



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SFI 05 /2014.

Versão nº: 01

Data da Aprovação: 31/03/2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 075/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Finanças.

I - FINALIDADE

Esta Instrução Normativa tem por finalidade dispor sobre os procedimentos para a contratação e controle de operação de crédito, avais e garantias, no âmbito do Poder Executivo da Prefeitura Municipal de Viana.

II - ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Viana.

III - CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa, consideram-se:

- 1- **SFI-** Sistema Financeiro.
- 2- **Sistema-** Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.
- 3- **Sistema Administrativo-** Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
- 4- **Ponto de Controle-** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- 5- **Procedimentos de Controle-** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
- 6- **Sistema de Controle Interno-** Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.
- 7- **Instrução Normativa-** Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.
- 8- **Fluxograma-** Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

- 9- Manual de Rotinas Internas** - Nele as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.
- 10- Unidade Responsável**- É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.
- 11- Unidade Executora**- São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Viana que se submeterão a esta instrução normativa.
- 12- Operação de crédito** - compromisso financeiro assumido em razão de mútuo, abertura de crédito, emissão e aceite de título, aquisição financiada de bens, recebimento antecipado de valores provenientes da venda a termo de bens e serviços, arrendamento mercantil e outras operações assemelhadas, inclusive com o uso de derivativos financeiros.
- 13- Concessão de Garantias** - compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da Federação ou entidade a ele vinculado.
- 14- Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)** - destina-se a atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Os principais instrumentos legais e regulamentares que serviram de base para elaboração da presente Instrução Normativa foram:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei nº. 4.320/64; Lei nº. 101/2000;
- Resolução do Senado Federal nº. 40 e 43/ 2001; e Portaria STN nº. 04/2002;
- LDO-Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Demais legislações pertinentes ao assunto, inclusive as de âmbito interno.

V - RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO À INSTRUÇÃO NORMATIVA

- 1- Da Secretária Municipal de Finanças- Unidade Responsável pela Instrução Normativa:**
- a. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a Controladoria Geral, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da instrução normativa a ser elaborada.
 - b. Obter a aprovação da instrução normativa, após submetê-la à apreciação da Controladoria Geral, e promover a sua divulgação e implementação.
 - c. Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da instrução normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

- d. Manter controle de todas as operações de crédito realizadas no município enviando relatório gerencial ao prefeito em período mensal.

2- Das Unidades Executoras:

- a. Atender às solicitações da Secretária Municipal de Finanças por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração.
- b. Alertar ao sobre 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.
- c. Manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3- Da Unidade Responsável pela Coordenação de Controle Interno - Controladoria Geral.

- a. Prestar apoio técnico na fase de elaboração das instruções normativas e em suas atualizações, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.
- b. Por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes à instrução normativa para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas instruções normativas.
- c. Organizar e manter atualizado o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Município, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa.
- d. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do ente.

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Do Pedido da Contratação de Operação de Crédito.

- 1.1 - O Município deverá contratar a instituição financeira, obedecendo a análise prévia da Controladoria e Procuradoria Geral, a fim de negociar as condições da operação pretendida, ou seja, celebrar o protocolo de intenção de contratar a operação de crédito junto à instituição financeira, bem como emitir o termo de adesão manifestando o interesse em aderir à linha de crédito pleiteada;
- 1.2 - Após a celebração do protocolo de intenção de contratar, o Município também deverá encaminhar ao Ministério da Fazenda o pedido formal de verificação de limites e condições, nos termos do artigo da Lei Complementar nº. 101/2000 em consonância com a Resolução 43/2001 do Senado Federal;
- 1.3 - Encaminhar anexo ao pedido de verificação de limites e condições, o cronograma financeiro da operação de crédito pleiteada, devidamente datado e assinado pelo Chefe do Poder Executivo e pelo representante legal da Instituição Financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

1.4 – É vedada a realização de operações de créditos que excedam o montante das despesas de capital, reservadas as autorizadas mediante créditos suplementares ou especiais com finalidade precisa, observando-se o que dispõe a lei Orgânica Municipal e LDO;

2 - O Município deve encaminhar as documentações a seguir:

- 2.1 - Autorização específica do órgão Legislativo e suas publicações;
- 2.2 - Plano Plurianual (PPA) do período em curso e sua publicação;
- 2.3 - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) do exercício em curso e suas publicações;
- 2.4 - Lei Orçamentária (LOA) do exercício em curso ou do próximo exercício se for o caso;
- 2.5 - Demonstrativo de receita e despesas segundo as suas Categorias Econômicas e suas publicações;
- 2.6 - Comprovação de inclusão no orçamento dos recursos provenientes da operação de crédito;
- 2.7 - Parecer do órgão jurídico, técnico e declaração do Chefe do Poder Executivo.

3 - Das Obrigações do Município quanto a Transparências, Dados para Cálculo dos Limites de Endividamento e do Encaminhamento de Documentação.

3.1 - O município deve encaminhar em conformidade ao inciso I do § 1º do artigo 51 da Lei 101/2000 cópia autenticada do ofício de encaminhamento de suas contas ao Poder Legislativo do respectivo Município.

3.2 - O município deve manter atualizado Sistema de Coleta de dados Contábeis - SISTN, com as informações para o cálculo pelo Tesouro Nacional dos limites de endividamento do ente extraídos dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária (RREO), do relatório de Gestão Fiscal (GRF), do Cadastro de Operação de Crédito (COC) e do Balanço Geral.

3.3 - Encaminhar o cronograma de liberação das operações contratadas, autorizadas e em tramitação com as previsões de liberação das operações de dívida fundada interna e externa, realizada no exercício em curso e/ou em tramitação.

3.4 - Encaminhar o cronograma de pagamento das operações contratadas e a contratar, com a previsão de pagamento anual das dívidas consolidadas internas e externas, contratadas e/ou a contratar, com discriminação do principal dos juros e demais encargos.

3.5 - Encaminhar em anexo ao processo da operação de crédito, as certidões do controle externo, expedida pelo Tribunal de Contas competente.

3.6 - Encaminhar comprovações da adimplência financeira com o INSS, FGTS, RFB/PGFN, Receita Federal do Brasil/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, Sistema Financeiro Nacional e com a União, e demais documentos exigidos pelo MIP – Manual de Instrução de Pleitos exigidos pelo agente financeiro.

4 - Dos Limites e Condições Previstos na Legislação Resolução do Senado Federal nº. 43/2001 e Lei Complementar 101/2000. (LRF) Lei de Responsabilidade Fiscal

4.1 - Deve ser observado quanto a:

- a) Regra de Ouro Inciso III do artigo 167 Constituição Federal;
- b) Limite das Operações de Crédito Inciso I artigo 7º da Resolução nº. 43/ 2001 Senado Federal;
- c) Limite do Dispendio da dívida Inciso II do artigo 7º da Resolução nº. 43/2001 do Senado Federal;
- d) Limite da Dívida Consolidada Inciso III do artigo 7º da resolução nº. 43/2001 do



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

- e) Senado Federal combinado com o artigo 3º da Resolução nº. 40/2001 do Senado Federal.
- f) Diretrizes estipuladas na LDO.

5 - É Vedada á Contratação de Operação de Crédito

5.1 – Conforme Art. 12 - Se as despesas com pessoal não estiverem enquadradas nos limites previstos no artigo 20 da Lei de Responsabilidade Fiscal com ressalva prevista no inciso III § 3º do artigo 23.

5.2 - Se o ente tiver alguma operação que se equipare a operação de crédito que não tenha sido verificado seu cumprimento pelo STN, o Ente deverá cancelar, amortizar ou constituir a reserva (nos termos dos § 2º e 3º do art. 33 da LRF) relativa à operação realizada com a infração do disposto da Lei Complementar nº. 101/2000 e regularizá-la junto ao Tesouro Nacional, ou seja, tal vedação persistirá até a regularização dessa pendência (§ 3º do art. 33 da Lei Complementar 101/2000).

5.3 - Se houver violação dos acordos de refinanciamento firmados com a União (inciso IV do artigo 5º da resolução nº. 43/2001 SF).

5.4 - Se não encaminhar suas contas ao poder Legislativo e Tribunal de Contas no prazo legal.

5.5 - Se o Ente tiver dívida honrada pela União ou pelo Estado, em decorrência de garantia prestada em operação de crédito.

6 - Da Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária

6.1 - O Município deve contatar a instituição financeira a fim de negociar as condições da operação pretendida observando os limites e condições da Resolução 43/2001 do Senado Federal;

6.2 - Para realização das operações de Crédito por antecipação de receita devem ser atendidos os limites quantitativos e condições abaixo especificadas:

6.2.1 O limite deve ser comprovado mediante apuração das operações de crédito e das despesas de capital, conforme critérios definidos no § 3º artigo 32 da LRF e artigo 6º da Resolução 43/2001 SF;

6.2.2 - Definidas as condições da operação, a instituição financeira escolhida adotará as providências cabíveis relativas ao contingenciamento do crédito ao setor público, estabelecido pelo Conselho Monetário Nacional (CMN) e operacionalizado pelo Banco Central do Brasil (BACEN), na condição de entidade executiva do Conselho Monetário Nacional;

6.2.3 - Atendidas todas as condições relativas ao contingenciamento do credito ao setor público o BACEN comunicará á instituição financeira a aprovação do protocolo de intenções, aprovado o protocolo de intenções o ente encaminhará, conforme área de abrangência, a uma das gerencias do STN, Secretaria do Tesouro Nacional com toda a documentação necessária;

6.3 - É vedada a realização de Operação de Crédito por Antecipação de Receita:

6.3.1 - Enquanto existir operação anterior da mesma natureza não integralmente resgatada.

6.3.2 - No último ano de mandato do Prefeito Municipal.

6.3.3 - E, o saldo devedor das operações de créditos por Antecipação de Receita não poderá exceder no exercício em que estiver sendo apurado, a 7% da Receita Líquida (artigo 10 da Resolução Federal 43/2001).



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

7 - Das Garantias.

7.1 - A Concessão de Garantia é definida como compromisso de adimplência de obrigação financeira ou contratual assumida por ente da federação ou entidade a ele vinculada, não configurando operação de crédito, nos termos do Inciso IV do artigo 29 da LRF.

7.2 - O pedido ao Ministério da Fazenda para verificação dos limites e condições origina-se de solicitações de garantia formulado ao ente para que este se responsabilize por pagamento de obrigações de terceiros em caso de inadimplência.

7.3 - Para realização das operações de concessão de garantias devem ser cumpridos os limites quantitativos abaixo especificados:

7.3.1 - Limites das garantias;

7.3.2 - O Saldo global das garantias concedidas pelo município não poderá exceder a 22% da Receita Corrente Líquida.

7.3.2 - Limite de despesa com pessoal previsto na 101/200 Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.3.3 - E que também esteja cumprindo o Programa de ajuste Fiscal acordado com a União nos termos da Lei 9.496/97.

VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 2- Casos omissos deste normativo serão pela Secretaria Municipal de Finanças, a quem cabe, também, prestar esclarecimentos adicionais a respeito deste documento com anuência da Controladoria Geral.
- 3- Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas pela Secretaria Municipal de Finanças deverão ser comunicadas formalmente à Controladoria Geral.
- 4- Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Viana-ES, 31 de março de 2014.

Deusa Regina Telles Lopes
Secretária Municipal de Finanças

Sergio Menezes dos Santos
Controlador Geral