



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº 05/2013

Versão: 01

Aprovação em: 26/12/2013

Ato de Aprovação: Instrução Normativa SCO 05/2013

Unidade Responsável: Unidade de Diretoria de Administração e Finanças - DAF

I – FINALIDADE

Estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange os Sistemas de Contabilidade, Jurídico e demais Sistemas Administrativos que tratem esta Instrução Normativa.

III – CONCEITOS

1 – ORÇAMENTO PÚBLICO

Pode-se definir Orçamento Público como sendo uma lei autorizativa, por meio da qual a Câmara Municipal consolida seu programa de trabalho, expresso em termos monetários, priorizando as necessidades coletivas, além de compatibilizá-las com os recursos previstos para o período, observados os princípios da UNIDADE, da UNIVERSALIDADE, da ANUALIDADE e da EXCLUSIVIDADE.

2 – 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 deva ser votado e aprovado até o final de cada Legislatura. A Lei Orçamentária Anual estima as receitas e autoriza as despesas da Administração de acordo com a 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).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Constituição Federal de 1988;
Lei 4.320/64;
Lei Complementar 101/2000;
Lei Orgânica do Município de Atílio Vivácqua;
Resolução nº 09/2013;
Instrução Normativa SCI 01/2013.

V – RESPONSABILIDADES

1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.
Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2 – Das Unidades Executoras:

Atender as solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e a participação no processo de atualização;

Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
Manter a Instrução Normativa a disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto a padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 – Da Unidade responsável pela Coordenação do Controle Interno

Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SCO, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

VI – PROCEDIMENTOS

1– ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1.1 – As alterações orçamentárias relativas ao Orçamento da Câmara deverão ser solicitadas pela Presidência através de OF/CM ao Sr. Prefeito Municipal, na forma do anexo II, disponibilizado nesta Instrução, que será elaborado pela Unidade de Contabilidade por seu Responsável, para que seja autorizado através de ato normativo do Poder Executivo Municipal.

1.2 – As solicitações deverão conter justificativa, pormenorizada, da necessidade da alteração orçamentária.

1.3 – Os pedidos de suplementação deverá constar:

I – justificativa circunstanciada da necessidade de crédito;

II – indicação das dotações orçamentárias a serem suplementadas e anuladas, discriminadas a nível de natureza da despesa por projeto, atividade e localizador do gasto;

III – despacho do Responsável da Unidade de Contabilidade da Câmara Municipal.

1.4 – O não cumprimento dos procedimentos acima mencionados implicará na paralisação do processo de alterações orçamentárias.

1.5 – Os créditos adicionais classificam-se em:

I – suplementares, os destinados a reforço de dotação orçamentária;

II – especiais, os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;

III – extraordinários, os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção intestina ou calamidade pública.

1.6 – Os créditos suplementares e especiais serão autorizados pelo Prefeito Municipal e abertos por ato normativo do Poder Executivo.

1.7 – A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificada.

1.7.1 – Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

I – o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;

II – os provenientes de excesso de arrecadação;

III – os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei;

IV – o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que juridicamente possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

1.7.2 – Entende-se por superávit financeiro a diferença positiva entre o ativo financeiro e o passivo financeiro, conjugando-se, ainda, os saldos dos créditos adicionais transferidos e as operações de crédito a eles vinculadas.

1.7.3 – Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício. Para o fim de apurar os recursos utilizáveis, provenientes de excesso de arrecadação, deduzir-se-á a importância dos créditos extraordinários abertos no exercício.

1.8 – O ato que abrir crédito adicional indicará a importância, a espécie do mesmo e a classificação da despesa, até onde for possível.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 – Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados quando da alteração orçamentária.

2 – Integra a presente Instrução Normativa o Anexo I, II e III.

3 – Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno e a Unidade de Contabilidade.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação.

Atílio Vivácqua, 26 de dezembro de 2013.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Sulaima Barbosa das Neves
Controladora Geral

Vanuza Machado Tonon
Diretora de Administração e Finanças e Responsável pelo Sistema de Contabilidade

Ciente e De Acordo:

Romildo Sergio Abreu Machado
Presidente da Câmara

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

1 – PROCESSO Nº

2 - ELEMENTOS DE DESPESAS A SEREM CONTEMPLADOS, FONTE DE RECURSOS E VALORES

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA

3 – COMPENSAÇÃO PARA ABERTURA DE CRÉDITO

Informo que a compensação poderá ser feita através da(s) dotação(ões) orçamentárias abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA

ELEMENTO DE DESPESA

VALORES

4 – JUSTIFICATIVA

OBSERVAÇÃO: As solicitações deverão conter justificativa, pormenorizada, da necessidade da alteração de crédito.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”