



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 05/2013

Versão: 01

Aprovação em: 25/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.082/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para a emissão do parecer técnico sobre as contas anuais prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Fundão.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor Contábil, a UCCI do Poder Legislativo responsável pela emissão de parecer técnico sobre as contas anuais do Poder Legislativo, bem como todos os Setores da Câmara Municipal, como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

III – CONCEITOS

1. Contas Anuais

Processo formalizado pelo qual, o Presidente da Câmara, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de informações e demonstrativos de natureza orçamentária, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA.

2. Plano Plurianual – PPA

Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas do Município de Fundão, para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, por um período de 04 (quatro) anos.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

Estabelece as prioridades da Administração para o exercício, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

4. Lei Orçamentária Anual – LOA

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Estabelece em termos quantitativos a Receita Prevista para o exercício e a Despesa Fixada, de acordo com as prioridades contidas no Plano Plurianual e as metas que deverão ser atingidas naquele exercício, na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

5. Sistema de Controle Interno – SCI

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade Central de Controle Interno -UCCI do Poder Legislativo.

6. Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Todas os setores e respectivas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

7. Auditoria de Avaliação da Gestão

Tem como finalidade verificar a compatibilidade atividades acompanhando indicadores de resultados. A auditoria de gestão compreende o exame das peças que instrui o processo de prestação de contas anual, exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativos econtábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

8. Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão

É o instrumento que apresenta os resultados da auditoria de avaliação da gestão, com indicação das irregularidades, falhas, omissões e sugestões.

9. Relatório de Gestão

É o documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

10. Parecer Técnico

Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva da UCCI do Poder Legislativo sobre a gestão

[Handwritten signature and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Geral, e, eventualmente, por outros membros da UCCI.

IV – BASE LEGAL

1. Constituição Federal (artigos 70 e 74);
2. Constituição Estadual (artigo 70 e parágrafo único);
3. Lei Complementar Nº. 101/2000 (artigo 59);
4. Lei Federal No 4.320, de 17 de março de 1964;
5. Resolução TCES Nº227/2011;
6. Lei Municipal nº. 873/2012 e suas alterações;
8. Lei Municipal nº. 926/2013;
8. Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES - artigos 76 a 79);
9. Resolução CMF nº. 005/2013;

V - DAS RESPONSABILIDADES

1. Da UCCI do Poder Legislativo

- a) cumprir fielmente as determinações desta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o parecer sobre as contas anuais;
- b) executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definido no Manual de Auditoria Interna (Instrução Normativa SCI Nº. 02/2012);
- c) emitir parecer técnico sobre as contas anuais, com base nos relatórios de auditoria de acompanhamento e de avaliação da gestão.
- d) Encaminhar o Parecer Conclusivo do Controle Interno dentro do prazo previsto no Regimento Interno do TCE-ES, ao Presidente, para encaminhamento ao TCE-ES juntamente com sua prestação de contas.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) atender às solicitações da UCCI do Poder Legislativo, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;
- b) atender, com prioridade, as requisições e cópia de documentos e aos pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer técnico;
- c) não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor da UCCI do Poder Legislativo, responsável pela execução dos trabalhos.
- d) atender em caráter de urgência a UCCI do Poder Legislativo visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessários a subsidiar a emissão de parecer técnico acerca das contas anuais do Poder Legislativo.

3. Do Setor Contábil

- a) deverá consolidar as todas Demonstrações Contábeis observando as prescrições legais;
- b) formalizar a prestação de contas anuais em 03 (três) vias de igual teor acompanhado dos documentos necessários a sua tramitação e encaminhar a UCCI do Poder Legislativo no prazo estipulado na presente Instrução Normativa;
- c) fornecer documentos e prestar informações complementares a UCCI do Poder Legislativo em caráter de urgência, visando subsidiar a emissão do parecer técnico.

4. Do Chefe do Poder Legislativo

Emitir expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer técnico da UCCI do Poder Legislativo, no qual atestarão ter conhecimento das conclusões nele contidas, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 4º, da Resolução TC nº. 227/2011.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

1. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

[Handwritten signature]
1000



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O processo de prestação de contas anuais será formalizado em 03 (três) vias de igual teor no Setor Contábil, sendo uma destinada a Câmara Municipal, uma ao TCE/ES e outra para arquivamento junto a UCCI do Poder Legislativo.

1. Integrarão o processo de contas anuais:

- a) relação dos responsáveis;
- b) relatório de gestão;
- c) documento comprobatório da publicação dos Balanços;
- d) balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei 4.320/64;
- e) balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei 4.320/64;
- f) balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei 4.320/64;
- g) demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei 4.320/64;
- h) anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei 4.320/64;
- i) relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando os processados e não processados em ordem sequencial de número de empenho/ano e indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- j) relação analítica dos restos a pagar quitados no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- h) relação de restos a pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- k) justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;
- l) demonstrativo das despesas contraídas nos últimos quadrimestres da gestão, identificando as liquidadas, não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- m) parecer técnico da UCCI do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAIS

Serão identificados, no processo de contas anuais Presidente da Câmara, os responsáveis pela contabilidade e pelo Controle Interno.

2.1. Constarão do rol de responsáveis as seguintes informações

- a) nome completo e CPF dos responsáveis e substitutos;
- b) cargo ou função exercida;
- c) início e término dos períodos de gestão;
- d) endereço residencial;
- e) ato de nomeação, designação ou exoneração;
- f) número de inscrição no CRC-ES, no caso de responsável pela Contabilidade.

3. DOS PRAZOS

3.1. De remessa ao Setor Contábil

3.1.1 Alguns Setores do Poder Legislativo deverão elaborar, respectivamente, as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Setor de Contabilidade do para fins de consolidação, observando o seguinte:

3.1.1.1 O Setor de Patrimônio enviará ao Setor de Contabilidade até 30 de janeiro do exercício subsequente o relatório de aquisição de bens móveis e imóveis bem como a declaração de que foi realizado o inventário anual dos bens patrimoniais, evidenciando-se de forma detalhada as incorporações, baixas e possíveis divergências, indicando o setor e as pessoas designadas para a elaboração do referido inventário.

3.1.1.2 O Setor Financeiro enviará ao Setor de Contabilidade até 30 de janeiro do exercício subsequente o termo de verificação das disponibilidades financeiras, devidamente assinado pelo gestor e pelos profissionais responsáveis, evidenciando:

- a) saldo de disponibilidades em caixa;
- b) saldo de disponibilidades bancárias, no qual conste banco, agência, número da conta, indicação da fonte de recurso e respectivo saldo contábil;

[Handwritten signatures and initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) conciliação dos saldos bancários e os respectivos extratos do encerramento do exercício, inclusive das contas com saldo contábil e bancário igual a zero;

d) extratos bancários dos meses subsequentes, em que ocorreram as regularizações dos valores dos débitos e créditos constantes das conciliações.

3.2. De encaminhamento a UCCI do Poder Legislativo

O Contador responsável pelo Setor Contábil do Poder Legislativo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis e encaminhar a UCCI do Poder Legislativo acompanhado dos documentos listados no item anterior até 10 de março do exercício subsequente.

3.3. Do envio ao Presidente

A UCCI emitirá parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração e encaminhará ao Chefe do Poder Legislativo até 24 de março do exercício subsequente, conforme determina o artigo 4º, da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011.

3.4. De remessa ao TCE/ES

O Chefe do Poder Legislativo emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer da UCCI do Poder Legislativo, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, em atendimento ao disposto no o parágrafo único do artigo 4º, parágrafo único, da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011.

Feito isso, o Presidente encaminhará as contas do exercício anterior concomitantemente do TCE/ES até 31 de março do exercício subsequente, em conformidade com o disposto no art. 76, §1º, da Lei Orgânica do TCE/ES (LC Estadual Nº. 621/2012) c/c o art. 60, inc. XI, da Lei Orgânica Municipal, bem como a UCCI do Poder Legislativo para arquivamento;

4. DO PARECER TÉCNICO DA UCCI DO PODER LEGISLATIVO

Em conformidade com o disposto no art. 4º, da Resolução TC nº. 227/2011, deverá integrar a Prestação de Contas Anual, o parecer da UCCI do Poder Legislativo, o qual conterá informações que atendam ao disposto no artigo 59 da Lei Complementar Nº. 101/2000, quais sejam:

- a) atingimento das metas estabelecidas na lei de diretrizes orçamentárias;
- b) limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

c) medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos arts. 22 e 23;

d) cumprimento do limite de gasto total com o Legislativo Municipal.

5. DO PRONUNCIAMENTO DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

O Chefe do Poder Legislativo emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer técnico da UCCI do Poder Legislativo, no qual atestarão ter conhecimento das conclusões nele contidas, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 4º, da Resolução TC nº. 227/2011.

6. DA APRECIÇÃO DA UCCI DO PODER LEGISLATIVO

6.1. A UCCI do Poder Legislativo receberá do Setor Contábil o processo até o dia 10 de março do ano subsequente com a finalidade de examinar as contas anuais.

6.2. O procedimento de exame do Processo de Prestação de Contas Anuais iniciar-se-á, realizando checklist, Item VI, subitens 01 e 02.

6.3. Caso os documentos do Processo de Prestação de Contas Anuais estejam incompletos, devolverá ao Setor de Contabilidade, para que sejam sanadas as irregularidades, no prazo máximo de 2 (dois) dias e reenviará a UCCI do Poder Legislativo para reexame.

6.4. Após análise dos documentos apensos ao processo, a UCCI do Poder Legislativo verificará a necessidade de informações adicionais.

6.5. Constatada a necessidade de informações adicionais, a UCCI do Poder Legislativo solicitará a Unidade Responsável as adequações adicionais e o envio no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

6.6. Após receber as devidas informações adicionais da Unidade Competente, a UCCI do Poder Legislativo realizará o reexame necessário das informações prestadas.

6.7. Caso permaneçam as inconsistências nas informações prestadas, sendo possível a sua correção, a UCCI do Poder Legislativo reencaminhará à Unidade informadora para que sane o vício e devolva, em 24 (vinte e quatro) horas.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

6.8. Permanecendo os vícios, a UCCI elaborará relatório preliminar de análise da Prestação de Contas Anuais, relatando as inconsistências, encaminhará ao Chefe do Poder Legislativo.

6.9. Estando o Processo de Prestação de Contas Anuais regular, em todas as suas formas, a UCCI do Poder Legislativo elaborará relatório de análise da prestação de contas anuais e encaminhará ao Chefe do Poder Legislativo

7. DA ANÁLISE DO CHEFE DO PODER LEGISLATIVO

Ao receber o relatório preliminar de análise de Contas Anuais com indicações de inconsistências ou relatório de análise de Prestação de Contas Anuais em conformidade, examinará as informações prestadas e poderá tomar as seguintes decisões, dentre outras:

a) constatarem a necessidade de complementar as informações e encaminha o relatório à UCCI do Poder Legislativo para que esta proceda às devidas adequações e devolva no prazo de 02 (dois) dias úteis, para nova apreciação;

b) não identificadas inconformidades, o Chefe do Poder Legislativo, encaminhará uma via de todo o procedimento, concomitantemente para o TCE/ES, assim como a UCCI do Poder Legislativo para arquivamento da prestação de contas anuais.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. As unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à realização de despesas, assim como os demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, devidamente organizados e atualizados para fins de exame in loco ou requisição pela UCCI do Poder Legislativo.

2. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto à UCCI do Poder Legislativo.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Fundão, 25 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno