

PORTARIA N° 464 / 2024

SCO - SISTEMA DE CONTABILIDADE -
SCO N° 01/2012 - VERSÃO 03

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO
ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS
ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1° - Ratifica a Instrução Normativa SCO n° 01/2012 -
versão 03, conforme anexo I.

Art. 2° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua
publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de Setembro de 2024



Brás Zagotto
Presidente

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO n°. 01/2012

Versão: 03

Aprovada em: 10 de Setembro de 2024

Aprovação: Portaria n° 464/2024

Unidade Responsável: Diretoria Contábil

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, 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

Sistema Eletrônico de Auditoria do Tribunal de Contas do ES, onde são recebidas e analisadas as prestações de contas mensais e anuais dos Órgãos Jurisdicionados.

10. LRF

Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000.

11. SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO

Sistema de informática para gerir o Sistema Contábil da Câmara Municipal integrado ao sistema da Prefeitura Municipal e mantido pela mesma.

12. ORDENADOR DE DESPESAS

É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimimento 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 4.320/1964

Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Resolução 2016/NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL

Portaria Conjunta STN/SOF nº 4, de 2010

Lei Complementar 101/2000

Decreto Lei 200/67

Decreto Federal 10.540/2020

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 e Lei Federal 14.133/2021;

Instrução Normativa SCI 01/2012

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 à avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, através de auditorias internas, avaliações de eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações à Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI - PROCEDIMENTOS

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 é responsável pela conciliação bancária, trabalhando em conjunto com o Departamento Financeiro.

1.2.3 - 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 é responsável pela conciliação bancária, trabalhando em conjunto com o departamento Financeiro.

1.3.3 - 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 - enviada mensalmente e anualmente ao TCE/ES via arquivo magnético.

1.4.3 - LRF - enviada quadrimestralmente para os Órgãos Fiscalizadores.

1.4.4 - SICONFI - enviada quadrimestralmente para os Órgãos Fiscalizadores.

1.4.5 - DCTF - enviada mensalmente a Receita Federal.

1.5 - DA DÍVIDA FUNDADA E FLUTUANTE

1.5.1 - A Unidade de Contabilidade é responsável pelos procedimentos para o registro e controle das dívidas fundadas e flutuantes por meio de documentos recebidos para os lançamentos contábeis, efetuando a 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 - Dúvidas e/ou omissões serão dirimidas juntamente à Unidade de Contabilidade.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 10 de Setembro de 2024.



RAFAEL MACEDO BATISTA
Diretor Contábil
Unidade Setorial Responsável