



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

INSTRUÇÃO NORMATIVA PARA A GESTÃO CONTÁBIL

Instrução Normativa Nº. 01

Estabelece normas para as atividades a serem executadas pelo Setor “de Contabilidade”.

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Goianá, no uso de suas atribuições, com fulcro na Lei Municipal nº. 952/2022 DE 29 de junho de 2022, **RESOLVE:**

Art.1º - Sem prejuízos das atribuições estabelecidas pela Lei nº. 953/2022 de 29 de junho de 2022 - Dispõe sobre a Organização Administrativa da Prefeitura Municipal de Goianá (MG), e dá outras providências, o Sistema de Controle Interno recomenda ao Setor de Contabilidade, a adoção dos seguintes procedimentos:

- I. Executar sintética e analiticamente a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município, de acordo com a legislação vigente;
- II. Providenciar a prestação de contas dos agentes responsáveis pelo dinheiro público do Município;
- III. Coordenar a elaboração do orçamento anual com base nos elementos fornecidos pelos diversos setores da administração municipal e que devem estar em conformidade com o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV. Coordenar e participar efetivamente nos processos de elaboração do PPA e LDO verificando a compatibilidade com a LRF;
- V. Encaminhar ao Poder Legislativo até 30 de maio, o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias
- VI. LDO para o exercício seguinte, juntamente com todos os anexos previstos no art. 4º da LRF e do relatório contendo as informações relativas aos projetos em andamento e as despesas de conservação do patrimônio público previsto no art. 45 da LRF;
- VII. Acompanhar a execução orçamentária em todas as suas fases, mediante empenho prévio das despesas, controle dos saldos das dotações orçamentárias e confrontação com a programação financeira e o cronograma mensal de desembolso;
- VIII. Promover a anulação de empenhos, quando assim for conveniente, comunicando o fato ao órgão interessado;
- IX. Promover a Liquidação da despesa, bem como a conferência de todos os elementos constantes dos processos respectivos;
- X. Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;
- XI. Avaliar os resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XII. Controlar a inscrição em Restos a Pagar e as respectivas disponibilidades financeiras observando o disposto no art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal;



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- XIII. Realizar o controle dos créditos adicionais e especiais, mediante o acompanhamento das Leis e Decretos;
- XIV. Imprimir e arquivar mensalmente os decretos correspondentes aos créditos adicionais com as respectivas leis dos créditos especiais, se houver;
- XV. Instituir a contabilidade escriturada através dos livros Diário e razão e dos livros auxiliares, devendo os mesmos serem emitidos mensalmente, através do sistema informatizado;
- XVI. Proceder corretamente às retenções de tributos tais como: IRRF, ISSQN, INSS e outros;
- XVII. Elaborar a prestação de contas anual do Poder Executivo e enviar via internet ao TCE/MG, conforme normativa específica do mesmo.
- XVIII. Colocar à disposição de qualquer contribuinte, para exame e apreciação, as contas do Município (prestação de contas anual) no período de 01/04 a 31/05;
- XIX - Elaborar os Relatórios de Gestão Fiscal, Resumido da Execução Orçamentária e Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação previstos na LRF; publicá-los em até trinta dias após o encerramento do período a que se referir, por meio eletrônico (site contas públicas) e mediante afixação em local de fácil acesso ao público, nas dependências da Prefeitura e da Câmara e disponibilizá-los via internet ao TCE/MG em até 15 dias após a sua publicação. As informações referentes à data base 31/12, deverão estar em conformidade com a Prestação de contas anual.
 - Promover ao final de cada semestre, a apuração do montante da dívida consolidada;
- XIX. - Ao final de cada bimestre verificar se a receita irá comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no anexo de Metas Fiscais, promovendo se necessário a limitação de empenhos;
- XX. - Até 30 de setembro deverá ser encaminhado ao Poder Legislativo, o projeto de Lei Orçamentária - LOA relativa ao exercício financeiro seguinte juntamente com o demonstrativo regionalizado do efeito sobre as receitas e despesas decorrentes de isenções, anistias; remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado e todos os anexos dispostos no art. 5º da LRF;
- XXI. - Encaminhar ao Poder Legislativo até o dia 30 de julho do 1º ano de mandato, o projeto de Lei do Plano Plurianual para o próximo quadriênio;
- XXII. - Encaminhar ao TCE/MG até 31 de Janeiro, arquivo contendo o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e o desdobramento das receitas previstas em metas bimestrais de arrecadação relativas ao exercício em vigor;
- XXIII. - Encaminhar a União e ao Estado, a prestação de contas consolidada do Município, relativas ao exercício anterior até o dia 30/03;
- XXIV. - Acompanhar a execução e elaborar as prestações de contas de convênios; XXXI
 - Proceder à consolidação das contas do Poder Executivo e Legislativo;
- XXV. - Controlar e acompanhar a utilização de recursos oriundos de Alienação de Ativos;
- XXVI. - Elaborar e acompanhar a programação financeira e cronograma mensal de desembolso, bem como os devidos ajustes no decorrer da execução orçamentária, como limitação de empenhos, visando à manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro;
- XXVII. - Implantar e manter sistema de custos que permita a avaliação e o acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- XXVIII. - Elaborar o desdobramento das receitas orçamentárias previstas em metas bimestrais de arrecadação;
- XXIX. - Elaborar a estimativa de impacto orçamentário-financeiro quando da criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento de qualquer despesa, especialmente as de caráter continuado e quando da concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita;
- XXX. - Participar e coordenar as audiências públicas durante a elaboração e discussão dos Planos



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- Plurianuais, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e, quadrimestralmente, para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais;
- XL - As audiências públicas para elaboração e discussão das matérias orçamentárias e do plano diretor, deverão ser realizadas antes de serem encaminhadas à apreciação do Poder Legislativo Municipal e os projetos ficarão à disposição das associações, durante trinta dias antes das datas fixadas para sua remessa à Câmara Municipal;
- XLI - As audiências públicas para demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais do quadrimestre deverão ser realizadas até o final dos meses de Fevereiro, Maio e Setembro;
- XLII – Verificar ao final de cada semestre, o cumprimento dos limites de gastos com pessoal e se for o caso, observar as medidas estabelecidas nos arts. 22 e 23 da LRF, e art. 169, §§ 3º e 4º da CF/88);
- XLIII - Publicar mensalmente, o balancete resumido da receita e despesa com o respectivo saldo de caixa;
- XLIV - Encaminhar à Câmara Municipal bimestral, os balancetes contábeis e orçamentários;
- XLV – Até trinta dias antes das eleições Municipais, preparar para entrega ao sucessor e para publicação imediata, relatório da situação da Administração Municipal que conterà entre outras, informações atualizadas sobre:
- * Prestações de contas de convênios celebrados com organismos da União e dos Estados, bem como aquelas celebradas com entidades do Município, para recebimento de subvenções ou auxílios;
 - * Dívidas do Município por credor com as datas dos respectivos vencimentos, inclusive das dívidas em longo prazo e encargos decorrentes de operações de crédito de qualquer natureza, informando sobre a capacidade da Administração Municipal de realizar operações de crédito de qualquer natureza;
 - * Transferências a serem recebidas da União e dos Estados por força de mandato constitucional ou de convênios;
 - * Medidas necessárias à regularização das contas municipais perante o Tribunal de Contas ou órgão equivalente, se for o caso;
 - * Projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo em curso na Câmara Municipal;
 - * Situação dos contratos com concessionárias e permissionárias de serviços públicos;
 - * O estado dos contratos de obras e serviços em execução ou apenas formalizados, informando sobre o que foi realizado e pago e o que lhe há por executar e pagar com os prazos respectivos.
- XLVI - Participar efetivamente de programas de reciclagem e treinamento de servidores do setor, objetivando a profissionalização;
- XLVII - Enviar mensalmente à Secretaria da Receita Federal – SRF, as informações relativas à DCTF
- Declaração de débitos e Créditos Tributários Federais;
- XLVIII – As despesas com desapropriação, deverão estar acompanhadas de decreto do Executivo, processo completo, inclusive laudo de avaliação, estimativa de impacto orçamentário – financeiro e outros documentos, se houver;
- XLIX – Verificar o atendimento do disposto no artigo 48-A da Lei Complementar nº. 131, de 27/05/2009, quanto à disponibilização de informações referentes à despesa e receita do Município, a partir de 2013;
- L- O Setor de Contabilidade constatando desequilíbrio orçamentário e financeiro e/ou descumprimento dos limites constitucionais em educação, saúde e gastos com pessoal deverá alertar o Prefeito Municipal, através de comunicação escrita;
- LI – Manter controle sobre a dívida flutuante e Fundada.
- LII - Conforme o disposto no art. 63 da Lei no 4.320, de 17 de março de 1964, no ato da liquidação da despesa, deverão ser comunicados aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos do Município, as características e os valores pagos.
- LIII - Informar o Controle Interno de toda irregularidade verificada na execução dos trabalhos no setor, propondo medidas julgadas necessárias à apuração de responsabilidades;



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

Art. 2º Executar as atividades abaixo relacionadas, no preparo da documentação **relativamente a cada mês encerrado**:

I - Extração dos balancetes de receitas e despesas com demonstração das receitas previstas/arrecadadas e despesas fixadas, empenhadas, liquidadas e pagas;

II - Ordenamento seqüencial, das notas de empenho com seus comprovantes ;

III - Agrupamento em separado, das notas de empenho e comprovantes das despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, conforme disposto em Instrução Normativa específica do TCE/MG.

IV - Agrupamento em separado, das notas de empenho e comprovantes de despesas com as ações e serviços públicos de saúde, realizadas com recursos de impostos e transferências excetuando-se aquelas realizadas com recursos vinculados (SUS, PAB PSF, outros);

V - Ordenamento em separado, dos convênios e respectivas prestações e/ou tomadas de contas das entidades beneficiárias, juntamente com as leis específicas e as autorizativas de abertura dos créditos adicionais, quando estes não estiverem previstos na Lei Orçamentária Anual;

VI - Conferência do correto preenchimento dos seguintes elementos essenciais das notas de empenho: classificação orçamentária completa, fontes de recursos, histórico completo e esclarecedor que deverá indicar quando for o caso, a modalidade de licitação, natureza e número do processo correspondente, ou do número do instrumento de convênio e do órgão conveniado, demonstração dos saldos orçamentários, autorização e liquidação das despesas com a devida identificação dos responsáveis e correspondentes e competentes assinaturas;

VII - Anexação nas notas de empenho referente às despesas com publicidade e divulgação, de exemplar do jornal, panfleto ou qualquer outro veículo que demonstre o conteúdo da matéria publicada, devidamente identificada ou o termo descritivo do que foi veiculado pelo rádio ou televisão, não podendo constar destes, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VIII - Emissão detalhada da dívida fundada, com identificação da origem, e memória de cálculo, acompanhada da lei autorizativa e do respectivo contrato;

Art. 3º Elaborar arquivo, **relativamente a cada exercício encerrado**, composto dos seguintes documentos extraídos do sistema próprio de Contabilidade, em sistema informatizado:

I - Comparativo da Receita Orçada com a Receita Arrecadada;

II - Comparativo da Despesa Autorizada com a Despesa Realizada discriminado até o nível de elemento de despesa;

III - Balanço Orçamentário;

IV - Balanço Financeiro, no qual deverá ser incluído o valor inscrito em Restos a Pagar, devidamente apropriado na despesa orçamentária em contrapartida à receita extra orçamentária;

V - Balanço Patrimonial;

VI - Comparativo do Balanço Patrimonial do Exercício Anterior com o do Exercício Encerrado;

VII - Demonstração das Variações Patrimoniais;

VIII - Demonstração das Dívidas Flutuante e Fundada;

IX - Memorial de Restos a Pagar, discriminado por função com a indicação da respectiva disponibilidade financeira;

X - Demonstrativo dos Bens Incorporados e Desincorporados ao Patrimônio Municipal;

XI - Inventário Geral Analítico dos Bens em 31/12, discriminados por departamento;

XII - Leis e Decretos de caráter financeiro, incluindo a Lei Orçamentária, Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;

XIII - Termo de Conferência dos Valores Existentes em Caixa em 31/12, devidamente conciliados;

XIV - Extratos Bancários demonstrando os saldos em 31/12, devidamente conciliados;

XV - Extratos Anuais dos Rendimentos relativos às aplicações financeiras realizadas no exercício;

XVI - ~~Relatórios emitidos pelo responsável do Sistema de Controle Interno;~~



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

XVII - Parecer do Conselho e Acompanhamento Social do FUNDEB;

XVIII - Certidão de Regularidade das contribuições para o Instituto de Previdência a que tiver vinculado.

Art. 4º - Efetuar controle sobre **as receitas e despesas relativas à educação** da seguinte forma:

I - Manter os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais atualizados, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do FUNDEB, assim como os referentes às despesas realizadas, e ainda, dos convênios celebrados entre o Estado e Município, deixando-os permanentemente à disposição do Conselho responsável no Município e dos órgãos de controle interno e externo e ser-lhes á dada ampla publicidade, inclusive por meio eletrônico;

II - Proceder agrupamento em separado dos restos a pagar processados e mês a mês das notas de empenho referentes as despesas do FUNDEB e as demais despesas realizadas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, extraindo-se demonstrativos devidamente rubricados e datados (discriminando número da nota de empenho, favorecido, data de pagamento, valor e o respectivo somatório) que ficarão anexados aos documentos, para conferência, sendo:

*Notas de empenho e correspondentes folhas de pagamento dos profissionais do Magistério da Educação Básica, em efetivo exercício de suas atividades na rede pública, bem como dos encargos incidentes, pagos com recursos do FUNDEB;

*Notas de empenho e respectivos comprovantes legais das demais despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino para a educação básica pública, realizadas com recursos do FUNDEB;

* Notas de empenho e respectivos comprovantes legais das despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino, as quais comporão o percentual de 25% estatuído pelo artigo 212 da Constituição Federal de 1988.

*Relatório das despesas acima especificadas, separadamente, indicando o número, data da emissão e valor do empenho, beneficiário, número do processo licitatório/dispensa/inexigibilidade; o valor liquidado, o valor pago, a data do pagamento e o valor a pagar.

III - Acompanhar e controlar os percentuais constitucionais de aplicação na manutenção da educação básica;

IV - Publicar até trinta dias após o encerramento de cada bimestre, as receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino nos balanços do poder público, assim como no relatório resumido da execução orçamentária – RREO;

V - Assessorar os conselhos municipais da área de educação nas suas responsabilidades sobre as ações de educação do Município;

Art. 5º Efetuar controle sobre **as receitas e despesas relativas à saúde**, da seguinte forma:

I - Os recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde deverão ser identificados, escriturados de forma individualizada por fonte e contabilizados por meio do Fundo Municipal de Saúde, que será contemplado na Lei Orçamentária Anual com programas exclusivamente a ele vinculados, observando-se o estabelecido no plano municipal de saúde;

II - Escriturar as demonstrações contábeis dos fundos de saúde de modo a evidenciar os valores das disponibilidades financeiras, os restos e obrigações a pagar e todas as demais contas do ativo e passivo financeiro;

III - Proceder ao agrupamento em separado mês a mês, em via exclusiva para o TCE/MG das notas de empenho e respectivos comprovantes referente às despesas com as ações e serviços públicos de saúde, por fonte de recurso extraindo-se somatórios devidamente rubricados e datados que ficarão anexados aos documentos, sendo:



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

- a) Notas de empenho e respectivos comprovantes das despesas relativas às ações e serviços públicos de saúde, financiadas com recursos próprios; e
 - b) Notas de empenho e respectivos comprovantes das demais despesas com saúde, financiadas com recursos de outras fontes como (PAB, SUS, PSF e outros);
 - c) Termos de convênios acompanhados das respectivas prestações de contas e dos comprovantes legais relativos aos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;
 - d) Cópia do contrato de rateio, acompanhada das respectivas prestações de contas e dos comprovantes legais relativos aos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;
 - e) Cópia do contrato de programa e respectiva prestação de contas e dos comprovantes legais relativos aos recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde;
 - f) Cópia do protocolo de intenção, se existir;
 - g) A documentação deverá estar acompanhada de relatório devidamente assinado e datado, o qual discriminará o número da nota de empenho, o nome do favorecido, o valor e a respectiva conta pagadora;
 - h) A documentação inscrita em restos a pagar deverá ser separada em processadas e não processadas e constar de relatório próprio.
- IV - Encaminhar ao TCE/MG, juntamente com a prestação de contas anual, os anexos I-B e II-A devidamente preenchidos e assinados;
- V - Manter controle sobre os convênios e as transferências de recursos, bem como as prestações de contas do Setor de Saúde (receita e despesa);
- VI - Assessorar o Conselho Municipal de Saúde nas suas responsabilidades sobre as ações de saúde do Município.

Art. 6º Os recursos financeiros destinados à Câmara Municipal deverão ser contabilizados como despesa extra – orçamentária na unidade repassadora e como receita orçamentária na unidade recebedora, bem como as respectivas despesas.

§ 1º As informações contábeis da Câmara Municipal deverão ser consolidadas mensalmente na contabilidade geral do Município, à exceção dos recursos repassados pelo próprio Poder Executivo, evitando assim a duplicidade de receita.

§ 2º A Câmara Municipal deverá remeter à contabilidade geral da Prefeitura, para atender ao disposto no parágrafo anterior:

I - Mensalmente, balancete orçamentário e financeiro;

II - No encerramento do exercício financeiro, inventário físico-financeiro dos bens patrimoniais sob sua guarda, relação das despesas inscritas em restos a pagar (processadas e não processadas) e demais obrigações.

§ 3º A Câmara Municipal deverá encaminhar a esta Prefeitura, as informações contábeis dispostas no § 1º, referente ao mês anterior.

§ 4º A Câmara Municipal poderá devolver à tesouraria da Prefeitura, o saldo de caixa existente em 31/12. O saldo de caixa que permanecer em poder da Câmara Municipal em 31/12, deverá ser deduzido do repasse financeiro do exercício imediatamente seguinte.

Art. 7º - Elaborar um calendário mensal, a fim de facilitar o atendimento das obrigações dispostas nesta instrução.



Prefeitura Municipal de Goianá

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ 01.611.137/0001-45

Art. 8º- O descumprimento do disposto nesta Instrução Normativa importará na aplicação de penalidades ao responsável, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos, sem prejuízos de medidas legais com comunicação ao TCE-MG.

Art. 9º - Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Goianá, 27 de abril de 2023.

FABIANO DE PAIVA G. REZENDE
CONTROLADOR INTERNO

LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
PROCURADOR JURÍDICO

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL