*Câmara Municipal de Domingos Martins*
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO N.º 003/2012, 09 DE NOVEMBRO DE 2012.**

**Versão: 01**

**Aprovação em:** 09 de novembro de 2012.

**Ato de aprovação:** Resolução n° 78/2012.

**Unidade Responsável:** Setor Contábil.

## CAPÍTULO I
## FINALIDADE

**Art. 1°.** Dispor sobre os procedimentos a serem adotados quando da geração e publicação dos demonstrativos da LRF, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação de recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo de Domingos Martins.

*Parágrafo Único*: O Setor de Contabilidade, ligado diretamente à Secretaria Geral Administrativa, tem por finalidade preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamento, controlando receita e despesa, atualizar e controlar o registro das dotações consignadas no orçamento, bem como dos créditos abertos, elaborar, em época determinada em Lei, o balanço geral da Câmara, consolidando com o Município, planejar e elaborar anteprojetos de Leis Orçamentárias, de Diretrizes e de Planos Plurianuais, realizando o controle e modificações orçamentárias, controlar a execução orçamentária e acompanhamento financeiro da Câmara.

## CAPÍTULO II
## ABRANGÊNCIA

**Art. 2°.** Abrange os Serviços de Contabilidade da Administração Direta da Câmara Municipal de Domingos Martins.

## CAPÍTULO III
## CONCEITOS

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

I. RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

II. RGF: Relatório de Gestão Fiscal.

**CAPÍTULO IV**

**BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

**Art. 4°.** Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Lei Complementar nº 101/2000, 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, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, STN Lei n° 8.159/1991, Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos, Lei Orgânica Municipal e Constituição Federal.

**CAPÍTULO V**

**RESPONSABILIDADES**

**Art. 5°.** Dos Responsáveis pelo Sistema de Contabilidade:

I. Promover a divulgação e implantação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;
III. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Secretaria Geral de Controle Interno, visando constante aprimoramento das instruções normativas;
IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

**Art. 6°.** Das Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade:

I. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
II. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
III. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

**Art. 7°.** Da Secretaria Geral de Controle Interno:

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

II. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade – SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## CAPÍTULO VI

## PROCEDIMENTOS

**Art. 8°.** Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

I. O RREO será elaborado e publicado pelo Poder Executivo Municipal até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

II. A contabilidade da Câmara Municipal encaminhará, até o dia 15 do mês subseqüente ao do encerramento do semestre, ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Domingos Martins o relatório "LRF DESPESAS NO EXERCÍCIO – CATEGORIA ECONÔMICA (EMPENHADOS, LIQUIDADOS E PAGOS)", para fins de consolidação das informações necessárias à elaboração e publicação do RREO.

**Art. 9°.** Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

I. O Relatório de Gestão Fiscal – RGF será emitido e publicado, pelo Poder Legislativo, ao final de cada semestre de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

II. No 1º e 2º semestre será emitido e publicado até o dia 30 do mês subseqüente ao do encerramento de cada semestre o seguinte demonstrativo:

a) O Anexo I (RGF) - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Neste demonstrativo deverá ser demonstrado o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de 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.

III. No 3º semestre além do Anexo I, conforme item "II" acima será emitidos e publicados até o dia 30 de janeiro do ano subseqüente ao de referência também os seguintes demonstrativos:

a) O Anexo (RGF) – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. O demonstrativo deverá demonstrar a disponibilidade financeira da administração pública e apurar a parcela comprometida para inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas, cujo limite é a suficiência financeira.
b) O Anexo VI (RGF) – Demonstrativo dos Restos a Pagar. O demonstrativo deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos do exercício e de exercícios anteriores, por órgão e por fonte de recurso, bem como a disponibilidade financeira para cobertura dos mesmos.
c) O Anexo VII (RGF) – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. O demonstrativo deverá evidenciar de forma simplificada, o acompanhamento da despesa com pessoal, da dívida consolida líquida, das garantias e contra–garantia de valores, das operações de crédito e dos restos a pagar.

IV. A elaboração e encaminhamento para publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, será de responsabilidade do Setor Contábil.

V. Quanto à elaboração dos demonstrativos deverão ser observados os modelos e instruções de preenchimento constantes nos Manuais Técnicos dos Demonstrativos Fiscais do Tesouro Nacional – STN.

VI. Os demonstrativos do RGF deverão ser assinados pelo Presidente e demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de vereadores, responsável pela administração financeira e pelo controle interno.

**Art. 10°.** O Setor de Contabilidade deverá informar os relatórios contábeis, conforme previsto em lei, a cada semestre/anual, à Secretaria do Tesouro Nacional, para consolidação nas contas nacionais, por meio do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – SISTN;

*Parágrafo único.* As informações preenchidas no Sistema – SISTN deverão ser impressas e remetidas a Agência da Caixa Econômica Federal para homologação até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre/anual.

**Art. 11°.** O Setor de Contabilidade deverá enviar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCCES, até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao do encerramento do bimestre, por meio do Sistema LRFWEB, os dados consolidados referente à gestão fiscal do Município.

I. Em atendimento a transparência na gestão fiscal, deverá ser dada ampla divulgação aos Demonstrativos da LRF, por meio de:

a) Publicação no Diário Oficial do Município, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre;
b) Disponibilização a sociedade em local público de fácil acesso, até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre;

c) Divulgação em meio eletrônico (site oficial da câmara), até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre;

II. Para fins de consolidação, a contabilidade da Câmara Municipal deverá alimentar o Sistema LRF Cidadão com as informações de entidade e encaminhá–las por meio magnético/eletrônico para a contabilidade da Prefeitura Municipal de Domingos Martins, até o dia 15 do mês subsequente ao do encerramento do semestre.

III. As informações a serem geradas e encaminhadas a cada semestre:

a) As despesas empenhadas e liquidadas no semestre;

b) O orçamento atualizado;

c) As disponibilidades de caixa;

d) Os decretos publicados se houver.

IV. As informações a serem geradas e encaminhadas a cada semestre são:

a) Os dados da publicação dos Anexos do RGF conforme o layout do Sistema LRF Cidadão.

**Art. 12°**. A contabilidade manterá arquivados os demonstrativos da LRF, caso não haja embaraços, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução n° 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

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

## CAPÍTULO VII
## CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 13°** Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Secretaria Geral de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

*Parágrafo único.* 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.

**Art. 14°**. 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.

**Art. 15°** Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa, deverá ser solucionada junto ao Setor Contábil com vistas da Secretaria Geral de Controle Interno.

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

Domingos Martins, 09 de novembro de 2012.

**EDUARDO JOSÉ RAMOS**
Presidente da CMDM

**CELIANO WANDEKOQUEM**
Secretário Geral da Controladoria