



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Biênio 2013 / 2014**

---

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 003/2014**

Versão: 01

Aprovação em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Ato de Aprovação: \_\_\_\_\_.

Unidade Responsável: SCF - Setor de Contabilidade.

**I – FINALIDADE**

Estabelecer um plano de organização, normas e procedimentos para um eficiente controle e transparência da gestão contábil da Câmara Municipal de Marilândia/ES.

**II – ABRANGÊNCIA**

Compreende a unidade executora responsável pelo Setor de Contabilidade, bem como todas as unidades do Poder Legislativo contribuam no processo de alocações de dados, para efetivação das prestações de contas aos órgãos fiscalizadores.

**III – CONCEITOS E SIGLAS**

**Instrução Normativa:** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

**Sistema de Contabilidade:** É o conjunto de normas e procedimentos que visam controlar e evidenciar contabilmente o patrimônio das entidades, seus fenômenos e variações, tanto no aspecto quantitativo quanto no qualitativo, registrando os fatos e atos de natureza econômico-financeira que os afetam e suas conseqüências na dinâmica financeira.

**Contabilidade Pública:** Ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio e suas variações.

**Balanco Orçamentário:** Demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas.

*Luana Bonca*



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### Biênio 2013 / 2014

**Balanco 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.

**Fluxograma:** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

**CIDADE WEB:** Portal de Prestação de Contas bimestral online do Tribunal de Contas do ES.

**LRF:** Lei de Responsabilidade Fiscal.

**SGEOCP:** Sistema de Gestão de Execução Orçamentária e Contabilidade Pública.

**SGMCAPC:** Sistema de Gestão de Materiais, Compras, Almoxarifado, Patrimônio e Contratos.

**DPTF:** Declaração de Débitos e Créditos Tributários.

**SISTN/CEF:** Sistema de Coleta de Dados Contábeis dos Entes da Federação.

**PMM:** Prefeitura Municipal de Marilândia/ES.

**CMM:** Câmara Municipal de Marilândia/ES.

**TCEES:** Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

#### IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 1.088, de 17 de setembro de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia/ES; e regulamenta os procedimentos da Lei Complementar nº 101/2000, atualizada pela Lei Complementar nº 131/2009; Lei nº 4.320/1964, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Resoluções e Portarias do TCEES, e demais normas e legislações aplicáveis.

#### V – RESPONSABILIDADES

Larissa Bora



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Biênio 2013 / 2014**

É responsabilidade da unidade executora responsável pelo Setor de Contabilidade os registros dos dados constantes nos balancetes a serem encaminhados aos órgãos fiscalizadores.

**VI – PROCEDIMENTOS**

Descrição das rotinas de trabalho e dos Procedimentos de controle das Prestações de Contas:

**1 – CIDADE WEB:**

- 1.1 Executar a abertura do CIDADE WEB a cada início de exercício;
- 1.2 Importar através do Programa Cidade Web os arquivos de Licitações e Contratos firmados pela CMM e formata e valida os arquivos das licitações realizadas e demais arquivos das operações financeiras e orçamentárias, gerando os arquivos mensalmente nos sistemas e envia ao TCEES;
- 1.3 Sendo aprovada a prestação de contas é impresso o recibo e arquivado;
- 1.4 Sendo rejeitada, inicia-se o processo de análise do relatório de críticas e o acerto das divergências e após é gerado novo arquivo que é enviado e assim sucessivamente até a aprovação final pelo TCEES;

**2– LRFWeb:**

- 2.1 Realizar a conferência dos relatórios contábeis extraídos do SGEOCP, no período do quadrimestre, para envio da LRF na página da LRFWeb do TCEES;
- 2.2 Enviar para publicação no Portal da transparência cópia do relatório de LRF, entregue ao TCEES e arquivar os recibos de validação da entrega;

**3 – Do RGF:**

- 3.1 Solicitar o relatório da Receita Corrente Líquida à PMM e realizar a conferência dos relatórios contábeis no período do quadrimestre para envio do RGF/STN, através da página SISTN/CEF;
- 3.2 Enviar para publicação em jornal de grande circulação na região, cópias dos relatórios de RGF, que foram entregues aos órgãos de fiscalização a cada quadrimestre;
- 3.3 Enviar uma via original dos relatórios de RGF, devidamente assinada, com cópia da publicação para a Caixa Econômica Federal para homologação;

*Luciana Bona*



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Biênio 2013 / 2014**

- 3.4 Enviar para publicação no Portal da transparência cópias dos relatórios de RGF, que foram entregues aos órgãos de Fiscalização STN/CEF a cada quadrimestre;
- 3.5 Enviar uma via original dos relatórios de RGF, devidamente assinada, com cópia da publicação para a Prefeitura Municipal de Marilândia/ES.

**VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Qualquer dúvida no âmbito da aplicação da presente Instrução Normativa deverá ser encaminhada/argüida ao Setor de Contabilidade ou à Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Marilândia/ES.

É parte integrante desta Instrução Normativa os Fluxogramas em anexo.

Marilândia/ES, 19 de Março de 2014.

**FERNANDO PEREIRA**  
Chefe do Setor de Contabilidade

**LARISSA BONA**  
Chefe da Controladoria Geral

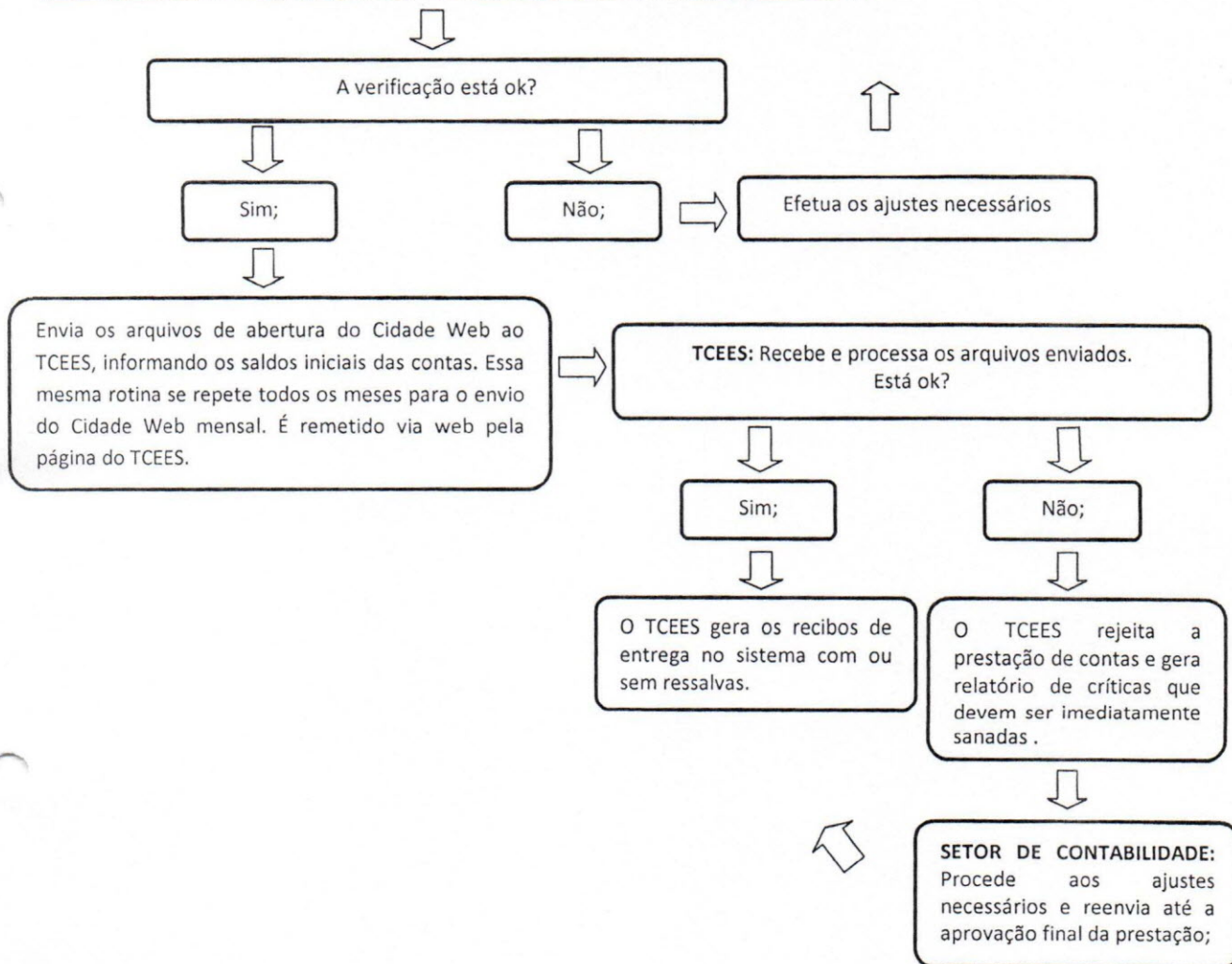



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Biênio 2013 / 2014**

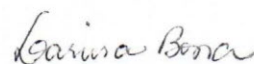
**FLUXOGRAMA**

**(INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 003/2014 – Prestação de Contas CIDADE WEB)**

**SETOR DE CONTABILIDADE** – Gera todos os arquivos contábeis e procede à verificação dos saldos das contas para envio dos arquivos de abertura do CIDADE WEB, informando os saldos iniciais referentes ao exercício financeiro. Obs.: Essa mesma rotina se repete todos os meses para o envio da prestação de contas mensal, visando informar os saldos das contas e das operações realizadas a cada mês.



  
**FERNANDO PEREIRA**  
Chefe do Setor de Contabilidade

  
**LARISSA BONA**  
Chefe da Controladoria Geral

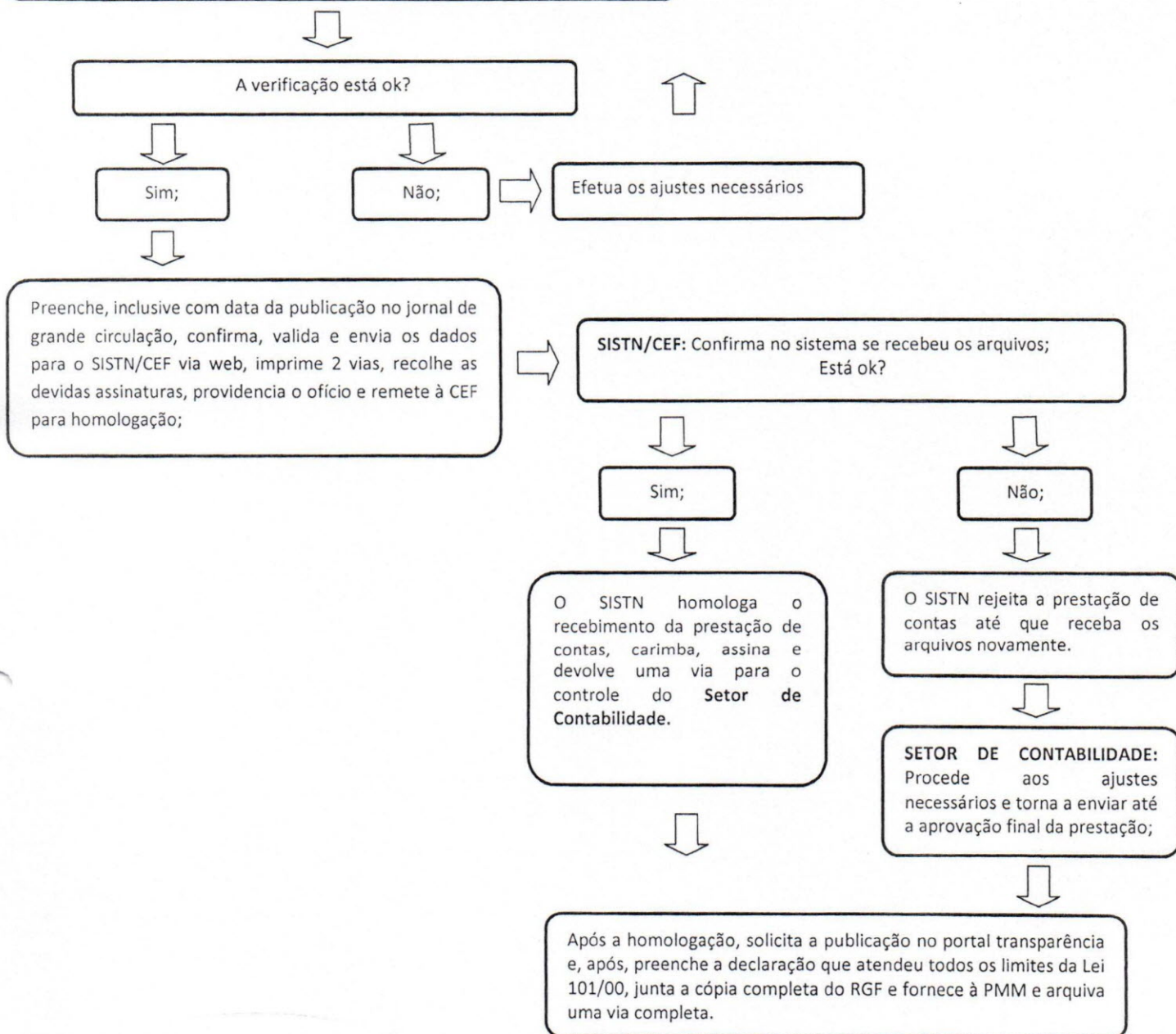


# CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Biênio 2013 / 2014

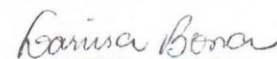
## FLUXOGRAMA

(INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 003/2014 – Prestação de Contas RGF/SISTN)

**SETOR DE CONTABILIDADE** – Recebe os dados da Receita Corrente Líquida da PMM, procede à verificação dos limites com gastos de pessoal, observa o atendimento às determinações da LRF 101/00;  
OBS.: Essa rotina deve ser feita a cada quadrimestre do exercício financeiro.



  
**FERNANDO PEREIRA**  
Chefe do Setor de Contabilidade

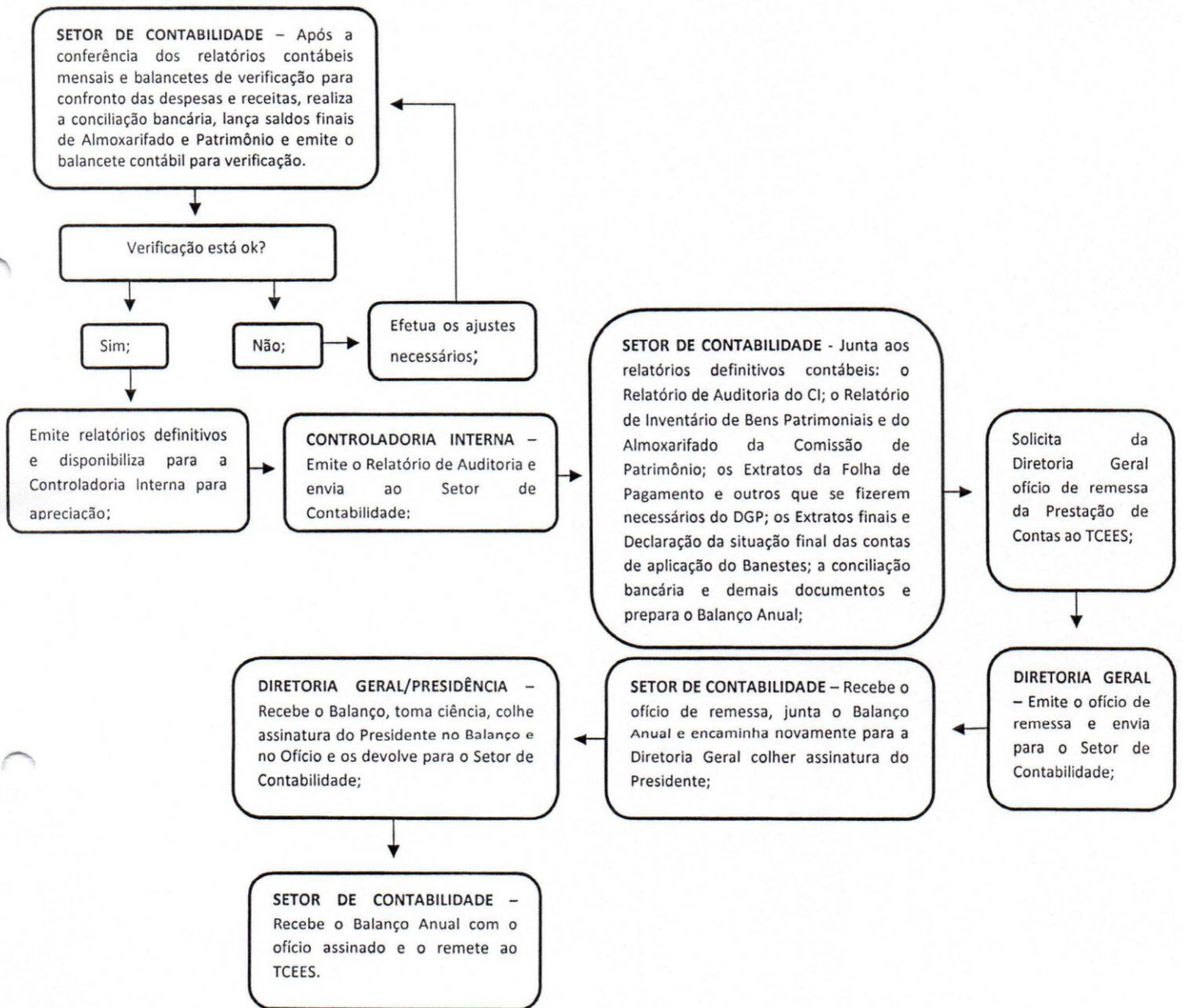
  
**LARISSA BONA**  
Chefe da Controladoria Geral




# CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO Biênio 2013 / 2014

## FLUXOGRAMA

(INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 003/2014 – Escrituração, Conferência e Emissão do Balanço para Prestação de Contas ao TCEES – Anual)



  
**FERNANDO PEREIRA**  
Chefe do Setor de Contabilidade

  
**LARISSA BONA**  
Chefe da Controladoria Geral



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA**  
**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**  
**Biênio 2013 / 2014**

**FLUXOGRAMA**  
**(INSTRUÇÃO NORMATIVA SCF Nº 003/2014 – Prestação de Contas LRF WEB)**

**SETOR DE CONTABILIDADE** – Verifica os relatórios contábeis extraídos do Sistema de Contabilidade no período do quadrimestre, juntamente com algumas informações já prestadas no RGF para envio da LRF na página do Cidade WEB do TCEES.



A verificação está ok?



Sim;



Não;



Efetua os ajustes necessários



Preenche as informações da LRF na página do Cidade Web do TCEES, em conformidade com os saldos já apresentados na própria página, provenientes das informações do Cidade Web, e procede às verificações e correções ou justificativas no ato do preenchimento e envia.



Após, imprime o recibo de entrega, contendo os dados informados, procede a publicação no Portal da Transparência da CMM e, por fim arquiva 01 (uma) via.

**FERNANDO PEREIRA**  
Chefe do Setor de Contabilidade

**LARISSA BONA**  
Chefe da Controladoria Geral