



INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI Nº 001/2015

DISPÕE SOBRE O CONTROLE DA RECEITA E DAS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS VINCULADAS E NÃO VINCULADAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

Versão: 01.

Aprovação em: 27/03/2015

Ato de aprovação: Decreto nº 579/2015

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade estabelecer procedimentos relativos ao controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas no Poder Executivo do Município de Itarana.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, especialmente o Departamento de Finanças pelos Setores de Tributação e Tesouraria do Poder Executivo Municipal no exercício de suas atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta instrução normativa considera-se:

I – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho;

II – Unidade Central de Controle Interno – UCCI: É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle



exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional;

III – Unidades Executoras – UE: Secretarias e respectivas unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, incluindo suas administrações direta e indireta, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

IV – Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno;

V – Disponibilidade de Caixa: são recursos financeiros de cada uma das fontes, não comprometidos ou programados para pagamento imediato;

VI – Receitas não Vinculadas: São as receitas de alocação livre entre a origem e a aplicação do recursos para atender a quaisquer finalidades;

VII – Receita Pública: É a soma de ingressos, contribuições, impostos, taxas e outras fontes de recursos arrecadados para atender as despesas públicas;

VIII – Receitas Vinculadas: Receita com destinação específica estabelecida na legislação vigente, vinculação entre a origem e a aplicação de recursos.

São elas:

a) receitas aplicadas no desenvolvimento do ensino, 25% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

b) receitas aplicadas nos serviços de saúde, 15% dos impostos nos termos da Constituição Federal;

c) receitas vinculadas aos programas da seguridade social, saúde, educação e assistência social;

d) receitas que sejam objetos de contratos de financiamentos ou decorrentes de transferências por força de convênios;

As receitas consideradas vinculadas devem ser aplicadas dentro de suas finalidades específicas;

Até dois dias após o crédito em conta, os partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no município serão informados do



convênio firmado com o governo federal, valor e objeto, através de ofício protocolado.

IX – Tesouraria: Setor do Departamento de Finanças da Prefeitura Municipal de Itarana responsável pelo recebimento da receita proveniente de tributos ou a qualquer título; pela execução de pagamento das despesas previamente processadas e autorizadas e demais atividades correlatas.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/00 (LRF), Lei Federal nº 8.666/93, Portaria Conjunta STN/SOF nº 03/08 que Aprova os Manuais de Receita Nacional e de Despesa Nacional e dá outras providências e Lei Municipal nº 1.048/13 – Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/13, e a Instrução Normativa SCI nº 01/13 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças como órgão Central do Sistema Administrativo “SFI” (Sistema Financeiro) mediante o Departamento de Finanças pela atuação dos Setores de Tributação e Tesouraria:

I – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

II – Promover a divulgação e a implementação desta Instrução mantendo-a atualizada, orientando as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

III – Zelar pelo cumprimento desta Instrução em todos os seus termos;

IV – Cumprir as determinações desta Instrução especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos;

V – Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

Art. 6º Do Setor de Tributação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

I – Importar as receitas oriundas de pagamentos de contribuições, impostos, taxas e outros, em instituições financeiras conveniadas ao município, através do Sistema Tributário;

II – Conferir se os dados da importação estão corretos;

III – Exportar esses mesmos dados para o Sistema de Contabilidade para que o Setor de Tesouraria possa formalizar o registro da receita;

IV – cumprir as determinações desta Instrução Normativa, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos.

Art. 7º Do Setor de Tesouraria:

I – Cumprir as determinações desta Instrução, especialmente quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos;

II – Realizar o registro das receitas na forma disposta na presente Instrução Normativa.

Art. 8º Das responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I – Prestar apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

II – Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

III – Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I Do Registro da Receita

Art. 9º O lançamento das receitas deverá obedecer aos códigos gerais padronizados pela Lei nº 4.320/64 e demais Portaria vigentes e rigorosamente de acordo com o orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 10. As receitas públicas oriundas de impostos, taxas e outros documentos, pagos às instituições financeiras, deverão ser exportados diariamente pelo sistema tributário.

§1º. O Setor de Tributação, responsável pela exportação, diariamente, deverá emitir um relatório no qual constem todas as receitas exportadas com os devidos valores e origem do crédito.

§2º. Neste relatório deverá constar ainda a data da arrecadação e do recolhimento das receitas e o mesmo deverá ser exportado para o Setor de Tesouraria, responsável pelo registro da receita.

Art. 11. Após o recebimento pela Tesouraria do relatório diário emitido pelo Setor de Tributação, o servidor responsável pelo registro da receita efetuará a importação dos dados através do Sistema de Contabilidade e a classificação da receita, executando os devidos lançamentos.

Art. 12. A Tesouraria realizará a conferência entre o relatório do sistema tributário e as receitas que foram importadas.

Art. 13. As receitas oriundas de transferências estaduais e federais serão registradas manualmente e identificadas através de extratos bancários a serem emitidos diariamente para as contas.

Parágrafo único. Após identificação do crédito no extrato bancário o registro da receita deverá ser efetuado no sistema de contabilidade, sendo executada a classificação e os lançamentos contábeis.

Art. 14. Efetuado o registro da receita devidamente classificada, o saldo das disponibilidades financeiras vinculadas e não vinculadas será automaticamente atualizado no sistema de contabilidade, e poderá ser consultado, por fonte de recurso ou por conta bancária através dos diversos relatórios disponíveis no respectivo sistema.

Art. 15. A Tesouraria deverá verificar diariamente os saldos bancários baseado nos registros internos do sistema de contabilidade.

SEÇÃO II

Das Disponibilidades De Caixa

Art. 16. As disponibilidades de caixa para fins de aplicações deverão ser apuradas diariamente pelo Setor de Tesouraria, e constará registro próprio de forma que a sua vinculação a órgão, fundos ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada, nos termos do inciso I do art. 50 da LRF.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 17. As disponibilidades de caixa vinculadas a objeto de convênio serão aplicadas em caderneta de poupança de instituição financeira oficial se a previsão de uso for igual ou superior a um mês ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública quando a utilização verificar-se em prazos menores que um mês conforme dispõe o §4º do art.116 da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 18. Na medida do possível as disponibilidades de caixa devem ser consolidadas com vistas à obtenção de melhores taxas de rendimento, com registro *pró-rata* dos rendimentos de forma a preservar a sua vinculação.

Art. 19. Os recursos de convênios e garantias contratuais devem ser aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança como determinam o §4º do art. 56 e § 4º do art. 116, todos da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 20. Em atendimento ao §5º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, as receitas financeiras auferidas com a aplicação dos recursos de convênio serão computadas a crédito do convênio e aplicadas exclusivamente no objeto da sua finalidade e demonstrada na prestação de contas.

Art. 21. Os saldos financeiros dos convênios, inclusive os resultantes de aplicações financeiras, conforme dispõe o §6º do art. 116 da Lei Federal nº 8.666/93, serão devolvidos à entidade ou órgão repassador dos recursos, no prazo máximo de 30 dias, contados da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, mediante registro contábil de anulação da receita quando dentro do próprio exercício e, por empenho, quando fora do exercício em que ocorreu o ingresso.

Art. 22. Em cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 101/00, os recursos de alienações de bens serão depositados em conta vinculada e serão utilizados exclusivamente para pagamento de despesas de capital, ou quando autorizado por Lei Municipal específica, ao pagamento de encargos previdenciários.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 23. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

a) protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

b) enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 01/13 Norma das Normas, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 25. Caberá à SEMAF e aos demais Setores envolvidos, divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 26. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas.

Art. 27. O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa poderá importar na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais vigente, sem prejuízo de medidas outras medidas legais.

Art. 28. Esta instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itarana/ES, 27 de março de 2015.

ADEMAR SCHNEIDER

Prefeito do Município de Itarana

ROSELENE MONTEIRO ZANETTI

Secretária Municipal de Administração e Finanças

ADJAR FABIANO DE MARTIN

Controlador Interno