



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO nº. 05/2013

Versão: 01

Aprovação em: 27/09/2013

Ato de Aprovação: Instrução Normativa SCO 04/13

Unidade Responsável: Unidade de Contabilidade

I - FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, Consignações, Contribuições Patronais e dos servidores próprios e cedidos, bem como, dos valores referentes às folhas suplementares.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a todas as Unidades da Estrutura organizacional da Câmara Municipal quando no exercício de atividades relacionadas a esta Instrução Normativa.

III – CONCEITOS

1. CONSIGNAÇÃO

É o desconto efetuado na folha de pagamento do servidor (ativo e aposentado) por imposição legal ou mandado judicial (Consignação Obrigatória) ou por sua expressa autorização (Consignação Facultativa).

2. RETENÇÃO

Ato ou efeito de reter uma coisa alheia, para garantir a conservação da posse e garantia de um direito próprio.

3. BLOQUEIO JUDICIAL

É o bloqueio de numerário efetuado na folha de pagamento do servidor por mandado judicial.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

4. CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA

É a contribuição compulsória aos regimes de previdência.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

IN RFB nº 971/2009 – INSS

IN INSS/PRES nº 45/2010- INSS

Constituição Federal de 1988;

Lei Orgânica do Município;

V - RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;

Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;

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

Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de

Av. Lacerda de Aguiar, 113 – Centro – Marataízes – CEP 29.345-000 – Telefone: (28) 3532-3413

Elaborada pela Unidade Central de Controle Interno junto ao Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Marataízes-ES.





Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

documentos, dados e informações.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

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;

Através das atividades de controle e de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1.1. Importações de Arquivo do SRH

1.1.1. A Unidade de Contabilidade recebe os arquivos da folha de pagamento importados pelo Sistema informatizado, faz a conferência de possíveis inconsistências geradas, confrontando os dados com o orçamento público.

1.1.2. Se houver inconsistência, encaminha o arquivo para o SRH para correção.

1.1.3. Após correção, verificam os saldos nas respectivas dotações por meio do Sistema Informatizado, gerando, os empenhos e as liquidações da despesa.

1.2. Consignações, Retenções e Bloqueios

1.2.1. A Unidade de Contabilidade recebe os arquivos da folha de pagamento e confecciona o "Relatório de Liquidações das Consignações", efetuando as retenções dos valores consignados, separando as liquidações para repasse aos consignatários.

1.3. Contribuições Sociais ao INSS

1.3.1. Com base nos arquivos da folha de pagamento, a Unidade de Recursos Humanos confecciona o "Relatório das Contribuições ao INSS, separando e liquidando os valores das contribuições patronais e dos servidores. Em seguida, encaminha para pagamento.



Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.
2. Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto à Unidade de Contabilidade e ao Controle Interno Central.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Marataízes, 27 de setembro de 2013


KEZIA RODOVALHO DE SOUZA
Controladora Interna


JONES BRUMANA MARVILA
Contador- Unidade Setorial Responsável

Ciente e De Acordo:


ADEMILTON RODOVALHO COSTA
Presidente da Câmara