação própria, em registro próprio, após apurada a sua liquidez e certeza.

**Art. 13.** Compete ao Setor de Contabilidade no que se refere à receita de dívida ativa somente a realização dos registros no Balanço e Anexos exigidos pela Lei nº 4.320/64.

**Art. 14.** A administração fazendária realizará uma série de providências administrativas e contábeis, no sentido de registrar a Dívida Ativa, após apurada sua liquidez e certeza.

**Art. 15.** O termo de inscrição da Dívida Ativa deverá ser autenticado pela autoridade competente, identificando nele todos os dados previstos na legislação própria, sem os quais se torna inaplicável.

**Art. 16.** Quando do recebimento da dívida ativa esta deverá sempre ser classificada como receita orçamentária e acompanhada da respectiva baixa contábil.

**Art. 17.** As baixas da dívida ativa podem ocorrer pelos seguintes fatos:

I - Pelo respectivo recebimento;

II - Pelo abatimento;

III - Pelo cancelamento na via judicial ou administrativa da inscrição;

IV - Para o abatimento ou cancelamento dos créditos, mediante autorização legal.

## TÍTULO II DA DESPESA PÚBLICA

**Art. 18.** Despesa pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio de diferentes setores da Administração Pública.

§1º Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei nº 8.429/92.

§2º Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

- a) a fixação;
- b) o empenho;
- c) a liquidação;
- d) o pagamento.

§3º A realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64 nos arts. 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

**Art. 19.** As Despesas Públicas classificam-se em Despesas Públicas em orçamentárias e extraorçamentárias.

§1º Despesas Públicas Orçamentárias são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente.

I - A despesa orçamentária divide-se em dois grupos:

- a) As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos.
- b) As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e outros investimentos que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

§2º Despesas Públicas Extra-Orçamentárias são despesas pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

**Art. 20.** A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição:

- I - Categoria econômica;
- II - Grupo de natureza da despesa;
- III - Modalidade de aplicação;
- IV - Elemento;
- V - Sub-elemento;
- VI - Desdobramento do sub-elemento.

**Art. 21** Despesas consideradas não autorizadas em atendimento a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), artigo 16, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

**Art. 22.** A criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Art. 23.** Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio.

**Art. 24.** A destinação de recursos para, direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou débitos de pessoas jurídicas deverá, segundo a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), ser autorizada por lei específica, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista nos orçamentos, e em seus créditos adicionais.

## **CAPÍTULO V DOS CRÉDITOS ADICIONAIS**

**Art. 25.** São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.

**Art. 26.** Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em:

- I - Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II - Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica; e,
- III - Extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

**Art. 27.** Os créditos suplementares e especiais serão autorizados por lei e abertos por decreto executivo.

§1º A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa.

**Art. 28.** Consideram-se recursos disponíveis, desde que não comprometidos:

- I - O superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- II - Os provenientes de excesso de arrecadação;

- III - Os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;
- IV - O produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao poder executivo realizá-las.

## **CAPÍTULO VI DA EMISSÃO DO EMPENHO**

**Art. 29.** No momento da emissão dos empenhos, o Setor de Contabilidade deve ficar atenta-se aos seguintes itens:

- I - Autorização para a realização do empenho do ordenador de despesa;
- II - Classificação dos elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;
- III - Emissão prévia do empenho antecedendo a aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;
- IV - Emissão do empenho depois do Prefeito assinar o contrato, no caso de despesa que seja elaborado contrato;
- V - Emissão do empenho por estimativa para as despesas continuadas tais como: folha de pagamento, encargos sociais, luz, telefone água, etc;
- VI - Emissão do empenho global para as despesas com contratos e de pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de assessoria, etc;

**Art. 30.** Para cada empenho realizado deve-se extrair um documento denominado "nota de empenho"; que deve conter:

- I - número do empenho;
- II - dotação orçamentária;
- III - nome do fornecedor e/ou prestador de serviços e CNPJ e/ou CPF;
- IV - histórico;
- V - identificação do responsável pela emissão do empenho.

## **CAPÍTULO VII DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO**

**Art. 31.** Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

- I - data de emissão do documento fiscal;
  - II - existência de rasuras no documento;
  - III - falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura);
  - IV - tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço;
  - V - qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido para fins de regularização;
  - VI - quando for nota fiscal de compra de medicamento específico, determinada por decisão judicial a Secretaria da Saúde deve solicitar que o fornecedor escreva no corpo da nota fiscal o nome do paciente beneficiado;
- v) Quando se tratar de liquidações referentes à aquisição de bens patrimoniais, deve ser exigido o carimbo "TOMBADO" no corpo da nota fiscal de origem.



§1º O carimbo de tombamento deve ser fixado pelo responsável pelo patrimônio do Município.

§2º Todas as notas fiscais devem estar atestado pelo fiscal de contrato e pelo secretário responsável pela Pasta.

**Art. 32.** No ato da liquidação deve ser observada a seguinte documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista:

- I - Certidão Negativa de Débitos Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- II - Certidão Negativa de Débitos Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- III - Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal;
- IV - Certidão Negativa de Débitos com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V - Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social (INSS);
- VI - Certidão Negativa de Débitos com o Município de Alfredo Chaves;
- VII - Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho – CNDT.

**Parágrafo único.** No descumprimento do caput deste artigo, o setor contábil deverá devolver o processo ao setor competente (compras, engenharia ou outro competente) para anexar os documentos faltantes, sob pena de impossibilidade do pagamento.

**Art. 33.** O Setor de Contabilidade é a unidade responsável pela elaboração e atualização da Instrução Normativa, juntamente com a Controladoria.

**Art. 34.** São responsabilidades do Setor de Contabilidade:

- I - Acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.
- II - Acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação.
- III - Constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro deverá alertar o ordenador de despesa ou o chefe do poder.

**Art. 35.** As liquidações referentes às obras e serviços de engenharia somente serão liquidadas mediante apresentação de processo administrativo protocolado pela empresa prestadora do serviço, contendo solicitação de pagamento, especificando o serviço, número do contrato e medição.

§1º. Nos processos de liquidação deverão constar:

- I - Nota Fiscal;
- II - Matrícula CEI, quando obrigatória;
- III - Certidões de regularidade fiscal e trabalhista;
- IV - cópias do contrato e termo aditivo;

§2º. O processo deverá estar devidamente numerado, conter despacho do prefeito, da secretária de planejamento e medição do engenheiro da Prefeitura atestando o valor a ser pago.

## CAPÍTULO VIII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Instrução Normativa SCO nº 001/2015

**Art. 36.** Os esclarecimentos a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto ao Setor de Contabilidade, em conjunto com a Controladoria, que regulará os procedimentos a serem adotados e a punição na forma prevista em lei, quanto da sua inobservância.

**Art. 37.** Qualquer irregularidade que não possa ser sanada pelo Setor de Contabilidade de forma independente ou em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças, deverá ser comunicada imediatamente a Controladoria Municipal para adoção das providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

**Art. 38.** Caberá ao Setor de Contabilidade a divulgação do presente Instrução Normativa para o conhecimento das demais unidades administrativas.

**Art. 39.** Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Alfredo Chaves, 03 de agosto de 2015.



**ADERALDO PICOLI**  
Contador



**EDILÉZIA EDUARDO DOS SANTOS ALVES**  
Secretária Municipal de Finanças Interina



**DYANA SEZINI VIEIRA**  
Controladora Geral



**ROBERTO FORTUNATO FIORIN**  
Prefeito

O presente Ato foi afixado nesta  
Prefeitura Municipal de  
Alfredo Chaves

Em: 03/08/2015

  
Edilézia Eduardo dos Santos Alves  
Secretária Municipal de Administração Interina  
Dec. nº 0512-P/2015