



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 02/2014

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS PARA  
GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS  
DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS PELA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
E FINANÇAS – SEMAF.**

**Versão:** 01.

**Aprovação em:** 22/12/2014

**Ato de aprovação:** Decreto nº 540/2014

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

### **CAPÍTULO I FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Instrução Normativa tem a finalidade de estabelecer procedimentos e normas para a geração e consolidação dos demonstrativos contábeis pelo Setor de Contabilidade – Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF.

### **CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** Abrange a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, especialmente o Setor de Contabilidade, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE – como Autarquia Municipal e o Poder Legislativo Municipal no exercício de suas atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

### **CAPÍTULO III 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 – Sistema de Contabilidade:** É a representação de uma estrutura de informações sobre identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação dos atos e fatos da gestão do patrimônio público, e tem como objetivo fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária e econômica, financeira e física do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

patrimônio da entidade do setor público, em apoio ao processo de tomada de decisão à adequada prestação de contas e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social.

**III – Sistema Orçamentário:** Estrutura onde se registra, processa e evidencia os atos e fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária.

**IV – Sistema Financeiro:** Estrutura onde são registradas e processadas a arrecadação da receita e o pagamento da despesa orçamentária e extraorçamentária, bem como as disponibilidades no início e final do exercício.

**V – Sistema Patrimonial:** Registra os bens móveis, imóveis, créditos, obrigações, valores, movimento de almoxarifado, inscrição e baixa de ativos e passivos, incorporações e desincorporações de bens independentes da execução orçamentária, isto é, sem movimentação financeira, a superveniências e insubsistências ativas e passivas.

**VI – Consolidação das Demonstrações Contábeis:** Consiste no 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.

**VII – Administração Direta:** Conjunto de órgãos que integram a estrutura administrativa do Município de Itarana/ES, aos quais foi atribuída a competência para o exercício, de forma centralizada, das suas atividades administrativas.

**VIII – Administração Indireta:** Conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria (autarquias, fundações públicas de direito público, fundações públicas de direito privado, sociedades de economia mista e empresas públicas) que, vinculadas à Administração Direta, têm a competência para o exercício de forma descentralizada de atividades administrativas.

**IX – 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.

**X – 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

**XI – 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.

### **CAPÍTULO IV BASE LEGAL**

**Art. 4º** A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, as Resoluções TCEES nº 174/2002 e nº 227/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os Princípios Fundamentais da Contabilidade, a Lei Municipal nº 1.048/2013 – Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/2013, e a Instrução Normativa SCI nº 001/2013 (Norma das Normas).

### **CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º** Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como órgão Central do Sistema Administrativo “SCO” (Sistema de Contabilidade), mediante atuação do Setor de Contabilidade:

- I** – Promover a divulgação e a implementação desta Instrução Normativa;
- II** – Providenciar a geração e consolidação dos demonstrativos contábeis;
- III** – Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito monitorando sua fiel aplicação;
- IV** – Manter esta Instrução Normativa atualizada promovendo discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a UCCI, visando seu constante aprimoramento;
- V** – Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade;
- VI** – Manter escrituração simultânea nos Sistemas Orçamentário, Financeiro e patrimonial e Controle.

**Art. 6º** Do Setor de Contabilidade como Unidade Executora do Sistema de Contabilidade:

- I** – Participar do processo de atualização do Sistema de Contabilidade,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA**

inclusive com o fornecimento das informações necessárias para tanto;

**II –** Atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Contabilidade;

**III –** Alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;

**IV –** Realizar as atividades sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa, cumprindo-a fielmente, as determinações desta;

**V –** Atentar para a periodicidade da efetiva contabilização das operações;

**VI –** Averiguar se as consignações e contribuições a recolher estão sendo recolhidas aos órgãos de direito e dentro do prazo legal;

**VII –** Verificar se os impostos estão sendo retidos na fonte na forma determinada pelo Código Tributário;

**VIII –** Atentar para a exatidão dos registros com a documentação original;

**IX –** Elaborar demonstrativo dos extratos e conciliações.

**Art. 7º** São responsabilidades da Unidade de Central de Controle Interno:

**I –** Prestar apoio técnico por ocasião das 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 eficiência e eficácia dos procedimentos de controle, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas.

**III –** Identificar a ocorrência de alguma irregularidade e, na existência desta formular recomendação de solução para as não conformidades apontadas nos relatórios.

## **CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º** Os resultados gerais da administração deverão ser, ao final de cada exercício, demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

**Art. 9º** O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadadas e com as despesas realizadas.

**Art. 10.** O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentárias, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

**Art. 11.** O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do município, classificados nos seguintes grupos: ativo circulante, não circulante, passivo circulante, passivo não circulante, saldo patrimonial e as contas de compensação.

**Art. 12.** A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

**Art. 13.** A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa e as consignações.

**Art. 14.** A Dívida Fundada compreenderá o montante total apurado sem duplicidade, das obrigações financeiras do ente, assumidas em virtude de leis, contrato, convênios ou tratados e da realização de operações de crédito, para amortização em prazo superior a doze meses.

**Art. 15.** Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis o SAAE e o Poder Legislativo deverão elaborar suas Demonstrações Contábeis encaminhando-as ao Setor de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação até o dia 15 de fevereiro do exercício subsequente.

**Art. 16.** O descumprimento dos prazos estabelecidos nesta Instrução culminará na responsabilização administrativa e civil do responsável pelo fornecimento de informações à Contabilidade, necessárias para a elaboração dos Demonstrativos e entrega dos relatórios obrigatórios, que vier a ocasionar dificuldade ou impedir o cumprimento dos prazos legais pelo Setor de Contabilidade.

**Art. 17.** Os Demonstrativos Contábeis deverão ser assinados pelo Prefeito do Município, Contador Responsável e Secretário de Administração e Finanças.

**Art. 18.** O Contador responsável deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e do SAAE, e encaminhar a prestação de contas até o dia 20 de março a Unidade Central de Controle Interno do Município para emitir relatório conclusivo, e posteriormente providenciar seu envio ao Tribunal de Contas do Estado até o dia 31 de março.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**Art. 19.** O Poder Executivo deverá encaminhar a Prestação de Contas Anual, através da alimentação do Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN no sítio [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br) para a Secretaria do Tesouro Nacional, com cópia, homologada pela Caixa Econômica Federal até o dia 30 de abril do ano subsequente.

**Art. 20.** O Poder Executivo deverá prestar contas ao Poder Legislativo de acordo com legislação vigente, até o dia 31 de março do exercício financeiro subsequente.

**Art. 21.** O Setor de Contabilidade deverá manter em pastas organizadas, em arquivo próprio, toda documentação de comprovação de receita e despesa para fins de fiscalização pela Unidade Central de Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado.

**Parágrafo único.** As entidades do setor público devem desenvolver procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sistemas eletrônicos.

**Art. 22.** Os prazos de envio das informações constantes das Resoluções Normativas, manuais de orientação de remessa de documentos ao TCEES e outros que venham a ser editados, deverão ser cumpridos fielmente.

**Art. 23.** As Demonstrações Contábeis serão disponibilizadas para a sociedade das seguintes formas:

I – Remessa ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas;

II – Disponibilização em meios de comunicação eletrônicos de acesso público, especialmente no sítio oficial do município [WWW.itarana.es.gov.br](http://WWW.itarana.es.gov.br).

## CAPÍTULO VII

### PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

**Art. 24.** 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 VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 25.** No processo de consolidação de Demonstrações Contábeis devem ser consideradas as relações de dependência orçamentária ou regimental entre as entidades do setor público.

**Art. 26.** Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração das entidades que formam a unidade contábil.

**Art. 27.** As Demonstrações Contábeis das entidades do setor público, para fins de consolidação, devem ser levantadas na mesma data.

**Art. 28.** As Demonstrações Contábeis consolidadas devem ser complementadas por notas explicativas para informações relevantes àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas Demonstrações Contábeis.

**Art. 29.** 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 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

**Art. 30.** Caberá à SEMAF/Setor de Contabilidade, 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. 31.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.

**ADEMAR SCHNEIDER**  
Prefeito do Município de Itarana

**ROSELENE MONTEIRO ZANETTI**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças

**REGINA TERESA DE MARTIN DOMINICINI**  
Contadora do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

**ADJAR FABIANO DE MARTIN**  
**Controlador Interno**