



DECRETO Nº 8.042, de 08 de julho de 2021.

Publicado no mural
da PMJN em

08/07/2021
Renan Rossoni

**Aprova Instrução Normativa do
Sistema de Contabilidade - SCO
nº. 001/2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 61, inciso VI da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando a solicitação de aprovação da Instrução Normativa que irá disciplinar os procedimentos de controle para elaboração de prestação de contas anual do Poder Executivo, solicitada pela Controladoria Geral do Município (CGM), através do Processo Administrativo nº 2.835/21;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº. 001/2021 que dispõe sobre procedimentos de controle para elaboração da prestação de contas anual do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º - A instrução Normativa SCO nº. 001/2021 têm como unidades responsáveis a Prefeitura Municipal de João Neiva - PMJN, Fundo Municipal de Saúde - FMS, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo da Infância - FIA e Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE.

Art. 3º - A Instrução Normativa descrita no art. 1º deverá ser executada e aplicada pelas Unidades Administrativas.

Art. 4º - Caberá à Controladoria Geral do Município (CGM) e à Contabilidade do Município prestar os esclarecimentos e orientações acerca da Instrução Normativa do Sistema de Contabilidade - SCO nº 001/2021.

Art. 5º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

João Neiva-ES, em 08 de julho de 2021.

Paulo Sérgio De Nardi
Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, em 08 de julho de 2021.

Renan Rossoni Pattuzzo
Renan Rossoni Pattuzzo
Chefe de Gabinete interino



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 001/2021

PROCEDIMENTO DE CONTROLE PARA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

UNIDADES RESPONSÁVEIS: PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO DA INFÂNCIA E SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

I-DA FINALIDADE

Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes preparatórias para o encerramento do exercício financeiro e das remessas de dados, informações e demonstrativos que deverão ser encaminhados pelos gestores da Prefeitura Municipal de João Neiva (PMJN), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), do FIA – Fundo da Infância e Adolescência e do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no âmbito municipal, para posterior julgamento realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

II- DA ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange as Unidades Gestoras Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescente – FIA e SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, e demais que porventura sejam criadas.

III- DOS CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Prestação de Contas Mensal (PCM): conjunto de dados e informações contábeis de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e de controle encaminhado ao TCEES, nos termos do Anexo IV;

II - Prestação de contas anual (PCA): conjunto de demonstrativos contábeis derivados da PCM, dos relatórios de gestão e das demais peças e documentos necessários à constituição da prestação de contas dos responsáveis, nos termos do Anexo III;

III - Contas de Gestão: conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, fiscal, patrimonial e operacional, que alcança as tomadas ou prestações de contas dos administradores de recursos públicos, submetido ao TCEES para julgamento;

IV - Unidade Gestora (UG): unidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, bem como atos de pessoal sujeitos a registro, cujo titular está sujeito ao envio de remessa de dados nos termos desta Instrução Normativa, ou a prefeitura municipal, no caso de UG consolidadora para efeitos contábeis;

V - Gestor da UG: agente responsável pela unidade gestora, compreendendo o ordenador de despesas ou o Prefeito municipal, na hipótese de prefeitura;

VI - Responsável pelo Controle Interno: agente responsável pela unidade de controle interno da UG;



VII - Relatório de Gestão: relatório contendo informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho do governo ou da conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas

VIII - Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Responsável pelo Controle Interno: relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão de controle interno sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, com observância à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos e opinião expressa sobre a prestação de contas;

IV - DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes ordenamentos jurídicos:

1. Constituição Federal de 1988;
2. Resolução TCEES nº 227/2011;
3. Lei Complementar nº 101/2000;
4. Instrução Normativa TCEES nº 68/2020;
5. Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência na Administração Pública;

V - DOS PROCEDIMENTOS

I - Os lançamentos contábeis de encerramento do exercício, os balanços, anexos e demonstrativos dos órgãos e entidades, serão realizados e processados, via sistema, pelo Setor de Contabilidade.

II - O processamento citado no item anterior não exime a responsabilidade dos Secretários, Ordenadores de Despesas e Contador, quanto aos resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos dos órgãos e das entidades abarcados por esta Instrução Normativa.

III - Os procedimentos contábeis de encerramento do exercício não poderão ultrapassar o dia **23 de dezembro**, em face de elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), conforme determina o *caput* do art. 52 e o § 20 do art. 55 da Lei Complementar no

IV - Os ajustes necessários ao fechamento contábil e financeiro relativo ao exercício serão realizados até o **5º dia útil do mês de janeiro** pelo Setor de Contabilidade.

V - A PGM - Procuradoria Geral Municipal deverá encaminhar a SEMFA, até o dia **30 de dezembro**, a lista de precatórios a serem reconhecidos como dívida fundada e os valores devidos até **30 de dezembro** para serem atualizados e lançados no sistema contábil.

VI - Até o dia **5º dia útil do mês de janeiro**, o Setor de Receita Municipal deverá encaminhar a SEMFA (*Depto. De Contabilidade*) as informações referentes a dívida ativa do acumulado do exercício, de acordo com a Lei Federal no 4.320/1964.

VII - As notas de empenho serão emitidas até o dia **30 de novembro**. Excetuam-se as despesas referentes a pessoal e encargos sociais, outros benefícios assistenciais, sentenças e sequestros judiciais, juros e amortização

Proador



da dívida pública, transferências constitucionais e legais e despesas das áreas da educação e saúde.

VIII - As despesas empenhadas e efetivamente realizadas, cuja liquidação se tenha verificado no próprio ano, observado o princípio da competência, serão inscritas em restos a pagar processados no exercício em questão.

São consideradas:

A. realizadas: as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras tenham sido efetivamente realizadas no exercício;

B. liquidadas: despesas lançadas no sistema de contabilidade, cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito do credor, conforme estabelecido no art. 63 da Lei Federal no 4.320/1964.

IX - As despesas realizadas com educação, nas fontes de recursos de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e de cota-parte do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), e com saúde na fonte de recursos Ações e Serviços de Saúde, com seus respectivos detalhamentos, não liquidadas até o **último dia útil do mês de dezembro**, serão cancelados, tendo em vista o disposto no art. 3º e seus parágrafos da Resolução no 248/2012, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).

X - Ressalvados os casos do item anterior, serão inscritas em restos a pagar não processados no exercício vigente, as despesas não liquidadas até o limite das disponibilidades financeiras apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, depois de descontado o montante inscrito em restos a pagar processados.

XI - As despesas não liquidadas, que não se enquadram na situação prevista no item anterior, deverão ter os empenhos anulados até o final do exercício vigente, podendo ser empenhadas a conta do orçamento do exercício seguinte, após análise por parte do Setor de Contabilidade.

XII - Os extratos bancários deverão ser emitidos pela Tesouraria e encaminhados ao Setor de Contabilidade até o **10º dia útil do mês de janeiro**.

XIII - Os relatórios do Almojarifado e Patrimônio deverão ser emitidos e encaminhados ao Setor de Contabilidade no formato XML **até o 5º dia útil do mês de janeiro**.

XIV - Os relatórios das contas de Gestão e Governo, exigidos pelo TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, deverão ser entregues em formato PDF junto com o RGF - Relatório de Gestão Fiscal **até o dia 30 de janeiro**.

XV - A Contabilidade deverá encaminhar a Unidade Central de Controle Interno (UCCI), **até 30 dias antes, da entrega do prazo final da PCA** os arquivos e/ou relatórios geradores das peças integrantes da Prestação de Contas Anual (PCA), nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, do Anexo III da Instrução Normativa no 68/2020 do TCE-ES e demais legislações que porventura sejam criadas, para emissão dos relatórios RELACI, RELUCI e RELOCI;



XVI - O relatório de Gestão será realizado pelo Gabinete do Prefeito.

XVII - A partir da publicação desta Instrução e até a entrega da Prestação de Contas Anual, são consideradas urgentes e prioritárias todas as atividades relacionadas à Contabilidade, à Controladoria Geral do Município (CGM), à apuração orçamentária e ao inventário, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

XVIII - São responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas na presente Instrução Normativa, na medida de suas competências, os Secretários Municipais, Ordenadores de Despesas, Contadores, Procurador Municipal e Controlador Geral.

VI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;

2. Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.

3. O descumprimento dos prazos fixados no Anexo único implicará na responsabilidade do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.

4. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.

5. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva / ES, 30 de junho de 2021.

Cássio Dias Lopes

Controlador Geral do Município

Graziela Giacomini Prado

Auditor de Controle Interno – Área Contábil



ANEXO ÚNICO

| ETAPAS | PRAZOS |
|--|---|
| Procedimentos contábeis de encerramento do exercício | Até 23/12 |
| Os ajustes necessários ao fechamento contábil e financeiro relativo ao exercício | 5º dia útil do mês de janeiro |
| Lista de precatórios a serem reconhecidos como dívida fundada enviados a SEMFA pela Procuradoria Geral para serem lançados no sistema contábil | Até 30/12 |
| Informações referentes a dívida ativa do exercício encaminhadas pelo Setor de Receita Municipal a SEMFA | 5º dia útil do mês de janeiro |
| Emissão das notas de empenho | Até 30/11 |
| Despesas com Saúde e Educação | Até o último dia útil do mês de dezembro |
| Extratos bancários emitidos pela Tesouraria | 10º dia útil do mês de janeiro |
| Relatórios de almoxarifado e Patrimônio | Até o 5º dia útil do mês de janeiro. |
| Relatório de Gestão e Governo | Até o dia 30 de janeiro |
| Relatórios enviados pela Contabilidade a Unidade Central de Controle Interno para emissão do RELACI, RELUCI E RELOCI | Até 30 dias antes do prazo final da entrega da PCA |
| Entrega da Prestação de Contas anual (PCA) ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES | Até a data estabelecida pela legislação municipal |

Grader

[Signature]



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO Nº. 001/2021

PROCEDIMENTO DE CONTROLE PARA ELABORAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

UNIDADES RESPONSÁVEIS: PREFEITURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO DA INFÂNCIA E SAAE – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

I-DA FINALIDADE

Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes preparatórias para o encerramento do exercício financeiro e das remessas de dados, informações e demonstrativos que deverão ser encaminhados pelos gestores da Prefeitura Municipal de João Neiva (PMJN), do Fundo Municipal de Saúde (FMS), do Fundo Municipal de Assistência Social (FMAS), do FIA – Fundo da Infância e Adolescência e do SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, no âmbito municipal, para posterior julgamento realizado pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES.

II- DA ABRANGÊNCIA

A presente instrução abrange as Unidades Gestoras Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo da Infância e Adolescente – FIA e SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, e demais que porventura sejam criadas.

III- DOS CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Prestação de Contas Mensal (PCM): conjunto de dados e informações contábeis de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e de controle encaminhado ao TCEES, nos termos do Anexo IV;

II – Prestação de contas anual (PCA): conjunto de demonstrativos contábeis derivados da PCM, dos relatórios de gestão e das demais peças e documentos necessários à constituição da prestação de contas dos responsáveis, nos termos do Anexo III;

III - Contas de Gestão: conjunto de demonstrativos, documentos e informações de natureza contábil, financeira, orçamentária, fiscal, patrimonial e operacional, que alcança as tomadas ou prestações de contas dos administradores de recursos públicos, submetido ao TCEES para julgamento;

IV - Unidade Gestora (UG): unidade que realiza atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, bem como atos de pessoal sujeitos a registro, cujo titular está sujeito ao envio de remessa de dados nos termos desta Instrução Normativa, ou a prefeitura municipal, no caso de UG consolidadora para efeitos contábeis;

V - Gestor da UG: agente responsável pela unidade gestora, compreendendo o ordenador de despesas ou o Prefeito municipal, na hipótese de prefeitura;

VI - Responsável pelo Controle Interno: agente responsável pela unidade de controle interno da UG;



VII - Relatório de Gestão: relatório contendo informações de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, organizado de forma a permitir uma visão sistêmica do desempenho do governo ou da conformidade e desempenho dos atos de gestão praticados pelos responsáveis por uma ou mais unidades jurisdicionadas

VIII - Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Responsável pelo Controle Interno: relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão de controle interno sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, com observância à legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos e opinião expressa sobre a prestação de contas;

IV - DA BASE LEGAL

O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes ordenamentos jurídicos:

1. Constituição Federal de 1988;
2. Resolução TCEES nº 227/2011;
3. Lei Complementar nº 101/2000;
4. Instrução Normativa TCEES nº 68/2020;
5. Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência na Administração Pública;

V - DOS PROCEDIMENTOS

I - Os lançamentos contábeis de encerramento do exercício, os balanços, anexos e demonstrativos dos órgãos e entidades, serão realizados e processados, via sistema, pelo Setor de Contabilidade.

II - O processamento citado no item anterior não exime a responsabilidade dos Secretários, Ordenadores de Despesas e Contador, quanto aos resultados apurados nos balanços, relatórios e demonstrativos dos órgãos e das entidades abarcados por esta Instrução Normativa.

III - Os procedimentos contábeis de encerramento do exercício não poderão ultrapassar o dia **23 de dezembro**, em face de elaboração do Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), conforme determina o *caput* do art. 52 e o § 20 do art. 55 da Lei Complementar no

IV - Os ajustes necessários ao fechamento contábil e financeiro relativo ao exercício serão realizados até o **5º dia útil do mês de janeiro** pelo Setor de Contabilidade.

V - A PGM - Procuradoria Geral Municipal deverá encaminhar a SEMFA, até o dia **30 de dezembro**, a lista de precatórios a serem reconhecidos como dívida fundada e os valores devidos até **30 de dezembro** para serem atualizados e lançados no sistema contábil.

VI - Até o dia **5º dia útil do mês de janeiro**, o Setor de Receita Municipal deverá encaminhar a SEMFA (*Depto. De Contabilidade*) as informações referentes a dívida ativa do acumulado do exercício, de acordo com a Lei Federal no 4.320/1964.

VII - As notas de empenho serão emitidas até o dia **30 de novembro**. Excetuam-se as despesas referentes a pessoal e encargos sociais, outros benefícios assistenciais, sentenças e sequestros judiciais, juros e amortização

Graciele



da dívida pública, transferências constitucionais e legais e despesas das áreas da educação e saúde.

VIII - As despesas empenhadas e efetivamente realizadas, cuja liquidação se tenha verificado no próprio ano, observado o princípio da competência, serão inscritas em restos a pagar processados no exercício em questão.

São consideradas:

A. realizadas: as despesas em que a contraprestação em bens, serviços ou obras tenham sido efetivamente realizadas no exercício;

B. liquidadas: despesas lançadas no sistema de contabilidade, cujos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito comprovem o direito do credor, conforme estabelecido no art. 63 da Lei Federal no 4.320/1964.

IX - As despesas realizadas com educação, nas fontes de recursos de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) e de cota-parte do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), e com saúde na fonte de recursos Ações e Serviços de Saúde, com seus respectivos detalhamentos, não liquidadas até o **último dia útil do mês de dezembro**, serão cancelados, tendo em vista o disposto no art. 3º e seus parágrafos da Resolução no 248/2012, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).

X - Ressalvados os casos do item anterior, serão inscritas em restos a pagar não processados no exercício vigente, as despesas não liquidadas até o limite das disponibilidades financeiras apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, depois de descontado o montante inscrito em restos a pagar processados.

XI - As despesas não liquidadas, que não se enquadram na situação prevista no item anterior, deverão ter os empenhos anulados até o final do exercício vigente, podendo ser empenhadas a conta do orçamento do exercício seguinte, após análise por parte do Setor de Contabilidade.

XII - Os extratos bancários deverão ser emitidos pela Tesouraria e encaminhados ao Setor de Contabilidade até o **10º dia útil do mês de janeiro**.

XIII - Os relatórios do Almojarifado e Patrimônio deverão ser emitidos e encaminhados ao Setor de Contabilidade no formato XML **até o 5º dia útil do mês de janeiro**.

XIV - Os relatórios das contas de Gestão e Governo, exigidos pelo TCEES - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, deverão ser entregues em formato PDF junto com o RGF - Relatório de Gestão Fiscal **até o dia 30 de janeiro**.

XV - A Contabilidade deverá encaminhar a Unidade Central de Controle Interno (UCCI), **até 30 dias antes, da entrega do prazo final da PCA** os arquivos e/ou relatórios geradores das peças integrantes da Prestação de Contas Anual (PCA), nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, do Anexo III da Instrução Normativa no 68/2020 do TCE-ES e demais legislações que porventura sejam criadas, para emissão dos relatórios RELACI, RELUCI e RELOCI;



XVI - O relatório de Gestão será realizado pelo Gabinete do Prefeito.

XVII - A partir da publicação desta Instrução e até a entrega da Prestação de Contas Anual, são consideradas urgentes e prioritárias todas as atividades relacionadas à Contabilidade, à Controladoria Geral do Município (CGM), à apuração orçamentária e ao inventário, em todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

XVIII - São responsáveis pelo cumprimento de todas as normas estabelecidas na presente Instrução Normativa, na medida de suas competências, os Secretários Municipais, Ordenadores de Despesas, Contadores, Procurador Municipal e Controlador Geral.

VI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1.** Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução normativa poderão ser obtidos junto à Controladoria Geral do município que, por sua vez, por meio de procedimentos de controle, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;
- 2.** Os termos contidos nesta Instrução Normativa, não eximem a observância das demais normas pertinentes que deverão ser respeitadas por exigência legal.
- 3.** O descumprimento dos prazos fixados no Anexo único implicará na responsabilidade do servidor encarregado pela informação, no âmbito de sua área de competência, ensejando apuração de ordem funcional, nos termos da legislação vigente.
- 4.** Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, com o objetivo de promover a melhoria contínua.
- 5.** Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

João Neiva / ES, 30 de junho de 2021.


Cássio Dias Lopes
Controlador Geral do Município


Graziela Giacomin Prado
Auditor de Controle Interno – Área Contábil



ANEXO ÚNICO

| ETAPAS | PRAZOS |
|--|---|
| Procedimentos contábeis de encerramento do exercício | Até 23/12 |
| Os ajustes necessários ao fechamento contábil e financeiro relativo ao exercício | 5º dia útil do mês de janeiro |
| Lista de precatórios a serem reconhecidos como dívida fundada enviados a SEMFA pela Procuradoria Geral para serem lançados no sistema contábil | Até 30/12 |
| Informações referentes a dívida ativa do exercício encaminhadas pelo Setor de Receita Municipal a SEMFA | 5º dia útil do mês de janeiro |
| Emissão das notas de empenho | Até 30/11 |
| Despesas com Saúde e Educação | Até o último dia útil do mês de dezembro |
| Extratos bancários emitidos pela Tesouraria | 10º dia útil do mês de janeiro |
| Relatórios de almoxarifado e Patrimônio | Até o 5º dia útil do mês de janeiro. |
| Relatório de Gestão e Governo | Até o dia 30 de janeiro |
| Relatórios enviados pela Contabilidade a Unidade Central de Controle Interno para emissão do RELACI, RELUCI E RELOCI | Até 30 dias antes do prazo final da entrega da PCA |
| Entrega da Prestação de Contas anual (PCA) ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES | Até a data estabelecida pela legislação municipal |

Handwritten signature

Handwritten signature