



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019.

Dispõe sobre a aprovação das versões 0.2 de Instrução Normativa do Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO nº 01/2014, e Instrução Normativa Sistema de Contabilidade – SCO nº 01/2014, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Anchieta e dá outras providências.

Faço saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas, aprovou e eu, na qualidade de Presidente, promulgo a seguinte.

RESOLUÇÃO

Art. 1º - Ficam aprovadas as versões 0.2 das Instruções Normativas, expedidas pelo Presidente e pelo Chefe de Seção de Contabilidade da Câmara Municipal de Anchieta:

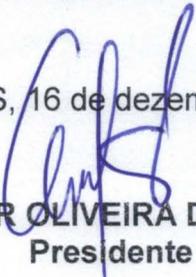
- I- **Instrução Normativa SPO nº 001/2014, versão 0.2** que dispõe sobre a elaboração do Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA do Poder Legislativo Municipal de Anchieta/ES;
- II- **Instrução Normativa SCO nº 001/2014, versão 0.2** que dispõe sobre procedimentos operacionais necessários à Unidade de Contabilidade do Poder Legislativo Municipal do Município de Anchieta/ES.

Parágrafo Único- As Instruções Normativas referidas acima constituem partes integrantes desta Resolução.

Art. 2º - Caberá a Seção de Contabilidade e a Unidade Central de Controle Interno a divulgação das Instruções Normativas ora aprovadas.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anchieta-ES, 16 de dezembro de 2019.


CLEBER OLIVEIRA DA SILVA
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO DE CONTABILIDADE
INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 001/2014

Versão: 0.2

Aprovação em: 10 de dezembro de 2019

Ato de aprovação: Resolução nº 10/2019

Unidade Responsável: Seção de Contabilidade

Dispõe sobre procedimentos operacionais necessários à Unidade de Contabilidade do Poder Legislativo Municipal do Município de Anchieta/ES.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I
DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa orienta e disciplina os procedimentos operacionais necessários na Unidade de Contabilidade, sendo:

- I. Orientar procedimentos contábeis em situações específicas da execução orçamentária e extra orçamentária;
- II. Especificar os procedimentos para elaboração e encaminhamento das prestações de contas mensais e anuais ao TCEES;
- III. Acompanhar a evolução do patrimônio, objeto de estudo da contabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades da estrutura organizacional desta Casa de Leis, em especial a Seção de Contabilidade no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

SEÇÃO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Norma, considera-se os seguintes conceitos:

I. **Contabilidade Pública** é o ramo da Contabilidade Geral que tem como finalidade 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;

II. **Função da Contabilidade** o estudo, interpretação, identificação, mensuração, avaliação, registro, controle e evidenciação de fenômenos contábeis decorrentes de variações patrimoniais em entidades do setor público; e entidades que recebam, guardem, movimentem, gerenciem ou apliquem recursos públicos na execução de suas atividades no tocante aos aspectos contábeis da prestação de contas;

III. **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;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IV. **Exercício Financeiro** é o período no qual se executa o orçamento. O orçamento, por sua vez, constitui no primeiro documento de que a Contabilidade se utiliza para iniciar suas atividades;

V. **Ativo** é um recurso controlado no presente pela entidade como resultado de evento passado.

VI. **Passivo** é uma obrigação presente, derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos pela entidade.

VII. **Receita Pública** é a entrada de valores nos Cofres Públicos que, integrando-se ao patrimônio público sem quaisquer reservas, condições ou correspondência no passivo, vem acrescer o seu vulto, como elemento novo e positivo;

VIII. **Despesa Pública** para fins de elaboração de orçamento, é um montante de recursos fixados, em razão do que se espera arrecadar durante o exercício financeiro, onde está qualificado e quantificado o programa de trabalho do Governo para o mesmo período;

IX. **Empenho da Despesa** é o ato emanado de autoridade competente que cria, para o Município, obrigação de pagamento, pendente ou não, de implemento de condição. É o ato da autoridade, legalmente autorizada para a tal fim;

X. **Anulação de empenho** poderá ocorrer quando a despesa empenhada não for totalmente utilizada (anulação parcial) ou não houver o atendimento da demanda (anulação total ou parcial) e ainda quando a nota de empenho for extraída incorreta ou indevidamente (anulação total). A anulação da Nota de Empenho será feita após o ordenador de despesa;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XI. **Em liquidação** quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, esta fase é chamada “Em liquidação”. Essa etapa é necessária para que não haja duplicidade no passivo financeiro utilizado para fins de cálculo do superávit financeiro. Caso não houvesse essa etapa, haveria a duplicidade, pois, o registro do valor empenhado estaria na conta “Crédito Empenhado a Liquidar” e o mesmo valor estará registrado no Passivo da entidade, visto que se trata de um passivo exigível.

XII. **Liquidação da Despesa** é a fase que merece a maior atenção por parte dos setores envolvidos no processo, onde deverá ser observado o direito do credor, tendo por base títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, e ainda, a origem do objeto que se deve pagar, a importância e a quem se devem pagar, para extinguir a obrigação;

XIII. **Classificação da despesa orçamentária** especificação da despesa quanto à sua finalidade e natureza de acordo com MCASP.

XIV. **Restos a pagar** são as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro; divide-se em Restos a pagar processados: despesas empenhadas e liquidadas, mas não pagas até o encerramento do exercício e restos a pagar não processados: despesas empenhadas e não liquidadas, até o encerramento do exercício.

XV. **Despesas de exercícios anteriores** são despesas para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os restos a pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente.

XVI. **Balanco Orçamentário** é a demonstração das receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XVII. **Balanco Financeiro** demonstrará a receita e a despesa orçamentária, 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;

XVIII. **Balanco 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;

XIX. **Demonstrações das Variações Patrimoniais** evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício;

XX. **Demonstração dos fluxos de caixa** contribui para a transparência da gestão pública, permitindo um melhor gerenciamento e controle financeiro dos órgãos e entidades do setor público;

XXI. **Notas explicativas** são parte integrantes das demonstrações contábeis. Contém informações adicionais em relação à apresentada no corpo dessas demonstrações e oferecem descrições narrativas ou segregações e aberturas de itens anteriormente divulgados, além de informações acerca de itens que não se enquadram nos critérios de reconhecimento nas demonstrações contábeis;

XXII. **Dotação Orçamentária** o limite de crédito consignado na lei de orçamento ou crédito adicional, para atender determinada despesa;

XXIII. **Variações Patrimoniais** são transações que resultam em alterações nos elementos patrimoniais do setor público, mesmo em caráter compensatório afetando, ou não, o seu resultado;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

XXIV. **Regime de Competência da despesa** regra pela qual a despesa pública deve sempre ser contabilizada no mês em que ocorrer o fato gerador, independentemente do pagamento ou recebimento.

SEÇÃO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa encontra fundamento jurídico na Lei 4.320/64, na Lei Complementar 101/00, na Portaria STN 437, de 13 de julho de 2012, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e demais portarias interministeriais da STN que tratam do assunto, na lei Orgânica do Município de Anchieta ES, no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e nas Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à Seção de Contabilidade:

- I. Contabilizar e registrar os fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara;
- II. Elaborar notas de empenho, balancetes e balanços, observando a legislação vigente e os prazos regulamentares;
- III. Emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos;
- IV. Coletar, trabalhar e analisar dados contábeis e de custos, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara;
- V. Conferir e organizar documentos e processos contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- VI. Organizar e atualizar banco de dados pertinente à área de atuação;
- VII. Manter arquivo de toda a documentação referente a pagamentos e movimentos financeiros e contábeis;
- VIII. Remeter ao Tribunal de Contas do Estado toda a documentação exigida, nos prazos regulamentares, bem como responder aos expedientes de sua competência;
- IX. Estabelecer rotinas administrativas adequadas a fatores organizacionais, legais e técnicos;
- X. Dar cumprimento a outras atribuições atinentes à sua área de competência, que lhe venham a ser determinadas pelo Setor de Finanças.
- XI. Trabalhar em conjunto com a Seção de tesouraria sempre informando as ações realizadas.
- XII. Encaminhar para o portal de transparência da Câmara as informações pertinentes aos pagamentos, conforme a Lei de Transparência.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º A contabilidade identifica, classifica e efetua a escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, de maneira uniforme e sistematizada, com base no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público registrando os atos e fatos administrativos que impliquem em modificação ou alteração do patrimônio da entidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 7º A contabilidade coordena e controla a escrituração para a elaboração das demonstrações contábeis e relatórios gerenciais. Sendo de sua responsabilidade ainda:

I. Efetuar os lançamentos contábeis relativo ao balancete mensal do almoxarifado, patrimônio e demais lançamentos manuais,

II. Emitir relatórios contábeis mensais, balancetes de verificação para confronto das despesas e receitas;

III. Emitir o balancete contábil para verificar os lançamentos efetuados no plano de contas utilizado;

IV. Emitir os balancetes mensais e enviar à Direção Geral, para recolhimento da assinatura do Presidente da CMA e logo após encaminhá-los para a Prefeitura Municipal de Anchieta para consolidação;

V. Disponibilizar até o dia 20 do mês subsequente os balancetes da receita e despesa para a apresentação em Plenário pela presidente da Casa, com recursos audiovisuais;

VI. Montar a PCM mensal, recolher as devidas assinaturas digitais e enviar via Cidades Web.

VII. Fazer os lançamentos contábeis referentes à baixa dos bens patrimoniais, quando da autorização da Presidência ou Direção Geral, após a conclusão do processo de sindicância, processo de pedido de exclusão definitiva ou processo de devolução de bens à Prefeitura de Anchieta;

VIII. Emitir os relatórios e realizar a conferência das contas para fechamento do Balanço anual;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IX. Montar a PCA anual, recolher as devidas assinaturas digitais e enviar via Cidades-Web.

X. Solicitar da Comissão de Patrimônio e Almojarifado os Relatórios finais de inventário de bens para compor a PCA;

XI. Solicitar do Controle Interno o Relatório de auditoria para compor a PCA;

XII. Solicitar do Departamento de pessoal os relatórios de folha de pessoal, bem como, se preciso, dados do Ordenador de despesa para compor os Balancetes mensais e a PCA;

XIII. Solicitar a Tesouraria os extratos bancários finais e declaração da situação das contas de Investimento, para compor a PCA.

Art. 8º Compete à contabilidade cumprir com as obrigações de prestação de contas aos Órgãos de fiscalização.

SEÇÃO II DO CIDADES WEB

Art. 9º O cidadES Web é o sistema de prestação de contas do Tribunal de Contas do Estado do ES, composto por módulos integrados que permite o envio de dados da Câmara Municipal de Anchieta, sendo sua função: analisar de forma automatizada os dados recebidos, emitir notificações, emitir relatórios para auxiliar auditorias e publicar informações para o controle social.

Art. 10 A contabilidade deverá executar a abertura do cidadES Web, a cada início de exercício; sendo o prazo do seu envio até o dia 20 (vinte) de fevereiro do exercício respectivo, ou outra data definida pelo TCEES.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 11 A contabilidade deverá entregar a PCM ao TCEES, por meio do CidadES, até o dia 10 do mês subsequente a que se refere.

Parágrafo único- Os dados e informações relativos ao mês de janeiro do exercício deverão ser entregues até o dia 20 de fevereiro do exercício respectivo.

Art. 12 Os dados e informações relativos ao mês de dezembro e aos meses 13 e 14, estes últimos utilizados para ajustes contábeis e para o encerramento do exercício, assim considerados para efeito de sistema, deverão ser entregues até dia 20 de fevereiro do exercício subsequente.

Art. 13 Encaminhar pelo Sistema CidadES, do Tribunal de Contas, os documentos da PCA até 31 de março do exercício subsequente.

SEÇÃO III DA LRF

Art. 14 A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece normas de finanças públicas voltadas para responsabilidade na gestão fiscal.

Parágrafo único- É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por divulgar semestralmente o Relatório de Gestão fiscal.

Art. 15 A Lei de Responsabilidade Fiscal determina que o relatório deverá ser publicado e disponibilizado ao acesso público, inclusive em meios eletrônicos.

Art. 16 O relatório demonstrativo de despesa com pessoal relativo ao 1º semestre deverá ser publicado até 30 de julho no exercício a que se referir e os relatórios demonstrativos da despesa com pessoal, demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar e demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal relativo ao 2º semestre deverão ser publicados até o dia 30 de janeiro do exercício subsequente ao de referência.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art.17 A contabilidade deverá:

I. Solicitar o relatório da Receita Corrente Líquida à Prefeitura Municipal de Anchieta e realizar a conferência dos relatórios contábeis no período do semestre para envio do RGF/SICONFI, através da página do tesouro nacional;

II. Enviar para publicação em imprensa de grande circulação, cópias dos relatórios de Gestão Fiscal, que foram entregues aos órgãos de fiscalização a cada semestre;

III. Enviar para publicação no Portal da transparência cópias dos relatórios de Gestão Fiscal, que foram entregues aos órgãos de Fiscalização a cada semestre;

IV. Realizar a conferência dos relatórios contábeis extraídos do sistema contábil, no período do semestre, para envio da LRF na página do TCEES, após 35 dias do encerramento do semestre;

V. Enviar para publicação no Portal da transparência cópia do relatório de LRF;

VI. Após envio ao TCEES, arquivar os recibos de validação da entrega.

SEÇÃO IV DO EMPENHAMENTO DA DESPESA

Art.18 A Contabilidade, com intuito de preparar com excelência os dados necessários para as prestações de contas, em especial aquelas relacionadas às auditorias realizadas pela TCEES, somente deverá aceitar processos de despesas para empenhamento após avaliar as condições mínimas exigidas nos processos, sendo:



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

I. As despesas oriundas de processos licitatórios somente serão empenhadas mediante documentação completa do Processo Licitatório, bem como, o devido cadastro e lançamento da Licitação no Sistema Informatizado;

II. As despesas oriundas de contratos somente serão empenhadas mediante documentação completa do referido contrato, bem como, o cadastro e lançamento do referido contrato no Sistema Informatizado da Entidade;

III. Quando a despesa for relacionada a Obras, a mesma somente será empenhada mediante documentação completa da referida Obra, inclusive com o cadastro e lançamento da mesma no Sistema Informatizado da Entidade;

IV. As despesas para custeio de Diárias somente serão empenhadas mediante documentação que comprove o Processo da respectiva Diária, devidamente deferido;

V. Os processos de despesas em andamento, somente serão empenhados pela contabilidade se estiverem dentro do padrão e normas estipuladas pelas Instruções Normativas elaboradas pelo SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos.

Art. 19 Caso os processos de despesa recebidos pela contabilidade para empenhamento, não atendam aos requisitos citados acima, os mesmos serão devolvidos pela contabilidade ao Setor Responsável, para as devidas providências.

Art. 20 Os responsáveis pelo empenhamento da despesa, de posse de todas as informações necessárias para a realização do mesmo deverá realizá-lo diretamente no Sistema Informatizado da Entidade, atentando-se para as seguintes vinculações:



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I. Quando tratar-se de empenho oriundo de Licitações: os dados da referida licitação deverão ser vinculados ao empenho;
- II. Quando tratar-se de empenho oriundo de Contratos: os dados do referido contrato deverão ser vinculados ao empenho;
- III. Quando se tratar de despesas para custeio de Diárias: os dados do Processo de Diária deverão ser vinculados ao cadastro do empenho;

SEÇÃO V DO EM LIQUIDAÇÃO

Art. 21 O em liquidação consiste quando o fato gerador do passivo exigível ocorrer antes do empenho, ou entre o empenho e a liquidação, é necessário o registro de uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação, chamada de “empenho em liquidação”.

I. Essa etapa se faz necessária para a diferenciação, ao longo e no final do exercício, dos empenhos não liquidados e que constituíram, ou não, obrigação presente, e seja obedecido o princípio da competência.

II. O sistema gerará, para cada em liquidação, um documento denominado “Nota de Em 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).

SEÇÃO VI DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

Art. 22 A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

crédito. Compete a Contabilidade a liquidação dos empenhos, observados os itens seguintes:

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;

Art. 23 Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deverá ser devolvido para fins de regularização;

Art. 24 Nas liquidações de empenhos deverão ser observadas, quando for o caso, as consignações e retenções de INSS, ISS, IRRF e outros, para as quais deverão ser emitidas as respectivas guias;

Art. 25 Qualquer solicitação de documento contábil, deverá ser autorizado pelo presidente de Câmara Municipal de Anchieta.

CAPÍTULO IV DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 26 É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

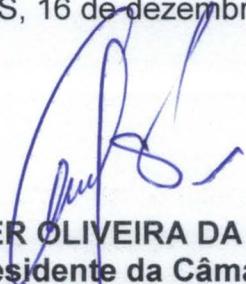
tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público.

Art. 27 A Contabilidade deverá proceder à execução seguindo as formalidades legais das etapas da despesa descritas na Lei nº 4.320/64.

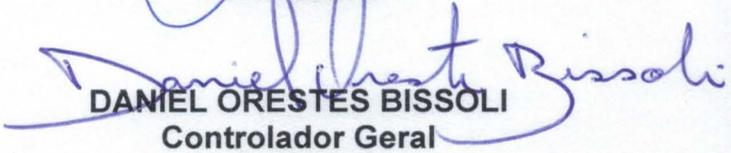
Art. 28 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 29 Esta instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, fica revogada a Instrução Normativa SCO Nº 01/2014 v.0.1

Anchieta ES, 16 de dezembro de 2019.


CLEBER OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Câmara


JANAINA ALVES MULINARI
Contadora


DANIEL ORESTES BISSOLI
Controlador Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO DE CONTABILIDADE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SPO Nº 01/2014

Versão: 0.2

Aprovação em: 10/12/ 2019

Ato de aprovação: Resolução nº 10/2019

Unidade Responsável: Seção de Contabilidade

Dispõe sobre a elaboração do Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO e Lei Orçamentária Anual-LOA do Poder Legislativo Municipal de Anchieta/ES.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

SEÇÃO I

DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA; garante o cumprimento dos prazos de encaminhamento para o Poder Executivo; otimiza o planejamento do sistema orçamentário da Câmara Municipal de Anchieta;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

SEÇÃO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as unidades de estrutura organizacional desta Casa de Leis e em especial a Seção de Contabilidade da Câmara Municipal de Anchieta.

SEÇÃO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para fins desta NORMA considera-se:

I. **Planejamento Orçamentário** é o momento da organização das ações financeiras, definindo os objetivos a serem alcançados. O Planejamento é de grande importância para que os riscos do orçamento sejam minimizados. O planejamento orçamentário se define através de três fases: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

II. **PPA (Plano Plurianual)** estabelece medidas, gastos e objetivos a serem seguidos pela Administração Pública ao longo de um período de quatro anos. Tem início no segundo ano de um mandato e termina no final do primeiro ano do mandato seguinte. Também prevê a atuação de Governo, durante o período mencionado, em programas de duração continuada já instituídos ou a instituir no médio prazo.

III. **LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias)** tem como a principal finalidade orientar a elaboração dos orçamentos fiscal e da seguridade social e de investimento do Poder Público, incluindo os poderes Executivo, Legislativo, Judiciário e as empresas públicas e autarquias. Busca sintonizar a Lei Orçamentária Anual - LOA com as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, estabelecidas no Plano Plurianual.

IV. **LOA (Lei Orçamentária Anual)** lei elaborada pelo Poder Executivo que estabelece as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo ano. A Constituição determina que o Orçamento deve ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas do Governo de acordo com a



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

previsão de arrecadação. O Orçamento anual visa concretizar os objetivos e metas propostas no Plano plurianual (PPA), segundo as diretrizes estabelecidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

V. **Receita Corrente Líquida:** A RCL é estimada pelo Poder Executivo tomando por base a arrecadação dos últimos 3 anos, e se define pelo somatório das receitas tributárias, patrimoniais, industriais, agropecuárias, de serviços, transferências correntes e outras receitas também correntes, deduzidos nos Municípios: A contribuição dos servidores para o custeio do seu sistema de previdência e assistência social, e as receitas provenientes da compensação financeira entre diferentes sistemas de previdência e FUNDEB.

VI. **Despesas Correntes** são os gastos de natureza operacional que representam a maior fatia, e por este motivo necessitam de mais recursos públicos para saldá-las. É com ela que a Administração Pública irá manter o órgão e suas atividades.

VII. **As Despesas de Capital** são os gastos realizados pela Administração Pública, cujo propósito é criar Bens de Capital, ou adquirir bens, investimentos.

SEÇÃO IV BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa encontra fundamento jurídico na Constituição Federal de 1988, na Lei 4.320/64, na Lei Complementar 101/2000, na Lei Orgânica do Município de Anchieta e Lei nº 12.527 de 18/11/11.

CAPÍTULO II DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º São responsabilidades da contabilidade:

I. Coletar, trabalhar e analisar dados contábeis e de custos, para subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara;



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- II. Elaborar as ações do plano plurianual de acordo com o plano de governo do Gestor;
- III. Analisar as metas da Lei de Diretrizes orçamentárias, de acordo com as metas do Gestor;
- IV. Executar o Planejamento e Orçamento de acordo com as leis e as necessidades desta Casa, de tal maneira que os gastos públicos se mostrem transparentes e devidamente classificados;
- V. Alimentar o Portal da Câmara Municipal de Anchieta, conforme determina Lei 131/2019 - Lei da Transparência.

CAPÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º A elaboração de PPA, LDO e LOA deverão obedecer a legislação em vigor, partindo sempre de um estudo detalhado do diagnóstico das necessidades, dificuldades, potencialidades e vocação econômica do Município para definição dos objetivos e metas da administração, identificando o volume de recursos em cada uma das fontes de financiamento e apurando os gastos com manutenção da máquina administrativa;

Art. 7º Diante do Planejamento, relatórios das despesas fixas (médias dos três últimos anos) e relatório da Receita Corrente Líquida, este último enviado pela Prefeitura Municipal de Anchieta a diretoria e a contabilidade irão elaborar o Orçamento, ou seja, o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa). Após a execução, o Orçamento é enviado à Presidência para aprovação. Com a aprovação da presidência dessa Casa de Leis, e devidamente assinado, o quadro detalhado das despesas é encaminhado à Prefeitura Municipal de Anchieta para se tornar uma peça única, será consolidado.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I. Após consolidação, o Poder Executivo o devolverá ao Legislativo para ser aprovado em Plenário.
- II. Caso não haja aprovação, retornará ao Executivo para as devidas alterações e retornará ao Plenário em nova Sessão.
- III. Com o orçamento aprovado em Plenário encaminha-se novamente ao Executivo para o prefeito sancionar e publicar. No ato da publicação, o Orçamento se torna Lei do Orçamento Anual (LOA). Essa lei vai viabilizar e concretizar o planejamento das ações a serem executadas pelo Legislativo.

Art. 8º De acordo com PPA o quadro detalhado da despesa se divide em 2 ações: Melhorias e Conservação de Instalações do Poder Legislativo e Manutenção das Atividades Legislativas que serão avaliadas de acordo com o Município.

CAPÍTULO IV DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 9º Os projetos de Lei relativos ao Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual, serão enviados pelo Chefe do Poder Executivo à Câmara Municipal nos seguintes Prazos:

- I. Plano Plurianual, até 31 de agosto e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa;
- II. Lei de Diretrizes Orçamentárias, até 30 de abril e devolvido para sanção até 31 de julho;
- III. Lei Orçamentária Anual até 31 de agosto e devolvido para sanção até o encerramento da sessão legislativa.

Art. 10 Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto à Seção de Contabilidade.



CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 11 Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

Art. 12 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação. Fica revogada a Instrução Normativa SPO nº 01/2014 versão 0.1

Anchieta/ES, 16 de Dezembro de 2019.

CLEBER OLIVEIRA DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Anchieta-ES

DANIEL ORESTES BISSOLI
Controlador Geral da Câmara Municipal de Anchieta-ES

JANAINA ALVES MULINARI
Chefe da Seção de Contabilidade