



# Câmara Municipal de Santa Teresa

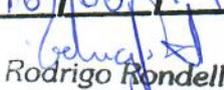
Estado do Espírito Santo

Publicado no âmbito da  
Câmara Municipal de  
Santa Teresa - ES, na  
forma do artigo 83 da Lei  
Orgânica Municipal, em

1

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 003/2014

**DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS  
A SEREM ADOTADOS QUANDO DA  
GERAÇÃO E PUBLICAÇÃO DOS  
DEMONSTRATIVOS DA LRF.**

16/06/14  
  
Rodrigo Rondelli  
DIRETOR GERAL

**Versão:** 01.

**Aprovação em:** 16 de junho de 2014.

**Ato de Aprovação:** Portaria nº 013/ 2014.

**Unidade Responsável:** Setor de Contabilidade.

### I – FINALIDADE:

Dispor sobre os procedimentos a serem adotados quando da geração e publicação dos demonstrativos da LRF, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação de recursos públicos, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

- 1) O Setor de Contabilidade, em conjunto com a Diretoria Geral, tem por finalidade preparar e escriturar documentos sujeitos a lançamento, controlando a despesa, atualizar e controlar o registro das dotações consignadas no orçamento, bem como dos créditos abertos. Elaborar em época determinada em Lei, o balanço geral do Legislativo, consolidando com o balanço do Executivo, planejar e elaborar projetos de leis Orçamentárias, de Diretrizes e de Planos Plurianuais, realizando o controle e modificações orçamentárias e o controle da execução orçamentária e acompanhamento financeiro dos Setores do Legislativo Municipal.

### II – ABRANGÊNCIA:

A presente Instrução Normativa abrange todos os setores da Câmara Municipal.

### III – CONCEITOS

- 1 – Relatório Resumido da Execução Orçamentária - **RREO**;
- 2 – Relatório de Gestão Fiscal - **RGF**.

  
Rodrigo Rondelli  
Controlador Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

2

### **IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR:**

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para a presente Instrução Normativa são: Constituição Federal; Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal); Lei Complementar nº 131/2009; Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – MCASP; Lei nº 8.159/1991; Resolução 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos e Lei Orgânica Municipal e demais legislações relacionadas.

### **V – RESPONSABILIDADES:**

#### **1 - Do Setor de Contabilidade:**

I – Juntamente com a Unidade Central de Controle Interno – UCCI, manter esta Instrução Normativa atualizada;

II - Exercer o acompanhamento da Instrução Normativa a que o Setor de Contabilidade estiver sujeito;

III - Promover discussões técnicas, visando o constante aprimoramento das instruções normativas.

#### **2 – Às Unidades Executoras vinculadas ao Setor de Contabilidade:**

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

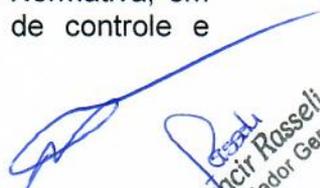
II - Alertar ao Setor Contábil sobre alterações que se fizerem necessárias nesta Instrução Normativa, quanto aos procedimentos de trabalho;

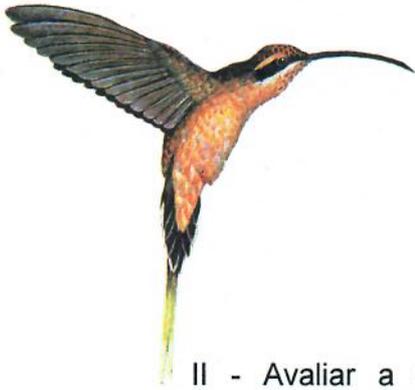
III - Realizar as atividades constantes na presente Instrução Normativa;

IV - 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 Central de Controle Interno-UCCI:**

I - 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;

  
Deuicir Rossetti  
Controlador Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

3

II - Avaliar a eficácia dos procedimentos, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

### **VI – PROCEDIMENTOS**

#### **Do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:**

- I. O RREO será elaborado e publicado pelo Poder Executivo Municipal até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, contendo, também, os dados consolidados da Câmara Municipal de Santa Teresa, que são enviados mensalmente.

#### **Do Relatório de Gestão Fiscal – RGF:**

I - O Relatório de Gestão Fiscal – RGF será emitido e publicado, pelo Poder Legislativo, ao final de cada semestre de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

II - No 1º semestre será emitido e publicado até o dia 30 do mês subsequente ao do encerramento de cada semestre o seguinte demonstrativo:

- a) O Anexo I (RGF) - Demonstrativo da Despesa com Pessoal. Deverá ser demonstrado o somatório dos gastos do ente da Federação com os ativos, os inativos e os pensionistas, relativos a mandatos eletivos, cargos, funções ou empregos, civis, militares e de membros de Poder, com quaisquer espécies remuneratórias, tais como vencimentos e vantagens, fixas e variáveis, subsídios, proventos da aposentadoria, reformas e pensões, inclusive adicionais, gratificações, horas extras e vantagens pessoais de qualquer natureza, encargos sociais e contribuições recolhidas pelo ente às entidades de previdência, bem como dos contratos de terceirização de mão-de-obra que se referem à substituição de servidores e empregados públicos, em relação à receita corrente líquida.

III - No 2º semestre, além do Anexo I, conforme item “II” acima serão emitidos e publicados até o dia 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência também os seguintes demonstrativos:

- a) O Anexo (RGF) – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa. Deverá demonstrar a disponibilidade financeira da administração pública e apurar a

Devonir Russeli  
Secretário Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

4

parcela comprometida para inscrição em Restos a Pagar de despesas não liquidadas, cujo limite é a suficiência financeira.

- b) O Anexo VI (RGF) – Demonstrativo dos Restos a Pagar. Deverá apresentar os valores dos restos a pagar inscritos do exercício e de exercícios anteriores, por órgão e por fonte de recurso, bem como a disponibilidade financeira para cobertura dos mesmos.
- c) O Anexo VII (RGF) – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal. Deverá evidenciar de forma simplificada, o acompanhamento da despesa com pessoal, da dívida consolidada líquida, das garantias e contra-garantia de valores, das operações de crédito e dos restos a pagar.

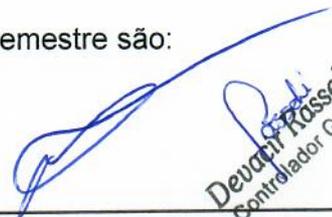
IV - A elaboração para publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, será de responsabilidade do Setor Contábil, com vistas do Controlador Geral e encaminhamento pela Diretoria Geral.

V - Quanto à elaboração dos demonstrativos deverão ser observados os modelos e instruções de preenchimento constantes nos Manuais Técnicos dos Demonstrativos Fiscais do Tesouro Nacional – Secretaria do Tesouro Nacional (STN) .

VI - Os demonstrativos do RGF deverão ser assinados pelo Presidente, pelo Contador e pelo Controlador Geral.

O Setor de Contabilidade deverá obedecer os prazos constantes na Resolução nº 247/2012 e alterações posteriores, para o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, por meio do Sistema CIDADES WEB, os dados consolidados referentes à gestão fiscal do Legislativo Municipal.

- I. Em atendimento a transparência na gestão fiscal, deverá ser dada ampla divulgação aos Demonstrativos da LRF, por meio de:
  - a) Publicação no Diário Oficial, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre;
  - b) Disponibilização à sociedade em local público de fácil acesso, até 30 (trinta) dias após o encerramento do semestre;
  - c) Divulgação em meio eletrônico (site oficial da câmara), até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre.
- II. As informações a serem geradas e encaminhadas a cada semestre são:

  
Devanir Fosseli  
Controlador Geral



# Câmara Municipal de Santa Teresa

## Estado do Espírito Santo

5

- a) Os dados da publicação dos Anexos do RGF, conforme o layout do Sistema.

A Contabilidade manterá arquivados os demonstrativos da LRF, caso não haja embaraços, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução nº 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

- 1 - Caso haja pendências (Ex: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

### VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

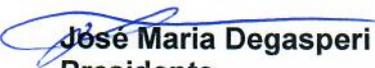
- 1 – Tendo em vista as constantes modificações na legislação que rege a Administração Pública, é necessário o permanente reporte às leis pertinentes ao assunto e suas alterações.

Todos os servidores das Unidades Executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes nesta Instrução Normativa. O servidor público que descumprir as disposições desta Instrução normativa ficará sujeito à responsabilização administrativa.

Qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto ao Setor Contábil com vistas da UCCI.

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

Santa Teresa/ES, 16 de junho de 2014.

  
**José Maria Degasperi**  
Presidente

  
**Devacir Rasseli**  
Controlador Geral

**Devacir Rasseli**  
Controlador Geral