



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### RESOLUÇÃO Nº 135/2014

**APROVA A VERSÃO Nº 02 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE CONTABILIDADE SCO Nº 01/2014, QUE DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE.**

O Presidente da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 30, inciso VI, do Regimento Interno,

**“Faço saber que o Plenário aprovou e eu PROMULGO a seguinte RESOLUÇÃO”:**

**Art. 1º-** Fica aprovada a versão nº 02 da **Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade – SCO Nº 001/2014**, que segue anexa como parte integrante da presente Resolução.

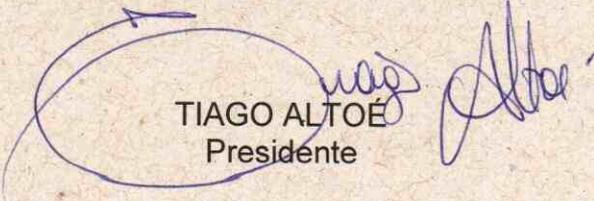
**Parágrafo Único** – A Instrução Normativa a que se refere o *caput* dispõe sobre os procedimentos operacionais na contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Venda Nova do Imigrante – ES.

**Art. 2º-** Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelos Departamentos Administrativos.

**Art. 3º-** Caberá à Unidade de Controle Interno - UCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

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

Câmara Municipal, aos 16 dias do mês de outubro de 2014.

  
TIAGO ALTOÉ  
Presidente





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2014, DE 29 DE SETEMBRO DE 2014

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS  
OPERACIONAIS NA CONTABILIDADE  
ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DO  
PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE  
VENDA NOVA DO IMIGRANTE – ES.

**Versão:** 02

**Aprovação em:**

**Ato de aprovação:** Resolução nº

**Unidade Responsável:** Secretaria de Contabilidade.

### CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art. 1º - Esta Instrução Normativa tem por objetivo disciplinar os procedimentos operacionais na contabilidade, estabelecendo rotinas no âmbito do Poder Legislativo de Venda Nova do Imigrante - ES.

§ 1º Disciplinar os procedimentos operacionais na execução orçamentária;

§ 2º Normatizar a elaboração das Demonstrações Contábeis e demais demonstrativos;

§ 3º Agilizar o processo de consolidação das Demonstrações Contábeis;





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

§ 4º Garantir a publicação e divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal;

§ 5º Atender legalmente os dispositivos contidos na Lei Federal nº 4.320/1964, na Lei Federal Complementar N.º 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nos Princípios Fundamentais de Contabilidade, demais legislações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES e Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

### CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS LEGAIS

#### Seção I Do Conceito de Contabilidade Pública

Art. 2º A Contabilidade Pública é o conjunto de procedimentos técnicos, voltados a selecionar, registrar, resumir, interpretar e divulgar os fatos que afetam as situações orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação das entidades de direito público interno.

Art. 3º A Contabilidade Pública é uma especialidade da contabilidade voltada ao registro e a avaliação do patrimônio público e as respectivas variações, abrangendo aspectos orçamentários, financeiros e patrimoniais, constituindo-se em importante instrumento para o planejamento e o controle na Administração Pública.

Art. 4º A Contabilidade Pública é regulamentada pela Lei Federal nº 4.320/1964, que delibera normas gerais de direito financeiro para a elaboração e controle dos orçamentos, da execução orçamentária e elaboração dos balanços.

Art. 5º A escrituração contábil das operações financeiras e patrimoniais deverá ser efetuada pelo método das partidas dobradas.

2



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### Seção II

#### Dos Objetivos da Contabilidade Pública

Art. 6º Os objetivos da Contabilidade Pública são os seguintes:

- I. Registrar os fatos contábeis ligados a administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- II. Permitir o acompanhamento da execução orçamentária;
- III. Demonstrar a execução orçamentária e financeira, a composição patrimonial e as variações;
- IV. Possibilitar a análise e a interpretação dos resultados econômicos e financeiros;
- V. Controlar os direitos e obrigações.

Art. 7º A Contabilidade Pública deverá ser um dos principais instrumentos para que se consiga a transparência das informações. A LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) dispõe de seções específicas para tratar da escrituração e consolidação das contas, dos conteúdos dos relatórios resumidos da execução orçamentária e de gestão fiscal, da prestação de contas e da fiscalização da gestão fiscal.

### Seção III

#### Do Duodécimo

Art. 8º O Duodécimo se define como os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados ao Poder Legislativo, entregue pelo Poder Executivo, e o repasse deve ser realizado até o dia 20 de cada mês na forma da lei complementar a que se refere o art. 165, § 9 da Constituição da República.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### Seção IV

#### Da Despesa Pública

Art. 9º A Despesa Pública é todo dispêndio realizado pelo Município em prol do atendimento dos serviços e encargos assumidos no interesse geral da comunidade e para custeio da Administração Pública.

Parágrafo Único: Ordenar ou permitir a realização de despesa não autorizada constitui ato de improbidade administrativa, conforme dispõe a Lei nº 8.429/92.

Art. 10 Os estágios da Despesa Pública representam as fases percorridas por ela na execução orçamentária, que são:

- I. A fixação;
- II. O empenho;
- III. A liquidação;
- IV. O pagamento.

Parágrafo Único: A realização de despesa orçamentária deve obrigatoriamente percorrer cronologicamente as fases mencionadas no artigo anterior, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/64 nos arts. 60 e 62, sendo vetado o pagamento sem prévio empenho e liquidação.

Art. 11 A Lei Federal nº 4.320/1964 classifica as Despesas Públicas em orçamentárias, são as que, para serem realizadas, dependem de autorização legislativa e que não podem se efetivar sem crédito correspondente, e extra-orçamentárias, são pagas a margem do orçamento e independem de autorização legislativa, pois constituem saídas do passivo financeiro, compensatórias de entradas no ativo financeiro.

Art. 12 A despesa orçamentária divide-se em dois grupos: despesas correntes e despesas de capital. As despesas correntes são aquelas de natureza operacional realizadas para manutenção dos serviços públicos, dos equipamentos e para o funcionamento dos órgãos



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

públicos. As despesas de capital são os gastos realizados pela Administração Pública com a finalidade de criar novos bens de capital, ou mesmo adquirir bens já em uso, e outros investimentos que constituirão incorporações ao patrimônio público de forma efetiva ou através de mutação patrimonial.

Art. 13 A estrutura da classificação da natureza da despesa apresenta a seguinte composição: categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento, sub-elemento, e desdobramento do sub-elemento.

Art. 14 Nos ditames da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), artigo 16, serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam as seguintes regras:

I. A criação, a expansão ou o aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhada de:

- a) estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes.
- b) declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

II. Os atos que criarem ou aumentarem despesa obrigatória de caráter continuado, despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a dois exercícios, deverão ser instruídos com a estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes e demonstrar a origem dos recursos para o custeio.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

### **Seção V**

#### **Dos Créditos Adicionais**

Art. 15 O Crédito Adicional é um meio legal (artigo 42 e 43 da Lei 4320/1964) de ajuste do orçamento, e é utilizado para amenizar ou corrigir distorções identificadas durante a execução, por despesa não computada ou insuficiência de dotação, compatíveis com plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 16 Os Créditos Adicionais, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964, classificam-se em:

- I. Suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;
- II. Especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica.

Art. 17 A abertura dos créditos adicionais suplementares e especiais depende de existência de recursos disponíveis para ocorrer à despesa e sendo prévia a verificação de recursos. Tal verificação deverá ser feita tendo como base os relatórios consolidados.

### **Seção VI**

#### **Das Demonstrações Contábeis**

Art. 18 No final de cada exercício, os resultados gerais do exercício da Administração Pública deverão ser demonstrados no Balanço Orçamentário, no Balanço Financeiro, no Balanço Patrimonial e na Demonstração das Variações Patrimoniais,

Art. 19 O Balanço Orçamentário representará o repasse financeiro e as despesas fixadas no orçamento em confronto, respectivamente, com o duodécimo e com as despesas realizadas.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

Art. 20 O Balanço Financeiro apresentará as despesas orçamentárias executadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extra-orçamentária, conjugados com os saldos em espécie proveniente do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.

Art. 21 O Balanço Patrimonial demonstrará os componentes patrimoniais do Município, classificados nos seguintes grupos: ativo financeiro, ativo permanente, passivo financeiro, passivo permanente, saldo patrimonial e as contas de compensação.

Art. 22 A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultante ou independente da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.

Art. 23 A Dívida Flutuante compreenderá as dívidas de curto prazo resultantes de empenhos não pagos até o encerramento do exercício financeiro, e os depósitos momentâneos ou transitórios em moeda corrente e os empréstimos para cobrir insuficiência momentânea de caixa e as consignações.

Art. 24 A partir da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar N.º 101/2000), em busca da transparência das contas públicas, novos demonstrativos deverão ser elaborados, como o Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

### Seção VIII

#### Do Relatório de Gestão Fiscal - RGF

Art. 25 O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser elaborado semestralmente<sup>1</sup> contendo os seguintes demonstrativos:

I. Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

<sup>1</sup> É facultado aos municípios com população inferior a 50 mil habitantes, optar por divulgar semestralmente o RGF, conforme alínea b, inc. II do art. 63 da LRF.





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

- II. Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- III. Demonstrativo dos Restos a Pagar;
- IV. Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 26 O Relatório de Gestão Fiscal deverá ser publicado até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, com amplo acesso ao público, inclusive por meio eletrônico.

### Seção IX

#### Da Consolidação das Demonstrações Contábeis

Art. 27 Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis do Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar à Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação nos seguintes prazos, impreterivelmente:

- I. Demonstrativo contábil mensal – até o vigésimo dia do mês subsequente, conforme art. 266 do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- II. Demonstrativo contábil anual – até o dia 01 de março do exercício subsequente, conforme inc. VII, art. 25 do Regimento Interno.

Art. 28 O Contador responsável pela Contabilidade do Poder Legislativo deverá enviar a consolidação das Demonstrações Contábeis ao Poder Executivo.

### Seção X

#### Da Prestação de Contas

Art. 29 Compete ao Poder Legislativo, por meio da Contabilidade, o envio de Relatórios de Prestação de Contas aos órgãos de controle, conforme relacionado abaixo:





## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
 CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

ÓRGÃO	INFORMAÇÕES A SEREM ENVIADAS	FORMA DE ENVIO	PRAZO
TCE-ES	Prestação de Contas Bimestral (Resolução nº 247/2012)	<p>Envio bimestral em meio eletrônico através de geração de arquivo no formato .XML para alimentação do CIDADES-WEB – Controle Informatizados dos Dados do Espírito Santo (software de auditoria do TCE-ES)</p> <p>O arquivo deve ser enviado para <a href="https://cidadesweb.tce.es.gov.br/OPR/Login?ReturnUrl=%2fOPR">https://cidadesweb.tce.es.gov.br/OPR/Login?ReturnUrl=%2fOPR</a></p> <p>Depois de enviado o arquivo, deve-se imprimir o “Pré-Recibo de Entrega de Arquivos”. Verificada alguma inconsistência, o arquivo é refeito e reenviado. Após a validação das informações por parte do CIDADES-WEB, deve-se imprimir e arquivar o “Recibo de Situação da Remessa de Dados da Prestação de Contas”.</p> <p>As informações devem ser enviadas à Prefeitura Municipal.</p>	Até o 25º dia após o encerramento do bimestre.
	Homologação de Contas Bimestral (Resolução nº 247/2012)	<p>A homologação deve ser mediante assinatura digital pelo ordenador de despesa e pelo responsável pela Contabilidade, de forma a garantir a integridade e confiabilidade dos dados enviados.</p> <p>Após a homologação, a Contabilidade deverá arquivar digitalmente o “Comprovante de Homologação dos Balancetes” e enviar o “Balancete Isolado por Conta Contábil)” à Prefeitura Municipal.</p>	Até o 20º dia após o prazo de envio
	Relatórios da LRF-Web (Resolução nº 174/2002)	Envio semestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço	Até o 30º dia após o encerramento



# CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
 CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

		<p><a href="http://www.tce.es.gov.br/sisaudweb/">http://www.tce.es.gov.br/sisaudweb/</a>.</p> <p>Depois de preenchido o relatório deve-se imprimir e arquivar o "Recibo de Confirmação de Remessa" e a "Consulta de Dados Enviados".</p>	do semestre.
	<p>Prestação de Contas Anual (IN nº 28/2013 - TCEES e Lei Orgânica Municipal)</p>	<p>Envio em meio digital nos moldes da resolução citada, com as informações consolidadas.</p> <p>A mídia é enviada mediante ofício e protocolado no TCE-ES de forma autenticada.</p> <p>A cópia autenticada do ofício deve ser arquivada no Setor de Contabilidade.</p>	Até o 1º dia de março do ano subsequente.
Secretaria do Tesouro Nacional – STN	<p>Relatório do SISTN – Sistema de Coleta de Dados Contábeis</p>	<p>Envio semestral em meio eletrônico através de preenchimento de relatório no endereço <a href="http://sistn.caixa.gov.br/sistn_internet/index.jsp">http://sistn.caixa.gov.br/sistn_internet/index.jsp</a>.</p> <p>As informações para preenchimento devem ser consolidadas, conforme relatórios publicados da LRF.</p> <p>Após finalizado o preenchimento, deve-se imprimir os relatórios e encaminhá-los mediante ofício à Agência da Caixa Econômica Federal local para homologação.</p> <p>A cópia recibada do ofício, juntamente com os relatórios assinados devem ser arquivados no Setor de Contabilidade.</p>	Até o 60º dia após encerramento do semestre.
Poder Executivo Municipal	<p>Balancetes da Despesa</p>	<p>Envio mensal por meio eletrônico, contendo os balancetes mensais da despesa, para fins de consolidação.</p> <p>O arquivo é enviado mediante e-mail para a Contabilidade da Prefeitura Municipal.</p>	Até o 20º dia após o encerramento do mês.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

		A confirmação de recebimento de e-mail deve ser arquivada no Setor de Contabilidade.	
	Prestação de Contas Anual	Envio em meio eletrônico para fins de consolidação. O arquivo é enviado mediante ofício e protocolado na Prefeitura Municipal. A cópia recebida do ofício deve ser arquivada no Setor de Contabilidade	Até o 1º dia de março do ano.

### CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

#### Seção I Do Duodécimo

Art. 30 O Duodécimo deverá ser registrado quando ingresso na conta da Câmara Municipal, observando o prazo de repasse previsto no artigo 8º desta Instrução Normativa.

Art. 31 As Receitas Extra-orçamentárias deverão ser registradas e devolvidas ao Executivo quando da sua ocorrência, como por exemplo: rendimento de aplicações financeiras.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

### Seção II

#### Da Despesa

Art. 32 As Despesas Orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, obedecendo à classificação orçamentária prevista no artigo 13 e os estágios da despesa previsto no artigo 10, utilizando-se do regime de competência.

Art. 33 As Despesas Extra-orçamentárias deverão ser registradas quando da sua ocorrência, ou seja, quando do pagamento das receitas extra-orçamentárias, utilizando-se do regime de competência.

### Seção III

#### Da Emissão do Empenho

Art. 34 O empenho é o ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição. Compete à Contabilidade a emissão dos empenhos, observados os seguintes itens:

I. Classificar os elementos de despesa nas contas analíticas apropriadas segundo a sua natureza;

II. Verificar a existência de dotação orçamentária;

III. Emitir o empenho previamente à aquisição de materiais e/ou bens ou contratação de serviços;

IV. A emissão do empenho estará sempre condicionada à existência de solicitação da despesa<sup>2</sup>, emitida pelo órgão requisitante e assinada pelo Setor Requisitante, Diretor, Gerente de Compras (quando necessário) e Presidente Municipal. Nos casos em que houver algum instrumento jurídico (contrato, lei específica, dentre outros) respaldando a



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

realização da despesa, sua existência (devidamente assinado) também condicionará a emissão do empenho;

V. Gerar, para cada empenho, um documento denominado "Nota de Empenho", que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a especificação (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas) e a importância da despesa (em algarismos e por extenso), bem como a dedução desta do saldo da dotação própria. A "Nota de Empenho" será assinada respectivamente pelo Ordenador de Despesas e Contador;

VI. Verificar a autenticidade do CPF ou CNPJ apresentado pelo credor antes da emissão do empenho, que será sempre em nome do fornecedor e/ou prestador de serviços;

VII. Empenhar por estimativa as despesas fixas cujos montantes não se possa determinar: folha de pagamento, encargos sociais, diárias, combustível, luz, telefone, água, etc.;

VIII. Emitir empenho global para despesas contratuais e outras sujeitas a pagamento parcelado, por exemplo: obras, serviços de engenharia, aluguéis, serviços de locação de software, etc.

### Seção IV

#### Da Liquidação do Empenho

Art. 35 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito. Compete à de Contabilidade a liquidação dos empenhos, observados os seguintes itens:

<sup>2</sup> Exceto nas despesas específicas de pessoal e encargos, tarifas bancárias, despesas essenciais para funcionamento da Câmara (consumo de água, energia elétrica, dentre outros)



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

I. Apurar a origem e o objeto do que se deve pagar, a importância exata a pagar e a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação;

II. A emissão da liquidação estará baseada no instrumento jurídico (quando for o caso), na "nota de empenho" e nos comprovantes da entrega do material ou da prestação efetiva do serviço;

III. Gerar, para cada liquidação, um documento denominado "Nota de Liquidação" que indicará o nome do credor (acompanhado de CPF ou CNPJ), a especificação (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas) e a importância liquidada (em algarismos e por extenso), bem como a dedução desta do saldo do respectivo empenho. A "nota de liquidação" será assinada pelo Ordenador de Despesa e Contador;

IV. Quando for processada a liquidação do empenho, deve-se examinar o documento fiscal conferindo os seguintes itens:

- a) A data de emissão do documento fiscal deverá, obrigatoriamente, ser posterior à data do empenho;
- b) Verificar se o tipo de documento fiscal (nota fiscal de venda ou de serviço) confere com o elemento classificado no empenho;
- c) Nos casos em que houver retenção de tributos na fonte, verificar se os lançamentos estão corretos. Caso seja constatado algum erro, a nota fiscal deverá ser devolvida à Secretaria solicitante para providências;
- d) No caso de rasuras ou falta de comprovação de recebimento (carimbo e assinatura) no documento, o mesmo não poderá ser aceito;
- e) Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deve ser devolvido à Secretaria requisitante para fins de regularização;
- f) Quando se tratar de serviços de assessoria e/ou consultoria o credor deve anexar o relatório de atividades ao documento fiscal.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP: 29375-000

Parágrafo Único: O pagamento da despesa só será efetuado após sua regular liquidação. A fase do pagamento deve ser normatizada através de Instrução Normativa pela Tesouraria.

### Seção X

#### Do Balanço Anual

Art. 36 É de competência da Contabilidade a demonstração anual dos resultados gerais do exercício através dos Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstrações das Variações Patrimoniais.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37 A Contabilidade deverá acompanhar a execução orçamentária, confrontando com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso.

Art. 38 A Contabilidade deverá acompanhar o repasse do duodécimo, confrontando com a arrecadação mensal da receita.

Art. 39 A Contabilidade, constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro, deverá alertar o ordenador de despesa.

Art. 40 A publicação e divulgação dos demonstrativos da LRF e o RGF deverão obedecer aos modelos dos Manuais da elaboração editados pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional e os prazos estabelecidos na LC 101/2000.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VENDA NOVA DO IMIGRANTE

Estado do Espírito Santo - Brasil

www.camaravni.es.gov.br - camaravni@camaravni.es.gov.br - Tel.: (28) 3546-1149 - Fax: (28) 3546-2266  
CNPJ: 36.028.942/0001-25 - Av. Evandi Américo Comarela, 385 - 4º Andar - Esplanada - Caixa Postal 75 - Venda Nova do Imigrante/ES - CEP.: 29375-000

Art. 41 As prestações de contas aos órgãos e poderes de Controle Externo e ao Poder Executivo deverão ser encaminhados dentro dos prazos.

Art. 42 A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei.

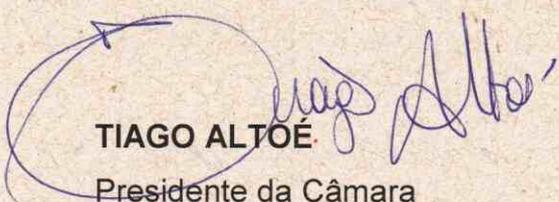
Art. 43 Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa e as demais legislações pertinentes.

Art. 44 Ficará a cargo da Unidade de Controle Interno, unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das instruções normativas, com a finalidade elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, atualizando sempre que tiver aprovação de novas instruções normativas, ou alterações nas mesmas.

Art. 45 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 46 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Venda Nova do Imigrante - ES, 29 de setembro de 2014.

  
**TIAGO ALTOÉ**  
Presidente da Câmara

**VERENA GONÇALVES DO NASCIMENTO**  
Controladora