



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP ESTADO DE MATO GROSSO

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO 002/2009

**Versão:** 03

**Aprovação em:** 07/12/2021

**Ato de aprovação:** Portaria nº 167/2021

**Sistema Administrativo:** Sistema de Contabilidade - SCO

**Unidade Responsável:** Secretaria de Administração e Finanças - SAF

**“Dispõe Sobre os Procedimentos a Serem Adotados Quando da Geração e Publicação dos Demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no Âmbito da Câmara Municipal.”**

### **TÍTULO I FINALIDADE**

Art. 1º. Dispor sobre os procedimentos a serem adotados quando da geração e publicação dos demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no âmbito do Legislativo Municipal.

### **TÍTULO II ABRANGÊNCIA**

Art. 2º. Abrange a Secretaria de Administração e Finanças - SAF, enquanto unidade responsável e todas as unidades da estrutura organizacional, definida na Resolução nº. 03/2013, como unidades executoras, em especial, a contabilidade.

### **TÍTULO III CONCEITOS**

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

I – RREO: Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

II – RGF: Relatório de Gestão Fiscal.

### **TÍTULO IV BASE LEGAL**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base legal a Lei Complementar nº 101/2000, Lei Complementar nº 131/2009, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP) – CFC, Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – STN e Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF.

### **TÍTULO V**

### **RESPONSABILIDADES**

Art. 5º. São responsabilidades da Secretária de Administração e Finanças:

- I - promover a divulgação e implantação 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 executoras e com a UCI, visando constante aprimoramento das instruções normativas;
- IV - manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores relacionados ao Sistema de Contabilidade.

Art. 6º. São responsabilidades da Contabilidade:

- I - atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- II - alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho para o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- III - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

Art. 7º. São responsabilidades da Unidade de Controle Interno - UCI:

- I - prestar apoio técnico quando da atualização da Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

II - através da 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.

### TÍTULO VI PROCEDIMENTOS CAPÍTULO I

#### **Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO**

Art. 8º. O Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO é exigido pela Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988, que estabelece em seu artigo 165, parágrafo 3º, que o Poder Executivo o publicará, até trinta dias após o encerramento de cada bimestre.

§1º. O RREO será elaborado e publicado pelo Poder Executivo Municipal, no prazo estabelecido pela nossa Carta Magna, de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

§2º. A contabilidade da Câmara Municipal encaminhará, para fins de consolidação, até o dia 15 do mês subsequente ao do encerramento do bimestre, ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal, os seguintes demonstrativos conforme decreto 195/2009 que aprovou a Instrução Normativa Nº 040/2009 da Prefeitura Municipal de Sinop:

I - receita mensal e bimestral por fonte de recurso;

II - despesa mensal e bimestral por categoria econômica (empenhada e liquidada);

III - despesa mensal e bimestral por função/subfunção (empenhada e liquidada);

IV - despesa mensal e bimestral intraorçamentária por função/subfunção (empenhada e liquidada);

V - despesa mensal e bimestral intraorçamentária por categoria econômica (empenhada e liquidada);

VI - orçamento atualizado por categoria econômica;

VII - orçamento atualizado por função/subfunção;

VIII - demonstrativo do saldo financeiro;

IX - demonstrativo da movimentação mensal de restos a pagar (pagamento e cancelamento);



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

X - demonstrativo do saldo da dívida consolidada; (se houver)

XI - demonstrativo das provisões matemáticas. (não se aplica)

### **CAPÍTULO II**

#### **Relatório de Gestão Fiscal - RGF**

Art. 9º. O Relatório de Gestão Fiscal – RGF será emitido e publicado, pelo Poder Legislativo, ao final de cada quadrimestre de acordo com as normas estabelecidas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF.

§1º. Nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF o relatório deverá ser publicado e disponibilizado ao acesso público, inclusive em meios eletrônicos, até trinta dias após o encerramento do período a que corresponder.

§2º. Esse prazo, para o primeiro quadrimestre, encerra-se em 30 de maio; para o segundo quadrimestre, em 30 de setembro; e, para o terceiro quadrimestre, em 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência.

§3º. No 1º (primeiro) e 2º (segundo) quadrimestre o RGF será emitido e publicado até o dia 30 do mês subsequente ao do encerramento de cada quadrimestre, com apenas o respectivo Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

§4º. No último quadrimestre, o RGF deverá conter, além do Anexo I – Demonstrativo da Despesa com pessoal, o Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar e o Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal; além disso, o referido relatório indicará as medidas corretivas adotadas ou a adotar, se ultrapassado qualquer dos limites, publicado em 30 de janeiro do ano subsequente ao de referência.

§5º. Além da elaboração e encaminhamento para publicação dos demonstrativos que compõem o Relatório de Gestão Fiscal – RGF, será de responsabilidade da Secretaria de Administração e Finanças – SAF.:

I - solicitar o relatório da Receita Corrente Líquida à Prefeitura Municipal de Sinop e realizar a conferência dos relatórios contábeis no período do quadrimestre para envio do RGF/STN, através do SICONF;

II - enviar o RGF para publicação no Diário Oficial de Contas – DOC do TCE-MT;

III – publicar o RGF no Portal da Transparência do Legislativo Municipal;

§6º. A elaboração dos demonstrativos observará os modelos e instruções de preenchimento constantes do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDE do Tesouro Nacional – STN.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP

## ESTADO DE MATO GROSSO

---

§7º. Os demonstrativos do RGF deverão ser assinados pelo Presidente e demais membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de vereadores, responsável pela administração financeira e pelo controle interno.

§8º. Em atendimento à transparência na gestão fiscal, deverá ser dada ampla divulgação aos Demonstrativos da LRF, por meio de:

I - publicação no Diário Oficial de Contas – DOC do TCE-MT até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre;

II - divulgação no Portal da Transparência da Câmara Municipal até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

§9º. A contabilidade manterá arquivados os demonstrativos da LRF, caso não haja embaraços, no mínimo, até 05 (cinco) anos após o julgamento definitivo das contas anuais, pelo TCE-MT.

### **TÍTULO VII**

#### **Considerações Finais**

Art. 10. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto a Unidade de Controle Interno que, por sua vez, através de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 11. Foi utilizado como peça subsidiária para elaboração da presente Instrução Normativa o “Manual de Orientação para Remessa de Documentos ao TCE/MT”, que deve ser consultado pelos servidores e responsáveis pela remessa de documentos ao TCE-MT.

Art. 12. O servidor público que descumprir as disposições desta normativa ficará sujeito a responsabilização administrativa prevista em lei.

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SCO 002/2009 – versão 02, de 12/05/2014.

Sinop/MT, 07 de dezembro de 2021.

**Élbio Roberto Volkweis**  
**Presidente da Câmara Municipal**

**José Marcelo Philippsen**  
**Secretário de Controle Interno**



# CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP ESTADO DE MATO GROSSO

---

## ANEXO I – IN 002/2009

### PROCEDIMENTOS

#### Verificar se:

I – Os anexos do relatório de gestão fiscal foram elaborados de acordo com a Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 (LRF).

II – Os anexos do relatório de gestão fiscal foram publicados obedecendo os prazos contidos na Lei Complementar nº 101 de 4 de maio de 2000 (LRF).

III – Os demonstrativos da LRF foram divulgados no site da Câmara Municipal ([www.sinop.mt.leg.br](http://www.sinop.mt.leg.br)).

IV – Foi enviado ao setor de contabilidade da Prefeitura Municipal os demonstrativos abaixo elencados para fins de consolidação:

- a) Receita mensal e bimestral por fonte de recurso;
- b) Despesa mensal e bimestral por categoria econômica (empenhada e liquidada);
- c) Despesa mensal e bimestral por função/subfunção (empenhada e liquidada);
- d) Despesa mensal e bimestral intraorçamentária por função/subfunção (empenhada e liquidada);
- e) Despesa mensal e bimestral intraorçamentária por categoria econômica (empenhada e liquidada);
- f) Orçamento atualizado por categoria econômica;
- g) Orçamento atualizado por função/subfunção;
- h) Demonstrativo do saldo financeiro;
- i) Demonstrativo da movimentação mensal de restos a pagar (pagamento, cancelamento);
- j) Demonstrativo do saldo da dívida consolidada; (se houver);
- k) Demonstrativo das provisões matemáticas. (não se aplica).