

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTABILIDADE





MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DE PAGAMENTO EM GERAL

Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo
Rua Vereador Benedito Ribeiro de Araújo, 648 – Praia Formosa - Cabedelo, PB - CEP 58101-132
Portal: www.ipsemc.pb.gov.br

DATA
ATUALIZAÇÃO:
26/11/2024
VERSÃO: 2.0

SUMÁRIO

01	OBJETIVO DO MANUAL	03
02	LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	03
03	RESPONSABILIDADES	03
04	INTRODUÇÃO	04
05	GESTÃO CONTÁBIL NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	05
06	IMPORTÂNCIA DA GESTÃO CONTÁBIL NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA	07
07	CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS	08
08	FINALIDADE DA CONTABILIDADE	09
09	ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS	10
10	DETALHAMENTO DO PROCESSO	10
11	GESTÃO DE RISCOS	11
12	DISPOSIÇÕES FINAIS	13

1. OBJETIVO DO MANUAL

Sistematizar o processo de **Contabilidade** no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Cabedelo – IPSEMC, determinar as responsabilidades dos envolvidos neste processo, bem como descrever como deve ser executado, assegurando desta forma a padronização de execução, desempenho e qualidade do procedimento.

2. LEGISLAÇÃO APLICADA E/ OU DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

2.1 Lei 687/93.

2.2 Planejamento Estratégico do IPSEMC.

2.3 Portaria nº 185/2015 atualizada pela Portaria nº 07/2020 – SPREV/ME, Manual do Pró Gestão RPPS – Versão 3.5.

2.4 Manual de Gestão Previdenciária – Volume IX– Finanças, Contabilidade e Investimentos.

2.5 Código de Ética do IPSEMC disposto no Portal: www.ipsemc.pb.gov.br no link: <http://www.ipsemc.pb.gov.br/pg16/codigodeetica.aspx>

3. RESPONSABILIDADES

Quem participa	Responsabilidades
Presidência	Autorizar - Decidir
Diretoria de Adm Financeira	Recebe e verifica os documentos financeiros, colabora com as decisões.
Assessoria Jurídica	Analisa e oferta parecer em caso de necessidade
Contador	Realiza os registros contábeis de sua responsabilidade.

4. INTRODUÇÃO

O IPSEMC é certificado em Nível III no Programa Pró-Gestão RPPS, coordenado pela Secretaria de Previdência Social - SPREV, do Ministério do Trabalho e Previdência Social – MTPS por meio do qual implementou-se o mapeamento das áreas de atuação e a manualização dos procedimentos da Autarquia colocando-a nesse padrão de excelência pública.

Enquadrar-se em um padrão de excelência pública sempre foi nosso foco principal face a enorme responsabilidade que assumimos, razão porque temos que exercer a missão com austeridade, ética e transparência na gestão pública. Como parte integrante dessa mudança e modernização foi elaborado este ***Manual de Normas e Procedimentos de Contabilidade*** para padronizar, organizar e melhorar o fluxo de cumprimento visando uma gestão mais eficiente do processo.

Para que se obtenha resultado eficaz o presente *Manual* tem por objetivo regulamentar, informar e orientar sobre a instrução processual do processo de contabilidade do IPSEMC nos termos da legislação pertinente em vigor e assim facilitar o desenvolvimento da atividade por meio do esclarecimento das normas aplicadas, dos conceitos básicos aqui contidos, mapeamento do processo da atividade, contribuindo assim para a otimização e transparência da atividade do setor de investimentos.

Este Manual está sempre sujeito a novas alterações desde que sejam necessárias uma vez que a gestão previdenciária é muito dinâmica. Geralmente, ocorrem advenços de novos dispositivos legais publicados, ficando o setor responsável pelas atualizações sempre que for preciso.

Os manuais do IPSEMC são frutos de um trabalho intensivo e exaustivo dedicado a esclarecer a execução das ações, dos processos e atividades em geral, como também para facilitar a compreensão de todos os operadores do sistema uma vez que apresenta o passo-a-passo de forma clara e inequívoca.

Ressalta-se que esta publicação é produto do novo modelo de Governança adotado pelo IPSEMC em nível do Pró-Gestão RPPS, focado na valorização dos servidores, na excelência da atividade pública, no estímulo ao desenvolvimento das competências de sua força de trabalho e na potencialização do capital humano do Instituto que é o nosso patrimônio maior.

Façam um bom uso deste Manual realizando um ótimo trabalho.

Léa Santana Praxedes
Presidente

5. GESTÃO CONTÁBIL NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

A gestão contábil em uma instituição pública previdenciária é um processo fundamental para assegurar a transparência, eficiência e conformidade na administração dos recursos financeiros destinados ao pagamento de benefícios previdenciários, como aposentadorias e pensões. Envolve práticas que garantem o cumprimento das legislações aplicáveis, a sustentabilidade financeira e a prestação de contas aos órgãos reguladores e à sociedade.

Aspectos principais da gestão contábil:

Planejamento e orçamento

Elaboração e acompanhamento do orçamento anual, que deve incluir as receitas (contribuições previdenciárias, aportes governamentais) e as despesas (benefícios pagos, gastos administrativos, investimentos). Estabelecimento de metas fiscais e financeiras alinhadas às diretrizes da instituição e aos objetivos de longo prazo.

Classificação e controle contábil

Registro adequado das operações financeiras, conforme o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Controle de ativos, passivos, receitas e despesas, garantindo que os lançamentos sigam os princípios da contabilidade pública. Apuração do resultado previdenciário, que compara receitas e despesas, indicando superávit ou déficit.

Gestão das receitas

Monitoramento das contribuições previdenciárias, repasses governamentais e outras receitas previstas.

Garantia da eficiência na arrecadação e no combate à inadimplência.

Controle do equilíbrio atuarial para assegurar que as receitas sejam suficientes para o pagamento dos benefícios futuros.

Gestão das despesas

Controle rigoroso sobre a concessão de benefícios, garantindo que sejam pagos apenas os valores devidos e a quem tem direito. Auditorias internas para evitar fraudes, pagamentos indevidos ou erros de cálculo.

Conformidade legal e regulatória

Observância da legislação previdenciária e das normas de contabilidade pública. Atendimento às exigências de órgãos de controle, como tribunais de contas, controladorias internas e externas. Publicação de relatórios contábeis e financeiros que atendam aos padrões de transparência.

Sustentabilidade financeira

Realização de estudos atuariais periódicos para garantir a capacidade de pagamento dos benefícios a longo prazo. Implementação de estratégias de investimentos que maximizem o retorno sobre os recursos financeiros, respeitando a legislação vigente (como a Resolução CMN nº 4.963/2021, que regula os investimentos dos RPPS - Regimes Próprios de Previdência Social).

Transparência e prestação de contas

Divulgação periódica de relatórios contábeis, como o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). Publicação de demonstrações contábeis como balanço patrimonial, balanço financeiro, balanço orçamentário e demonstração das variações patrimoniais.

5.1 Desafios da gestão contábil em instituições públicas previdenciárias

- a) Sustentabilidade financeira: garantir equilíbrio atuarial e financeiro diante do envelhecimento da população e aumento da demanda por benefícios.
- b) Transparência: atender às exigências de órgãos de controle e, ao mesmo tempo, facilitar o entendimento dos dados pela sociedade.
- c) Modernização tecnológica: implementar sistemas integrados de gestão contábil que aumentem a eficiência e reduzam erros.
- d) Capacitação de equipes: formar profissionais qualificados em contabilidade pública e gestão previdenciária.

5.2 Ferramentas e normas relevantes

- a) SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle): obrigatório para todos os entes federativos.
- b) Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF - Lei Complementar nº 101/2000): estabelece normas para a gestão responsável dos recursos públicos.
- c) Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP): orientam as práticas contábeis específicas para o setor público.
- d) Portarias e resoluções do Ministério da Previdência e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN): regulam os regimes próprios de previdência social (RPPS).

Ademais, uma gestão contábil eficiente em instituições públicas previdenciárias é essencial para garantir a sustentabilidade do sistema previdenciário e o atendimento dos direitos dos segurados. Por meio de práticas bem estruturadas, integradas à legislação vigente, é possível promover uma administração que alie responsabilidade fiscal e social.

6. IMPORTÂNCIA DA GESTÃO CONTÁBIL NA ORGANIZAÇÃO PÚBLICA

A gestão contábil na organização pública é essencial para garantir a transparência, eficiência e a responsabilidade na administração dos recursos públicos. Ela desempenha um papel fundamental na tomada de decisões, no cumprimento das obrigações legais e na prestação de contas à sociedade. Aqui estão os principais pontos que destacam sua importância:

Transparência e Prestação de Contas

A contabilidade pública é um dos pilares para assegurar que os gestores públicos atuem de forma ética e transparente. Por meio dela: É possível fornecer informações claras sobre a origem e o destino dos recursos públicos. A sociedade e os órgãos de controle têm acesso a dados confiáveis para fiscalizar a gestão.

Tomada de Decisões

A gestão contábil fornece informações financeiras e patrimoniais que embasam a tomada de decisões estratégicas. Dados bem organizados permitem que: Recursos sejam alocados de forma eficiente. Políticas públicas sejam planejadas e executadas com base em informações precisas.

Cumprimento de Normas Legais

A contabilidade pública ajuda a garantir que a organização esteja em conformidade com as legislações e regulamentações, como: A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que exige controle rigoroso sobre despesas e receitas. Normas do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas.

Controle e Planejamento Orçamentário

A contabilidade pública auxilia no planejamento, execução e controle do orçamento público, garantindo: O equilíbrio entre receitas e despesas. A adequação dos gastos aos limites legais e financeiros.

Redução de Riscos e Desvios

Uma gestão contábil eficiente permite identificar e mitigar riscos de desvios e irregularidades. Isso ocorre porque: Há maior controle sobre o uso dos recursos públicos. Facilita a detecção de fraudes ou falhas no sistema.

Gestão do Patrimônio Público

Por meio da contabilidade pública, é possível monitorar, avaliar e gerir o patrimônio da organização, como bens móveis, imóveis e estoques, garantindo a conservação e a correta utilização desses ativos.

Sustentabilidade Financeira

A gestão contábil ajuda a manter a saúde financeira da organização pública ao: Monitorar a dívida pública. Propor medidas para otimizar receitas e racionalizar despesas.

Instrumento de Cidadania

A contabilidade pública permite que os cidadãos acompanhem como os recursos arrecadados com impostos estão sendo aplicados, fortalecendo a democracia participativa e a confiança nas instituições públicas.

Em suma, a gestão contábil na organização pública é indispensável para promover uma administração mais eficiente, responsável e alinhada às necessidades da sociedade. Ela não apenas garante o cumprimento das obrigações legais, mas também contribui para a melhoria contínua dos serviços públicos.

7. CONCEITOS E/OU OUTRAS DEFINIÇÕES BÁSICAS

7.1 Contabilidade Pública

A Contabilidade Pública, enquanto Contabilidade Governamental é o ramo da contabilidade que se dedica ao estudo do Patrimônio dos entes públicos, que registra, controla e demonstra a execução dos orçamentos, dos atos e fatos da fazenda pública e o patrimônio público e suas variações.

7.2 Previdência Social

É um programa do Governo que consiste em uma forma de seguro que oferece proteção a todo cidadão contribuinte contra diversos riscos como doença, invalidez, morte e velhice.

7.3 Regime Geral de Previdência Social – RGPS

É o conjunto de regras que estabelecem os direitos e deveres relacionados ao sistema previdenciário do Brasil, garantindo os direitos assistenciais à população.

7.4 Regime Próprio de Previdência Social – RPPS

Regime previdenciário próprio de cada ente federativo, de filiação obrigatória para os servidores públicos titulares de cargo efetivo.

7.5 Periódico Oficial do IPSEMC – POI

Veículo de comunicação entre os órgãos públicos e a sociedade, que tem por objetivo tornar público todo e qualquer ato acerca da Administração Previdenciária do IPSEMC.

8. FINALIDADE DA CONTABILIDADE

De forma geral e abrangente, é o órgão responsável por fornecer informações financeiras e patrimoniais úteis para a tomada de decisões por parte de seus usuários. Essas informações permitem o acompanhamento, controle e análise da situação econômica e financeira de uma entidade, seja ela uma empresa, organização sem fins lucrativos, governo ou pessoa física. Principais finalidades da contabilidade:

Controle do Patrimônio

Acompanhar e registrar todas as alterações no patrimônio da entidade, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e de acordo com os objetivos estabelecidos.

Fornecimento de Informações

Disponibilizar dados claros, objetivos e confiáveis sobre a situação financeira e econômica da entidade para gestores, investidores, credores e outros interessados.

Tomada de Decisões

Ajudar na análise e planejamento estratégico, orientando decisões sobre investimentos, redução de custos, obtenção de crédito, expansão ou contenção de operações, entre outras.

Atendimento à Legislação

Garantir que a entidade cumpra com as obrigações legais e fiscais, como o pagamento de tributos e a elaboração de demonstrações contábeis exigidas por lei.

Avaliação de Desempenho

Permitir a análise da lucratividade, rentabilidade e eficiência das operações, identificando pontos fortes e áreas de melhoria.

Previsão e Planejamento

Fornecer base para projeções e planejamento financeiro, como orçamento, expansão de atividades e controle de riscos.

A contabilidade é, portanto, essencial para a transparência, sustentabilidade e sucesso de qualquer entidade, independentemente de seu porte ou setor de atuação.

9. ÓRGÃOS DE RELACIONAMENTO INSTITUCIONAL VINCULADOS

- 9.1.1 Presidência
- 9.1.2 Diretoria Adm Financeira
- 9.1.3 Assessoria de Controle Interno
- 9.1.4 Assessoria Jurídica
- 9.1.5 Setor de Patrimônio e Materiais

10. DETALHAMENTO DO PROCESSO

PROTOCOLIZAÇÃO DO PROCESSO DE PAGAMENTO EM GERAL (Atualização 2020)				
ETAPA/ATIVIDADE		DETALHAMENTO DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS A SEREM SEGUIDOS	INDICADOR DE DESEMPENHO	CONTROLES DA ATIVIDADE
1	DIAF Diretoria Adm Financeira	✓ Preparar os documentos financeiros; ✓ Encaminhar à Contabilidade.	Como definido no Planejamento Estratégico	Documentos Financeiros
2	CONTADOR:	✓ Receber os documentos financeiros; ✓ Verificar a conformidade. ✓ Documentos em conformidade? ✓ Sim: Lançar no Sistema. ✓ Se não: Solicitar os ajustes/ correções. ✓ Empenhar. ✓ Comunicar a DIAF.		Registro Contábil
	DIAF Diretoria Adm Financeira	✓ Em caso de pagamento, Receber. ✓ Disponibilizar ao Fornecedor.		Empenho Nota fiscal Certidões de Regularidade da Empresa

	Fornecedor	✓ Entregar mercadoria e/ou materiais com a respectiva Nota Fiscal.		
	SEPAT Setor de Patrimônio	✓ Receber material ou Serviço; ✓ Confere a nota fiscal? ✓ Se NÃO? Informar ao fornecedor ✓ Se SIM? Verificar, comprovar, Atestar; ✓ Passar para a DIAF.		
	DIAF Diretoria Adm Financeira	✓ Emitir a conformidade, Liquidar. ✓ Efetuar pagamento.		
	CONTADOR	✓ Classificar transações. ✓ Apurar impostos. ✓ Realizar conciliação bancária. ✓ Apurar impostos. ✓ Realizar o fechamento contábil mensal (balancete mensal) ✓ Gerar relatórios contábeis. ✓ Realizar o Balanço Anual.		

11. GESTÃO DE RISCOS

A Gestão de riscos é um tema de alta relevância para qualquer negócio e, por isso, nossa Autarquia tem demonstrado muita preocupação frente aos obstáculos que nos surge seja no ambiente interno, seja no externo. Os riscos são importantes para as decisões estratégicas e a principal causa de incertezas dos processos no âmbito das organizações. Além disso, estão presentes nas atividades mais simples que se realiza. Por mais que entendamos que a gestão de risco envolve uma abordagem ampla e corporativa, admitimos de forma clara e objetiva neste documento os pontos que julgamos necessários para que sejam observados pelo setor, por entendermos que permite um cuidado e uma organização parametrizada na legislação vigente como também que o IPSEMC contabilize o potencial impacto que produzirá nos processos, atividades e serviços que presta aos segurados, à sociedade. Neste caso, destacamos:

I- Risco Legal

Envolve qualquer infração às leis que possam ser cometidas, de forma consciente ou não. Quando ocorre ausência de documentos obrigatórios; outros equívocos, não preenche os requisitos ou outro evento que deverá fazer parte do processo, é feita uma Notificação por parte da DIAF e encaminhado para o setor correspondente, dando prazo para sanar as pendências.

Havendo a devida conferência e correção todo o processo deverá estar em conformidade com a legislação vigente em todos os aspectos, objetivando evitar qualquer violação que prejudique a Autarquia. Permanecer sempre com a legislação que rege a modalidade atualizada, bem como, atentar para as leis que fazem parte do processo para envio à Corte de Contas.

II- Risco Operacional

Representa as perdas geradas por eventos internos da rotina do setor, como falhas de funcionários, de sistemas, equipamentos. Para evitá-lo, algumas iniciativas devem ser tomadas, como observância junto à mesa de trabalho do sistema para ver se há ação a ser executada, comunicar ao setor que esteja parado ou não tenha observado sua mesa de trabalho, agir com proatividade e eficiência para gerar resultado eficaz.

III- Risco Reputacional

Representa todos os eventos internos ou externos com capacidade de manchar ou danificar a percepção do IPSEMC perante a mídia, os colaboradores, os segurados e a sociedade em geral. Deve-se sempre preocupar-se com uma conduta respeitável, honesta, transparente, pautada numa postura ética, lembrando que o comportamento condenável pode ser registrado e divulgado o que pode colocar toda nossa reputação a perder. Neste caso, observar sempre o que dispõe o nosso Código de Ética.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

A execução da gestão do processo de Contabilidade do IPSEMC deve seguir o método descrito neste Manual Normativo cujas etapas estão estabelecidas e padronizadas, necessariamente, respeitando a ordem da sua descrição, estando sempre sujeitas a alterações e melhorias no sentido de promover-se ajustes com o fito de otimizar os procedimentos e maximizar os resultados uma vez que procedimentos de verificação e compliance auxilia no monitoramento das atividades operacionais e administrativas para cumprimento da missão institucional.

A competência para a proposição de alterações neste Manual de Normas e Procedimentos do Pagamento em Geral é da Diretoria de Administrativa Financeira que, detectando a necessidade de atualização ou ajustes, afere junto ao próprio Setor e apresenta à Presidência para deliberação final.

Diante do exposto, as etapas dos procedimentos de Pagamento em Geral serão executadas, necessariamente, respeitando-se a ordem descrita neste Manual Normativo.

APROVADO POR

GUILHARDO DE SOUSA LOURENÇO
Diretor de Gestão de Investimentos

LÉA SANTANA PRAXEDES
Presidente

JOÃO THOMAZ DA SILVA NETO
Diretor administrativo Financeiro

Atesto a conformidade.

DARCIO XAVIER FERREIRA
Assessor de Controle Interno