



# 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**