



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

RESOLUÇÃO Nº 071/2014 De 18 de novembro de 2014

“Aprova a instrução normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº 03/2014, que dispõe sobre a geração e divulgação da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal”.

ROBSON FERNANDES E SILVA, presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, no uso das prerrogativas que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno Cameral e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Pinheiros/ES, aprovou e o Presidente PROMULGA a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Art.1º Fica aprovada a Instrução Normativa SCO nº. 03/2014, de responsabilidade do Setor de Contabilidade, que dispõe sobre normas e procedimentos operacionais estabelecendo rotinas para a formalização da execução dos serviços desenvolvidos no Setor de Contabilidade visando disciplinar os procedimentos operacionais na geração e divulgação dos demonstrativos da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 2º Esta Instrução Normativa deverá ser observada pelas unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES.

Art. 3º Caberá ao Setor de Contabilidade prestar esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação desta Instrução Normativa.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Pinheiros/ES

Em 18 de novembro de 2014

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 03/2014

Versão: 01

Aprovação em: 17 de novembro de 2014

Ato de aprovação: Resolução nº 071/2014

Unidade Responsável: Setor de Contabilidade.

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos operacionais para a formalização da execução dos serviços para garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades que integram a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Pinheiros/ES, principalmente o Setor de Contabilidade.

III – CONCEITOS

1. Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é um conjunto de demonstrativos que dá amplas informações ao Executivo, Legislativo e à sociedade sobre a execução orçamentária e sua previsão sendo elaborado pelo Poder Executivo.

2. Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

Instrumento previsto no artigo 48 e 54 da Lei Complementar nº 101/2000 que possibilita assegurar a transparência dos gastos público e a consecução das metas fiscais, com a observância dos limites fixados pela Lei, devendo ser ele elaborado e divulgado ao final de cada quadrimestre. Porém é facultado ao Município com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por divulgar semestralmente, conforme artigo 63, inciso II, alínea “b” da Lei Complementar 101/2000.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

3. LRF-web:

Sistema informatizado para remessa de documentos via internet ao TCE/ES pelo executivo e legislativo Municipal, nos termos da Resolução TCE/ES nº 193, de 11 de dezembro de 2003.

IV – BASE LEGAL

Os principais instrumentos legais e regulamentares são: Constituição Federal de 1988, Lei nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000 e Manual de Contabilidade Pública.

V – RESPONSABILIDADES

1. Compete ao responsável pelo Setor de Contabilidade:

- I - Promover a divulgação e implementação 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 - Realizar os Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios de Prestação de Contas e encaminhar para a publicação;
- IV - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade;
- V- Manter arquivado todos os Relatórios de Gestão Fiscal.

2. Do responsável pela Unidade Central 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 1 – DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

1.1. Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

- a) 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;
- b) A contabilidade da Câmara Municipal encaminhará, até o dia 15 do mês subsequente ao do encerramento do semestre, ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal de Pinheiros/ES todas as informações para à elaboração e publicação do RREO.

1.2. Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:

- a) O Relatório de Gestão Fiscal – RGF será emitido e publicado pela Câmara Municipal de Pinheiros ao final de cada semestre de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)
- b) o Relatório de Gestão Fiscal será composto dos seguintes demonstrativos:

I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal: Neste demonstrativo deverá ser demonstrado o somatório dos gastos da Câmara Municipal de Pinheiros com os ativos, os inativos, os relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos e de membros do Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como: vencimentos e vantagens fixas e variáveis, subsídios, proventos de aposentadoria, reformas e pensões, se for o caso, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades da previdência;

II – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa: O demonstrativo deverá demonstrar a disponibilidade financeira da Câmara Municipal de Pinheiros e apurar a parcela comprometida para inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas, cujo limite é a suficiência financeira;



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

III – Demonstrativo dos Restos a Pagar: O demonstrativo deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos do exercício e de exercício anteriores, bem como a disponibilidade financeira para cobertura dos mesmos.

c) A elaboração e encaminhamento para publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF será de responsabilidade do Setor Contábil;

d) 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;

e) Os demonstrativos deverão ser assinados pelo Presidente da Câmara Municipal de Pinheiros, o responsável pelo setor de contabilidade e pelo controle interno.

f) O Setor de Contabilidade deverá enviar o Relatório de Gestão Fiscal conforme previsto em lei a cada semestre, à Secretaria do Tesouro Nacional, para consolidação nas contas nacionais, por meio do Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação – STN;

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

CAPÍTULO 2 – DO SISTEMA INFORMATIZADO LRFWEB DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO – resolução TCEES nº 193/2003

2.1. Documentos que deverão ser enviados pelo sistema LRFWeb:

a) demonstrativos da despesa com pessoal (art. 55, inciso I, “a”, LC 101/2000);

b) demonstrativos da disponibilidade de caixa (art. 55, inciso III, “a”, LC 101/2000);

c) demonstrativos dos restos a pagar (art. 55, inciso III, “b”, LC 101/2000)

2.2. Prazo de envio da documentação:

a) até 45 dias após o encerramento do período que corresponder, porém no caso do município possuir população inferior a cinquenta mil habitantes e que tenha exercido



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

a opção que trata o art. 63, inciso I e II da LC 101/2000, remeterão ao TCE/ES os dados relativos ao relatório de gestão fiscal, até 45 dias após o encerramento do semestre (Resolução TCE/ES 193/2003, art. 4º).

b) O Setor de Contabilidade deverá acompanhar qualquer alteração quanto aos prazos pelo TCEES;

CAPÍTULO 3 – DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL

a) O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser dada ampla divulgação, por meio de:

I – Publicação no jornal de grande circulação, até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre;

II – Disponibilização para a sociedade em local público de fácil acesso, até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre;

III – Divulgação em meio eletrônico (site da Câmara Municipal de Pinheiros), até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre.

b) O Setor de Contabilidade deverá arquivar juntamente com os Demonstrativos da LRF os comprovantes de remessa e divulgação, sendo eles:

I – Exemplar da publicação no jornal;

II – Cópia do Protocolo de Recebimento dos arquivos do LRFWEB, expedido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

III – Cópia do “Recibo de entrega de dados contábeis” das informações preenchidas no Sistema SISTN.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

1.A Inobservância das tramitações e procedimentos de rotina, estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE PINHEIROS

Estado do Espírito Santo

Agenor Luiz Heringer, 297, Centro, Pinheiros – ES, CEP 29980-000.

Tele fax: (27) 3765-1437; 3765-2318 e 3765-2234 (Presidência).

E-mail: contato@camarapinheiros.es.gov.br

CNPJ (MF): 28.494.664/0001-73

2. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que os fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua dos serviços da Câmara Municipal de Pinheiros.

3. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Pinheiros/ES, em 18 de novembro de 2014.

ROBSON FERNANDES E SILVA
Presidente

JOSÉ CERQUEIRA
Chefe de Contadoria

VERÔNICA CORREIA CANAL
Coordenadora da Unidade Central de Controle Interno