



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 002

DISPÕE SOBRE O PROCEDIMENTO PARA A
**GERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DOS
DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS,**
ESTABELECENDO ROTINAS NO ÂMBITO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DA
BARRA/ES.

Versão: 01

Data de Aprovação: 06 / dez. /2013

Ato de Aprovação: Decreto nº 4.540 / 2013

Unidade Responsável: Setor Contábil

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Dispor sobre as normas gerais acerca do processo de *Geração e Consolidação dos Demonstrativos Contábeis* pela Administração Direta e Indireta do Município de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a estrutura do Setor Contábil da Administração Direta e Indireta, enquanto unidade responsável, e todas as unidades da estrutura organizacional respectiva, que participe como unidades executoras, em especial.

Parágrafo único – Os órgãos da administração indireta que se constituírem órgãos gestores de orçamentos próprios, adaptará ao seu âmbito de atuação, as rotinas e procedimentos ora estabelecidos.



CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – demonstração contábil: técnica contábil que evidencia, em período determinado, as informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio de entidades do setor público e suas mutações;

II – consolidação das demonstrações contábeis: processo que ocorre pela soma ou pela agregação de saldos ou grupos de contas, excluídas as transações entre entidades incluídas na consolidação, formando uma unidade contábil consolidada;

III – contas de governo: demonstram a conduta do Prefeito Municipal no exercício das funções políticas de planejamento, organização, direção e controle das políticas públicas;

IV – contas de gestão: evidenciam os atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores dos órgãos e entidades municipais;

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido de atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, dispostos no art. 37, 31, 70 e 74 da Carta Republicana de 1988; Lei Federal nº 4.320/64 – Lei de Finanças Públicas; Lei Complementar Federal nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal/LRF; Lei Federal nº 8.159/91; Lei Federal nº 9.717/98; Lei Federal nº 9.755/98; Lei Federal nº 9.796/99; Lei nº 10.887/04; Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – STN; IN TCU nº 28/99; Portaria MPAS nº 916/03; Portaria MPAS nº 155/08; Portaria MPAS nº 402/08; Resolução CNM nº 3.922/10; Portaria MPAS nº 519/2011, Resolução CNAP 14/2001; Lei Complementar Municipal nº 027/12, IN-SCI nº 001/12.

IN SCO Nº 002 – Da Geração e Consolidação das Demonstrações Contábeis



CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º É de competência da **Unidade Responsável**:

- I – promover divulgar e implementar as diretrizes estabelecidas nesta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II – orientar as Unidades Executoras e supervisionar sua aplicação;
- III – promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Unidade Responsável pelo Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
- IV – elaborar fluxograma dos procedimentos e atividades a serem adotados.

Art. 6º São responsabilidades das **Unidades Executoras**:

- I – atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II – alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre 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;
- III – manter a Instrução Normativa à disposição de todos servidores da Unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 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.

Art. 7º São responsabilidades da **Unidade Central de Controle Interno**:

- 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;
- II – avaliar a eficácia dos procedimentos de controle, através da atividade de auditoria interna;



III – propor alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Das Demonstrações Contábeis

Art. 8º Os componentes que constituem o conjunto obrigatório de demonstrações contábeis, de acordo com a Lei de Finanças Públicas – LFP compreende:

I – Balanço Orçamentário – BO, Anexo 12 da LFP;

II – Balanço Financeiro – BF, Anexo 13 da LFP;

III – Balanço Patrimonial – BP, Anexo 14 da LFP;

IV – Demonstração das Variações Patrimoniais – DVP, Anexo 15 da LFP;

V – Demonstrativo da Dívida Fundada – Anexo 16 da LFP;

VI – Demonstrativo da Dívida Flutuante – Anexo 17 da LFP;

VII – Demonstração dos Fluxos de Caixa – DFC, (parte V do MCASP);

VIII – Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido – DMPL (parte V do MCASP);

IX – balancetes mensais

Parágrafo único – O Instituto de Previdência Municipal de Conceição da Barra – PREVICOB, deverá obedecer ao plano de contas e modelos de demonstrações contábeis aplicadas ao Regime Próprio de Previdência Social.

Seção II

Da Geração das Demonstrações Contábeis

Art. 9 A geração das demonstrações contábeis precederá de medidas administrativas por parte das autoridades responsáveis pela gestão no âmbito da administração direta e indireta do Município de Conceição da Barra – ES.



Art. 10 As medidas administrativas indispensáveis à geração das demonstrações contábeis imperam como prioritárias, sobretudo quanto às atividades contábeis e de apuração orçamentária, de inventário e de auditoria.

Art. 11 A consolidação das Demonstrações Contábeis será operacionalizada pelo profissional que fará, levando em conta os conceitos, abrangência e procedimentos para consolidação das demonstrações contábeis no setor público, estabelecidas na NBC T SP 16.7, com aplicação do Plano de Contas próprio do Setor Público, detalhado no nível exigido para a consolidação das contas nacionais, conforme prescreve a Resolução TCEES nº 242/12.

Art. 12 No processo de consolidação de demonstrações contábeis devem ser consideradas as relações de dependência entre as entidades do setor público.

Art. 13 As demonstrações consolidadas devem abranger as transações contábeis de todas as unidades contábeis incluídas na consolidação, devendo estas serem individualmente identificadas.

Art. 14 Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração das entidades que formam a unidade contábil.

Art. 15 As demonstrações contábeis das entidades da administração municipal, para fins de consolidação, deverão ser levantadas na mesma data e apresentará os valores monetários em unidade de real, devendo indicar a unidade utilizada.

Art. 16 É indispensável à identificação da entidade, a identificação e assinatura da autoridade responsável (Prefeito), do contabilista e, quando for o caso, do agente responsável pela gestão financeira respectiva.

Subseção I

Da Prestação de Contas Anual

Art. 17 O processo de prestação de contas anual será dividido em dois processos distintos:

I – Contas de Governo: que será elaborada de forma consolidada, incumbe ao Chefe do Poder Executivo; e,

IN SCO Nº 002 – Da Geração e Consolidação das Demonstrações Contábeis



II – Contas de Gestão: que serão geradas individualmente, por cada gestor, tanto na administração direta como na indireta.

§1º. O processo de prestação de Prestação de Contas Anual levará em conta, em especial as diretrizes estabelecidas na Instrução Normativa do TCEES nº 28, de 26 de novembro de 2013.

§2º. Em qualquer das hipóteses definidas neste artigo, precede de relatório e parecer conclusivo do órgão central de controle interno e manifestação pessoal do gestor, acerca das constatações e considerações do Controle Interno, conforme estabelece o art. 4º, parágrafo único da Resolução TCEES nº 227/2011.

§3º. Os demonstrativos contábeis constantes dos Processos de Prestação de Contas devem conter a identificação da entidade pública, identificação e assinatura da autoridade responsável, do contabilista e, quando for o caso, do tesoureiro.

§4º. Os efeitos da Consolidação dos Demonstrativos Contábeis pelo Poder Executivo Municipal não afasta a necessária confecção e efetiva prestação de contas por parte do Poder Legislativo e instituições da administração indireta municipal.

Art. 18 Até o *dia 31 de janeiro de cada ano* a Câmara Legislativa do Município e PREVICOB deverão encaminhar formalmente a prestação de contas anual da sua gestão ao Setor de Contabilidade do Município para fins de consolidação.

Art. 19 Deverá o Prefeito e ao Diretor-Presidente do PREVICOB, instituir através de ato administrativo, Comissão Especial para execução do processo de levantamento e inventários com alcance aos pontos definidos neste artigo:

I – dívidas do *passivo circulante e não circulante*;

II – ativo financeiro (valores em caixa);

III – bens pertencentes ao ativo permanente, inclusive imóveis, compreendendo os bens em uso, os bens cedidos e os bens recebidos em cessão ou doação; e,

IV – materiais em almoxarifado;

V – crédito em *divida ativa*.



§1º. As Comissões Especiais responsáveis pelo cumprimento ao disposto nos incisos III e IV deste artigo atenderá em especial as orientações expressas na IN SPA nº 002.

§2º. Os atos de instituição das Comissões de que trata este artigo deverão ser publicados *até o décimo quinto (15º) dia do mês de outubro do ano corrente*, com o propósito de possibilitar a integração entre os membros e planejamento efetivo das atividades, sobretudo no que tange ao inventário dos bens móveis e imóveis, o qual se fará por meio de constatação *in loco* e levará em conta a unidade, quantidade e o estado do bem.

§3º. Os inventários de almoxarifado e patrimônio acerca dos bens móveis, imóveis e de estoque, para fins de incorporação, deverão conter individualmente:

I – quantidade;

II – valor;

III – registro das formas de aquisição;

IV – registro das baixas; e,

V – correções, caso ocorram.

§4º. Com a conclusão dos trabalhos das Comissões deverão os agentes responsáveis pelos *Setores de Almoxarifado e Patrimônio*, tanto da administração direta ou indireta, proceder ao lançamento dos dados resultantes dos levantamentos e inventários, fazendo constar a relação nominal e de valores dos respectivos bens móveis, imóveis e materiais de consumo, procedendo à conciliação e ajuste das demais contas patrimoniais, bem como incorporação, desincorporações, e registro das alienações ocorridas durante o exercício financeiro direto no sistema.

§5º. Deverão igualmente ser levantados, tratados no sistema e disponibilizados ao Setor Contábil pelos agentes responsáveis pelos setores respectivos impreterivelmente nas datas a seguir estabelecidas:

I – Setor de Administração Tributária: os valores dos créditos tributários lançados, baixados, arrecadados e do montante inscrito em dívida ativa, até o dia 31 de dezembro do respectivo ano;

II – Setor de Administração Financeira:

IN SCO Nº 002 – Da Geração e Consolidação das Demonstrações Contábeis



a) demonstrativo dos valores em caixa – até o dia 31 de dezembro do respectivo ano;

b) levantamento das dívidas dos grupos *passivo circulante* e *passivo não circulante* – até o dia 31 de dezembro do respectivo ano;

c) *conciliações bancárias das contas correntes e das aplicações financeiras* durante o exercício financeiro de referência – até o dia 10 de janeiro do ano seguinte.

§6º. O responsável pelo Setor de Planejamento e Orçamento deverá igualmente, disponibilizar ao Setor Contábil, até o vigésimo dia do mês de novembro do ano de referência, os saldos parciais e totais empenhados, saldos de reservas e de dotações orçamentárias restantes.

§7º. Resultado das etapas definidas nos §§ 2º, 3º, 4º e 5º deste artigo, na hipótese de se apurar diferenças ou desacerto de qualquer natureza, incumbe a Comissão Especial e ao profissional contábil noticiar o fato a autoridade competente que deverá adotar as medidas administrativas cabíveis, levando em conta, em especial a IN SPA nº 003 e Lei Complementar Municipal nº 2.052/99, com vistas a sua reparação. Fato que deverá ser tratado pelo Profissional Contábil responsável pelos procedimentos em *nota explicativa* que será anexada à prestação de contas anual.

§8º. O produto dos trabalhos das Comissões Especiais, aos quais se refere este artigo deverá ser entregue ao agente responsável pelo Setor Contábil, na forma impressa e assinada por seus membros, até o trigésimo primeiro dia do mês de dezembro do respectivo ano.

Art. 20 O **Balanço Orçamentário** evidenciará as receitas e as despesas orçamentárias previstas em confronto com as realizadas, demonstrando o resultado orçamentário.

Art. 21 O **Balanço Financeiro** evidenciará a movimentação financeira das entidades da administração pública no período a que se refere, e discriminará:

I – a receita orçamentária realizada;

II – a despesa orçamentária executada;

III – os recebimentos e os pagamentos extra-orçamentários;



IV – as transferências ativas e passivas decorrentes, ou não, da execução orçamentária;

V – o saldo inicial e o saldo final das disponibilidades.

Art. 22 O **Balanco Patrimonial** evidenciará, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas do ativo e passivo financeiro, ativo e passivo permanente (não circulante), saldo patrimonial (patrimônio líquido) e constas de compensação.

I – os ativos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem a um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:

a) estarem disponíveis para realização imediata;

b) tiverem a expectativa de realização até o término do exercício seguinte.

II – os demais ativos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderá os bens, créditos e valores cuja mobilização e alienação dependam de autorização legislativa.

III – os passivos devem ser classificados como financeiro/circulante quando satisfizerem um dos seguintes critérios, independentemente de autorização orçamentária:

a) corresponderem a valores exigíveis até o final do exercício seguinte;

b) corresponderem a valores de terceiros ou retenções em nome deles, quando a entidade do setor público for a fiel depositária, independentemente do prazo de exigibilidade.

IV – os demais passivos devem ser classificados como permanente/não circulante, e compreenderão as provisões, as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.

V – as contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade e as contas do passivo, em ordem decrescente de grau de exigibilidade.



VI - Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial – compreende os recursos próprios da Entidade, dividindo-se em capital social, reservas de capital, ajustes de avaliação patrimonial, ações em tesouraria e resultados acumulados.

VII – nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nas demais contas e que, direta ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio da entidade.

§1º. O Setor de Contabilidade deverá anexar ao Balanço Patrimonial o Demonstrativo do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício, sendo discriminado por fonte de recursos (art. 8º e 50 da Lei Complementar 101/2.000).

§2º. A avaliação dos elementos patrimoniais obedecerá as seguintes normas:

I – os débitos e créditos, bem como os títulos de renda, serão avaliados pelo seu valor nominal, feita a conversão, quando em moeda estrangeira, à taxa de câmbio vigente na data do balanço;

II – os bens móveis e imóveis, pelo valor de aquisição ou pelo custo de produção ou de construção;

III – os bens de almoxarifado, pelo preço médio ponderado das compras;

IV – os valores em espécie, assim como os débitos e créditos, quando em moeda estrangeira, deverão figurar ao lado das correspondentes importâncias em moeda nacional;

V – as variações resultantes da conversão dos débitos, créditos e valores em espécie serão levadas à conta patrimonial;

VI – poderão ser feitas reavaliações dos bens móveis e imóveis;

VII – os saldos devedores ou credores das contas retificadoras devem ser apresentados como valores redutores das contas ou do grupo de contas que lhes deram origem.

§3º. A Demonstração das Variações Patrimoniais evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício.



Art. 23 O Setor de Contabilidade deverá elaborar os quadros demonstrativos enumerados neste artigo como complemento aos balanços, conforme disposto na Lei Federal nº 4.320/1964 – Lei de Finanças Públicas:

I – Demonstração da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas, Anexo I da LFP;

II – Demonstrativo do Programa de Trabalho, Anexo VI da LFP;

III – Demonstrativo de Funções, Programas e Subprogramas por Projetos e Atividades, Anexo VII da LFP;

IV – Demonstrativo da Despesa por Funções, Programas e Subprogramas conforme o Vínculo com os Recursos, Anexo VIII da LFP;

V – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Anexo IX da LFP;

VI – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, Anexo X da LFP;

VII – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada, Anexo XI da LFP;

VIII – Demonstração da Dívida Fundada Interna, Anexo XVI da LFP;

IX – Demonstração da Dívida Flutuante, Anexo XVII da LFP.

Art. 24 As Demonstrações Contábeis serão complementadas por **Notas Explicativas** as quais tem por objetivo complementar as demonstrações contábeis mostrando os critérios contábeis utilizados, inclusive a composição do saldo de determinadas contas, os métodos de depreciação e critérios de avaliação dos elementos patrimoniais.

§1º. As informações contidas nas notas explicativas devem ser relevantes, complementares ou suplementares àquelas não suficientemente evidenciadas ou não constantes nas demonstrações contábeis.

§2º. Nas notas explicativas serão demonstrados os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis, as informações de naturezas patrimonial, orçamentária, econômica, financeira, legal, física, social e de desempenho e outros eventos não suficientemente evidenciados ou não constantes nas referidas demonstrações e deverão conter, minimamente, as seguintes informações:



- a) identificação e características das entidades do setor público incluídas na consolidação;
- b) procedimentos adotados na consolidação;
- c) razões pelas quais os componentes patrimoniais de uma ou mais entidades do setor público não foram avaliados pelos mesmos critérios, quando for o caso;
- d) natureza e montantes dos ajustes efetuados;
- e) eventos subsequentes à data de encerramento do exercício que possam ter efeito relevante sobre as demonstrações contábeis consolidadas.

Art. 25 O Setor de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, mantido em sistema informatizado, devendo ser registradas todas as operações relativas às atividades da entidade, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia a dia, obedecendo às normas brasileiras de contabilidade.

Art. 26 Atendendo ao disposto na Lei Federal nº 9.755/1998 e Instrução Normativa nº 28/1.999 do TCU – Tribunal de Contas da União, o Setor de Contabilidade de cada entidade deverá elaborar, para complementar o **Balanco Orçamentário**, no mínimo, as seguintes informações:

- I – exercício de execução do orçamento;
- II – montantes das receitas previstas e realizadas no ano, e a diferença entre ambas, desdobradas por classificação econômica;
- III – montantes das despesas autorizadas e liquidadas no ano, e a diferença entre ambas, desdobradas por classificação econômica;
- IV – superávit/déficit corrente apurado no exercício;
- V – superávit/déficit de capital apurado no exercício; e
- VI – resultado orçamentário do exercício.

Seção IV

Dos Balancetes Mensais



Art. 27 A chefia do Setor de Contabilidade elaborará até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao do mês de referência, balancete mensal contendo as seguintes informações contábeis:

- I** – balancete financeiro, conforme modelo do Balanço Financeiro - Anexo 13 da LFP;
- II** – balancete de verificação do sistema financeiro;
- III** – balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da LFP;
- IV** – balancete de verificação do sistema orçamentário;
- V** – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos;
- VI** – comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da LFP;
- VII** – comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da LFP;
- VIII** – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extraorçamentárias;
- IX** – relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;
- X** – relação analítica dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas, beneficiários;
- XI** – justificativa da anulação dos empenhos;
- XII** – relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;
- XIII** – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos;
- XIV** – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às diárias concedidas, conforme;



XV – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às contribuições previdenciárias ao regime próprio de previdência social, conforme;

XVI – demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às contribuições previdenciárias ao regime geral de previdência social;

XVII – demonstrativo analítico dos repasses concedidos;

XVIII – no balancete do mês de janeiro ou quando ocorrer – relatório dos precatórios apresentados, acompanhado da cópia da decisão judicial correspondente;

XIX – relatório dos precatórios pagos;

XX – justificativa da ausência de documentos.

Parágrafo único – O Setor de **Contabilidade** providenciará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes relatórios para que sejam juntados ao processo do balancete mensal.

I – exemplar de todo e qualquer ato de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento;

II – exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais (exceto se a autorização constar da lei orçamentária).

Art. 28 Para subsidiar os procedimentos contábeis próprios, caberá aos órgãos que especifica os seguintes procedimentos:

I – Setor de Tesouraria: até o quinto dia do mês subsequente ao do mês de referência emitir os seguintes relatórios:

a) extratos bancários acompanhado das respectivas conciliações bancárias nesta ordem;

b) demonstrativo analítico de contas bancárias.

II – Setor de Compras: até o dia cinco do mês subsequente ao do mês de referência emitir os seguintes relatórios:

a) instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e do exercício anterior;



- b) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios abertos;
- c) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados;
- d) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres;
- e) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a alterações contratuais.

III – Setor de Recursos Humanos: até o segundo dia que anteceda ao efetivo pagamento do mês de referência os seguintes relatórios:

- a) resumo geral da folha de pagamento;
- b) resumo geral da folha de pagamento FUNDEB 60%;
- c) cópia da folha de pagamento dos subsídios do Prefeito e Vice-Prefeito.

IV – Setor de Patrimônio: até o dia cinco do mês subsequente ao do mês de referência emitir os seguintes relatórios:

- a) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos;
- b) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados.

V – Setor de Governo: até o ultimo dia útil do mês corrente cópia dos atos de abertura de crédito, adicional, suplementar ou especial.

Parágrafo único – Demais informações serão migradas através do sistema de gestão integrada de informação.

Art. 29 Os balancetes mensais do Instituto de Previdência Municipal de Conceição da Barra - PREVICOB, conterà as seguintes informações:

- a) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia do termo de posse da diretoria executiva/gestor, quando se aplicar;



- b) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia dos termos de posse dos membros do Colegiado, com indicação da respectiva representatividade (art. 9º da Lei nº 10.887/2.004);
- c) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia do termo de posse dos **Conselhos Administrativo e Fiscal**, quando se aplicar;
- d) balancete financeiro, nos termos da Portaria nº 916/2003 – MPAS;
- e) balancete orçamentário, nos termos da Portaria nº 916/2003 – MPAS;
- f) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às origens dos recursos previdenciários;
- g) demonstrativo da utilização dos recursos;
- h) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração: demonstrativo do valor total da remuneração, proventos e pensões dos segurados vinculados ao RPPS relativamente ao exercício anterior, nos termos do art. 15, da Portaria nº 402/2008;
- i) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extraorçamentárias;
- j) exemplar dos atos de abertura de créditos adicionais ou de remanejamento;
- k) exemplar das leis autorizativas dos créditos adicionais, exceto quando autorizado na LOA;
- l) extratos bancários e respectivas conciliações mensais, nessa ordem;
- m) demonstrativo das contas bancárias;
- n) relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar no mês, em ordem sequencial de número de empenho, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;
- o) relação dos empenhos anulados no exercício, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- p) justificativa da anulação dos empenhos;



- q) relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as datas e os beneficiários;
- r) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos;
- s) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos adiantamentos concedidos;
- t) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias;
- u) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às diárias concedidas;
- v) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas ao pessoal admitido;
- w) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas ao pessoal exonerado/demitido;
- x) resumo geral da folha de pagamento dos servidores em atividade na unidade gestora do RPPS;
- y) no balancete do mês de janeiro e quando houver alteração – cópia do instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e do exercício anterior;
- z) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios abertos;
- aa) demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos procedimentos licitatórios homologados;
- bb) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a contratos e instrumentos congêneres;
- cc) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a alterações contratuais;
- dd) demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais iniciados no mês;
- ee) demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais concluídos no mês;



- ff) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos;
- gg) demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados.
- hh) nos balancetes de março, junho, setembro e dezembro: relatórios trimestrais detalhados sobre a rentabilidade e risco das diversas modalidades de operações realizadas pelo regime próprio de previdência com títulos, valores mobiliários e demais ativos alocados nos segmentos de renda fixa, renda variável e imóveis;
- ii) no mês de janeiro e quando houver alteração – cópia das leis de criação da previdência municipal, da previdência complementar, do fundo contábil e da entidade, no que se aplicar;
- jj) no mês de janeiro e quando houver alteração – demonstrativo das alíquotas de contribuição ao RPPS;
- kk) demonstrativo do valor total da remuneração utilizada como base de cálculo da contribuição;
- ll) no mês de janeiro e quando houver alteração – demonstrativo dos benefícios previdenciários custeados pelo RPPS, nos termos da avaliação atuarial e da lei da previdência;
- mm) relação dos beneficiários do RPPS, indicando o nome do segurados, cargo, vínculo (efetivo/temporário/celetista), data da concessão, tipo de benefício e remuneração/proventos;
- nn) no mês de janeiro e quando houver alteração – demonstrativo analítico dos aposentados e pensionistas do RPPS;
- oo) no balancete do mês em que ocorrer: cópia da lei municipal que concede reajuste aos aposentados e pensionistas que fizerem jus, nos termos do art. 15 da Lei Federal nº 10.887/2.004 e art. 73 da ON 01/07;
- pp) demonstrativo analítico dos beneficiários do salário família e auxílio reclusão pelo RPPS;
- qq) demonstrativo analítico dos servidores vinculados ao RPPS: cedidos, licenciados e afastados;



rr) cópia do CRP – Certificado de Regularidade Previdenciária – válido por 90 dias, ou declaração de estar suspenso, com indicação da causa; (Portaria MPS nº 204/2008);

ss) no balancete do mês em que ocorrer: cópia das atas das sessões do órgão colegiado;

tt) no balancete do mês em que ocorrer: cópia das atas das sessões dos conselhos administrativo e fiscal realizadas no exercício, quando se aplicar;

uu) relatório detalhado contendo informações sobre a rentabilidade e o risco das aplicações financeiras realizadas, nos termos do inciso II, do art. 3º da Portaria MPAS nº 519/2011;

vv) Justificativa da ausência de documentos.

Art. 30 A PREVICOB enviará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência, Balancetes Mensais ao Setor de Contabilidade da Prefeitura.

CAPÍTULO VIII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 31 O agente responsável pelo Setor de Contabilidade, deverá zelar pelo cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa, com comunicação em forma de alerta tempestivamente aos gestores dos fundos municipais ou de unidades da Administração Indireta, no caso de sua inobservância, de tal forma que não comprometa o atendimento aos prazos definidos na norma.

Art. 32 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

Art. 33 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade Responsável.

Art. 34 A Controladoria Geral Municipal, por sua vez, através de procedimentos de auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos a serem cumpridas pela Unidade Responsável e pelas Unidades Executoras da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.



Art. 35 A inobservância das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa pelos agentes públicos acarretará instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade, conforme rege o Estatuto do Servidor Público Municipal e demais sanções previstas na legislação pertinente à matéria em vigor.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição da Barra, Estado do Espírito Santo, aos seis dias do mês de dezembro do ano de dois mil e treze.

Nárcia Silva de Oliveira
Setor de Contabilidade
Matrícula nº 9445

Alex da Silva Moura
Secretário Municipal de Finanças
Matrícula nº 463

Claudia Regina Vieira da Cunha
Controladora Geral Municipal
Matrícula nº 402

Homologada na forma definida no art. 13, IX da IN- SCI nº 001/2012, através do Decreto nº 4.540, de 06 de dezembro de 2013.

Jorge Duffles Andrade Donati
Prefeito Municipal
Matricula nº 9937