



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO-N Nº 3.270, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

**APROVA INSTRUÇÃO NORMATIVA DE COMPETÊNCIA
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as disposições legais que exigem a elaboração de instrução normativa regulamentando as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implementação de procedimentos de controle;

CONSIDERANDO que o instrumento legal para normatizar esses serviços é a Instrução Normativa;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE - INSCO Nº 001/2023 – VERSÃO 03, que Dispõe sobre os procedimentos operacionais na Contabilidade estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Maratáizes/ES.

Art. 2º - A Instrução Normativa referida no artigo 1º é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito
Maratáizes/ES, 25 de outubro de 2023.

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE – SCO 001/2023

“Dispõe sobre os procedimentos operacionais na Contabilidade estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo Municipal de Maratáizes/ES”.

Versão: 03

Unidade responsável: Secretaria Municipal de Finanças

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar os procedimentos operacionais na Contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Executivo do Município de Maratáizes.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

SEÇÃO I

DO CONCEITO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Art. 2º - A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 3º - A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública.

Art. 4º - A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal 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. 5º - A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

SEÇÃO II DOS OBJETIVOS DA CONTABILIDADE PÚBLICA

Art. 6º - Objetivos da Contabilidade Pública:

- I - Registrar os atos e fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- II - Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- III - Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- IV – Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- V – Controlar os direitos e obrigações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

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

SEÇÃO III DA RECEITA PÚBLICA

Art. 8º - A Receita Pública é todo e qualquer recolhimento de recursos feito aos cofres públicos que o Município tem direito de arrecadar em virtude da Constituição Federal, das leis, dos contratos ou de quaisquer outros títulos que derivem direitos a favor do Município.

Art. 9º - 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.

Art. 10 - A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica a Receita Pública em orçamentária, valores estes que constam no orçamento e extra orçamentária, 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. 11 - A receita orçamentária divide-se em dois grupos: receitas correntes e receitas de capital.

Art. 12 - As receitas correntes compreendem as receitas tributárias, de contribuições, patrimoniais, agropecuária, industriais, de serviços, de transferências e outras. As receitas de capital compreendem as operações de crédito, alienação de bens, amortização de empréstimos, transferências de capital e outras.

Art. 13 - 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 de receita, deverá estar acompanhada de estimativa de 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. 14 – 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.

Parágrafo único: compete ao Setor de Contabilidade no que se refere à receita da Dívida Ativa somente a realização dos registros no Balanço e Anexos exigidos pela Lei 4.320/1964 e a integralização dos dados mensais de inscrição, correção monetária, descontos, cancelamentos e outras baixas.

Parágrafo Único: quando do recebimento da Dívida Ativa esta deverá sempre ser classificada como receita orçamentária e acompanhada da respectiva baixa contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 15 – A 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.

Art. 16 – Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

- I - A fixação;
- II - O empenho;
- III - A liquidação;
- IV – O pagamento.

Parágrafo Único: a realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas no artigo anterior, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/1964 nos artigos 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

Art. 17 – A Lei Federal 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extraorçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

Art. 18 – A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos públicos. 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.

Art. 19 – A estrutura da classificação da despesa orçamentária, segundo a natureza, apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa.

Art. 20 – A destinação de recurso para direta ou indiretamente, cobrir necessidades de pessoas físicas ou déficit de pessoas jurídicas deverá, segundo a Lei Complementar 101/2000, atender às condições estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e estar prevista nos orçamentos e em seus créditos adicionais.

SEÇÃO V DOS CRÉDITOS ADICIONAIS

Art. 21 – O crédito Adicional é um meio legal (artigo 42 e 43 da Lei 4.320/1964) de ajuste do orçamento e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficiência de dotação, compatíveis com o Plano plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 22 – Os créditos adicionais, de acordo com a Lei 4.320/1964, classificam-se em:

- I – Suplementares, 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. 23 – A abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e sendo prévia a verificação de recursos. Tal verificação deverá ser feita tendo como base os relatórios consolidados.

SEÇÃO VI DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 24 – No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, na Demonstração das Variações Patrimoniais, na Dívida Flutuante e na Dívida Fundada.

Art. 25 – O Balanço Orçamentário representará as receitas estimadas e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com as receitas arrecadadas e com as despesas realizadas.

Art. 26 – O Balanço Financeiro apresentará as receitas e as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

Art. 27 – O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Município, classificados nos seguintes grupos: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante e Patrimônio Líquido.

Art. 28 – 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. 29 – 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. 30 – A Dívida Fundada compreenderá os compromissos de exigibilidade superior a doze meses.

Art. 31 – A partir da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000), em busca da transparência das contas públicas, são elaborados, bimestralmente, os anexos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO e, quadrimestralmente ou semestralmente, os anexos do Relatório de Gestão Fiscal – RGF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VII DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – RREO

Art. 32 – O Relatório Resumido de Execução Orçamentária deverá ser elaborado bimestralmente contendo os seguintes demonstrativos:

- I – Balanço Orçamentário;
- II – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos;
- V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- VI – Demonstrativo do Resultado Primário;
- VII – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- VIII – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- IX – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- X – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos;
- XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- XII – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
- XIII – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido de Execução Orçamentária.

Art. 33 – Os anexos serão publicados até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre com amplo acesso ao público, por meio eletrônico (Diário Oficial do Município, Portal de Transparência).

SEÇÃO VIII DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL -RGF

Art. 34 – O Relatório de Gestão deverá ser elaborado semestralmente¹ ou quadrimestralmente contendo os seguintes demonstrativos:

- I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- III – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
- IV – Demonstrativo das Operações de Crédito;
- V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa (elaboração anual);
- VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- VII – Demonstrativo Simplificado do Relatórios de Gestão Fiscal;

¹ É facultado aos municípios com população inferior a 50 mil habitantes, optar por divulgar semestralmente o RGF, conforme alínea b, inciso II do art. 63 da LRF.

SEÇÃO IX DA CONSOLIDAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 35 – Com base no Decreto Federal 10.540/2020, o Poder Executivo, Legislativo e Judiciário passaram a adotar, obrigatoriamente, um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, sendo assim a consolidação se dá de forma automática, devendo estar impreterivelmente com os registros contábeis fechados e remetidos ao TCEES nos seguintes prazos:

I – Demonstrativo contábil mensal – prazo de fechamento para possibilitar a Unidade Gestora Consolidadora fechar em tempo hábil: até o décimo dia do mês subsequente;

II - Demonstrativo contábil anual – prazo de fechamento para possibilitar a Unidade Gestora Consolidadora fechar em tempo hábil: até cinco dias úteis anteriores ao prazo estabelecido pelo TCEES para encaminhamento das PCA's.

III – Os Consórcios dos quais o Município é integrante, deverá remeter à Contabilidade mensalmente, os balancetes para consolidação manual.

SEÇÃO X DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 36 – Compete ao Poder Executivo, por meio do Setor de Contabilidade o envio dos Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos e conselhos de controle, conforme relacionado abaixo:

ORGÃO	INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS	FORMA DE ENVIO	PRAZO
TCE-ES	Prestação de Contas Mensal (Instrução Normativa TC 68/2020)	Envio mensal em meio eletrônico para alimentação do CIDADES WEB -Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo. O arquivo deve ser enviado para http://www.cidadesweb.tce.es.gov.br . A geração do arquivo é feita no sistema de contabilidade e depois de concluído e sanado quaisquer inconsistências, o mesmo é enviado ao site acima citado para Processamento, após Processado e Liberado pelo site, deve-se obedecer o cronograma de homologação de balancete mensais. As informações devem ser enviadas por Unidade Gestora	UG individual: até o dia 10 do mês subsequente ao mês correspondente. UG Consolidadora: Até o 15 do mês subsequente ao mês correspondente, salvo prorrogação de prazo
	Prestação de Contas Anual (Instrução Normativa TC nº)	Envio Anual.As informações devem ser preenchidas por Poder. Enviada em meio eletrônico para alimentação do CIDADES WEB -	Até dia 31 de março do ano subsequente, salvo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

	68/2020)	Controle Informatizado de Dados do Espírito Santo. O arquivo deve ser enviado para http://www.cidadesweb.tce.es.gov.br . A geração do arquivo é feita no sistema de contabilidade e depois de concluído e sanado quaisquer inconsistências, o mesmo é enviado ao site acima citado para Processamento, após Processado e Liberado pelo site, deve-se obedecer ao cronograma de homologação.	prorrogação de prazo
--	----------	---	----------------------

Secretaria do Tesouro Nacional – STN	Relatórios do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis Fiscais do Setor Público Brasileiro.	Envio bimestral e quadrimestral ou semestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://siconfi.tesouro.gov.br . As informações para preenchimento devem ser consolidadas, conforme relatórios publicados da LRF. Após finalizado o preenchimento, deve-se proceder com a assinatura digital do Ordenador de Despesa e do Responsável Técnico no próprio site, que fará a homologação dos relatórios de forma automática.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre
	Balanco Anual no SICONFI - Sistema de Informações Contábeis Fiscais do Setor Público Brasileiro.	Envio até o dia 30 de abril em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://siconfi.tesouro.gov.br . As informações para preenchimento devem ser consolidadas, conforme Balanços homologados no TCEES. Após finalizado o preenchimento, deve-se proceder com a assinatura digital do Ordenador de Despesa e do Responsável Técnico no próprio site, que fará a homologação dos relatórios de forma automática.	Até o dia 30 de abril do ano subsequente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Ministério da Educação - MEC	Relatórios do SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação	Envio bimestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://www.fnde.gov.br/index.php/sistemas-siope . Após o preenchimento e envio dos dados, deve ser homologado no CACS pelo Secretário da Pasta e pelo presidente do Conselho do FLINDER.	Até dia 30 do mês subsequente ao bimestre, salvo prorrogação de prazo
Ministério da Saúde - MS	Relatórios do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde	Envio mensal em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço: http://portal.saude.gov.br .	Até dia 30 do mês subsequente ao bimestre, salvo prorrogação de prazo
Poder Legislativo Municipal	Anexos da LRF	Envio bimestral, quadrimestral ou semestral dos demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e de Gestão Fiscal (RGF), com informações consolidadas. O documento é enviado mediante ofício assinado pelo Prefeito Municipal e protocolizado eletronicamente na Câmara Municipal.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre
	Prestação de Contas Anual	Envio eletrônico, com as informações consolidadas. O documento é enviado mediante ofício e protocolizado na Câmara Municipal.	Após envio ao TCEES
Ministério Público	Anexos da LRF	Envio bimestral, quadrimestral ou semestral dos demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e de Gestão Fiscal (RGF), com informações consolidadas. O documento é enviado mediante ofício assinado pelo Prefeito Municipal e protocolizado eletronicamente no Ministério Público.	Até o 30º dia após o encerramento do bimestre
Tesouro Nacional	SADIPEM	As informações de Dívida Pública devem ser enviadas anualmente, de forma eletrônica, no site sadipem.tesouro.gov.br .	Até o dia 30 de janeiro, salvo prorrogação de prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Receita Federal	EFD-REIN	Envio mensal, de forma eletrônica, de rendimentos pagos e retenções de imposto de renda e contribuições sociais, através do e-CAC.	Até o dia 10 do mês subsequente
	DCTF	Envio mensal de Débitos e Créditos Tributários - PSEP	Até o dia 20 do mês seguinte ao subsequente.
	DCTF WEB	Envio mensal de Débitos e Créditos Tributários - IRRF – e Contribuições Previdenciárias.	Até o dia 15 do mês subsequente
Conselho do FUNDEB	SIOPE	Envio bimestral, dos dados gerados pelo sistema Contábil e pelo Programa SIOPE, por protocolo eletrônico.	Até o dia 20 do mês subsequente.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS SEÇÃO I DA RECEITA

Art. 37 – As Receitas Orçamentárias deverão ser registradas quando dos ingressos nos cofres do Município obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 10 e os estágios da receita prevista no artigo 9º, desta Instrução Normativa.

Art. 38 – As Receitas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, como por exemplo: consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, etc.

SEÇÃO II DA DESPESA

Art. 39 – As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 20 e os estágios da despesa previstos no artigo 17, utilizando-se do regime de competência.

Art. 40 – As Despesas Extraorçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, quando do pagamento das receitas extraorçamentárias, utilizando-se o regime de competência.

SEÇÃO III DA EMISSÃO DO EMPENHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 41 – O Empenho é o ato emanado por autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Compete ao Setor de Contabilidade a emissão dos empenhos, observado os itens que seguem:

I – Classificar os elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;

II – Verificar a existência de dotação orçamentária;

III – A emissão do empenho estará sempre condicionada à existência de solicitação da despesa², emitida pelo órgão requisitante e após autorizado pelo prefeito municipal e a emissão da autorização de empenho – AE, emitida pelo Setor de Compras, quando for o caso. No caso em que houver algum instrumento jurídico (contrato, convênio, lei específica, dentre outros) também é condicionado a emissão do empenho.

IV – Gerar, para cada empenho, um documento denominado “nota de empenho”, que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a classificação funcional programática (segundo a LOA), o objeto do empenho, a modalidade de licitação e contrato quando houver, a fonte de recurso e o valor da despesa. A nota de empenho será assinada pelo prefeito municipal e pelo contador.

V – Empenhar por estimativa as despesas fixas cujos montantes não se possa determinar: folha de pagamento, encargos sociais, vale transporte, diárias, combustível, luz, telefone, água, etc.

VI – Emitir empenho global para despesas contratuais e outras sujeitas a pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de locação de software, etc.

VII – A folha de pagamento será processada, mensalmente, após a integração dos dados do Setor de Recursos Humanos, com os devidos ajustes manuais feitos pela Contabilidade, quando necessários.

² Exceto nas despesas específicas de pessoal e encargos, amortização de dívida, PASEP, tarifas bancárias, despesas essenciais para funcionamento da prefeitura (água, energia elétrica, dentre outros)

SEÇÃO IV

DA LIQUIDAÇÃO DO EMPENHO

Art. 42 – A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando o regime de competência:

I – Gerar, para cada liquidação, um documento denominado “nota de liquidação” que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a classificação funcional programática (em conformidade com a LOA), a fonte de recurso, o histórico, o valor liquidado, o valor dos descontos e o número do documento fiscal, número do processo, número e data do empenho, a modalidade de licitação. E o número do contrato. O formulário de liquidação administrativa deverá estar assinado pelo secretário requisitante da despesa, contendo todos os dados necessários para registro da liquidação no sistema contábil, como número do empenho, do contrato e seu vencimento (quando houver) e o tipo e número da licitação (quando houver), número da nota fiscal, objeto e valor a ser liquidado, fonte de recurso, ateste do fiscal de contrato assinado pelo mesmo, devendo estar acompanhada de toda documentação pertinente.

II – Quando a liquidação do empenho for processada no sistema contábil, deve-se examinar a documentação fiscal conforme Instrução Normativa de Liquidação de Despesa em sua versão atualizada:

Parágrafo único: o pagamento da despesa somente será efetuado após sua regular liquidação.

SEÇÃO V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 43 - É de competência do Setor de Contabilidade a remessa mensal dos dados contábeis abaixo elencados:

- a) ao TCEES, o arquivo CIDADES³ de forma eletrônica, com dados consolidados da Dívida Ativa, Patrimônio, Almoxarifado e Compras, sendo disponibilizado no portal de transparência dos Balancetes Consolidados da Receita e da Despesa após a referida remessa;
- b) Ao SICONFI, o arquivo EFD-REINF, que informa os rendimentos pagos e retenções de imposto de renda e contribuições sociais.

Art. 44 - É de competência do Setor de Contabilidade a publicação, divulgação no portal de transparência e remessa bimestral, quadrimestral/semestral:

- a) ao Tesouro Nacional: os demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal, através do SICONFI;
- b) ao Ministério da Educação: o demonstrativo de informações sobre orçamentos públicos em educação (SIOPE);
- c) ao Ministério da Saúde: Demonstrativo de informações sobre orçamentos públicos em saúde (SIOPS);
- d) ao Conselho do FUNDEB: o demonstrativo de informações sobre orçamentos públicos em educação (SIOPE), e a documentação contábil comprobatória dos dados;
- e) ao Secretário Municipal de Educação: o demonstrativo de informações sobre orçamentos públicos em educação (SIOPE), e a documentação contábil comprobatória dos dados;

³ - Somente é possível a remessa do CIDADES pela Unidade Gestora Consolidadora, após a remessa das Unidades Gestora Individual.

Art. 45 - É de competência da Secretaria de Governo a remessa bimestral, quadrimestral/semestral:

- a) ao Poder Legislativo: os demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;
- b) ao Ministério Público: os demonstrativos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal;

Art. 46 - É de competência do Setor de Contabilidade a divulgação no portal de transparência e a remessa anual dos dados contábeis abaixo elencados:

- a) ao TCEES: a Prestação de Contas Anual (PCA), através do sistema CIDADES³;
- b) ao Poder Legislativo: as peças Contábeis da Prestação de Contas Anual;
- c) ao Tesouro Nacional: as peças Contábeis da Prestação de Contas Anual, através do SICONFI (DCA) e o SADIPEM contendo informações da dívida pública;

Art. 47 - Cabe a Contabilidade registrar, anualmente, os Precatórios bem como as de Requisição de Pequeno Valor-RPV de obrigação provável para reconhecimento no Passivo (Passivos Reconhecidos) ou obrigação possível para registro no Passivo Contingente, constante de relação fornecida pela Procuradoria Jurídica.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

- ESTADO DO ESPÍRITO SANTO -

GABINETE DO PREFEITO

Art. 48 – O Setor de Contabilidade/Tesouraria deverá acompanhar a arrecadação da receita, confrontando com as metas bimestrais de arrecadação, emitindo alerta ao Prefeito Municipal e ao Controle Interno, em caso de descumprimento das metas;

Art. 49 – A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF, Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF), deverão obedecer aos moldes dos manuais de elaboração editados pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na LC 101/2000.

Art. 50 – Os Setores de Dívida Ativa, Patrimônio e Almoxarifado, deverão remeter ou integralizar mensalmente, em tempo hábil para remessa do arquivo mensal CIDADES, os dados que afetam o patrimônio para registro no sistema contábil.

Art. 51 – As Unidades Gestoras Individuais deverão cumprir com os prazos de remessa do CIDADES, para possibilitar a Unidade Consolidadora a cumprir com todos os prazos elencados nesta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V DAS CONSIDERAÇÃO FINAIS

Art. 52 – Os termos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas competentes, que devem ser respeitadas;

Art. 53 – Caberá a Secretaria Municipal de Controle Interno divulgar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa;

Art. 54 – 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 desta IN, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 55 – Esta Instrução Normativa entra em vigor, na data de sua publicação.

Marataízes, 17 de outubro de 2023

Alberto Mello da Silva
Secretário Municipal de Finanças