



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DECRETO Nº 55/2019**

27 de março de 2019.

Aprova à Instrução Normativa nº. 002/2019, que dispõe sobre os procedimentos de conciliação bancária, controle e registro contábil da movimentação financeira das contas bancárias das Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal.

**CLEITON ADRIANE CHEREGATTO, PREFEITO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo;

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** fica aprovada a Instrução Normativa nº 002/2019 – que dispõe sobre procedimentos de conciliação, controle e registro contábil da movimentação financeira das contas bancárias das Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal.

**Parágrafo único.** A Instrução Normativa constante deste artigo compõe o presente Decreto sendo parte integrante do mesmo.

**Art. 2º** Compete à Secretaria Municipal de Fazenda encaminhar e promover a publicidade desta norma a todos os setores, e acompanhar a efetiva aplicação nos Departamentos e Setores desta Administração Pública.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Novo Horizonte do Oeste, 27 de Março de 2019.

**CLEITON ADRIANE CHEREGATTO**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2019**

Estabelece e Disciplina os procedimentos para regularização contábil dos débitos não autorizados por ordem bancária, de conciliação, controle e registro contábil da movimentação financeira das contas bancárias das Unidades Gestoras do Poder Executivo Municipal e dá outras providências.

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**, no uso de suas atribuições institucionais, estabelecidas nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e Lei Municipal nº 983 de 2015.

**Considerando** a Decisão Normativa 002/2016/TCE-RO que estabelece as diretrizes gerais sobre a implementação e operacionalização do sistema de controle interno para os entes jurisdicionados;

**Considerando** Resolução do Conselho Federal de Contabilidade nº 1.282/2017 e alterações;

**Considerando** Instrução Normativa nº 13/TCER-2004;

**Considerando** o cumprimento à Lei Complementar Federal nº 101 de 4 de maio de 2000 e Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964;

**Considerando** a necessidade de dotar à Administração Pública de controles preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento da lei, a proteção do patrimônio e à eficiência de suas operações;

**RESOLVE:**

**Seção I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** Para fins dessa Instrução Normativa, considera-se:

**I. Conta Bancária:** conta pessoa física ou jurídica cadastrada junto à instituição bancária oficial, utilizada para movimentação dos recursos financeiros públicos;

**II. Conta Contábil:** o nome técnico que identifica um componente patrimonial (Ativo ou Passivo) ou um componente de resultado (Despesa ou Receita);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**III. Extrato da conta:** demonstrativo da movimentação de débitos e créditos de uma conta bancária;

**IV. Razão da Conta:** demonstrativo dos lançamentos a débito e crédito de uma conta contábil;

**V. Conciliação da conta:** comparativo entre as movimentações existentes em uma conta bancária e a conta contábil;

**VI. Conciliação bancária:** conjunto de procedimentos técnico-contábeis setoriais que visam comparar a movimentação financeira das contas correntes e sua escrituração contábil setorial, evidenciando de forma detalhada as possíveis diferenças existentes, informando quais registros deixaram de ser computados em um ou outro, para fins de controle e eventuais ajustes.

**VII. Documento de suporte:** qualquer documento hábil, encaminhado em formato físico ou eletrônico que comprove a transação na entidade do setor público, utilizado para sustentação ou comprovação do registro contábil;

**VIII. Notificação de Inconformidade Contábil:** documento por meio do qual o Departamento de Contabilidade notificará a unidade gestora acerca das inconsistências e inconformidades existentes quanto as informações prestadas;

**IX. Créditos por Danos ao Patrimônio:** os originados por atos comissivos ou omissivos, que comprovadamente ou potencialmente, no caso de responsabilidade em apuração, vierem a causar prejuízos ao erário.

**Art. 2º.** Os procedimentos para assegurar o gerenciamento financeiro e a fidedignidade das informações contábeis deverão ser observados de forma contínua e ininterrupta com o objetivo de assegurar as características qualitativas e as restrições da informação contábil.

## **Seção II**

### **OBRIGATORIEDADE**

**Art. 3º.** Os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa deverão ser atendidos na sua integralidade, exigidos para os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

## **Seção III**

### **CRITÉRIOS**

**Art. 4º.** Às conciliações bancárias devem ser elaboradas pelas unidades gestoras, autenticadas pelo ordenador de despesa e pelo profissional contábil responsável, com as seguintes informações:

I. Órgão/Entidade;

II. Unidade;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- III. Instituição bancária;
- IV. Agência;
- V. Conta bancária;
- VI. Conta contábil;
- VII. Mês/ano de referência;
- VIII. Tipo de lançamento;
- IX. Valor;
- X. Data do lançamento;
- XI. Providências adotadas;
- XII. Identificação completa do responsável pelo preenchimento das informações;
- XIII. Data da elaboração;
- XIV. Gestor responsável; e
- XV. Certidão de Regularidade Profissional.

**Art. 5º.** As informações apresentadas na conciliação bancária devem guardar conformidade com o relatório de razão, emitido pelo Sistema de Contabilidade Integrado (SCPI), com os extratos, avisos de lançamento e relações de documentos fornecidos pela instituição financeira.

**Parágrafo único.** À soma do saldo final da conta corrente deverá ser igual ao saldo correspondente do relatório de razão, emitido pelo SCPI.

#### **Seção IV**

##### **COMPETÊNCIAS OU RESPONSABILIDADE**

**Art. 6º.** A movimentação bancária e demais procedimentos que envolvam a utilização dos recursos financeiros são de exclusiva competência dos Ordenadores de Despesa de cada unidade gestora.

**Art. 7º.** À responsabilidade pelo envio dos extratos bancários ao Departamento de Contabilidade, será de cada ordenador de despesa e do profissional responsável pela tesouraria da unidade gestora.

**Parágrafo único.** Às contas bancárias referentes aos recursos do Tesouro Municipal serão conciliadas pelo Departamento de Contabilidade.

#### **Seção V**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**PROCEDIMENTOS**

**Art. 8º.** O setor contábil responsável de cada unidade gestora efetuará diariamente a conciliação dos saldos contábeis e bancários, por meio dos documentos de suporte, a qual deverá confrontar, fielmente, os registros dos extratos bancários como os lançamentos correspondentes no SCPI.

**Art. 9º.** Realizar-se-á, até o último dia útil do mês de ocorrência, lançamento no grupo de contas “Valores Conciliados”, utilizando-se dos eventos correlatos detalhados no SCPI e contas contábeis bem como, as contas estabelecidas no MCASP, para escrituração dos valores identificados nas conciliações bancárias cujos débitos bancários não sejam passíveis de registro em conta própria.

§ 1º O lançamento que trata o *caput* refere-se a saídas financeiras que não cumpriram os estágios da despesa orçamentária e, portanto, não são passíveis de reconhecimento em conta própria de variação patrimonial, mas que, em virtude das características qualitativas da informação, devem ser registradas de acordo com seus fatos geradores.

§ 2º Os saldos inscritos no grupo de contas “Valores Conciliados” deverão ser evidenciados em formulário de Saldo de Valores em Trânsito, preenchido, em duas vias, sem prejuízo dos Anexos exigidos na IN n. 013/2004TCE-RO e suas alterações.

§ 3º Para as situações diversas às discriminadas nesta Instrução, a unidade gestora deverá comunicar ao Departamento de Contabilidade, a qual incumbirá as orientações necessárias.

**Art. 10º.** As contas mencionadas no artigo anterior serão, utilizadas para registro a débito, em contrapartida à conta banco que receberá o lançamento a crédito, resultando em um fato permutativo de contas do ativo circulante.

§1º O lançamento descrito no *caput* deverá guardar consonância entre o saldo contábil e o bancário, viabilizando-se a evidenciação dos montantes pendentes de regularização por diversos fatores, identificáveis em cada unidade gestora.

§2º Os lançamentos dos valores pendentes de regularização descritos no *caput* não substituem as conciliações bancárias.

§3º A inscrição no grupo de contas “Valores Conciliados” não extingue a obrigatoriedade de cumprimento de todas as etapas da despesa orçamentária.

**Art. 11.** Os débitos inscritos nas contas “Valores Conciliados” deverão ser regularizados até 30 (trinta) dias após sua contabilização.

§ 1º O acompanhamento das medidas necessárias para a regularização das contas “Valores Conciliados” é de competência do ordenador de despesa,



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

cabendo ao profissional contábil responsável pela unidade gestora, a solicitação da regularização.

**§ 2º** As dotações orçamentárias do órgão ou entidade serão destinadas prioritariamente à regularização dos saldos citados no *caput*, cabendo ao titular da pasta promover, todas as medidas assecuratórias à correta identificação e a plena regularização contábil no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 12.** Expirado o prazo de 30 (trinta) dias para a regularização dos “Valores Conciliados”, e persistindo a pendência, dever-se-á:

I. Instaurar processo administrativo para apuração dos fatos;

II. A autoridade administrativa competente registrará individualmente os débitos em apuração, consignando no lançamento contábil o número do processo administrativo, instaurado na forma no inciso anterior;

III. A unidade gestora deverá oficialiar ao órgão de Controle Interno do Município (CI) sobre os “Valores Conciliados” pendentes de regularização;

IV. O Departamento de Contabilidade poderá oficialiar ao órgão do Controle Interno (CI) sobre os “Valores Conciliados” pendentes de regularização das Unidades Gestoras;

**Art. 13.** A Controladoria Interna do Município deverá diligenciar junto a unidade gestora, no prazo máximo de até 90 dias, a fim de assegurar as medidas necessárias para a regularização das pendências.

**§ 1º** O Departamento de Contabilidade deverá notificar o Gestor responsável a fim de cientificá-lo dos valores inconsistentes e dos trâmites dispostos nessa Instrução Normativa, antes de findo o prazo de 90 (noventa) dias de diligências da Controladoria.

**§ 2º** Ao término do prazo fixado para a regularização das pendências, a Controladoria Geral do Município deverá informar a conclusão das diligências ao Departamento de Contabilidade.

**Art. 14.** O não cumprimento dos dispositivos desta Instrução Normativa, implicará na emissão de comunicado, em forma de notificação para que seja feita as devidas regularizações.

**§ 1º** Exauridas as possibilidades de comunicação, observados os prazos e procedimentos, sem a devida regularização, o Departamento de Contabilidade poderá bloquear a emissão de Nota de Empenho, Execução de Programações de Desembolso e Ordem Bancária da unidade gestora.

**§ 2º** A Controladoria Geral do Município poderá solicitar o bloqueio previsto no parágrafo anterior, devendo indicar especificamente as inconsistências contábeis que motivaram o seu pedido.

**Art. 15.** Os órgãos, as entidades e os fundos titulares de conta bancária deverão solicitar o encerramento das contas sem movimentação há mais de 180



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

(cento e oitenta) dias, caso não exista justificativa para a manutenção das mesmas.

**Parágrafo único.** Sem prejuízo ao disposto no *caput* deste artigo, cabe ao Departamento Financeiro, verificar junto à Instituição Financeira e, posteriormente, junto aos titulares de conta bancária, a existência de contas que estão sem movimentação há mais de 180 (cento e oitenta) dias e solicitar que se verifique a necessidade de manutenção ou encerramento dessas contas.

**Art. 16.** O encerramento de contas bancárias deve ocorrer conforme os seguintes procedimentos;

**I.** O titular da conta deve:

a) caso a conta bancária ainda tenha saldo, providenciar a transferência da totalidade dos recursos, a fim de que não reste saldo na conta, antes de solicitar o encerramento desta;

b) garantir que não exista saldo na correspondente conta contábil cadastrada no SCPI antes de solicitar o encerramento da conta bancária e, caso exista, regularizar a situação;

c) solicitar à instituição financeira o bloqueio da conta a ser encerrada, a fim de impedir o recebimento de depósitos e saques, garantindo que não haverá lançamento posterior;

d) encaminhar comunicação interna ao Departamento Financeiro, solicitando e justificando o encerramento da conta bancária; e

e) anexar à comunicação de solicitação de encerramento de conta, o extrato da conta bancária a ser encerrada, demonstrando inexistência de saldo.

f) encaminhar ao Departamento de Contabilidade cópia da comunicação interna de solicitação de encerramento de conta junto ao SCPI e extrato da conta bancária a ser encerrada, demonstrando inexistência de saldo.

**II.** A instituição financeira enviará ao titular da conta confirmação do encerramento da conta bancária.

**Seção VI**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 17.** O saldo contábil, o bancário e o possível valor a regularizar deverão ser compatíveis e identificáveis na conciliação bancária enviada ao Departamento de Contabilidade.

**Parágrafo único.** O não atendimento ao *caput* sujeita à unidade gestora a notificação, devolução da respectiva conciliação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA DE NOVO HORIZONTE DO OESTE**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 18.** A conciliação consignará os valores lançados nas contas de “Valores Conciliados”, devendo apresentar seu saldo acumulado até o mês.

**Seção VII**

**DO DANO**

**Art. 19.** Após concluído o Procedimento Administrativo nos termos do inciso I do art. 12 desta Instrução Normativa sem a devida regularização dos saldos contábeis em conciliação, bem como não havendo identificação do responsável, a contabilidade setorial deverá inscrevê-lo em Créditos por Dano ao Patrimônio, com assentamento do CPF da autoridade administrativa competente à época do fato.

**Art. 20.** Quando houver procedimento indevido pela instituição financeira, está terá prazo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação de esclarecimento e/ou procedimento de regularização.

**Parágrafo único.** Em caso de descumprimento do prazo previsto no *caput*, os débitos deverão ser inscritos imediatamente em Apuração de Responsabilidade pela unidade gestora responsável, com assentamento do CNPJ da instituição financeira que lhe deu causa.

**Seção VIII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Os valores inscritos no grupo de contas “Valores em Trânsito” não regularizados dentro do exercício financeiro de ocorrência da despesa, devem ser informados ao Departamento de Contabilidade até 31 de dezembro do exercício corrente e devidamente evidenciados em Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis correspondentes.

**Art. 22.** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Novo Horizonte do Oeste, 27 de março de 2019.

**CLEITON ADRIANE CHEREGATTO**  
Prefeito Municipal