

PORTARIA SEREM Nº 002/2026.

Institui e disciplina a rotina padrão para a conciliação da arrecadação, da inscrição e do cancelamento de créditos tributários e não tributários no âmbito da Secretaria da Receita Municipal de Santa Cruz do Capibaribe/PE, e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DA RECEITA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, no uso das suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de promover a contínua melhoria da eficiência, da transparência e do controle na administração e arrecadação das receitas públicas, em conformidade com o princípio da eficiência administrativa previsto no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, inciso II, da Resolução TCE-PE nº 119/2020, que determina aos municípios o estabelecimento, por meio de normativo próprio, de rotina padrão para a conciliação da arrecadação, da inscrição e do cancelamento registrados no módulo informatizado de contabilidade e no módulo informatizado de arrecadação;

CONSIDERANDO a importância de formalizar as rotinas internas para garantir a segurança jurídica dos atos praticados pelos servidores e a integridade dos registros fiscais e contábeis do Município,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Fica instituída, por meio desta Portaria, a rotina padrão para a conciliação da arrecadação, da inscrição e do cancelamento de créditos tributários e não tributários, a ser observada pela Administração Tributária e pelos setores contábeis do Município de Santa Cruz do Capibaribe.

Art. 2º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Sistema de Gestão Tributária: O sistema informatizado utilizado pela Secretaria da Receita Municipal para o lançamento, o controle, a cobrança e a baixa de créditos municipais.

II - Sistema Contábil: O sistema informatizado utilizado pelo setor de Contabilidade do

Município para o registro e o controle orçamentário, financeiro e patrimonial.

III - Arquivo Remessa: Arquivo eletrônico gerado pelo Sistema de Gestão Tributária contendo os dados dos documentos de arrecadação, enviado às instituições financeiras para processamento dos pagamentos.

IV - Arquivo Retorno: Arquivo eletrônico disponibilizado pelas instituições financeiras contendo as informações sobre os pagamentos de arrecadação efetivamente processados e creditados em favor do Município.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO DE CONCILIAÇÃO DA ARRECADAÇÃO

Art. 3º A rotina de conciliação da arrecadação será realizada diariamente, em dias úteis, e seguirá as seguintes etapas:

I - Geração e Remessa: O Sistema de Gestão Tributária gerará o arquivo remessa e o encaminhará às instituições financeiras credenciadas, conforme os prazos e formatos estabelecidos nos respectivos convênios;

II - Recepção do Retorno: A Administração Tributária verificará, no início de cada dia útil, a disponibilização dos arquivos retorno por parte de cada instituição financeira conveniada;

III - Processamento e Baixa: Os arquivos retorno recebidos serão imediatamente processados e importados para o Sistema de Gestão Tributária, que realizará a baixa automática dos débitos correspondentes aos pagamentos identificados;

IV - Geração de Relatório para Contabilidade: Após o processamento de todos os arquivos retorno do dia, a Administração Tributária gerará, no Sistema de Gestão Tributária, o "Relatório de Conciliação da Arrecadação - Regime de Caixa";

V - Envio à Contabilidade: O relatório de que trata o inciso IV será encaminhado eletronicamente ao setor de Contabilidade do Município até às 12:00hs do dia útil subsequente, para fins de conciliação com os registros de ingresso de receitas no Sistema Contábil.

CAPÍTULO III

DA CONCILIAÇÃO DE INSCRIÇÕES E CANCELAMENTOS

Art. 4º A conciliação dos créditos da Fazenda Pública, inscritos ou não em dívida ativa, e dos créditos cancelados será realizada mensalmente, seguindo os relatórios gerados pelo Sistema de Gestão Tributária, que deverão ser confrontados com os registros contábeis correspondentes.

Parágrafo único. O setor de Contabilidade deverá confirmar o devido registro patrimonial das novas inscrições em dívida ativa e a baixa dos créditos cancelados por decisão administrativa ou judicial.

CAPÍTULO IV

DO TRATAMENTO DE DIVERGÊNCIAS

Art. 5º Eventuais divergências identificadas no processo de conciliação, tais como valores creditados na conta do Município sem a correspondente baixa no Sistema de Gestão Tributária ou vice-versa, deverão ser formalmente registradas e comunicadas entre a Administração Tributária e o setor de Contabilidade.

Art. 6º Caberá à Administração Tributária, com o apoio do setor competente, analisar e solucionar as inconsistências no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, promovendo os ajustes necessários nos sistemas e registros.

Parágrafo único. As soluções aplicadas deverão ser documentadas e arquivadas para fins de auditoria e controle interno.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º A Administração Tributária é responsável pelo cumprimento e pela supervisão das rotinas estabelecidas nesta Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária da Receita Municipal, Santa Cruz do Capibaribe/PE, 16 de março de 2026.

JANAINA MARQUES RAMOS
Secretária da Receita Municipal