



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

PORTARIA Nº 112/2013

*APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE - SCO Nº 001/2013, QUE ESTABELECE CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS ABRANGENDO AS FASES DA DESPESA E RECEITA NA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES-ES.*

O Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno, considerando o bom e pleno funcionamento desta Casa de Leis:

## RESOLVE

**Artigo 1º** - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade – SCO Nº. 001/2013, que segue anexa como parte integrante da presente portaria.

**Parágrafo único** - A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre o Estabelecimento de critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita.

**Artigo 2º** - Caberá à Unidade Responsável pelo Sistema de Contabilidade prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Portaria.

**Artigo 4º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se,

Cumpra-se

Marataízes-ES, 27 de setembro de 2013.

  
ADEMILTON RODOVALHO COSTA  
Presidente da C.M.M.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO n°. 01/2013

Versão: 01

Aprovação em: 27/09/2013

Ato de Aprovação: Instrução Normativa SCO 01/13

Unidade Responsável: Unidade de Contabilidade

## I - FINALIDADE

Estabelecer critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita.

## 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. CONTABILIDADE PÚBLICA

É o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade o registro, o controle e disponibilização de informações relativas à execução orçamentária, financeira e Patrimonial da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, suas Autarquias e Fundações.

### 2. PLANO DE CONTAS

É a estrutura básica da escrituração contábil, formada por um conjunto de contas previamente estabelecido, que permite obter as informações necessárias à elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis conforme as características gerais da entidade, possibilitando a padronização de procedimentos contábeis.

### 3. RECEITA

São disponibilidades de recursos financeiros que ingressam durante o exercício orçamentário e constituem elemento novo para o patrimônio público.

### 4. DESPESA

É o conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para o funcionamento e manutenção dos serviços públicos prestados à sociedade.

### 5. ORÇAMENTO

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, 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

além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os Princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

### 6. BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

Demonstrará as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

### 7. BALANÇO FINANCEIRO

Demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte.

### 8. BALANÇO PATRIMONIAL

É a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação.

### 9. CIDADES-WEB

Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do ES.

### 10. LRF

Lei de Responsabilidade Fiscal

### 11. LRF-WEB

Regulamenta a remessa ao tribunal de contas, através da internet, de dados relativos à gestão fiscal com vistas ao controle da gestão fiscal.

### 12. SISTEMA INFORMATIZADO

Sistema de informática para gerir o Sistema Contábil da Câmara Municipal.

### 13. ORDENADOR DE DESPESAS

É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos ou pela qual esta responda. Neste caso em particular, o Ordenador de Despesas é o Presidente em exercício da Câmara Municipal.

### IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Lei Federal 4320/1964

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Resolução CFC 1111/07

Resolução CFC 1128 a 1137/08, 1268/09, 1366/11 e 1367/11;

Portaria Conjunta STN/SOF nº 3, de 2008

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

Lei Complementar 101/2000

Decreto Lei 200/67

Decreto 93672/86

Portaria STN 448, de 13.09.02 e demais portarias interministeriais da STN que tratam do assunto;

Lei Orgânica do Município;

Lei Federal 8.666/93;

Instrução Normativa SCI 01/2013

### 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 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 da atividade 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

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

### 1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 1.1. DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

1.1.1. A Unidade de Contabilidade Identifica, classifica e efetua a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada, com base no Plano de Contas aplicado ao Setor Público.

1.1.2. A Unidade de Contabilidade é a responsável pela escrituração e controle dos mesmos para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais.

#### 1.2 - DA RECEITA

1.2.1. A Unidade de Contabilidade é responsável pela classificação da receita efetuando seu lançamento de acordo com a origem e em conformidade com o orçamento público.

1.2.2. A Unidade de Contabilidade identifica e lança as receitas por meio dos extratos bancários em conjunto com o balancete de arrecadação no Sistema Informatizado.

1.2.3. A Unidade de Contabilidade é responsável pela conciliação bancária.

1.2.4. Após as conciliações, é elaborado o balancete de receita mensal.

#### 1.3 - DA DESPESA

1.3.1. A Unidade de Contabilidade contabiliza a despesa empenhada, realizada, liquidada, paga, por meio de processos administrativos.

1.3.2. A Unidade de Contabilidade identifica e gera o pagamento da despesa por meio de Ordem Bancária, Cheque e Ordem de Pagamento no Sistema Informatizado, confrontando com os extratos bancários.

1.3.3. A Unidade de Contabilidade é responsável pela conciliação bancária.

1.3.4. Após as conciliações, é elaborado o balancete da despesa mensal.

#### 1.4 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1.4.1. A Unidade de Contabilidade é responsável pela elaboração das prestações de contas.

1.4.2. CIDADES-WEB – enviada bimestralmente (Prestação de Contas Bimestral - PCB) e anualmente (Prestação de Contas Anual - PCA) via arquivo magnético.

1.4.3. LRF - Enviada quadrimestralmente para os Órgãos Fiscalizadores.

#### 1.5 – DA DÍVIDA FUNDADA

1.5.1. A Unidade de Contabilidade é responsável pelos procedimentos para o registro e controle das dívidas fundadas e fluantes por meio de documentos recebidos para os lançamentos contábeis, efetuando a





# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

conciliação do saldo da dívida.

## 1.6 – DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

1.6.1. Elaboração dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, da Demonstração das Variações Patrimoniais, de Fluxo de Caixa, das Mutações do Patrimônio Líquido e do Resultado Econômico, envolvendo toda a Unidade de Contabilidade.

1.6.2. A Unidade de Contabilidade encaminha aos Órgãos Fiscalizadores.

## VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

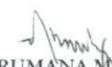
1. Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

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