



# CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

## ANEXO XIII INSTRUÇÃO NORMATIVA SC - Nº. 013/2020

**Versão:** 02 – Substitui as IN nº 024, 026, 027 e 028 de 2012

**Ato de aprovação:** Portaria 099/2020

**Unidade Responsável:** Sistema de Contabilidade

### **FINALIDADE**

**Art. 1º** - Disciplinar normas procedimentais, para padronizar a rotina: no acompanhamento de registro contábeis, elaboração das demonstrações contábeis, execução orçamentária e extraorçamentária, o envio das informações, e a divulgação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Primavera do Leste/MT.

### **ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - Abrange todo o Poder Legislativo quanto ao Controle Contábil e Orçamentário.

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Art. 3º** - Esta Instrução Normativa tem a seguinte base legal:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Lei Federal nº 4.320/64;
- III – Lei Federal nº 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- IV – Lei Complementar nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V – Consolidação de Entendimentos Técnicos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso 10ª ed. 2018;
- VI – Resolução nº 01/2007 do TCE/MT, que dispõe sobre a criação, a implantação, a manutenção e a coordenação de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Municipais e dá outras providências.



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 4º** - Para fins de entendimentos desta Instrução Normativa, considera-se:

I – Contabilidade Pública: É o ramo da contabilidade que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da Administração Pública e ao Patrimônio Público e suas variações.

II – Excesso de Arrecadação: É o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês, entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se ainda, a tendência do exercício.

III – Dívida Fundada: Considera-se Dívida Fundada ou Consolidada àquela que compreende que os compromissos de exigibilidade superior a 12 (doze) meses contraídos mediante emissão de títulos ou celebração de contratos para atender a desequilíbrio orçamentário, ou a financiamento de obras e serviços públicos, que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

IV – Dívida Flutuante: É aquela contraída pela Administração Pública, por um breve e determinado período de tempo, que não exige autorização legislativa.

IV – Fluxo de Caixa: É a demonstração visual de todos os recebimentos e pagamentos realizados pelo órgão público durante um determinado tempo.

V – Livro Diário: É um livro contábil que registra as operações financeiras, no seu dia-a-dia.

## RESPONSABILIDADES

**Art. 5º** - São responsabilidades do Setor de Contabilidade:

I – Elaborar relatórios que ofereçam subsídios, dados e informações para auxiliar a Presidência na elaboração dos instrumentos de planejamento e afins, com ênfase no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;

II – Manter escrituração simultânea nos Sistemas Orçamentários, Financeiro e Patrimonial;

III – Manter métodos de avaliação dos resultados quanto à eficiência e



# CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

eficácia da gestão orçamentária;

IV – Escriturar em livros próprios o Diário e Razão nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – MT;

V – Manter controle e avaliação do fluxo de caixa;

VI – Manter controle dos restos à pagar;

VII – Manter controle da dívida fundada e fluante;

VIII – Manter controle contábil sobre o patrimônio da Câmara Municipal;

IX – Elaborar os demonstrativos exigidos na Lei de Responsabilidade Fiscal e realizar sua divulgação;

X – Elaborar documento de impacto orçamentário e financeiro, nos casos de geração de novas despesas ou quando as dotações apresentar saldos insuficientes para o custeio da despesa;

XI – Manter controle da abertura dos créditos suplementares e especiais e suas respectivas anulações;

XII – Manter controle dos recursos oriundos dos adiantamentos e acompanhar suas respectivas prestações de contas, bem como proceder o registro contábil pelo pagamento e baixa pela prestação de contas;

XIII – Informar o Setor de Recursos Humanos quando eventuais adiantamentos não prestados contas, para fins de desconto em folha de pagamento do servidor responsável;

XIV – Controlar os recursos orçamentários e financeiros segundo suas respectivas fontes de recursos;

XV – Observar os valores e prazos dos contratos para evitar empenhamento de despesas sem cobertura contratual ou de licitação;

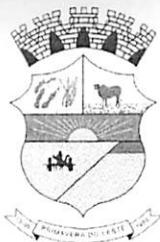
XVI – Encaminhar as declarações necessárias dentro dos prazos fixados.

## **PROCEDIMENTOS**

### DA DESPESA

**Art. 6º** - Quanto à despesa o Setor Contábil deverá:

I – Receber as Notas de Empenho do Setor que as emitiu;



# CÂMARA MUNICIPAL DE **PRIMAVERA DO LESTE**

- II – Verificar a classificação orçamentária e demais procedimentos;
- III – Constatada qualquer restrição, devolve ao o empenho para anulação ou correção da referida Nota de Empenho ao responsável;
- IV – Se verificada a correta emissão, assina e encaminha para o Ordenador da Despesa;
- V – No caso do Ordenador autorizar a despesa, devolverá à Contabilidade para a respectiva liquidação nos sistema da Contabilidade;
- VI – No caso do Ordenador não autorizar a despesa, devolve à Contabilidade para providenciar a anulação da Nota de Empenho.
- VII – Depois que a despesa for liquidada, será encaminhada ao Setor Financeiro para emissão da ordem de pagamento.
- VIII – Se for despesa de capital, incorporável, encaminha cópia ao Setor de Patrimônio para fazer a incorporação.

## DA DÍVIDA FUNDADA

**Art. 7º** - Quanto a dívida fundada o Setor Contábil deverá:

- I – Efetuar a inscrição das dívidas;
- II – Registrar as alterações da Dívida Fundada;
- III – Acompanhamento da evolução da dívida;
- IV – Manter em arquivo próprio os documentos comprobatórios da dívida.

## DOS BALANCETES MENSAIS E DAS CONTAS ANUAIS DE GESTÃO

**Art. 8º** – Os balancetes mensais deverão ser enviados ao Executivo Municipal após seu fechamento.

**Art. 9º** – As contas da Câmara Municipal serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

**Art. 10** - Os demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, deverão estar disponíveis para consulta no Órgão e publicados no site oficial (Portal Transparência) da Câmara Municipal de Primavera do Leste – MT.

Parágrafo único – Os demonstrativos contábeis devem ser confeccionados



# CÂMARA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE

conforme exigências do Tesouro Nacional, e a Lei de Contabilidade Pública.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

**Art. 11** - O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições do Sistema de Contabilidade em suas funções, garantindo à legalidade, legitimidade, economicidade e moralidade conforme exigência da legislação vigente.

**Art. 12** – Na falta de orientações específicas, recomendamos que seja consultada legislação específica, as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, e orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

**Art. 13** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Primavera do Leste, 11 de Dezembro de 2020.

**PAULO MÁRCIO CASTRO E SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal

**WOXITON VILAS BOAS DE LIMA**  
Controlador Interno da Câmara Municipal