



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 037/2013.

Versão: 001

Aprovada em: 10/09/2013

Ato de aprovação: DECRETO Nº 273/2013

Unidade Responsável : Secretaria de Administração e Finanças.

I – FINALIDADE;

Tem como finalidade normatizar e estabelecer os procedimentos e normas a serem adotados quando da geração e publicação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF – Lei Complementar 101/2000.

II – ABRANGENCIA;

ABRANGE TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DAS ADMINISTRAÇÕES DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO.

III – DOS CONCEITOS

1 - Sistema de Contabilidade: na área pública a representação de uma estrutura de informações sobre identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação dos atos e fatos da gestão do patrimônio público, como o objetivo de orientar e Secretaria Municipal de Finanças suprir o processo de decisão, a prestação de contas e a instrumentalização do controle social.

2 - Unidades Executoras: são os componentes da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Aracruz, abrangendo as Administrações Direta e Indireta.

3 - Sistema Orçamentário é a estrutura onde se registra, processa e evidencia os atos e fatos relacionados ao planejamento e à execução orçamentária.

4 - Sistema Financeiro é conceituado como a estrutura onde são registrados e processados a arrecadação da receita e o pagamento da despesa orçamentária e extra-ornamentaria, bem como as disponibilidades no início e final do exercício.

5 - 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

execução orçamentária, isto é, sem movimentação financeira, a superveniências e insubsistências ativas e passivas.

6 - 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.

7 - Administração Direta abrange a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Apiacás-Mt;

8 - Administração Indireta é o conjunto de entidades públicas dotadas de personalidade jurídica própria, compreendendo as autarquias municipais.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR:

A presente norma de procedimento tem como base regulamentar, dentre outras, as disposições a seguir:

- a) A Constituição Federal;
- b) Lei Complementar 101/2000;
- c) Lei Federal nº 4.320/64;
- d) **Resolução Normativa TCE/MT nº;**

V – RESPONSABILIDADE:

1. DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA ADMINISTRATIVO (UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA):

Ao responsável pelo Sistema de Contabilidade compete:

- I – promover a divulgação e implementação desta IN 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 Controladoria Geral, visando constante aprimoramento das instruções normativas;
- IV – manter a IN à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade;
- V – manter escrituração simultânea nos Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial;
- VI – providenciar a geração e consolidação dos relatórios exigidos pela LRF;

2. DAS UNIDADES EXECUTORAS:

Às demais Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- I – atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Contabilidade quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II – alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimentos de trabalho;
- III – realizar as atividades sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa;
- IV – atentar para a periodicidade da efetiva contabilização das operações;
- V – verificar se as consignações e contribuições a recolher estão sendo recolhidos aos órgãos de direito e dentro do prazo legal;
- VI – verificar se os impostos estão sendo retidos na fonte na forma determinada pelo Código Tributário;
- VII – atentar para a exatidão dos registros com a documentação original;
- VIII – elaborar demonstrativo dos extratos e conciliações;
- IX – cumprir as determinações desta IN.

3. DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

À Controladoria Geral do Município compete:

- I – prestar apoio técnico, em especial quanto à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos;
- II - verificar o cumprimento desta Instrução Normativa;

Parágrafo Único. Caso identifique alguma irregularidade, a Controladoria Geral do Município deverá formular recomendação de solução para as não conformidades apontadas nos relatórios.

VI – PROCEDIMENTOS:

**1.DOS RELATORIOS RESUMIDOS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA/
RELATORIO DE GESTÃO FISCAL.**

1.1 Ao final de cada bimestre os resultados da Administração deverão ser demonstrados nos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, bem como nos Relatórios de Gestão Fiscal, ao final de cada quadrimestre.

1.2. Os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária são:

- I – Balanço Orçamentário;
- II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função/Subfunção;
- III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- IV – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- V – Demonstrativo do Resultado Nominal;
- VI – Demonstrativo do Resultado Primário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

- 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 dos Servidores;
- XI – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- XII – Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde;
- XIII – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
- XIV – Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

1.3. Os Relatórios de Gestão Fiscal compreendem:

- I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- II – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
- III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- IV – Demonstrativos das Operações de Crédito;
- V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- VII – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

1.4. A elaboração, consolidação e encaminhamento para publicação dos demonstrativos da LRF, serão de responsabilidade da gerência de Contabilidade da Prefeitura.

1.5. As informações deverão ser elaboradas a partir dos dados contábeis consolidados de todas as unidades gestoras, no âmbito da Administração direta, Autarquias, Fundações e fundos especiais.

1.6. Os demonstrativos do RREO, listados a seguir, deverão ser elaborados e publicados **até 30 (trinta) dias** após o encerramento do bimestre de referência.

- 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;
- 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

IX - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução.

1.7. Também deverão ser elaborados e publicados **até 30 (trinta) dias** após o encerramento do último bimestre, os seguintes relatórios:

I - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;

II - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;

III - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;

IV - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas.

1.8. Quando da elaboração dos demonstrativos deverão ser observados os modelos e instruções de preenchimento constantes nos **Manuais Técnicos dos Demonstrativos Fiscais do** Tesouro Nacional – STN.

1.9. Os demonstrativos do RREO e do RGF deverão ser assinados e conter identificação do Chefe do Poder Executivo, Secretário de Finanças e Contador Responsável.

1.10. A contabilidade da prefeitura deverá enviar ao Tribunal de Contas até **o dia 15 (quinze) do mês subsequente** ao do encerramento do quadrimestre, por meio do Sistema APLIC os dados referente à gestão fiscal do Município.

1.11 - Para fins de consolidação os órgãos da Administração indireta, indireta e autarquias, deverão encaminhar as informações da entidade para a contabilidade da Prefeitura **até o dia 15 do mês subsequente** ao do encerramento do mês.

1.12. A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF deverão obedecer aos modelos dos Manuais da elaboração editados pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na LC 101/2000, sendo realizados por meio de:

I - publicação em Jornal de grande circulação regional;

II - divulgação em meio eletrônico;

III - demonstração das metas fiscais quadrimestrais em audiências públicas;

1.13. A Contabilidade deverá arquivar juntamente com os demonstrativos da LRF os comprovantes de remessa e divulgação, sendo eles:

I - Exemplar da publicação no Jornal de grande circulação regional;

II - Cópia do protocolo de recebimento dos arquivos do LRF, expedido pelo TCE;

III - Cópia do recibo de entrega de dados contábeis das informações preenchidas no Sistema SISTN.

2. DAS INFORMAÇÕES PARA O SISTEMA APLIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE APIACÁS
Estado de Mato Grosso
Avenida Brasil, 1059 - Bairro Bom Jesus
CEP - 78595-000 - Apiacás – MT

SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

2.1 Da Consolidação das Informações para o Sistema APLIC

2.1.1 Os documentos gerados pelas unidades administrativas que dizem respeito ao Manual da Orientação da Remessa de Documentos do TCE deverão ser obrigatoriamente encaminhados, **até o dia 10 do mês seguinte**, para a Secretaria de Gestão Financeira a fim de que esta proceda o fechamento do balancete mensal;

2.1.2 A Secretaria de Gestão Financeira deverá consolidar todas as informações necessárias para o fechamento do balancete mensal e encaminhar para o responsável pelo Sistema APLIC;

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta norma pelos diversos setores e departamentos deste Município, que fornecem informações à Contabilidade, necessárias para elaboração dos relatórios da LRF conforme a legislação vigente, que vier a ocasionar dificuldade ou impedir o cumprimento dos prazos legais pelo Departamento de Contabilidade, será responsabilizado de forma administrativa e civilmente da forma prevista na lei.

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

Apiacás-MT, 01 de Agosto de 2013.