



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 6.461/2012

"APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 003/2012 – NORMAS GERAIS PARA PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS".

O Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o artigo 107, Item VI, da Lei nº. 001, de 05 de abril de 1990 - Lei Orgânica do Município de São Mateus, Estado do Espírito Santo:

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SCO nº. 003/2012, que dispõe sobre Normas Gerais para procedimentos para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, conforme anexo único do presente Decreto.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus, Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro (09) do ano de dois mil e doze (2012).


MAURO JORGE PERUCHI

Prefeito Municipal em exercício
Resolução nº. 002/2012

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data

supra.


MATHEUS ROSSINI SANTOS

Secretário Municipal de Gabinete
Portaria nº. 750/2011

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

..continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

ANEXO ÚNICO

a que se refere o art. 1º do presente Decreto

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 003/2012 – NORMAS GERAIS PARA PROCEDIMENTOS PARA GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS.

Aprovação em: 05 / 09 / 2012.

Ato de aprovação: Instrução Normativa SCO nº. 003/2012

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças.

Unidade Executora: Departamento de Contabilidade.

I - FINALIDADE

Dispor sobre os procedimentos para geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de São Mateus.

II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange os Serviços de Contabilidade, Tesouraria, Tributação, Compras/Licitações/Contratos, Convênios, Expedientes e Atos, Recursos Humanos e Orçamento das Administrações Direta e Indireta do Município.

III – CONCEITOS

3.1. Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

3.1.1. 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 Órgãos do Setor Público e suas mutações.

3.1.2. 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.

3.1.3. Conta de Governo: demonstram a conduta do Prefeito no exercício das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle das políticas públicas.

3.1.4. Conta de Gestão: evidenciam os atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores dos Órgãos Municipais.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

a) Constituição Federal (Art. 5º, 31 e 100);

b) Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

- c) Lei nº 001/90 - Lei Orgânica do Município de São Mateus);
- d) Lei Complementar nº. 057/2012 – Sistema de Controle Interno do Município de São Mateus-ES;
- e) Lei Municipal nº. 755/2009 – Estrutura Administrativa do Município de São Mateus-ES (Art. 54);
- f) Lei Complementar nº. 131/2009;
- g) Lei nº. 4.320/1964;
- h) Lei nº. 9.755/1998;
- i) Instrução Normativa nº. 28/1999 – TCU;
- j) Portaria nº 95, de 19 de Abril de 2002;
- k) Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público - CFC;
- l) Manual Técnico de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN (Secretaria do Tesouro Nacional);
- m) Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN;
- n) Lei nº. 8.159/1991;
- o) Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos;

IV - RESPONSABILIDADES

4.1. Do Diretor do Departamento de Contabilidade:

- 4.1.1. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 4.1.2. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;
- 4.1.3. Promover discussões técnicas com as Unidades Seccionais e com a Controladoria Geral do Município, visando constante aprimoramento das Instruções Normativas;
- 4.1.4. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

4.2. Das Unidades Seccionais ligadas ao Departamento de Contabilidade:

- 4.2.1. Atender às solicitações do Diretor do Departamento de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;
- 4.2.2. Alertar o Diretor do Departamento de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- 4.2.3. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- 4.2.4. Cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

4.3. Da Controladoria Geral do Município:

4.3.1. Orientar os servidores envolvidos nos procedimentos para o registro da execução orçamentária e extra-orçamentária da despesa, sempre que solicitado.

4.3.2. Elaborar check-list de controle;

4.3.3. Avaliar o cumprimento das determinações desta Instrução Normativa.

V – PROCEDIMENTOS

5.1. Das Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório:

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

5.1.1.1. Balanço Patrimonial (BP);

5.1.1.2. Balanço Orçamentário (BO);

5.1.1.3. Balanço Financeiro (BF);

5.1.1.4. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP);

5.1.1.5. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);

5.1.1.6. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL);

5.1.1.7. Demonstração do Resultado Econômico (DRE).

5.1.2. O Balanço Orçamentário evidenciará as receitas e as despesas orçamentárias previstas em confronto com as realizadas, demonstrando o resultado orçamentário.

5.1.3. O Balanço Patrimonial evidenciará qualitativa e quantitativamente a situação patrimonial dos Órgãos Municipais, por meio de contas do ativo e passivo financeiro, ativo e passivo permanente, saldo patrimonial (patrimônio líquido) e contas de compensação:

5.1.3.1. Os ativos devem ser classificados como circulante e não circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:

5.1.3.1.1. Estarem disponíveis para realização imediata;

5.1.3.1.2. Tiverem a expectativa de realização até o término do exercício seguinte.

5.1.3.2. Os demais ativos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderá os bens, créditos e valores cuja mobilização e alienação dependam de autorização legislativa;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.1.3.3. Os passivos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:

5.1.3.3.1 Corresponderem a valores exigíveis até o final do exercício seguinte;

5.1.3.3.2. Corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando os Órgãos Municipais for a fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

5.1.3.4. Os demais passivos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderá as provisões, as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate;

5.1.3.5. As contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade, as contas do passivo em ordem decrescente de grau de exigibilidade;

5.1.3.6. O patrimônio líquido/saldo patrimonial – compreende os recursos próprios dos Órgãos Municipais, dividindo-se em capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, reservas de lucros, ações em tesouraria e resultados acumulados;

5.1.3.7. Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nas demais contas e que, mediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio dos Órgãos Municipais;

5.1.3.8. Com o anexo ao Balanço Patrimonial, deverá ser elaborado Demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício, sendo discriminado por fonte de recursos (art. 8º e 50º da Lei 101/2000);

5.1.3.9. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as normas seguintes:

5.1.3.9.1. Os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

5.1.3.9.2. Os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

5.1.3.9.3. Os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras.

5.1.3.9.4. Os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional;

5.1.3.9.5. As variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.1.3.9.6. Poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis;

5.1.3.9.7. Os saldos devedores ou credores das contas retificadoras devem ser apresentados como valores redutores das contas ou do grupo de contas que lhes deram origem;

5.1.4. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

5.1.4.1. As Demonstrações Contábeis consolidadas devem ser complementadas por notas explicativas que contenham, pelo menos, as seguintes informações:

5.1.4.1.1. Identificação e características dos Órgãos Municipais incluídas na consolidação;

5.1.4.1.2. Procedimentos adotados na consolidação;

5.1.4.1.3. Razões pelas quais os componentes patrimoniais de uma ou mais Entidades do setor público não foram avaliados pelos mesmos critérios, quando for o caso;

5.1.4.1.4. Natureza e montantes dos ajustes efetuados;

5.1.4.1.5. Eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que possam ter efeito relevante sobre as demonstrações contábeis consolidadas.

5.1.5. O Departamento de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, devendo ser registradas todas as operações relativas às atividades dos Órgãos Municipais, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.1.5.1. O Livro Diário e o Livro Razão deverão ser encadernados em forma de livro, contendo termo de abertura e de encerramento assinados pelo representante legal dos Órgãos Municipais e por contabilista devidamente habilitado;

5.1.5.2. O Livro Diário e o Livro Razão deverão ser elaborados até o último dia do mês subsequente ao do mês de referência e ficar à disposição dos usuários e dos Órgãos de Controle, no Departamento de Contabilidade.

5.1.6. Atendendo ao disposto na Lei 9.755/1998 e Instrução Normativa nº 28/1999 do TCU – Tribunal de Contas da União, o Departamento de Contabilidade deverá elaborar de forma complementar Balanço Orçamentário, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.6.1. exercício de execução do Orçamento;

5.1.6.2. montantes das Receitas previstas e realizadas no ano, e a diferença entre ambas;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.1.6.3. Desdobradas por classificação econômica;

5.1.6.4. Montantes das Despesas Autorizadas e Liquidadas no ano, e a diferença entre ambas, desdobradas por classificação econômica;

5.1.6.5. Superávit/déficit corrente apurado no exercício;

5.1.6.6. Superávit/déficit de capital apurado no exercício; e

5.1.6.7. Resultado orçamentário do exercício.

5.2. Da Consolidação das Demonstrações Contábeis:

5.2.1. Visando a consolidação das contas públicas (artigos 50º e 51º da Lei 101/2000), a escrituração contábil da Administração Pública Municipal observará as seguintes normas:

5.2.1.1. A disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a Órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

5.2.1.2. A despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

5.2.1.3. A execução orçamentária da receita será registrada pelo Regime de Caixa;

5.2.1.4. A Classificação Orçamentária das Receitas e Despesas obedecerão aos artigos 10 e 11 da Lei 4.320/64 e as Portarias SOF/STN 42/1999, 163/2001, 448/2002 e alterações posteriores;

5.2.1.5. As operações de crédito, as inscrições em restos a pagar e as demais formas de financiamento ou assunção de compromissos junto a terceiros, deverão ser escrituradas de modo a evidenciar o montante e a variação da dívida pública no período, detalhando, pelo menos, a natureza e o tipo de credor;

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

5.2.3. As Demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as Unidades Contábeis incluídas na consolidação.

5.2.4. Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração dos Órgãos Municipais que formam a Unidade Contábil.

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.2.5. As Demonstrações Contábeis dos Órgãos Municipais da Administração Municipal, para fins de consolidação, deverão ser levantadas na mesma data.

5.2.6. As Demonstrações Contábeis consolidadas devem identificar os Órgãos Municipais incluídas na consolidação.

5.2.7. Fica estabelecido o limite máximo, o dia 15 de fevereiro de cada exercício como prazo final para os Órgãos Municipais: Câmara Municipal, SGP-PREV e CASP, encaminharem suas demonstrações ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura para fins de consolidação.

5.2.8. Para fins de consolidação nas contas nacionais, o Departamento de Contabilidade enviará a Prestação de Contas Consolidada ao Poder Executivo Federal, até o dia 30 de abril de cada ano (art. 51 LRF).

5.3. Da Prestação de Contas Anual:

5.3.1. A Contabilidade da cada Órgão Municipal elaborará anualmente prestação de contas.

5.3.2. O processo de prestação de contas anual será dividido em dois processos distintos: Contas de Governo e Contas de Gestão.

5.3.3. O processo de Prestação de Contas de Governo será elaborado de forma consolidada.

5.3.3.1. O processo de Prestação de Contas de Governo deve conter as seguintes informações:

5.3.3.1.1. Cadastro dos responsáveis;

5.3.3.1.2. Cópia do relatório conclusivo da omissão de transmissão de Governo, quando for o caso;

5.3.3.1.3. Relatório com informações acerca do montante dos recursos aplicados na execução de cada um dos programas incluídos no orçamento anual;

5.3.3.1.4. Balanço Orçamentário (consolidado), conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;

5.3.3.1.5. Balanço Financeiro (consolidado), conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;

5.3.3.1.6. Balanço Patrimonial (consolidado), conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;

5.3.3.1.7. demonstração das Variações Patrimoniais (consolidada), conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;

5.3.3.1.8. anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei nº 4.320/64 - consolidados;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

- 5.3.3.1.9.** Demonstrativo analítico dos profissionais do magistério do ensino básico;
- 5.3.3.1.10.** Relação dos restos a pagar da Saúde, Educação e FUNDEB inscritos no exercício, discriminando os processados e não processados, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.3.3.1.11.** Relação dos restos a pagar da Saúde, Educação e FUNDEB pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.3.4.** O processo de prestação de Contas de Gestão será elaborado individualmente, um para Prefeitura, um para o Instituto de Previdência – SGP-PREV e outro para Caixa de Assistência dos Servidores Públicos - CASP.
- 5.3.4.1.** O processo de Prestação de Contas de Gestão deve conter as seguintes informações:
- 5.3.4.1.1.** Cadastro dos responsáveis;
- 5.3.4.1.2.** Parecer técnico conclusivo emitido pela Controladoria Geral do Município sobre as contas;
- 5.3.4.1.3.** Documento comprobatório da publicação dos balanços;
- 5.3.4.1.4.** Balanço Orçamentário (individualizado), conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;
- 5.3.4.1.5.** Balanço Financeiro (individualizado), conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;
- 5.3.4.1.6.** Balanço Patrimonial (individualizado), conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;
- 5.3.4.1.7.** Demonstração das Variações Patrimoniais (individualizada), conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;
- 5.3.4.1.8.** Anexos 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei nº. 4.320/64 – individualizados;
- 5.3.4.1.9.** Relação dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.3.4.1.10.** Relação dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.3.4.1.11. Relação dos restos a pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

5.3.4.1.12. Justificativa dos cancelamentos dos restos a pagar;

5.3.5. Os Demonstrativos Contábeis constantes dos Processos de Prestação de Contas devem conter a identificação do Órgão Municipal, identificação e assinatura da autoridade responsável, do contabilista e, quando for o caso, do tesoureiro.

5.3.6. A divulgação do Processo de Prestação de Contas é o ato de disponibilizá-las para a sociedade e compreende, entre outras, as seguintes formas:

5.3.6.1. Publicação dos anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64;

5.3.6.2. Remessa dos processos de Prestação de Contas de Governo e de Gestão aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

5.3.6.3. Disponibilização das Demonstrações Contábeis (anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64) no mural Municipal com indicação de que os processos completos de Prestação de Contas estarão disponíveis para consulta e apreciação da sociedade no Poder Legislativo e no Órgão Técnico responsável por sua elaboração;

5.3.6.4. Disponibilização das Demonstrações Contábeis (anexos 01, 12, 13, 14, 15, 16 e 17 da Lei 4.320/64).

5.3.7. O Diretor de Contabilidade encaminhará as demonstrações contábeis e processos de Prestação de Contas para divulgação, obedecendo aos seguintes prazos:

5.3.7.1. SGP- PREV e CASP:

5.3.7.1.1. Remessa a Controladoria Geral do Município para elaboração do Parecer Técnico Conclusivo: 10 de março de cada ano;

5.3.7.1.2. Remessa ao Tribunal de Contas do Estado: 31 de março de cada ano.

5.3.7.2. Prefeitura de São Mateus:

5.3.7.2.1. Remessa a Controladoria Geral do Município para elaboração do Parecer Técnico Conclusivo: 10 de março de cada ano;

5.3.7.2.2. Remessa ao Tribunal de Contas do Estado: 31 de março de cada ano.

5.3.8. O Departamento de Contabilidade deverá arquivar juntamente com o processo de Prestação de Contas os comprovantes de divulgação, sendo eles:

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.3.8.1. Exemplar da publicação;

5.3.8.2. Cópia dos ofícios de encaminhamento dos processos de Prestação de Contas de Governo e de Gestão aos Órgãos de Controle Interno e Externo;

5.3.8.3. Declaração do Contador de que houve a disponibilização das Demonstrações Contábeis no mural da Prefeitura com indicação de que os Processos completos estariam disponíveis para consulta e apreciação da sociedade no Poder Legislativo e no Órgão Técnico responsável por sua elaboração, contendo a data de sua afixação e o período de sua disponibilização.

5.4. Dos Balancetes Mensais:

5.4.1. A Contabilidade de cada Órgão Municipal elaborará até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, balancete mensal contendo as seguintes informações contábeis:

5.4.1. Balancete financeiro, conforme modelo do Balanço Financeiro - Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;

5.4.2. Balancete de verificação do sistema financeiro;

5.4.3. Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário - Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;

5.4.4. Balancete de verificação do sistema orçamentário;

5.4.5. Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos;

5.4.6. Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei nº 4.320/64;

5.4.7. Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei nº 4.320/64;

5.4.8. Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-orçamentárias;

5.4.9. 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;

5.4.10. 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;

5.4.11. Justificativa da anulação dos empenhos;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.4.12. 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;

5.4.13. Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos;

5.4.14. Demonstrativo analítico dos repasses concedidos;

5.4.15. No balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer – relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da decisão judicial correspondente;

5.4.16. Relatório dos precatórios pagos;

5.5. A Divisão de Licitações enviará ao Departamento 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.

5.5.1. Relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios abertos;

5.5.2. Relatório das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados.

5.6. O Setor de Convênios e Contratos enviará ao Departamento 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.

5.6.1. Relatório das ocorrências mensais relativas a convênios;

5.6.2. Relatório das ocorrências mensais relativas a alterações de convênios;

5.6.3. Relatório das ocorrências mensais relativas a transferências de convênios – recebidas e concedidas;

5.6.4. Relatório das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres;

5.6.7. Relatório das ocorrências mensais relativas a alterações contratuais.

5.7. O Departamento de Recursos Humanos enviará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência ao Departamento de Contabilidade os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

5.7.1. Resumo geral da folha de pagamento;

5.7.2. Resumo geral da folha de pagamento FUNDEB;

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

- 5.7.3.** No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração - cópia da Lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 5.7.4.** No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração - cópia da Lei de Planos de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério;
- 5.7.5.** No balancete do mês em que ocorrer: cópia das leis que concedam reajuste aos servidores municipais;
- 5.8.** O Departamento de Controle Patrimonial enviará ao Departamento 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.
- 5.8.1.** Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquirido;
- 5.8.2.** Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixado.
- 5.9.** A Secretaria Municipal de Administração enviará ao Departamento de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência ao Departamento de Contabilidade os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.
- 5.9.1.** No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos;
- 5.9.2.** No balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias.
- 5.10.** O Departamento de Receita e Fiscalização enviará ao Departamento 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.
- 5.10.1.** No balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer - demonstrativo analítico do cadastro de beneficiários de benefícios fiscais;
- 5.10.2.** Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas a benefícios fiscais concedidos.
- 5.11.** A Secretaria de Planejamento enviará ao Departamento de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência ao Departamento de Contabilidade os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.
- 5.11.1.** Exemplar de todo e qualquer ato de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento;
- 5.11.12.** Exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais (exceto se a autorização constar da lei orçamentária).

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

5.12. O Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria enviará ao Departamento de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência ao Departamento de Contabilidade os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

5.12.1. Extratos bancários acompanhado das respectivas conciliações bancárias nesta ordem;

5.12.2. Demonstrativo analítico de contas bancárias.

5.13. Arquivamento:

5.13.1. A 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.

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

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

6.1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do Município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas Unidades da Estrutura Organizacional.

6.1.1. Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

6.2. Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução Normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

6.3. Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São Mateus-ES, 05 de setembro de 2012.


HELDA SILVA DE LIMA RODRIGUES

Unidade Central de Controle Interno
Controladora Geral
Decreto nº. 6.226/2012

Continua...



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

GABINETE DO PREFEITO

...continuação do Decreto Municipal nº. 6.461/2012.

Gabinete do Prefeito Municipal de São Mateus,
Estado do Espírito Santo, aos 05 (cinco) dias do mês de setembro (09) do ano de
dois mil e doze (2012).

MAURO JORGE PERUCHI

Prefeito Municipal em exercício

Resolução nº. 002/2012

Arquivado neste Gabinete desta Prefeitura, na data

supra.

MATHEUS ROSSINI SANTOS

Secretário Municipal de Gabinete

Portaria nº. 750/2011