



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 55, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº  
002/2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

**DECRETA:**

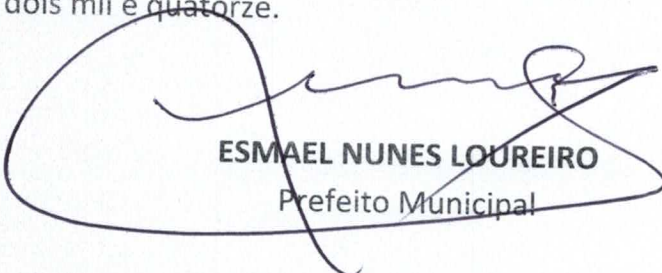
**Art. 1º.** Fica aprovada a **Instrução Normativa SCO nº 002/2014**, de responsabilidade da Superintendência de Contabilidade, que dispõe acerca dos procedimentos para a geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos, fazendo parte integrante deste Decreto.

**Art. 2º.** Caberá à unidade responsável promover a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.


**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias de Dezembro de dois mil e quatorze.

  
**ESMAEL NUNES LOUREIRO**  
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.

  
**ROMERO CORDEIRO**  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 002/2014

Versão: 01

Aprovação em: 30 de Dezembro de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 55/2014

UNIDADE RESPONSÁVEL: Superintendência de Contabilidade/SEMAF

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º.** Estabelecer os procedimentos para a geração e consolidação dos demonstrativos contábeis, com vistas à eficácia, eficiência e transparência da aplicação dos recursos públicos. Atendendo aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal nº. 4.320/64 e da Lei Complementar Federal nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF).

### CAPÍTULO II

#### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** Abrange todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Executivo contemplando administrações Diretas e Indiretas do Município de Sooretama-ES, bem como o Poder Legislativo.

### CAPÍTULO III

#### DOS CONCEITOS

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

**I. Contabilidade Pública:** é o ramo da ciência contábil que aplica, no processo gerador de informações, os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as normas contábeis



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

direcionados ao controle patrimonial de entidades do setor público. Tem como objeto o Patrimônio Público. O objetivo da Contabilidade Aplicada ao Setor Público é fornecer aos usuários informações sobre os resultados alcançados e os aspectos de natureza orçamentária, econômica, financeira e física do patrimônio da entidade do setor público e suas mutações, em apoio ao processo de tomada de decisão; a adequada prestação de contas; e o necessário suporte para a instrumentalização do controle social. Sua função social deve refletir, sistematicamente, o ciclo da administração pública para evidenciar informações necessárias à tomada de decisões, à prestação de contas e à instrumentalização do controle social.

**II. 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. Assume papel fundamental, por representar importantes saídas de informações geradas pela Contabilidade Aplicada ao Setor Público, promovendo transparência dos resultados orçamentário, financeiro, econômico e patrimonial do setor público.

**III. Balanço:** é a apuração da situação de determinado patrimônio, em determinado instante, representada sinteticamente, num quadro de duas seções: Ativo e Passivo. É entendido como a igualdade de duas somas de uma conta ou de um quadro.

**IV. Balanço Orçamentário (BO):** o Balanço Orçamentário, definido pela Lei nº 4.320/1964, demonstra as receitas e despesas previstas em confronto com as realizadas. Em sua estrutura, deve evidenciar as receitas e as despesas orçamentárias por categoria econômica, confrontar o orçamento inicial e as suas alterações com a execução, demonstrar o resultado orçamentário e discriminar as receitas por fonte e as despesas por grupo de natureza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**V. Balanço Financeiro (BF):** demonstrará a receita e a despesa orçamentárias bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza extraorçamentária, conjugados com os saldos em espécies provenientes do exercício anterior, e os que se transferem para o exercício seguinte. Portanto, o balanço financeiro evidencia a situação de disponibilidade, depois de conhecido o total da receita arrecada e seu emprego na realização da despesa.

**VI. Demonstrativo das Variações Patrimoniais (DVP):** demonstrará alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício. As alterações verificadas no patrimônio consistem nas variações quantitativas e qualitativas. As variações quantitativas são decorrentes de transações no setor público que aumentam ou diminuem o patrimônio líquido. Já as variações qualitativas são decorrentes de transações no setor público que alteram a composição dos elementos patrimoniais sem afetar o patrimônio líquido.

**VII. Balanço Patrimonial (BP):** 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.

**VIII. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC):**

Tem o objetivo de contribuir para a transparência da gestão pública, pois permite um melhor gerenciamento e controle financeiro dos órgãos e entidades do setor público. As informações dos fluxos de caixa são úteis para proporcionar aos usuários da informação contábil instrumento para avaliar a capacidade de a entidade gerar caixa e equivalentes de caixa, bem como suas necessidades de liquidez. Assim, a Demonstração dos Fluxos de Caixa permite aos usuários projetar cenários de fluxos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

futuros de caixa e elaborar análise sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos serviços públicos.

**IX. Dívida Ativa:** valores devidos ao Município que, na data fixada pela repartição pública, para o pagamento, não foram liquidados pelos devedores, serão inscritos na dívida ativa. Estes valores constituirão créditos a receber do Município, que deverão proceder ao registro da inscrição da dívida ativa na repartição competente e ao respectivo registro contábil do direito a receber.

**X. Dívida Flutuante:** demonstra a dívida do Município a curto prazo, ou seja, a dívida com prazo de vencimento inferior a 12 (doze) meses.

**XI. Dívida Fundada:** demonstra a dívida do Município a longo prazo, ou seja, a dívida com prazo de pagamento superior a 12 (doze) meses.

**XII. Consolidação das Demonstrações Contábeis:** é o 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 e tem por objetivo o conhecimento e a disponibilização de macroagregados do setor público, a visão global do resultado e a instrumentalização do controle social.

### CAPÍTULO IV

#### DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio da Superintendência de Contabilidade, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77da Constituição Estadual, Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

Complementar nº. 101/2000, Lei Municipal nº. 718 de 29 de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) regulamentada pelo Decreto Municipal nº 45/2013. Visando atender ainda a Lei Federal nº. 4.320/64, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, Portarias do STN, Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes à matéria.

**CAPÍTULO V**

**DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** São responsabilidades da Superintendência de Contabilidade/SEMAF:

- I. Promover a divulgação e implementação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- II. Exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas a que o Sistema de Contabilidade esteja sujeito;
- III. Promover discussões técnicas com as Unidades Administrativas e com a Unidade Central de Controle Interno, visando constante aprimoramento desta Instrução Normativa;
- IV. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade, cumprindo e zelando para que todos cumpram a referida Instrução Normativa, em todos os seus termos.

**Art. 6º.** São responsabilidades das demais Unidades Administrativas:

- I. Atender às solicitações do responsável pelo Sistema de Contabilidade, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização das Instruções Normativas;
- II. Alertar ao responsável pelo Sistema de Contabilidade sobre as alterações que se fizerem necessárias nos procedimento de trabalho;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES**

III. Realizar as atividades colocadas sob sua responsabilidade na presente Instrução Normativa, cumprindo fielmente as determinações da mesma.

**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 do pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- II. Através de atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao Sistema de Contabilidade - SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- III. Criar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;
- IV. Acompanhar periodicamente as atividades, visando melhorias nos serviços prestados.

**CAPÍTULO VI**

**DOS PROCEDIMENTOS**

**1. Dos Balancetes Mensais**

**Art. 8º.** A Superintendência de Contabilidade de cada Órgão Municipal elaborará até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao do mês de referência, balancete mensal, contendo as seguintes informações contábeis:

- I. Balancete Analítico Contábil demonstrando as contas contábeis com seus respectivos saldos iniciais, suas movimentações e saldo atual;
- II. Balancete Financeiro, demonstrado os ingressos e dispêndios de recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

- III. Balancete Analítico da Receita Orçamentária, demonstrando a receita prevista e a arrecadada;
- IV. Balancete Analítico da Receita Orçamentária por fonte de recursos, demonstrando a receita prevista e a arrecadada;
- V. Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas extraorçamentárias;
- VI. Balancete Analítico da Despesa Orçamentária, demonstrando a despesa atualizada, despesa empenhada, despesa liquidada e despesa paga;
- VII. Balancete da Despesa por elemento de despesa, demonstrando a despesa atualizada, despesa empenhada, despesa liquidada e despesa paga;
- VIII. Balancete da despesa por fonte de recursos, demonstrando a despesa atualizada, despesa empenhada, despesa liquidada e despesa paga;
- IX. Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às despesas extraorçamentárias;
- X. Relação dos restos a pagar pagos no mês, em ordem seqüencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, os valores, as data e os beneficiários;
- XI. Relatório dos precatórios pagos no mês, quando houver.

**Parágrafo Único.** O Fundo Municipal de Saúde, a Câmara Municipal de Sooretama-ES e o SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Sooretama-ES, deverá encaminhar os Balancetes mensais de que trata-se este artigo a Superintendência de Contabilidade, conforme prazos discriminados abaixo, afim de realizar a consolidação das demonstrações contábeis:

PERÍODO	PRAZO
1º Bimestre	15 de março
2º Bimestre	15 de maio





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

3º Bimestre	15 de julho
4º Bimestre	15 de setembro
5º Bimestre	15 de novembro
6º Bimestre	15 de janeiro

**Art. 9º.** O Departamento de Patrimônio e Almojarifado enviará à Superintendência de Contabilidade, até dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência os seguintes demonstrativos para lançamentos contábeis:

- I. Registro mensal da depreciação dos bens móveis e imóveis (de uso);
- II. Registro da redução valor recuperável (*impairment*) do ativo imobilizado;
- III. Ajuste mensal dos itens de estoques pelo valor de mercado ou de aquisição.

**Art. 10.** O Departamento de Recursos Humanos enviará à Superintendência de Contabilidade, até dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência demonstrativo do registro mensal e baixa de encargos de férias e 13º. Salário por competência;

**Art. 11.** O Setor Tributário enviará à Superintendência de Contabilidade, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao do mês de referência demonstrativo contendo: os valores de ajustes da Dívida Ativa, reconhecimento de encargos incorridos da Dívida Ativa, inscrições e baixas sobre a Dívida Ativa.

**Art. 12.** A Superintendência de Contabilidade deverá enviar bimestralmente, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada bimestre, para a Câmara Municipal os itens constantes no artigo 8º, devidamente consolidado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**2. Das Demonstrações Contábeis de caráter obrigatório**

**Art. 13.** São demonstrações Contábeis de caráter obrigatório, segundo a Lei 4.320/64, e deverão ser elaboradas anualmente pela Superintendência de Contabilidade:

- I. Balanço Patrimonial (BP);
- II. Balanço Orçamentário (BO);
- III. Balanço Financeiro (BF);
- IV. Demonstrativo das Variações Patrimoniais (DVP);
- V. Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC);
- VI Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL).

**Art. 14.** No final de cada exercício os resultados gerais da Administração Pública deverá ser demonstrado através dos demonstrativos contábeis constante no artigo anterior, no qual a Superintendência de Contabilidade deverá observar o que determina a Lei Federal nº. 4.320/64, a Instrução Normativa do TCE-ES nº. 028/2013 e demais alterações, bem como outras normatizações pertinentes à matéria.

**Art. 15.** A Superintendência de Contabilidade manterá registro de suas operações no Livro Diário e Livro Razão, devendo ser registradas todas as operações relativas às atividades dos Órgãos Municipais, em ordem cronológica, com individualização, clareza e caracterização do documento respectivo, dia-a-dia, obedecendo as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público.

**Art. 16.** O Livro Diário e o Livro Razão poderão ser impressos em arquivo no formato PDF e arquivados na Superintendência de Contabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**2.1. Do Balanço Orçamentário (BO)**

**Art. 17.** O Balanço Orçamentário apresentará as receitas detalhadas por categoria econômica, origem e espécie, especificando a previsão inicial, a previsão atualizada para o exercício, a receita realizada e o saldo a realizar. Demonstrará também as despesas por categoria econômica e grupo de natureza da despesa, discriminando a dotação inicial, a dotação atualizada para o exercício, as despesas empenhadas, as despesas liquidadas, as despesas pagas e o saldo da dotação.

**Art. 18.** A identificação das receitas e despesas intraorçamentárias, quando necessária, deverá ser apresentada em notas explicativas.

**Art. 19.** Os valores referentes ao refinanciamento da dívida mobiliária e de outras dívidas deverão constar, destacadamente, nas receitas de operações de crédito internas e externas e, nesse mesmo nível de agregação, nas despesas com amortização da dívida de refinanciamento.

**Art. 20.** Em decorrência da utilização do superávit financeiro de exercícios anteriores para abertura de créditos adicionais, apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior ao de referência, o Balanço Orçamentário demonstrará uma situação de desequilíbrio entre a previsão atualizada da receita e a dotação atualizada. Essa situação também pode ser causada pela reabertura de créditos adicionais, especificamente os créditos especiais e extraordinários que tiveram o ato de autorização promulgado nos últimos quatro meses do ano anterior, caso em que esses créditos serão reabertos nos limites de seus saldos e incorporados ao orçamento do exercício financeiro em referência.

**§ 1º.** Esse desequilíbrio ocorre porque o superávit financeiro de exercícios anteriores, quando utilizado como fonte de recursos para abertura de créditos adicionais, não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

pode ser demonstrado como parte da receita orçamentária do Balanço Orçamentário que integra o cálculo do resultado orçamentário. O superávit financeiro não é receita do exercício de referência, pois já o foi em exercício anterior, mas constitui disponibilidade para utilização no exercício de referência. Por outro lado, as despesas executadas à conta do superávit financeiro são despesas do exercício de referência, por força legal, visto que não foram empenhadas no exercício anterior. Esse desequilíbrio também ocorre pela reabertura de créditos adicionais porque aumentam a despesa fixada sem necessidade de nova arrecadação. Tanto o superávit financeiro utilizado quanto a reabertura de créditos adicionais estão detalhados no campo SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, do Balanço Orçamentário.

**§ 2º.** Dessa forma, no momento inicial da execução orçamentária, tem-se, via de regra, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada e constata-se que toda despesa a ser executada está amparada por uma receita prevista a ser arrecadada no exercício.

**§ 3º.** No entanto, iniciada a execução do orçamento, quando há superávit financeiro de exercícios anteriores, tem-se um recurso disponível para abertura de créditos para as despesas não fixadas ou não totalmente contempladas pela lei orçamentária.

**§ 4º.** Dessa forma, o equilíbrio entre receita prevista e despesa fixada no Balanço Orçamentário pode ser verificado (sem influenciar o seu resultado) somando-se os valores da linha TOTAL e da linha SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES, constantes da coluna PREVISÃO ATUALIZADA, e confrontando-se esse montante com o total da coluna DOTAÇÃO ATUALIZADA .

**Art. 21.** Recomenda-se a utilização de notas explicativas para esclarecimentos a respeito da utilização do superávit financeiro e de reaberturas de créditos especiais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

extraordinários, bem como suas influências no resultado orçamentário, de forma a possibilitar a correta interpretação das informações.

### 2.2. Do Balanço Financeiro (BF)

**Art. 22.** O Balanço Financeiro é um quadro com duas seções: Ingressos (Receitas Orçamentárias e Recebimentos Extraorçamentários) e Dispêndios (Despesa Orçamentária e Pagamentos Extraorçamentários), que se equilibram com a inclusão do saldo em espécie do exercício anterior na coluna dos ingressos e o saldo em espécie para o exercício seguinte na coluna dos dispêndios.

**Art. 23.** O resultado financeiro do exercício corresponde à diferença entre o somatório dos ingressos orçamentários com os extraorçamentários e dos dispêndios orçamentários e extraorçamentários. Se os ingressos forem maiores que os dispêndios, ocorrerá um superávit; caso contrário, ocorrerá um déficit. Este resultado não deve ser entendido como superávit ou déficit financeiro do exercício, cuja apuração é obtida por meio do Balanço Patrimonial. O resultado financeiro do exercício pode ser também apurado pela diferença entre o saldo em espécie para o exercício seguinte e o saldo em espécie do exercício anterior.

**Art. 24.** O Balanço Financeiro evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público no período a que se refere, e discrimina:

- I. a receita orçamentária realizada por destinação de recurso (destinação vinculada e/ou destinação ordinária);
- II. a despesa orçamentária executada por destinação de recurso (destinação vinculada e/ou destinação ordinária);
- III. os recebimentos e os pagamentos extraorçamentários;
- IV. as transferências financeiras decorrentes, ou não, da execução orçamentária; e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

V. o saldo inicial e o saldo final em espécie.

### 2.3. Das Demonstrações das Variações Patrimoniais

**Art. 25.** O resultado patrimonial do período é apurado pelo confronto entre as variações patrimoniais quantitativas aumentativas e diminutivas. O resultado patrimonial não é um indicador de desempenho, mas um medidor do quanto o serviço público ofertado promoveu alterações quantitativas dos elementos patrimoniais.

### 2.4. Do Balanço Patrimonial

**Art. 26.** O Balanço Patrimonial é a demonstração contábil que evidencia, qualitativa e quantitativamente, a situação patrimonial da entidade pública, por meio de contas representativas do patrimônio público, além das contas de compensação, conforme as seguintes definições:

- I. Ativo - são recursos controlados pela entidade como resultado de eventos passados e dos quais se espera que resultem para a entidade benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços;
- II. Passivo - são obrigações presentes da entidade, derivadas de eventos passados, cujos pagamentos se esperam que resultem para a entidade saídas de recursos capazes de gerar benefícios econômicos ou potencial de serviços;
- III. Patrimônio Líquido - é o valor residual dos ativos da entidade depois de deduzidos todos seus passivos;
- IV. Contas de Compensação - compreende os atos que possam vir ou não a afetar o patrimônio.

**Art. 27.** No Patrimônio Líquido, deve ser evidenciado o resultado do período segregado dos resultados acumulados de períodos anteriores, além de outros itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**Art. 28.** A classificação dos elementos patrimoniais considera a segregação em "circulante" e "não circulante", com base em seus atributos de conversibilidade e exigibilidade.

**§ 1º.** Os ativos devem ser classificados como circulantes quando satisfizerem a um dos seguintes critérios:

- I. estiverem disponíveis para realização imediata; e
- II. tiverem a expectativa de realização até doze meses após a data das demonstrações contábeis.

**§ 2º.** Os demais ativos devem ser classificados como não circulantes.

**§ 3º.** Os passivos devem ser classificados como circulantes quando corresponderem a valores exigíveis até doze meses após a data das demonstrações contábeis. Os demais passivos devem ser classificados como não circulantes.

**Art. 29.** As contas do ativo devem ser dispostas em ordem decrescente de grau de conversibilidade; as contas do passivo, em ordem decrescente de grau de exigibilidade.

**Art. 30.** A Lei nº 4.320/1964, artigo 105, confere viés orçamentário ao Balanço Patrimonial, já que separa o Ativo e Passivo em dois grandes grupos em função da dependência ou não de autorização orçamentária para realização dos itens que o compõem:

*"O Balanço Patrimonial demonstrará:*

*I - O Ativo Financeiro;*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES**

*II - O Ativo Permanente;*

*III - O Passivo Financeiro;*

*IV - O Passivo Permanente;*

*V - O Saldo Patrimonial;*

*VI - As Contas de Compensação.*

*§ 1º O Ativo Financeiro compreenderá os créditos e valores realizáveis independentemente de autorização orçamentária e os valores numerários.*

*§ 2º O Ativo Permanente compreenderá os bens, créditos e valores, cuja mobilização ou alienação dependa de autorização legislativa.*

*§ 3º O Passivo Financeiro compreenderá as dívidas fundadas e outros pagamento independa de autorização orçamentária.*

*§ 4º O Passivo Permanente compreenderá as dívidas fundadas e outras que dependam de autorização legislativa para amortização ou resgate.*

*§ 5º Nas contas de compensação serão registrados os bens, valores, obrigações e situações não compreendidas nos parágrafos anteriores e que, imediata ou indiretamente, possam vir a afetar o patrimônio. (Lei nº 4.320/1.964)”.  
  
*[Handwritten signature]**

**2.5. Da Demonstração dos Fluxos de Caixa**

**Art. 31.** A Demonstração dos Fluxos de Caixa permite aos usuários projetar cenários de fluxos futuros de caixa e elaborar análise sobre eventuais mudanças em torno da capacidade de manutenção do regular financiamento dos serviços públicos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**Art. 32.** A Demonstração dos Fluxos de Caixa deve ser elaborada pelo método direto e evidenciar as movimentações havidas no caixa e seus equivalentes, nos seguintes fluxos:

- I. das operações;
- II. dos investimentos; e
- III. dos financiamentos.

**Art. 33.** O fluxo de caixa dos investimentos inclui os recursos relacionados à aquisição e à alienação de ativo não circulante, bem como recebimentos em dinheiro por liquidação de adiantamentos ou amortização de empréstimos concedidos e outras operações da mesma natureza.

**Art. 34.** O fluxo de caixa dos financiamentos inclui os recursos relacionados à captação e à amortização de empréstimos e financiamentos.

### 3. Consolidação das Demonstrações Contábeis

**Art. 35.** Para ser efetuada a consolidação das Demonstrações Contábeis a Administração Direta, Indireta e o Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar a Superintendência de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação, até o dia 15 de Fevereiro do exercício subsequente.

**Parágrafo Único.** O não cumprimento dos prazos estabelecidos nesta norma pelos diversos setores e departamentos deste Município, que fornecem informações à Contabilidade, necessárias para elaboração dos Demonstrativos Contábeis e entrega dos relatórios obrigatórios conforme a legislação vigente, que vier a ocasionar dificuldade ou impedir o cumprimento dos prazos legais pela Superintendência de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

Contabilidade, será responsabilizado de forma administrativa e civilmente da forma prevista na lei.

**Art. 36.** O Contador responsável deverá consolidar as Demonstrações Contábeis recebidas do Poder Legislativo e dos órgãos da Administração Indireta, e encaminhar a prestação de contas até o dia 15 (quinze) de março a Unidade Central de Controle Interno do Município para emitir parecer sobre a prestação de contas anual.

**Parágrafo Único.** A Unidade Central de Controle Interno – UCCI terá até 25 (vinte e cinco) de março para devolver a prestação de contas à Superintendência de Contabilidade que será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito até o dia 31 de março.

**Art. 37.** Os ajustes e as eliminações decorrentes do processo de consolidação devem ser realizados em documentos auxiliares, não originando nenhum tipo de lançamento na escrituração dos Órgãos Municipais que formam a Unidade Contábil.

**Art. 38.** Os Demonstrativos Contábeis aqui explanados deverão ser assinados pelo Prefeito Municipal, Contador Responsável e Secretário de Finanças.

**Art. 39.** A Superintendência de Contabilidade deverá manter em pastas organizadas, em arquivo próprio, toda documentação de comprovação de receita e despesa para fins de fiscalização pela Unidade Central de Controle Interno e Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e outros órgãos de fiscalização.

**Art. 40.** As entidades do setor público devem desenvolver procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sistemas eletrônicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES

**Art. 41.** As demonstrações contábeis serão disponibilizadas para a sociedade das seguintes formas:

- I - publicação dos anexos da Lei nº. 4.320/64 no site oficial da Prefeitura Municipal;
- II - remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas do ES;
- III - publicação dos anexos da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal em jornal de circulação local.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 42.** A Superintendência de Contabilidade em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento irá executar e acompanhar a abertura de créditos, bem como as suplementações adicionais de dotações orçamentárias.

**Art. 43.** A Superintendência de Contabilidade, manterá arquivados os Demonstrativos Contábeis, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento das contas, conforme Resolução nº. 14/2001 do Conselho Nacional de Arquivos Públicos.

**Parágrafo Único.** Caso haja pendências (ex.: ações judiciais) os documentos deverão ficar arquivados até a resolução da pendência.

**Art. 44.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não exime a observância das demais normas aplicáveis, que deverão ser respeitadas.

**Art. 45.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução Normativa poderão ser obtidos junto a Superintendência de Contabilidade, bem como à UCCI, que por



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA ES**

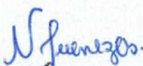
meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das Unidades Administrativas.

**Art. 46.** 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 prevista na legislação pertinente à matéria em vigor.

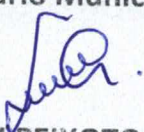
**Art. 47.** Estabelece fluxograma das rotinas dos procedimentos, conforme consta no Anexo I, parte integrantes desta Instrução Normativa.

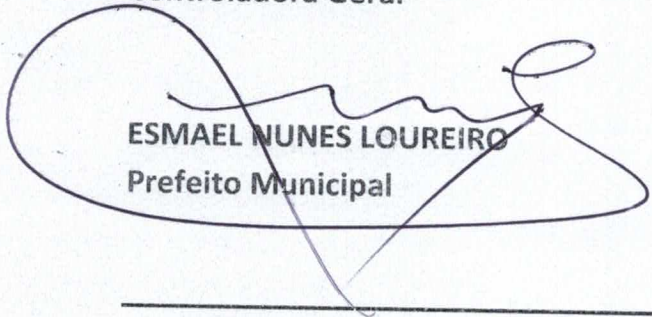
**Art. 48.** Esta Instrução Normativa entre em vigor a partir de sua aprovação.

Sooretama ES, 01 de dezembro de 2014.

  
**NEUZINEIA MACHADO DE MENEZES**  
Representante do Sistema de Contabilidade

  
**ROMERO CORDEIRO**  
Secretário Municipal de Finanças

  
**LIDIANI PEIXOTO SUAVE**  
Controladora Geral

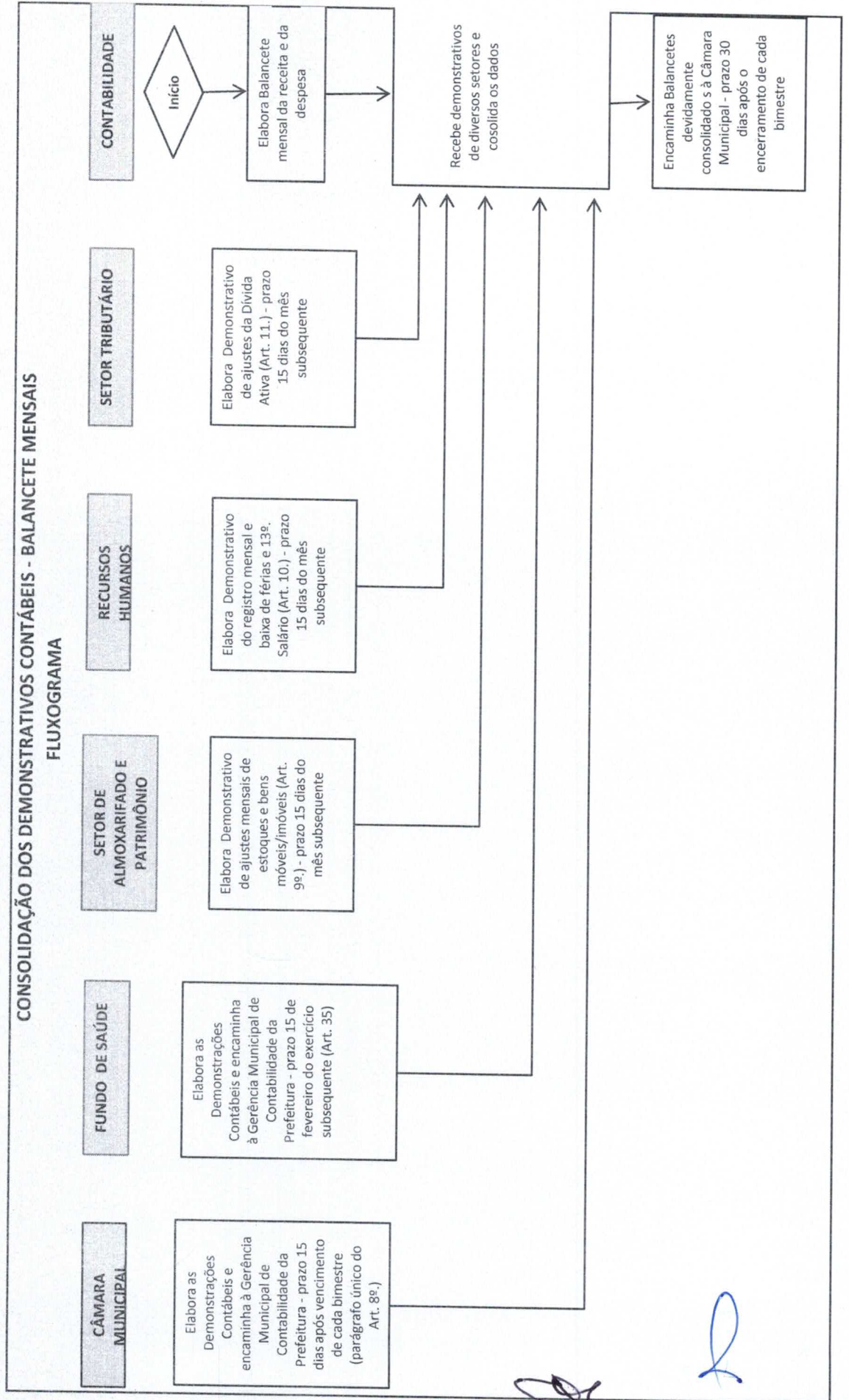
  
**ESMAEL NUNES LOUREIRO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA-ES

## ANEXO I

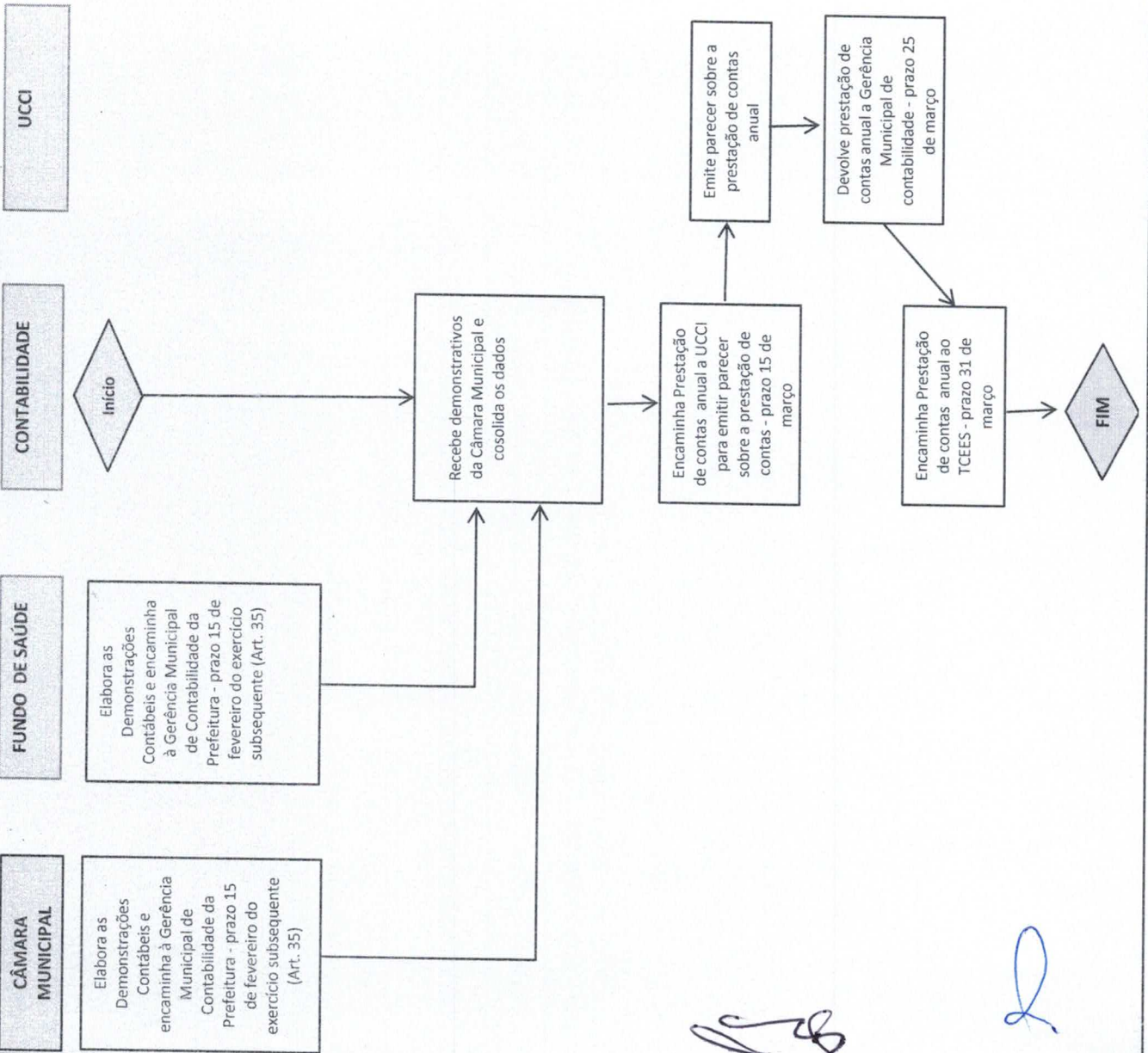
SCO Nº. 02/2014



ANEXO II  
SCO Nº. 02/2014

CONSOLIDAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS CONTÁBEIS - ANUAL

FLUXOGRAMA



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*