



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCO-01/2020

Versão: 01

Publicação: DOE nº de ___/___/2020

Unidade Responsável: Gerência de Contabilidade

I – FINALIDADE

Dispor sobre as rotinas de trabalho e procedimentos de controle a serem observados por todos os servidores da Gerência de Contabilidade, quanto ao registro das receitas orçamentárias, visando à padronização das ações e implementação dos procedimentos para uma correta aplicação e transparência dos recursos financeiros recebidos.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todos os servidores que atuam no Sistema de Contabilidade da Instituição e o(a) Coordenador(a) de Orçamento, Finanças e Contabilidade quando da conferência mensal dos lançamentos de receita.

III – CONCEITOS

Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

1. Receita Orçamentária

Ingressos de recursos financeiros nos cofres do Estado, que representam disponibilidades ao erário.

2. Registro da Receita Orçamentária – RDR



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

Documento de lançamento da receita orçamentária de todas as fontes (Transação da Receita com Lançamento Contábil), baseando-se no documento de arrecadação e/ou aviso de crédito. É utilizado para efetuar o lançamento da receita orçamentária. As receitas provenientes de recursos próprios ou de convênios serão registradas manualmente através deste documento.

3. Autorização de Repasse da Receita – ARR

Transferências de receitas entre Unidade Orçamentária – UO distintas, como forma de regularização contábil. Registra as transferências financeiras entre órgãos/unidades do Estado, tanto em Unidade Orçamentária (UO) quanto em Unidade Gestora (UG).

4. Unidade Gestora – UG

Unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas. Cada órgão tem a sua U.G., que contabiliza todos os seus atos e fatos administrativos.

5. Comissão de Arrecadação de Honorários Sucumbenciais – CAHS

Comissão criada no âmbito da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, através da PORTARIA Nº0473/2019/DPG, com a finalidade de:

- compilar as informações fornecidas pelos Defensores Públicos quanto aos processos em que tenham sido arbitrados honorários sucumbenciais em favor da Defensoria Pública Estadual;
- notificar o Membro que, no prazo de 30 (trinta) dias da data em que tomou ciência da decisão que concedeu honorários em favor da Defensoria Pública Estadual, não requereu seu devido recolhimento;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- acompanhar o andamento dos processos em que tenham sido arbitrados honorários sucumbenciais em favor da Defensoria Pública até que seja verificado o recolhimento aos cofres públicos;

6. Planilhas de Controle dos Registros Contábeis

A Gerência de Contabilidade tem no diretório: CFI, Gerência, Contabilidade, Tabelas de Controle, as seguintes planilhas para os controles dos registros contábeis: Entradas de Valores; Planilha de Rendimentos; Planilha de Conciliação Bancária; Planilha Receitas x Despesas; Planilha da Relação de RDR.

IV – BASE LEGAL E NORMATIVA

- Constituição Federal 1988, em especial o artigo 37.
- Lei Nº 4.320/1964 (Estabelece Normas Gerais de Direito Financeiro).
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP atualizado, como referência.
- Manual do Usuário do Sistema Integrado de Planejamento Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, como referência.

V – RESPONSABILIDADES EM RELAÇÃO AOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE

1. Da Gerência de Contabilidade:

- Especificar as regras gerais e os procedimentos de controle nas instruções normativas do SCI atinentes ao SCO – Sistema de Contabilidade, elaboradas ou atualizadas com base na metodologia apresentada na versão vigente da Instrução Normativa SCI-01/2019, submetendo a minuta da IN à análise da Unidade de Controle Interno;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Promover discussões técnicas periódicas com as unidades que participam dos processos afetos ao sistema administrativo, visando assegurar que as instruções normativas contenham sempre a correta e atualizada especificação das regras gerais e dos procedimentos de controle que se fazem necessários;
- Monitorar a eficácia dos procedimentos de controle através dos Indicadores de Controle Interno que forem estabelecidos;
- Orientar as unidades executoras do sistema administrativo e supervisionar a observância às regras gerais e dos procedimentos de controle que foram estabelecidos.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Contabilidade:

- Observar fielmente as regras gerais e executar os procedimentos de controle especificados nas instruções normativas do SCI, relacionados ao SCO – Sistema de Contabilidade, objetivando a observância das normas legais e regulamentares e o cumprimento dos demais objetivos de cada processo;
- Atender às solicitações da Gerência de Contabilidade na fase de definição ou atualização de procedimentos de controle, quanto ao fornecimento de informações e à participação nos estudos;
- Alertar a Gerência de Contabilidade sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter os servidores orientados para a fiel observância das regras gerais e dos procedimentos de controle a que a unidade se sujeita, no cumprimento de suas funções finalísticas ou no tocante a atividades auxiliares.

3. Da Unidade de Apoio à Gestão Estratégica – UAGE, quanto às atividades relacionadas ao gerenciamento por processos:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Disponibilizar informações à Gerência de Contabilidade e à Unidade de Controle Interno, quando solicitadas, a respeito das atividades atinentes ao mapeamento de processos, para fins de alinhamento de ações;
- Contemplar nos mapas dos processos as rotinas de trabalho inerentes aos procedimentos de controle que forem estabelecidos ou revisados, inclusive, quando aplicável, os relacionados à geração e monitoramento dos Indicadores de Controle Interno;
- Prestar apoio técnico a Gerência de Contabilidade na elaboração de mapas provisórios de processos, nas situações onde ainda não houve o mapeamento dos processos de trabalho.

4. Da Unidade de Controle Interno – UCI:

- Prestar orientação técnica aos órgãos centrais de sistemas administrativos quanto à aplicação da metodologia para identificação, avaliação e definição dos procedimentos de controle afetos aos pontos de controle atinentes aos processos de trabalho de seu âmbito, bem como na elaboração ou atualização das Instruções normativas do SCI;
- Aferir a observância das regras, responsabilidades e procedimentos definidos nesta instrução normativa;
- Exercer o acompanhamento sobre a efetividade dos procedimentos de controle mediante análise dos Indicadores de Controle Interno;
- Através da atividade de auditoria interna e correlatas, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações necessárias para o aprimoramento dos controles, inclusive, se for o caso, mediante atualização ou elaboração de novas instruções normativas;
- Manter atualizado o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada instrução normativa do SCI, disponibilizando-o em meio documental e/ou digital a todas as Unidades Executoras do SCI.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

VI – PROCEDIMENTOS

As rotinas concernentes às atividades abrangidas por esta instrução normativa estão especificadas nos mapas de processo códigos GCB 1.1, GCB 2.1, GCB 3.1 e GCB 4.1, que poderá ser acessado pelo *link* https://www.gp.srv.br/transparencia_dpemt/servlet/home_controle_interno.

CAPÍTULO I – REGRAS GERAIS

1 - A Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade, através da Gerência de Contabilidade, é a única responsável pelo registro das receitas da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.

2 - Os lançamentos deverão ser obrigatoriamente realizados via Sistema Integrado de Planejamento, Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN e Sistema Integrado de Gestão Pública - COPLAN, cabendo aos servidores responsáveis observar fielmente os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa de forma a assegurar a fidedignidade dos registros contábeis.

3 - É da responsabilidade dos servidores que atuam nos lançamentos das receitas observar a cada abertura de exercício os códigos de Natureza das Receitas, visto que é comum os mesmos sofrerem alterações por parte da Secretaria de Estado de Fazenda do Estado de Mato Grosso - SEFAZ/MT.

4 - É da responsabilidade dos servidores que atuam nos lançamentos das receitas a guarda do sigilo de suas senhas de acesso aos Sistemas FIPLAN e COPLAN, devendo promover a troca periodicamente e em frequência que considerem a mais adequada.

5 - É de responsabilidade dos servidores que atuam nos lançamentos das receitas, o preenchimento das planilhas de controle mensal, localizadas na pasta de arquivos



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

Gerência de Contabilidade, Conciliação Bancária, com os dados e procedimentos do Capítulo VI, item 2, 3º passo.

6 - É de responsabilidade dos servidores que atuam nos lançamentos das receitas, o preenchimento do Anexo I – Checklist Contabilidade para o registro das receitas, sendo dos itens 1 a 5 diariamente, e 6 e 7 mensalmente.

7 - Ao confirmar os lançamentos, imprimir ou gerar em PDF, arquivar (meio físico ou digital), para futuras conferências e ou confirmações.

CAPÍTULO II – PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS RECEITAS COM HONORÁRIOS SUCUMBENCIAIS

1 - Para o registro das receitas com honorários de sucumbência no sistema FIPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – Consultar o extrato bancário, conta Sucumbência número 1041050-3, seguindo o caminho, consulta, extrato, conta corrente, colher as informações de entradas, bem como o número do documento, e alimentar Planilha de Entrada de Valores no *excel*;

2º passo – Consultar no site do TJMT – Tribunal de Justiça de Mato Grosso, opção depósitos judiciais à esquerda, acessar opção Comprovante de resgate de depósito judicial, alternativa PJ (pessoa jurídica), no campo protocolo, com o número do documento retirado do extrato bancário, informar também o número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica da Defensoria Pública, colher a informação do número do alvará, e alimentar a Planilha de Entrada de Valores;

3º passo – Entrar novamente na aba Depósitos Judiciais, no site do TJMT, acessar a opção Consulta Pública de Alvarás, consultar pelo número do alvará, e imprimir com os dados do processo;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

4º passo – No sistema FIPLAN incluir RDR (registro de receita orçamentária), preenchendo da seguinte forma:

- a) Natureza da receita 1990122102 (Recursos Destinados à Defensoria Pública-Principal);
- b) Observar a data de registro da receita, no sistema já vem preenchida com a data atual, se necessário, fazer alteração de acordo com a data que o valor foi creditado na conta Sucumbência;
- c) Fonte de Recurso 240 (Recursos próprios);
- d) Esfera Orçamentária Fiscal;
- e) Conta bancária 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);
- f) Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);
- g) Valor da Receita – preencher com o valor que entrou na conta sucumbência;
- h) Histórico – fazer o detalhamento conforme o caso em tela;
- i) Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor da entrada em conta, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- j) Incluir, confirmar e imprimir.

5º passo – Com a inclusão da RDR gerou saldo orçamentário na (Unidade Gestora – UG) 0000 Defensoria Pública do Estado, é necessário fazer, no sistema FIPLAN, a inclusão de ARR (autorização de repasse da receita), para transferir o referido saldo para a UG 0001 Geral (unidade executora do orçamento), preenchendo da seguinte forma:

- a) Fonte de recurso 240 (Recursos próprios);
DADOS DA ORIGEM TRANSFERIDORA DO RECURSO
- b) Unidade Gestora 0000;**
- c) Conta bancária 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- d) Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);
DADOS DO DESTINO – RECEBEDORA DO RECURSO
- e) Unidade Orçamentária 10101 (Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso);
- f) Unidade Gestora 0001;**
- g) Conta bancária 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);
- h) Observar a data de transferência, no sistema já vem preenchida com a data atual, se necessário, fazer alteração de acordo com a data que o valor foi creditado na conta Sucumbência;
- i) Categoria econômica, 1 (Receita Corrente);
- j) Valor do Repasse, preencher com o valor da RDR;
- k) Histórico, o detalhamento idêntico ao da RDR;
- l) Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, fonte de recursos, valor do repasse, código da Unidade Gestora tanto transferidora quanto a recebedora e código da conta bancária;
- m) Incluir, confirmar e imprimir.

6º passo – Mediante solicitação da (Comissão de Arrecadação de Honorários Sucumbenciais – CAHS), quanto aos recebimentos, observar até a data em que a planilha Entradas de Valores nas Contas Correntes está atualizada, selecionar somente os recebimentos na conta 1041050-3, gerar um arquivo em PDF, enviar para o e-mail cahs@dp.mt.gov.br;

7º passo – Para devida conferência e acompanhamento dos registros de receitas, bem como autorizações de repasse, emitir, no sistema FIPLAN, o relatório FIP 728, confrontando com os dados lançados na Planilha de Entrada de Valores.

2 - Para o registro das receitas com honorários de sucumbência, no sistema COPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

1º passo – No menu Controle Orçamentário, opção Receita Arrecadada, inserir, preenchendo da seguinte forma:

- a) Data, preencher com a data que o valor foi creditado na conta Sucumbência;
- b) Cód. Red., número 6, o qual busca o código de natureza da receita 1990122102;
- c) Conta bancária, o sistema já vincula o código reduzido nº 4, o qual busca a conta 1041050-3;
- d) Credor, código 4668, Defensoria Pública;
- e) Número do documento, preencher com os 7 últimos números da RDR gerada no sistema FIPLAN;
- f) Descrição, deixar o histórico padrão e na sequência escrever idêntico ao histórico da RDR do sistema FIPLAN;
- g) Valor, informar o valor creditado na conta Sucumbência;
- h) Fonte de Recursos, o sistema já vincula automaticamente à fonte 240;
- i) Neste momento, antes de confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor da entrada em conta, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- j) Confirmar.

CAPÍTULO III – PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS RECEITAS COM APLICAÇÕES BANCÁRIAS

1 - Para o registro das receitas com aplicações bancárias, no sistema FIPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – No 1º dia de cada mês, consultar os extratos bancários de cada conta da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, seguindo o caminho, consultas, investimento, investimento fundo – mensal e alimentar Planilha de Rendimentos;

2º passo – No sistema FIPLAN incluir RDR (registro de receita orçamentária), preenchendo da seguinte forma:



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Natureza da receita:
 - Conta Movimento 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
 - Conta Contribuição Previdenciária 1329001116 (Receita de Aplicações Financeiras em Fundos de Renda Fixa-Principal);
 - Conta Contribuição Previdenciária Patronal 1329001116 (Receita de Aplicações Financeiras em Fundos de Renda Fixa-Principal);
 - Conta Projeto Ribeirinho Cidadão 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
 - Conta Sucumbência 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
 - Conta Cartão Corporativo – Adiantamento 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
- Observar a data de registro da receita, no sistema já vem preenchida com a data atual, alterar para o último dia útil do mês anterior;
- Fonte de Recurso:
 - Conta Movimento 240 (Recursos próprios);
 - Conta Previdenciária 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);
 - Conta Contribuição Previdenciária Patronal 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);
 - Conta Projeto Ribeirinho Cidadão 240 (Recursos próprios);
 - Conta Sucumbência 240 (Recursos próprios);
 - Conta Cartão Corporativo – Adiantamento 240 (Recursos próprios);
- Esfera Orçamentária:
 - Conta Movimento Fiscal;
 - Conta Previdenciária Seguridade;
 - Conta Contribuição Previdenciária Patronal Seguridade;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Conta Projeto Ribeirinho Cidadão Fiscal;
- Conta Sucumbência Fiscal;
- Conta Cartão Corporativo – Adiantamento Fiscal;
- Conta Bancária:
 - Conta 03572 DPE/MT – Conta Movimento (código no FIPLAN);
 - Conta 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
 - Conta 03574 DPE/MT – Contribuição Previdenciária Patronal (código no FIPLAN);
 - Conta 03577 DPE/MT – Projeto Ribeirinho Cidadão (código no FIPLAN);
 - Conta 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);
 - Conta 03984 Cartão Corporativo – Adiantamento (código no FIPLAN);
- Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);
- Valor da Receita – preencher com o valor do campo Rendimento Líquido, no extrato bancário;
- Histórico – Rendimento de aplicação – nome da conta – competência;
- Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor dos rendimentos extraídos do extrato bancário, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- Incluir, confirmar e imprimir.

3º passo – Com a inclusão da RDR gerou saldo orçamentário na (Unidade Gestora – UG) 0000 Defensoria Pública do Estado, é necessário fazer, no sistema FIPLAN, a inclusão de ARR (autorização de repasse da receita), para transferir o referido saldo para a UG 0001 Geral (unidade executora do orçamento), preenchendo da seguinte forma:

- Fonte de recurso:
 - Conta Movimento 240 (Recursos próprios);
 - Conta Previdenciária 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Conta Contribuição Previdenciária Patronal 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);
- Conta Projeto Ribeirinho Cidadão 240 (Recursos próprios);
- Conta Sucumbência 240 (Recursos próprios);
- Conta Cartão Corporativo – Adiantamento 240 (Recursos próprios);

DADOS DA ORIGEM TRANSFERIDORA DO RECURSO

- **Unidade Gestora 0000;**
- Conta bancária:
 - Conta 03572 DPE/MT – Conta Movimento (código no FIPLAN);
 - Conta 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
 - Conta 03574 DPE/MT – Contribuição Previdenciária Patronal (código no FIPLAN);
 - Conta 03577 DPE/MT – Projeto Ribeirinho Cidadão (código no FIPLAN);
 - Conta 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);
 - Conta 03984 Cartão Corporativo – Adiantamento (código no FIPLAN);
- Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);

DADOS DO DESTINO – RECEBEDORA DO RECURSO

- Unidade Orçamentária 10101 (Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso);
- **Unidade Gestora 0001;**
- Conta bancária:
 - Conta 03572 DPE/MT – Conta Movimento (código no FIPLAN);
 - Conta 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
 - Conta 03574 DPE/MT – Contribuição Previdenciária Patronal (código no FIPLAN);
 - Conta 03577 DPE/MT – Projeto Ribeirinho Cidadão (código no FIPLAN);
 - Conta 03575 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no FIPLAN);
 - Conta 03984 Cartão Corporativo – Adiantamento (código no FIPLAN);
- Observar a data de transferência, no sistema já vem preenchida com a data atual, se necessário, fazer alteração para o último dia útil do mês anterior;
- Categoria econômica, 1 (Receita Corrente);



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Valor do Repasse, preencher com o valor da RDR;
- Histórico, o detalhamento idêntico ao da RDR;
- Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, fonte de recursos, valor do repasse, código da Unidade Gestora tanto transferidora quanto a recebedora e código da conta bancária;
- Incluir, confirmar e imprimir.

4º passo – Para devida conferência e acompanhamento dos registros de receitas, bem como autorizações de repasse, emitir, no sistema FIPLAN, o relatório FIP 728 confrontando com os dados lançados na Planilha de Rendimentos;

2 - Para o registro das receitas com aplicações bancárias, no sistema COPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – No menu Controle Orçamentário, opção Receita Arrecadada, inserir, preenchendo da seguinte forma:

a) Data, preencher com a data que o valor foi creditado na conta Sucumbência;

b) Cód. Red.:

→ Conta Movimento número 3 o qual busca o código de natureza da receita 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);

→ Conta Contribuição Previdenciária número 4 o qual busca o código de natureza da receita 1329001116 (Receita de Aplicações Financeiras em Fundos de Renda Fixa-Principal);

→ Conta Contribuição Previdenciária Patronal número 4 o qual busca o código de natureza da receita 1329001116 (Receita de Aplicações Financeiras em Fundos de Renda Fixa-Principal);

→ Conta Projeto Ribeirinho Cidadão número 3 o qual busca o código de natureza da receita 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Conta Sucumbência número 3 o qual busca o código de natureza da receita 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
- Conta Cartão Corporativo – Adiantamento número 3 o qual busca o código de natureza da receita 1321001128 (Outros Dep. Não vinculados – Diversas Remunerações de Depósitos Bancários Não Vinculados-Poderes-Principal);
- c) Conta bancária:
 - Conta 1 DPE/MT – Conta Movimento (código no COPLAN);
 - Conta 2 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no COPLAN);
 - Conta 3 DPE/MT – Contribuição Previdenciária Patronal (código no COPLAN);
 - Conta 4 DPE/MT – Conta Sucumbência (código no COPLAN);
 - Conta 5 DPE/MT – Projeto Ribeirinho Cidadão (código no COPLAN);
 - Conta 6 Cartão Corporativo – Adiantamento (código no COPLAN);
- d) Credor, código 4668, Defensoria Pública;
- e) Número do documento, preencher com os 6 últimos números, anterior ao dígito, da RDR gerada no sistema FIPLAN;
- f) Descrição, deixar o histórico padrão e na sequencia escrever idêntico ao histórico da RDR do sistema FIPLAN;
- g) Valor, preencher com o valor do campo Rendimento Líquido, no extrato bancário;
- h) Fonte de Recursos, o sistema já vincula automaticamente conforme a natureza da receita;
- i) Neste momento, antes de confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor dos rendimentos extraídos do extrato bancário, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- j) Confirmar.

**CAPÍTULO IV – PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS RECEITAS COM
RETENÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

1 - Considerando que a Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso, hoje, é gestora dos seus próprios recursos previdenciários, para o registro das receitas com retenções previdenciárias no sistema FIPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – Consultar os valores das contribuições previdenciárias na folha de pagamento dos servidores ativos, bem como dos inativos, através da planilha disponibilizada pelo Coordenador de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

2º passo – No sistema FIPLAN incluir RDR (registro de receita orçamentária), preenchendo da seguinte forma:

- Natureza da receita:
 - 1.2.1.8.01.4.1.02 - Contribuição do Servidor Ativo Civil-Demais Fontes-Principal
 - 1.2.1.8.01.2.1.04 - Contribuição do Servidor Inativo Civil-Demais Fontes-Principal
- Observar a data de registro da receita, no sistema já vem preenchida com a data atual, se necessário, fazer alteração para a data em que realmente tal receita foi creditada na conta da Instituição;
- Fonte de Recurso 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);
- Esfera Orçamentária 2 - Seguridade;
- Conta bancária 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
- Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);
- Valor da Receita – preencher com o valor retido;
- Histórico – Contribuição Previdenciária – servidores ativos ou pessoal inativo – Folha Competência;
- Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor das retenções em folha de pagamento, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- Incluir, confirmar e imprimir.

3º passo – Com a inclusão da RDR gerou saldo orçamentário na UG (Unidade Gestora) 0000 Defensoria Pública do Estado, é necessário fazer, no sistema FIPLAN, a inclusão de ARR (autorização de repasse da receita), para transferir o referido saldo para a UG 0001 Geral (unidade executora do orçamento), preenchendo da seguinte forma:

- Fonte de recurso 115 (Recursos de Contribuição para a Seguridade Social de Outros Poderes);

DADOS DA ORIGEM TRANSFERIDORA DO RECURSO

- **Unidade Gestora 0000;**
- Conta bancária 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
- Subconta 00000 (Despesas Circunstanciais);

DADOS DO DESTINO – RECEBEDORA DO RECURSO

- Unidade Orçamentária 10101 (Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso);
- **Unidade Gestora 0001;**
- Conta bancária 03573 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no FIPLAN);
- Observar a data de transferência, no sistema já vem preenchida com a data atual, se necessário, fazer alteração;
- Categoria econômica, 1 (Receita Corrente);
- Valor do Repasse, preencher com o valor da RDR;
- Histórico, o detalhamento idêntico ao da RDR.
- Neste momento, antes de incluir e confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, fonte de recursos, valor do repasse, código da Unidade Gestora tanto transferidora quanto a recebedora e código da conta bancária;
- Incluir, confirmar e imprimir.

4º passo – Para devida conferência e acompanhamento dos registros de receitas, bem como autorizações de repasse, emitir, no sistema FIPLAN, o relatório FIP 728



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

Registros de Receita (RDR), confrontando com os dados lançados na Planilha de Entrada de Valores.

2 - Para o registro das receitas com retenções previdenciárias, no sistema COPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – No menu Controle Orçamentário, opção Receita Arrecadada, inserir, preenchendo da seguinte forma:

- a) Data, preencher com a data que o valor foi creditado na conta da instituição;
- b) Cód. Red.:
 - Contribuição Previdenciária número 2 o qual busca o código de natureza da receita 1.2.1.8.01.4.1.02 - Contribuição do Servidor Ativo Civil-Demais Fontes-Principal;
 - Conta Contribuição Previdenciária Patronal número 1 o qual busca o código de natureza da receita 1.2.1.8.01.2.1.04 - Contribuição do Servidor Inativo Civil-Demais Fontes-Principal;
- c) Conta bancária:
 - Conta 2 DPE/MT – Contribuição Previdenciária (código no COPLAN);
 - Conta 3 DPE/MT Contribuição Previdenciária Patronal (código no COPLAN);
- d) Credor, código 4668, Defensoria Pública;
- e) Número do documento, preencher com os 6 últimos números, anterior ao dígito, da RDR gerada no sistema FIPLAN;
- f) Descrição, deixar o histórico padrão e na sequencia escrever idêntico ao histórico da RDR do sistema FIPLAN;
- g) Valor, preencher com o valor retido;
- h) Fonte de Recursos, o sistema já vincula automaticamente conforme a natureza da receita;
- i) Neste momento, antes de confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor das retenções em folha de pagamento, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- j) Confirmar.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

**CAPÍTULO V – PROCEDIMENTOS PARA O REGISTRO DAS RECEITAS COM
REPASSE DO DUODÉCIMO ORÇAMENTÁRIO**

1 - Considerando que o registro das Receitas com repasse do Duodécimo Orçamentário é realizado de forma automática pelo sistema FIPLAN, caberá a Gerência de Contabilidade efetuar sua conferência, adotando os seguintes procedimentos:

1º passo – Consultar o extrato bancário, conta Movimento número 6747-4, seguindo o caminho - consulta, extrato, conta corrente - , colher as informações de entradas, e alimentar Planilha de Entradas de Valores;

2º passo - No sistema FIPLAN emitir o relatório Anexo V IN03 - Demonstrativo das Ocorrências Mensais Relativas aos Repasses Recebidos, para a conferência do lançamento efetuado pela Secretaria de Estado de Fazenda de Mato Grosso – SEFAZ/MT.

3º passo – Para devida conferência e acompanhamento dos repasses recebidos do Governo do Estado de Mato Grosso, emitir, no sistema FIPLAN, o relatório Anexo V IN03 – Demonstrativo das Ocorrências Mensais Relativas aos Repasses Recebidos.

4º passo – Verificar se os repasses estão compatíveis com os valores aprovados na Lei Orçamentária Anual – LOA, através do relatório de Acompanhamento Anual da Programação Financeira, emitido no sistema FIPLAN. Em caso de não conformidade, comunicar ao Coordenador de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para que o mesmo faça a comunicação ao setor responsável pela execução orçamentária junto à SEFAZ/MT.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

2 - Para o registro das receitas com repasse do duodécimo orçamentário, no sistema COPLAN, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

1º passo – No menu Controle Orçamentário, opção Receita Arrecadada, inserir, preenchendo da seguinte forma:

- a) Data, preencher com a data que o valor foi creditado na conta da instituição;
- b) Código reduzido número 7, o qual busca o código de natureza da receita 1990992110;
- c) Conta bancária, Conta 1 DPE/MT – Conta Movimento (código no COPLAN);
- d) Credor, código 4668, Defensoria Pública;
- e) Número do documento, preencher com a data que houve o lançamento no sistema FIPLAN;
- f) Descrição, deixar o histórico padrão e na sequência escrever qual a finalidade da receita, custeio, folha de pagamento ou investimento, com os dados constantes no relatório emitido no 2º passo do item 1;
- g) Valor, informar o valor creditado na conta da instituição;
- h) Fonte de Recursos, o sistema já vincula automaticamente a natureza da receita;
- i) Neste momento, antes de confirmar, fazer a conferência dos dados lançados, quais sejam, valor do repasse, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária;
- j) Confirmar.

CAPÍTULO VI – PROCEDIMENTOS PARA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE CONTROLE DO REGISTRO DAS RECEITAS

1 - Para a conferência mais aprofundada das receitas lançadas, o Coordenador de Orçamento, Finanças e Contabilidade, mensalmente desenvolve, juntamente com o Gerente de Contabilidade, análise das demonstrações contábeis, com base nos seguintes relatórios do FIPLAN:

1º relatório – Balancete Financeiro – Item 04 – Anexo 13 – Lei 4.320/64;

Rua 02, esquina com a rua C, Lote 04, Quadra 04, Setor A
Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP. 78.049-050
www.defensoriapublica.mt.gov.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

- 2º relatório – Balanço Orçamentário – Item 05 – Anexo 12 – Lei 4.320/64;
- 3º relatório – Demonstrativo Analítico dos Repasses Recebidos – Item 09 – Anexo V;
- 4º relatório – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada – Item 10 – Anexo 10 – Lei 4.320/64;
- 5º relatório – Consultar RDR – Registro da Receita Orçamentária;
- 6º relatório – Extratos bancários das contas movimento, bem como investimentos;
- 7º relatório – Demonstrativo Analítico das Contas Bancárias – Anexo XXVIII – Item nº 26 – IN TCE 03/2005.

2 - Procedimentos dos pontos a serem analisados:

1º passo – Com os dados do relatório Balanço Orçamentário, alimentar a Planilha Receitas x Despesas, no campo receitas correntes, bem como transferência intragovernamental, o valor das receitas realizadas no relatório é acumulado do exercício, subtrair as receitas dos meses anteriores, o valor encontrado é o realizado no mês, referente as receitas de contribuições, rendimentos, sucumbência, emitir a relação de RDR, no sistema FIPLAN, exportar para o Excel, possibilitando filtrar por fonte de recursos. Os valores apurados em comparação com o Balanço Orçamentário, planilha Receita x Despesas e RDR, serão confrontados com as Planilhas de Entradas de Valores nas Contas Correntes, Rendimentos e Folha de Pagamento.

2º passo – Utilizando a Planilha da Relação de RDR, com base nos dados do relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada, filtrar por fonte de recursos, e efetuar a conferência, em confrontação com o Balancete Financeiro.

3º passo – Utilizando os extratos bancários, alimentar a Planilha de Conciliação Bancária, localizada juntamente com os relatórios mensais de balancete, e confrontar com o saldo bancário existente no relatório Demonstrativo Analítico das Contas Bancárias – Anexo XXVIII.

VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Rua 02, esquina com a rua C, Lote 04, Quadra 04, Setor A
Centro Político Administrativo, Cuiabá-MT - CEP. 78.049-050
www.defensoriapublica.mt.gov.br



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

1 - Os casos omissos nesta Instrução Normativa deverão ser resolvidos junto a Gerência de Contabilidade em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

2 - Os esclarecimentos sobre esta Instrução Normativa devem ser retirados junto a Gerência de Contabilidade.

3 - Integram esta Instrução Normativa os seguintes documentos:

Anexo I – Checklist Contabilidade para o registro das receitas;

Anexo II – Matriz de Riscos e Controles para o registro das receitas.

4 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá/MT, ___/___/2020.

Eliete do Carmo Fracaro Abdalla

Gerente de Contabilidade

Elaine Siqueira Cavalcante

Coordenadora de Orçamento, Finanças
e Contabilidade

Aprovada em ___/___/2020.

Dr. Clodoaldo Aparecido Gonçalves de Queiroz

Defensor Público-Geral da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

ANEXO I

CHECKLIST CONTABILIDADE SOBRE REGISTRO DAS RECEITAS

Processo nº _____ Ordem de Serviço nº _____

Solicitante _____

DOCUMENTOS:	SIM	NÃO	N/A	FLS.
1 - O valor foi creditado na conta Banco do Brasil em nome da Defensoria Pública do Estado de Mato Grosso?				
2 - Número do alvará localizado no site do TJ-MT?				
3 - Alvará Impresso?				
4 - O registro da receita de honorários foi incluso no sistema FIPLAN?				
5 - O registro da receita de honorários foi incluso no sistema COPLAN?				
6 - O registro da receita com rendimentos de aplicações bancárias foi incluso nos sistemas FIPLAN e COPLAN?				
7 - O registro da receita com retenções previdenciárias foi incluso nos sistemas FIPLAN e COPLAN?				



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

ANEXO II
MATRIZ DE RISCOS E CONTROLES

SISTEMA ADMINISTRATIVO: SCO – Sistema de Contabilidade

Processo ou atividade: Registro das Receitas

Objetivos: Cumprir as bases legais, subsidiar os gestores com informações fidedignas para tomada de decisões e demonstrar os resultados tempestivamente.

Base legal e regulamentar associada: Constituição Federal 1988, em especial o artigo 37, Lei Nº 4.320/1964 (Estabelece Normas Gerais de Direito Financeiro), Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP atualizado, como referência, Manual do Usuário do Sistema Integrado de Planejamento Contabilidade e Finanças do Estado de Mato Grosso - FIPLAN, como referência.

Riscos	Nível	Procedimentos de controle	Momento do processo (ponto de controle)
Lançamento de dados equivocados / errados	Alto	Ao efetuar os lançamentos, na etapa anterior a confirmação, conferir valor, natureza da receita, fonte de recursos e código da conta bancária.	Na etapa anterior a confirmação.



DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE MATO GROSSO
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Sistema de Contabilidade - SCO

Repases com valores divergentes	Médio	Efetuar a confrontação do valor repassado com o valor aprovado na LOA – Lei Orçamentária Anual e no relatório de Acompanhamento Anual da Programação Financeira.	No momento que acontece o crédito em conta bancária.
---------------------------------	-------	--	--