

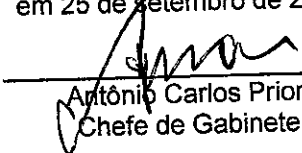


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 084/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 25 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.007/2013,
Versão 01, que dispõe sobre o atendimento às equipes de controle externo do
TCE/ES, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria e da Instrução Normativa
aprovada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 25 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 07/2013

Versão: 01

Aprovação em: 25/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.084/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

1.1. Cumpre esta Instrução Normativa, dentre outras finalidades, estabelecer os procedimentos de atendimento às equipes de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a fim de facilitar a disponibilização de documentos e informações, objeto de trabalho das referidas equipes junto às Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Fundão.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a UCCI do Poder Legislativo Municipal – Unidade Central de Controle Interno do poder Legislativo municipal, bem como todas as unidades da estrutura da estrutura organizacional, as quais têm o dever de prestar contas de suas obrigações contábil, financeira, orçamentária e patrimonial.

III – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Fundão, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 873/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Fundão/ES.

Por fim, visa se adequar aos preceitos estabelecidos pela Resolução TC Nº.227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES.

IV - DAS RESPONSABILIDADES

1. Da UCCI do Poder Legislativo

a) elaborar o manual de atendimento às equipes de controle externo, observando a Lei Orgânica do Município, e demais legislação em vigor, bem como normas do Tribunal de Contas do Estado.

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) executar o planejado do Manual de Atendimento, apresentar documentos e informações solicitadas;
- c) conferir checklist do controle externo, observando se todos os pontos estão sendo atendidos.

V - DOS PROCEDIMENTOS

1. UCCI do Poder Legislativo

1.1 Cabe à UCCI do Poder Legislativo informar as Unidades Executoras a serem auditadas, para disponibilizarem os documentos e informações em análise às equipes de controle externo.

1.2 A UCCI do Poder Legislativo, ao receber a visita das equipes fiscais e externas, deverá:

1.2.1 encaminhá-las às unidades a serem auditadas;

1.2.2 apresentar aos auditores os servidores das unidades prestadoras de informações;

1.2.3 ajustar, em comum acordo, com os auditores as questões operacionais do trabalho;

1.2.4 disponibilizar as informações, espaço físico, recursos disponíveis e tecnológicos;

1.2.5 reunir-se com a equipe de fiscalização para esclarecimentos de documentos e informações pendentes;

1.2.6 Encaminhar documentos e informações pendentes a o órgão de controle externo.

1.3 As unidades auditadas ficarão responsáveis pelos documentos ou informações, quando solicitados pelos auditores.

1.4 A UCCI do Poder Legislativo é unidade consultiva e normativa no âmbito de sua competência funcional.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.
2. O servidor ou grupo de servidores responderão pelas sanções ou multas a que der causa em virtude de obstrução ao livre exercício das inspeções e auditorias e/ou sonegação de informações ou documentos às mesmas.
3. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto Unidade Central de Controle Interno – UCCI no âmbito 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

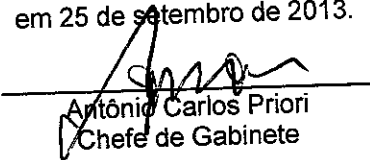


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 083/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 25 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Piori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.006/2013,
Versão 01, que dispõe sobre as demais atribuições específicas da UCCI do Poder
Legislativo.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria e da Instrução Normativa
aprovada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 25 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 06/2013

Versão: 01

Aprovação em: 25/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.083/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

1.1. A presente Instrução Normativa tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da UCCI do Poder Legislativo Municipal para que exerça a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

1.2. A avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal.

1.3. Atender legalmente aos dispositivos das Leis Municipais nº. 873/2012 e 926/2013 que dispõem respectivamente sobre o Sistema de Controle Interno do Município, bem como acerca da Estruturação da UCCI do Poder Legislativo.

1.4. Atender aos princípios e preceitos normativos da Lei Federal 4320/64 e a Lei Complementar Federal 101/2000 (Lei Responsabilidade Fiscal - LRF).

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a UCCI do Poder Legislativo Municipal – Unidade Central de Controle Interno do poder Legislativo municipal, bem como todas as unidades da estrutura da estrutura organizacional.

III – CONCEITOS

1. Unidade Central de Controle Interno - UCCI

A Constituição Federal de 1988 faz referência ao Sistema de Controle Interno, que deve ser institucionalizado, mediante lei, em cada esfera de governo. Guardadas as proporções, a forma de funcionamento dos sistemas de controle interno da União, dos Estados e Municípios não apresenta diferenças. Nos três níveis, envolve um conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, sob a coordenação de um órgão central (ou cargo devidamente formalizado).

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Para fins didáticos, esse órgão foi referenciado no guia anexo a Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES, como Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Embora integrantes do Sistema de Controle Interno do ente respectivo, instituído por um único comando legal, os Poderes Executivo e Legislativo Municipais, constituíram a sua própria UCCI.

Não há subordinação dos Poderes e órgãos citados a um controle único no Estado ou Município, mas, sim, ao controle instituído no âmbito de cada um deles, resguardando a sua autonomia e independência. Assim, os responsáveis pelas UCCIs em cada Poder ou Órgão reportar-se-ão, nas situações previstas na legislação, diretamente à própria administração e/ou ao Tribunal de Contas.

As responsabilidades básicas da UCCI do Poder Legislativo são as de promover o funcionamento do Sistema no âmbito da Câmara Municipal, exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

O Município de Fundão optou por autorizar o Poder Legislativo a organizar a sua própria Unidade Central de Controle Interno – UCCI, vinculada diretamente a seu Chefe, com o suporte necessário de recursos humanos e materiais, que atuará como Órgão Central do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo, conforme o art. 7º da Lei Municipal nº. 873/2012.

Importante ressaltar que as UCCI's serão responsáveis pela coordenação e/ou execução de atividades de controle interno no âmbito de cada Poder.

2. Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

Em consonância com o modelo previsto no guia anexo a Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES, o conceito de Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno foi definido pelo art. 4º da Lei Municipal nº. 873/2012 como sendo as diversas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

IV – BASE LEGAL

1. Constituição Federal (artigos 70 e 74);
2. Constituição Estadual (artigo 70 e parágrafo único);

hwa



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. Lei Complementar Nº. 101/2000 (artigo 59);
4. Lei Federal No 4.320, de 17 de março de 1964;
5. Resolução TCES nº. 227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES;
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

- 1.1. A UCCI do Poder Legislativo deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
- 1.2. A UCCI do Poder Legislativo deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;
- 1.3. A UCCI do Poder Legislativo deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- 1.4. A UCCI do Poder Legislativo deverá se manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamentos e análise de processos licitatórios;
- 1.5. A UCCI do Poder Legislativo no exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no PAO - Plano de Auditoria Ordinário;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.6. A UCCI do Poder Legislativo deve apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

2.1. Auxiliar a UCCI do Poder Legislativo no exercício da atividade de controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação;

2.2. Propor a criação, alteração, adequação ou atualização nas Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação;

2.3. Exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

2.4. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;

2.5. Comunicar a UCCI do Poder Legislativo, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

VI - DOS PROCEDIMENTOS

1. Das consultas

1.1. A UCCI do Poder Legislativo poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações;

1.2. A UCCI do Poder Legislativo deverá efetuar análise e emitir parecer aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

2. Dos Atendimentos e Relacionamentos com o TCE-ES

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2.1. Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento ao TCE-ES;

2.2. Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica da administração;

2.3. Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCE/ES sob pena de responsabilidade solidária.

3. Das Auditorias

3.1. Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles, conforme Instrução Normativa nº. 05/2013;

3.2. Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

4. Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas

4.1. Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

4.2. Promover reuniões das unidades executoras com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

4.3. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade;

4.4. Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

administrativos.

5. Do Acompanhamento dos macro controles

5.1. Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Norma específica;

5.2. Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

6. Dos Relatórios de acompanhamento

6.1. A UCCI do Poder Legislativo deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhar ao TCE-ES, com a assinatura do responsável pela UCCI do Poder Legislativo e pelo Presidente;

6.2. No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE/ES;

6.3. A UCCI do Poder Legislativo deverá manter em arquivo 01(uma) cópia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios anuais de cumprimentos destes.

7. Da Elaboração do PAO - Plano de Auditoria Ordinário

7.1. A UCCI do Poder Legislativo deverá elaborar anualmente o PAO - Plano de Auditoria Ordinário, o qual deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara até o último dia 30 de setembro de cada exercício;

7.2. O PAO poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Presidente.

8. Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno

8.1. A UCCI do Poder Legislativo deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;

8.2. O Legislativo Municipal deverá disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo, conforme Instrução Normativa SCI nº. 03/2012.

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

9. Da manifestação em processo de TCE – Tomada de Contas Especial

A UCCI do Poder Legislativo deverá ser ouvida em processo de tomada de contas especial regulamentado no âmbito municipal por meio da Instrução Normativa SCI nº. 03/2012.


VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto Unidade Central de Controle Interno – UCCI no âmbito 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

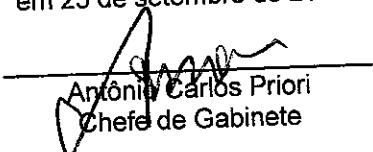


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 082/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 25 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.005/2013,
Versão 01, que dispõe sobre orientações e procedimentos para processamento da
prestação de contas anual do Poder Legislativo e emissão de parecer conclusivo da
UCCI do Poder Legislativo.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria e da Instrução Normativa
aprovada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 25 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



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 econtáveis, 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, comindicação 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]
[Handwritten initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

examinada, devendoser 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]



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. Integração 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 mark]

[Handwritten signature]



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;



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 expresse 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 subseqüente 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

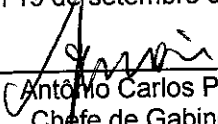


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 080/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 19 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.004/2013,
Versão 01, que dispõe sobre as formas de comunicação da UCCI do poder
Legislativo com as Unidades Executoras, com o Presidente da Câmara e com o
Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2013

Versão: 01

Aprovação em: 19/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.080/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

Dispor sobre as formas de comunicação da UCCI do Poder Legislativo as Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, com o Presidente da Câmara e com o Tribunal de Contas do Estado.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado.

III – CONCEITOS

1. Alerta Inicial

É o documento técnico emitido para formalização de recomendações e sugestões, solicitação de remessa de informações e alerta sobre a necessidade de cumprimento da legislação, das normas de controle interno e dos prazos estabelecidos na agenda de obrigações.

2. Alerta ao responsável pelo órgão

É o documento elaborado pela UCCI do Poder Legislativo, com o objetivo de informar a autoridade responsável acerca de falhas e irregularidade apuradas na execução dos atos administrativos sob sua responsabilidade, para a tomada de providências.

3. Comunicação ao Presidente

É o documento emitido com o objetivo de comunicar ao Chefe do Poder Legislativo acerca de irregularidade ou ilegalidade para a qual a autoridade responsável deixou de tomar alguma providência, ou suas justificativas não foram suficientes para descaracterizar a impropriedade.

4. Representação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo

Handwritten signature/initials



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

É o documento emitido pela UCCI do Poder Legislativo, em cumprimento ao artigo 12 da Resolução TC N°. 227, de 25 de agosto de 2011 do próprio TCE/ES, bem como o artigo 5º, inciso XXII da Lei Municipal N°. 873/2012, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades constatadas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis.

A legitimidade dos responsáveis pelos órgãos de controle interno para representarem ao Tribunal de Contas do Estado encontra previsão expressa no art. 99, §1º, inc. III, da Lei Complementar Estadual N°. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES), em cumprimento ao artigo 76, § 1º, da Constituição Estadual.

5. Relatório de Auditoria Interna

É o documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de auditoria, com o objetivo de informar os gestores públicos acerca das conclusões da auditoria.

6. Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais

É documento encaminhado pela UCCI do Poder Legislativo ao Tribunal de Contas do Estado, junto com o Balanço Geral, cópia dos Relatórios de Auditoria Interna e Parecer sobre as contas anuais da administração, nos termos do art. 4º da Resolução TC N°. 227, de 25 de agosto de 2011 do próprio TCE/ES, bem como o inciso XXIII da Lei Municipal N°. 873/2012.

7. Recomendação para instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo

É o documento técnico emitido ao Presidente da Câmara, em cumprimento ao artigo 11 da Resolução TC N°. 227, de 25 de agosto de 2011 do próprio TCE/ES, assim como o artigo 5º, inciso XX da Lei Municipal N°. 873/2012 com o objetivo de recomendar a apuração de responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas.

8. Recomendação para formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado

É o documento técnico encaminhado ao Presidente da Câmara, pelo qual a UCCI do Poder Legislativo solicita a formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado sobre dúvidas suscitadas na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A consulta formulada pelo Presidente da Câmara ao TCE/ES encontra previsão expressa no art. 122, inc. I, da Lei Complementar Estadual N°. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

O inc. V do §1º, do dispositivo supra, por sua vez, registra que a consulta deverá ser instruída com parecer do órgão de assistência técnica e/ou jurídica da autoridade consulente.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da UCCI do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do da Câmara Municipal de Fundão, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar N°. 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além das Leis Municipais n°. 873/2012 e 926/2013 e ainda a Resolução CMF N°.005/2013 que dispõem respectivamente sobre o Sistema de Controle Interno do Município, bem como acerca da instituição UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Câmara.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Central de Controle Interno - UCCI do Poder Legislativo:

- a) Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do correspondente da Câmara Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;
- b) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- c) Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;
- d) manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) Alertar formalmente ao Presidente da Câmara para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- f) Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Presidente da Câmara, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- g) Representar ao TCEES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;
- h) Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração, na forma definida na respectiva Instrução Normativa;
- i) Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

2. Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

- a) Exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange a atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- b) Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual;
- c) Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- d) Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Câmara Municipal, seja parte.
- e) Comunicar a UCCI do Poder Legislativo, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

3. Do Setor Financeiro

[Handwritten signature]
haco



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Encaminhar a UCCI do Poder Legislativo as contas anuais da administração no prazo definido na respectiva Instrução Normativa municipal para emissão de parecer do controle interno.

4. Do Presidente da Câmara

a) Determinar a instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo com o objetivo de apurar a responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas, mediante recomendação dos órgãos de Controle Externo do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo TCE/ES, bem como dos órgãos de controle interno, em especial a Unidade Central de Controle Interno – UCCI do Poder Legislativo;

b) Emitir expresse e indelegável pronunciamento sobre o parecer da UCCI do Poder Legislativo acerca das contas anuais da administração, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, remetendo cópia ao TCE/ES, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 4º da Resolução TC N.º. 227, de 25 de agosto de 2011;

c) Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo as consultas formuladas pela UCCI do Poder Legislativo, na qual solicita esclarecimentos sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

VI – PROCEDIMENTOS

1. O reporte de informações e documentos técnicos emitidos pela UCCI do Poder Legislativo, no exercício de suas funções, deverão observar o seguinte padrão:

- a) Alerta inicial;
- b) Alerta ao responsável pelo órgão;
- d) Comunicação ao Presidente da Câmara;
- e) Representação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- f) Relatório de Auditoria Interna e respectivo parecer;
- g) Relatório de Controle Interno sobre as contas anuais;

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- h) Recomendação para instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo;
- i) Recomendação para formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado.

2. O padrão para adoção dos procedimentos do item III. 5 da presente instrução está relacionado nos anexos do Manual de Auditoria de Auditoria Interna, elaborado pela UCCI do Poder Legislativo


VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto Unidade Central de Controle Interno – UCCI no âmbito do Poder Legislativo.

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

Fundão, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno

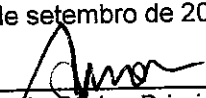


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 079/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 19 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:


Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.003/2013,
Versão 01, que dispõe sobre o Manual de Orientações Básicas sobre a Tomada de
Contas Especial - TCE.

Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria e da Instrução Normativa
aprovada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara

LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 03/2013

Versão: 01

Aprovação em: 19/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.079/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

Este Manual tem por finalidade oferecer orientações básicas sobre Tomada de Contas Especial - TCE, considerando as suas características, os pressupostos para a instauração do procedimento, a sua formalização, o cálculo do débito e a legislação aplicável, além de outros elementos que possam, de algum modo, nortear as ações dos agentes públicos que irão atuar no processo.

Tomada de Contas Especial - TCE é um processo excepcional de natureza administrativa que visa a apurar responsabilidade pela omissão ou irregularidade no dever de prestar contas ou por danos causados ao Erário.

Cumprе ressaltar, entretanto, que existem diferenças entre o Processo de Tomada de Contas Especial, o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância.

A Tomada de Contas Especial tem objetivo distinto do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância. Não obstante, guardam pontos de contato entre si:

- a) pode existir apenas um, dois ou até três deles, em decorrência de um mesmo fato;
- b) pode haver troca de elementos (documentos) entre os processos;
- c) podem ser conduzidos pelos mesmos Agentes da Administração ou não;
- d) em tese, em relação à observância dos procedimentos legais, todos podem ser revistos pelo Judiciário, mas o mérito da TCE e a gradação da penalidade do Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, não.

A Tomada de Contas Especial, porém, dirige-se ao resguardo da integridade dos recursos públicos, enquanto que o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância destinam-se, ao fiel acatamento da disciplina, isto é, das normas administrativas de conduta dos agentes públicos.

Outra importante distinção repousa no fato de que a TCE não é julgada pela autoridade administrativa que a instaura.

hoo



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Já no Processo Administrativo Disciplinar, o julgamento se dá pela autoridade instauradora ou superior, dependendo da penalidade a ser aplicada, mas fica sempre adstrito o julgamento à própria Administração. Ainda, relevante nota distintiva diz respeito aos efeitos patrimoniais da conclusão: enquanto que, no Processo Administrativo Disciplinar ou na Sindicância, a eventual decisão de recompor prejuízos, para ter eficácia no juízo comum, terá necessariamente de ser rediscutida, inclusive quanto à origem do débito, na TCE, se a decisão imputar débito ou multa, terá força de título executivo.

A TCE, como espécie de processo administrativo, também segue os princípios que os modernos administradores proclamam fundamentar o gênero, possuindo, como é natural para a preservação de sua identidade, outros princípios específicos.

Como princípios específicos do processo de TCE, podem-se elencar os seguintes:

a) Princípio da Proteção do Erário

Ao contrário dos processos administrativos em geral, na TCE deve-se partir do fato de que a Administração tem por dever envidar esforços para a proteção do Erário, recompondo prejuízos experimentados ou determinando providências para obter a prestação de contas de autoridades omissas. Enquanto que nos processos em geral há uma acusação direta a alguém ou uma lide entre determinadas pessoas, no processo de TCE, a relação jurídica que se desenvolve liga o dano (fato) ao dever de recompor o Erário.

b) Princípio da Razão Suficiente "Ad-Rogável"

Este princípio trazido para o ramo do Direito Público traduz junto com o princípio examinado anteriormente o fato de que, se o agente responsável pelo dano ao Erário ou omissão no dever de prestar contas adota providências para afastar do mundo jurídico a causa, o procedimento ou processo de TCE deve ser encerrado.

Assim, se um agente der causa à danificação de um bem e promover o seu ressarcimento, encerrar-se-á a TCE em qualquer de suas fases, em relação a esse fato, podendo, no entanto, subsistir a conduta disciplinar ou falta residual punível.

Finalmente, delineadas essas considerações iniciais, passar-se-á, a partir de agora, a expor o detalhamento do processo, envolvendo as suas fases, os atos, os passos, as condutas e os enquadramentos legais na legislação de suporte.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A presente instrução tem o propósito de oferecer algumas informações sobre o assunto, sem a pretensão de esgotá-lo, tendo em vista que, diante da diversidade de casos e aspectos em que se insere o tema, muito há que se pesquisar, especialmente na jurisprudência formulada pelo Tribunal de Contas da União e dos Estados.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Fundão, em conjunto com as unidades setoriais de controle interno, responsáveis pela execução e controle das atividades de auditoria interna, bem como as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas.

III – CONCEITOS

1. Agente Responsável

Toda pessoa que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou responda por dinheiros, bens e valores públicos da Câmara Municipal ou que em seu nome assuma obrigação de natureza pecuniária, bem como o gestor dos repasses.

2. Tomada de Contas Especial

A Tomada de Contas Especial, que também pode ser entendida como tomada de contas em circunstâncias especiais, é o instrumento legal destinado a identificar eventuais prejuízos, com vistas ao ressarcimento do Erário, na guarda e na aplicação de recursos públicos.

Diferentemente das Contas Anuais, cuja periodicidade é obrigatória e tem como finalidade demonstrar a movimentação dos bens e recursos geridos, a TCE objetiva apurar os fatos, identificar o (s) responsável (eis) e quantificar os danos.

O processo de tomada de contas especial tem como objetivos básicos:

- a) apurar os fatos que resultaram prejuízo ao erário;
- b) identificar e qualificar os agentes causadores do dano;
- c) quantificar o prejuízo sofrido pelos cofres públicos.

Tais objetivos possibilitam o alcance da finalidade principal de uma TCE, que consiste no ressarcimento dos cofres públicos.

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. Ato Ilegal

Ato praticado ou procedimento administrativo adotado em desconformidade com o estabelecido em lei ou normas legais que o regem.

4. Ato Ilegítimo

Ato praticado, mesmo que em conformidade com a legislação, mas caracterizado como imoral ou que não atenda o interesse público.

5. Ato Antieconômico

Ato praticado, mesmo que de forma legal e legítima, mas caracterizado como inoportuno e inadequado do ponto de vista econômico.

6. Desvio

Emprego do recurso em finalidade diversa da prevista em lei, mesmo que o agente não tire qualquer vantagem pessoal e vise, no ato praticado, o interesse público.

7. Desfalque

Redução ou diminuição registrada no valor ou preço de alguma coisa.

8. Processo Administrativo Disciplinar

É aquele que visa apurar o fiel acatamento da disciplina, ou seja, das normas administrativas que regem a conduta dos servidores públicos.

9. Dano ao Erário

Prejuízo aos cofres públicos gerado pela não justificação ou uso indevido dos recursos pertencentes ao ente público.

10. Ação

Consiste no fato do agente público agir positivamente, fazer algo.

11. Omissão

Consiste no fato do agente público agir negativamente, ou seja, deixar de agir.

12. Nexo Causal

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

É o vínculo entre a conduta praticada pelo agente público e o dano verificado. Para que o nexos causal esteja presente, é necessário que a conduta do agente tenha sido causa direta do dano verificado.

13. Ato Doloso

Ação intencional por parte do agente público.

14. Ato Culposos

Ação não intencional por parte do agente público.

15. Responsabilidade Individual

Atribuição de responsabilidade ao agente público causador do dano.

16. Responsabilidade Solidária

Atribuição de responsabilidade a um agente público por ato praticado por outro agente, sendo ambos responsáveis pela ação.

IV – BASE LEGAL:

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da UCCI do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do da Câmara Municipal de Fundão, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar N°.101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além das Leis Municipais N°. 873/2012 e suas alterações; N°.926/2013 e da Resolução CMF N°.005/2013 que dispõem respectivamente sobre o Sistema de Controle do Município de Fundão e sobre a Estruturação da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Fundão.

Tem por escopo ainda regulamentar no âmbito do legislativo municipal a aplicabilidade do disposto artigo 83 e seguintes da Lei Complementar Estadual n°. 621, 8 de março de 2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo), bem como sua Instrução Normativa TC n° 08, de 31 de julho de 2008.

V – RESPONSABILIDADES

1. Quem deve prestar contas

[Handwritten signature]
hoo.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiro, bens e valores públicos.

2. Do Responsável pela Instauração da TCE

A autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, sempre que verificada alguma das hipóteses previstas no art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES), os quais por critérios didáticos foram relacionados no subitem 1.1, do Capítulo 1, item VI, da presente Instrução Normativa.

O início do processo, com vistas à exigência de prestação de contas ou de ressarcimento ao Erário, caberá a Autoridade Administrativa Competente, podendo ocorrer de ofício ou por solicitação do Ministério Público, do TCEES ou da UCCI do Poder Legislativo.

É fundamental ressaltar que, caso não comprovada a conivência entre a autoridade administrativa que constatou a irregularidade e o agente causador do dano, a responsabilidade daquela esgotar-se-á com a adoção de providências visando à reparação do prejuízo.

Entretanto, a omissão da autoridade competente no que se refere ao dever de adotar as providências com vistas à apuração do dano e ao imediato ressarcimento ao Erário, no prazo máximo estabelecido em Resolução Normativa do TCE, é considerada grave infração à norma legal, sujeitando a referida autoridade à imputação das sanções cabíveis, sem prejuízo de caracterizar a sua solidariedade com o agente causador do dano.

3. Da UCCI de Poder Legislativo e das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

A UCCI do Poder Legislativo, por sua vez, tem o dever de dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, de qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tome conhecimento, conforme dispõe o texto constitucional no § 1º, de seu art. 74 (também ressaltado no art. 12, da Resolução TC nº. 227 de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE-ES).

As diversas unidades componentes da estrutura organizacional da Câmara Municipal, no que tange ao controle interno, por sua vez, têm a responsabilidade de comunicar a UCCI do Poder Legislativo, qualquer



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária, conforme prevê o art. 6º, inc. V da Lei Municipal Nº.873/2012.

Nesse sentido, todos os responsáveis pelo controle interno que tomarem conhecimento de irregularidade, ilegalidade ou omissão no dever de instaurar tomada de contas especial deverão adotar medidas para assegurar o cumprimento da lei, sob pena de responsabilidade solidária.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 1 - DA INSTAURAÇÃO

1. Do rito da tomada de contas especial

É um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública municipal e obtenção do respectivo ressarcimento.

2. Da instauração como medida de exceção

A tomada de contas especial só deve ser instaurada pela autoridade administrativa municipal após esgotadas as providências administrativas internas sem obtenção do ressarcimento pretendido.

3. Dos fatos ensejadores da TCE

São fatos ensejadores da instauração da tomada de contas especial, conforme prevê o art. 83, incisos I a VII da Lei Complementar Estadual Nº.621/2012:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) não comprovação da aplicação de recursos repassados pelo Estado ou Município;
- c) a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens, ou valores públicos;
- d) ocorrência de extravio, perda, subtração ou deterioração culposa ou dolosa de valores e bens;
- e) concessão irregular de quaisquer benefícios fiscais ou de renúncia de receitas de que resulte dano ao erário;

Handwritten signature and initials.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- f) a prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;
- g) outras hipóteses previstas em lei ou regulamento do TCE/ES.

4. Dos Responsáveis pela instauração da TCE

4.1. Da autoridade administrativa competente do órgão ou entidade

a) a autoridade administrativa competente do órgão, sob pena de responsabilidade solidária, ao tomar conhecimento de quaisquer dos fatos relacionados no subitem anterior, deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, ou conforme dispuser o regulamento do TCE/ES, adotar as providências com vistas à instauração da tomada de contas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, comunicando o fato ao Tribunal de Contas;

4.2. Do Tribunal de Contas

Não atendida a medida estabelecida no subitem anterior, o Tribunal de Contas, ao tomar conhecimento da omissão de instaurar a tomada de contas, determinará ao órgão de controle interno competente, a instauração da tomada de contas especial, no prazo de 15 (quinze) dias, conforme prevê o art. 3º, da Instrução Normativa TC nº 08, de 31 de julho de 2008, expedida pelo TCE/ES.

O prazo concedido poderá ser prorrogado uma única vez, mediante pedido tempestivo, devidamente justificado, na forma do parágrafo único do art. 3º, da Instrução Normativa TC nº 08, de 31 de julho de 2008, expedida pelo TCE/ES.

4.3. Do chefe do Poder Legislativo, quando:

- a) a infração envolver mais de 1 (uma) UG - Unidade Gestora;
- b) o titular da Unidade Gestora estiver relacionado à infração cometida;
- c) o titular da Unidade Gestora se omitir no dever de instaurar a TCE.

5. Da comunicação ao TCE/ES

O ato de instauração da tomada de contas especial deve ser comunicado ao Tribunal de Contas pela autoridade administrativa competente, no prazo de 15 (quinze) dias.

6. Constarão da comunicação

[Handwritten signature]
1000



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) número do processo da tomada de contas especial;
- b) cópia do instrumento que designou a comissão;
- c) motivo ensejador para instauração da tomada de contas ou tomada de contas especial;
- d) data da ocorrência;
- e) valor original do débito.

CAPÍTULO 2 - DO PROCEDIMENTO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

7. Da comissão designada para formalização e instrução do procedimento

A tomada de contas ou a tomada de contas especial será conduzida por comissão designada para tal finalidade, competindo-lhe a formalização e instrução do procedimento.

7.1. Dos membros da comissão

Os membros da comissão, composta por servidores efetivos, não poderão estar envolvidos com os fatos a serem apurados, nem possuir qualquer interesse no resultado do procedimento.

8. Da formalização da contas especial

A tomada de contas especial deverá ser protocolizada, autuada e numerada, iniciando-se com o ato de instauração, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos exigidos no Capítulo III.

9. Do relatório conclusivo

Após a adoção de todas as providências necessárias à apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, a comissão deverá elaborar relatório conclusivo.

10. Da manifestação da UCCI do Poder Legislativo

Os autos da tomada de contas especial, após conclusão do relatório de que trata o tópico anterior, deverão ser encaminhados para manifestação dos responsáveis pelo controle interno e da autoridade administrativa competente, os quais poderão solicitar diligências.

haco



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

CAPÍTULO 3 - DA INSTRUÇÃO

11. Os autos da tomada de contas ou da tomada de contas especial serão instruídos com os seguintes elementos:

11.1. Ficha de qualificação do responsável, indicando:

- a) Nome completo, número do CPF e número da carteira de identidade;
- b) endereço residencial e profissional completos;
- c) cargo, função e matrícula, se servidor público.

11.2. Demonstrativo financeiro do débito, indicando:

- a) valor original;
- b) origem e data da ocorrência;
- c) parcelas recolhidas e respectivas datas de recolhimento, se for o caso.

11.4. Relatório da comissão de apuração da TCE:

Relatório da comissão instituída nos termos do subitem 7.1 do Capítulo anterior, indicando de forma circunstanciada, o motivo determinante da instauração da tomada de contas, os fatos apurados, as normas legais e regulamentares desrespeitadas, os respectivos responsáveis e as providências que devem ser adotadas pela autoridade competente para resguardar o Erário.

11.5. Da comissão de sindicância

Cópia do relatório da comissão de sindicância ou de inquérito administrativo, se for o caso.

11.6. Notificações do responsável

Cópia das notificações de cobrança expedidas ao responsável, acompanhadas de Aviso de Recebimento ou qualquer outra forma que assegure a certeza da ciência do interessado.

11.7. Recebimento e aplicação de recursos

Demonstrativo do recebimento e aplicação de todos os recursos orçamentários gerenciados ou administrados pelo responsável.

[Handwritten signature]



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

11.8. Manifestação da UCCI do Poder Legislativo

Manifestação do responsável pelo órgão de controle interno ou equivalente, acompanhada do respectivo relatório, abordando os seguintes quesitos:

- a) adequada apuração dos fatos, indicando as normas ou regulamentos infringidos;
- b) correta identificação do responsável;
- c) precisa quantificação do dano e das parcelas eventualmente recolhidas.

11.9. Manifestação do ordenador de despesa:

Pronunciamento do ordenador de despesa ou de autoridade por ele delegada.

11.10. Documentos complementares

Outras peças que permitam ajuizamento acerca da responsabilidade ou não pelo prejuízo verificado.

11.11. Da ausência de documentos necessários à instrução

A ausência de quaisquer dos elementos indicados no item anterior, que não puder ser suprida internamente pelas unidades técnicas do Tribunal de Contas, ensejará o retorno dos autos à origem para sua complementação.

11.11.1. Do prazo para complementação de documentos

A complementação será efetuada no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogada uma única vez, por até igual período, mediante pedido justificado e tempestivo, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

CAPÍTULO 4 - DO ENCAMINHAMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

12.1. Do prazo de encaminhamento

Os autos da tomada de contas e da tomada de contas especial deverão ser encaminhados ao Tribunal no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir do ato de instauração, para fins de julgamento.

hac



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

12.2. Da prorrogação de prazo

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado por até igual período, uma única vez, mediante pedido tempestivo e devidamente justificado, a critério do Conselheiro-Relator em decisão monocrática.

12.3. Da dispensa de encaminhamento

Na forma do art. 12 da Instrução Normativa TC nº. 08, de 31 de julho de 2008, expedida pelo TCE/ES, será dispensado o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial quando:

- a) houver ressarcimento integral do dano;
- b) houver parcelamento do débito e quitação de, pelo menos, a primeira parcela;
- c) ao fim da instrução processual executada pela Administração Pública, não for identificado dano;
- d) o valor do dano for igual ou inferior a 2.000 (dois mil) VRTE, ou conforme dispuser o regulamento atualizado do TCE/ES, caso em que a quitação somente será dada ao responsável mediante o pagamento, ao qual continuará obrigado.

12.4. Da inclusão da TCE na prestação de contas anual do administrador

Se o dano for de valor inferior à quantia referida na alínea "d" do subitem anterior, a tomada de contas especial será anexada ao processo da respectiva tomada ou prestação de contas anual do administrador ou ordenador de despesa, para julgamento em conjunto, conforme determina o art. 83, § 4º, da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).

12.5. Do parcelamento

Nos casos de parcelamento, a autoridade administrativa competente deverá informar ao Tribunal de Contas o adimplemento total das parcelas, mediante comunicação acompanhada dos elementos comprobatórios, quando então terá início a contagem do prazo previsto no subitem 12.10 deste Capítulo.

12.6. Da atualização do valor base

hoo



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

O valor estipulado no subitem 12.3, alínea "d", deste Capítulo poderá ser modificado pelo Tribunal de Contas mediante portaria, para vigor no exercício seguinte.

12.7. Da comunicação da dispensa de encaminhamento ao TCE/ES

Nas hipóteses elencadas no subitem 12.3, deste Capítulo, a autoridade administrativa competente, no prazo previsto no subitem 12.1, deverá encaminhar comunicação ao Tribunal, com os seguintes elementos, quando cabíveis:

- a) número do processo da tomada de contas especial;
- b) nome, endereço, matrícula e CPF do responsável pelo dano;
- c) origem e data da ocorrência;
- d) valor original do débito;
- e) valor atualizado do débito, acompanhado de memória de cálculo;
- f) data do recolhimento do débito;
- g) cópia do comprovante de recolhimento integral do débito ou da primeira parcela.

12.8. Do arquivamento de informações

A documentação prevista neste artigo será juntada ao processo originado da comunicação do ato de instauração da tomada de contas especial, o qual será então arquivado.

12.9. Do arquivamento nas hipóteses de parcelamento

Nos casos de parcelamento do débito, o arquivamento somente será efetuado após a comprovação do adimplemento total das parcelas, na forma do subitem 12.5 deste Capítulo.

12.10. Da requisição de informações pelo TCE/ES:

Nos casos de dispensa do encaminhamento, dentro do prazo de 5 (cinco) nos, contados da comunicação da autoridade administrativa competente, o Tribunal de Contas poderá, à vista de novos elementos que considere suficientes,

Handwritten signature and initials.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

determinar o encaminhamento dos autos da tomada de contas especial em 30 (trinta) dias, para o efetivo julgamento.

12.11. Do encerramento das contas

Transcorrido o prazo de 5 (cinco) anos sem que tenha havido nova decisão, as contas serão consideradas encerradas.

CAPÍTULO 5 - DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA DOS DÉBITOS

13.1. Os débitos serão atualizados monetariamente observando o índice oficial do Tribunal de Contas e as seguintes diretrizes:

a) quando se tratar de alcance, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar da data do próprio evento ou, se desconhecida, da ciência do fato pela Administração;

b) quando se tratar de desvio ou desaparecimento de bens, a incidência de atualização monetária dar-se-á a contar do evento ou, se desconhecido, do conhecimento do fato, adotando-se como base de cálculo o valor de mercado do bem;

c) quando se tratar de impugnação de despesas, a incidência de atualização monetária dar-se-á da data do pagamento da despesa.

13.2. Considera-se alcance:

a) as despesas impugnadas pelo Tribunal;

b) as diferenças verificadas para menos na receita e para mais na despesa;

c) os desfalques verificados em dinheiros, bens ou valores públicos;

d) o adiantamento e demais antecipações de recursos cuja aplicação não tenha sido devidamente comprovada no prazo fixado

e) os saldos não escriturados devidamente.

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A título de esclarecimento, cumpre informar que o julgamento da tomada de contas especial cabe ao TCE/ES, observando o disposto no art. 84 e seguintes da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas).

Handwritten signature and initials.



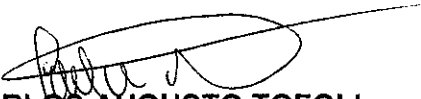
CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

2. Quando os fatos consignados na tomada de contas especial forem objeto de ação judicial, a autoridade administrativa competente fará consignar a informação no respectivo relatório, dando notícia da fase processual em que se encontra a ação.
3. O Tribunal de Contas poderá, a qualquer tempo e se entender necessário, exercer atividade fiscalizatória direta, pelos meios previstos em sua Lei Orgânica e em seu Regimento Interno, independentemente das medidas administrativas e judiciais adotadas.
4. O não atendimento ao disposto nesta Instrução Normativa sujeitará o responsável às sanções previstas na Lei Complementar Estadual nº. 621/2012.
5. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

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

Fundão, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno

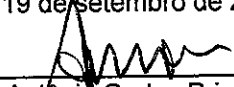


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PORTARIA CMF Nº 078/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 19 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI Nº.002/2013,
Versão 01, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interno, que estabelece os
padrões e procedimentos para realização de auditorias internas na Câmara
Municipal de Fundão.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria e da Instrução Normativa
aprovada.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRA-SE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno

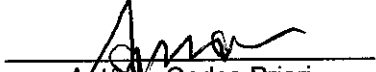


CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

P O R T A R I A C M F N º 078/2013

Publicado no quadro de avisos da
Câmara Municipal,
em 19 de setembro de 2013.

**DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DE
INSTRUÇÃO NORMATIVA DA UNIDADE
CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.**


Antônio Carlos Priori
Chefe de Gabinete

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO -
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, usando das atribuições que lhe são conferidas
pelo inciso "II", art. 25 da Lei Orgânica Municipal, pela alínea "g", inciso III do art. 24
do Regimento Interno e, inciso "XI" do art. 29 da Carta Política Vigente, e

Considerando a necessidade da definição e operacionalização
dos Sistemas Administrativos e Legislativo de Controle Interno do Município de
Fundão/ES, no âmbito do Poder Legislativo,

R E S O L V E:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI N.º.002/2013,
Versão 01, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interno, que estabelece os
padrões e procedimentos para realização de auditorias internas na Câmara
Municipal de Fundão.


Art. 2º - Caberá UCCI, órgão responsável pelo Sistema de
Controle Interno da Câmara (SCI), prestar os esclarecimentos e orientações a
respeito da aplicação dos dispositivos desta portaria.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação,
revoga disposições em contrário.

CUMPRASE, REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Câmara Municipal de Fundão/ES, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 02/2013

Versão: 01

Aprovação em: 19/09/2013

Ato de aprovação: Portaria CMF Nº.078/2013

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

1. A presente Instrução Normativa visa estabelecer o Manual de Auditoria Interna, bem como definir os procedimentos para a realização de auditorias internas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, através da UCCI do Poder Legislativo, cujo objetivo será padronizar as atividades de auditoria a serem realizadas pelos membros da UCCI, cujos cargos foram instituídos a partir da Lei Municipal Nº.928/2013 e da Lei Municipal Nº.927/2013.

2. Disciplinar as auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los.

3. Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução TCES Nº.227/2011, Lei Municipal Nº. 926/2013 e Lei Municipal nº.873/2012 e suas alterações, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno.

II - ABRANGÊNCIA

1. Abrange a Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Fundão, em conjunto com as unidades setoriais de controle interno, responsáveis pela execução e controle das atividades de auditoria interna, bem como as unidades da estrutura organizacional a serem auditadas.

2. Estão sujeitos à auditoria e ao controle interno, em conformidade com as características de fiscalização e controle, mediante prestação ou tomada de contas, pessoas, nos diferentes níveis de responsabilidade.

III – CONCEITOS

1. Formas de Controle quanto ao momento



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Visando assegurar que a Administração Pública atue sempre em consonância com os princípios normativos que lhe são impostos, faz-se necessário que se sujeite ao controle externo e ao sistema de controle interno de cada poder.

Quanto ao momento em que se efetua, o controle pode ser prévio, concomitante ou posterior.

1.1. Controle Prévio ou Preventivo:

É o controle que se dá antes da edição do ato visando impedir que seja praticado ato ilegal ou contrário ao interesse público.

É exercido a partir da projeção dos dados reais e a comparação dos resultados prováveis com aqueles que se pretende alcançar. O controle prévio pode ser exercido mediante emissão de parecer do Sistema de Controle Interno, nos casos em que for exigido.

A forma mais eficaz de atuação prévia é a expedição de Instruções Normativas disciplinando os procedimentos a serem adotados na administração pública, evitando vícios, costumes ou desvios de finalidade.

1.2. Controle Concomitante:

Trata-se de controle realizado durante a atuação administrativa. É aquele que acompanha a realização do ato ou fato, evitando o cometimento de falhas, desvios ou fraudes. É a forma mais presente da atuação do Sistema de Controle Interno.

Essa forma de controle ocorre no momento da celebração de atos administrativos, por exemplo: celebração de contratos, ajustes, compras diretas ou pagamento de medições, ficando o Sistema de Controle Interno responsável pela demonstração da legalidade e regularidade da despesa, nos termos da legislação vigente.

1.3. Controle Subsequente, Posterior ou Corretivo:

É realizado após a edição do ato controlado. Presta-se para rever os atos já praticados, objetivando corrigi-los, desfazê-los ou confirmá-los. Como exemplo, temos os atos de aprovação, homologação, anulação, revogação e convalidação.

Tais ocorrências se classificam em irregularidades insanáveis e irregularidades formais, mais conhecidas como erro técnico.

Handwritten signature and initials.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

A irregularidade insanável é aquela revestida de improbidade administrativa. Assim, não haverá outra alternativa, que não seja a comunicação imediata ao Tribunal de Contas.

Quando verificadas as irregularidades meramente formais ou erro técnico, que não se equipara aos comportamentos desonestos, capazes de revelar prática de atos de improbidade administrativa, deverá ser proposta sua correção.

Assim, esta forma de controle, por vezes, assume um caráter punitivo, considerando que o ato já ocorreu. Se for possível sua correção, deverá ser recomendada; caso isso não seja viável, deverá ser solicitada a restituição dos prejuízos causados ao erário, mediante instauração de tomada de contas especial, sem prejuízo da sindicância e/ou processo administrativo disciplinar.

2. Auditoria Interna

Consiste no procedimento de avaliação independente do funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, com o fim de medir e avaliar a sua eficiência e efetividade, realizando a análise e verificação sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A auditoria interna pode ser considerada o ápice da pirâmide do Sistema de Controle Interno, uma vez que a mesma supervisiona, normatiza, fiscaliza e avalia o grau de confiabilidade dos mecanismos de controle interno, buscando garantir a eficácia e eficiência dos mesmos, sem com eles se confundir.

3. Formas de execução da Auditoria Interna

As Auditorias Internas podem ser realizadas de forma Direta, Compartilhada ou Integrada.

3.1. Direta

Trata-se das atividades de auditoria executadas diretamente por servidores em exercício nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal.

3.2. Indireta

Trata-se das atividades de auditoria executadas com a participação de servidores não lotados nos órgãos e unidades do SCI - Sistema de Controle

P. B. Roca



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Interno do Poder Legislativo Municipal, que desempenham atividades de auditoria em quaisquer instituições da Administração Pública Municipal ou entidade privada.

3.3. Compartilhada

Quando realizadas pela equipe da UCCI do Poder Legislativo, para, em conjunto com a equipede controle externo – TCE/ES, desenvolverem trabalhos específicos de inspeção ou auditoria em uma das Unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal.

3.4. Integrada

Quando realizada sob a coordenação da Unidade Central de Controle Interno - UCCI com a participação de servidores das unidades setoriais do SCI – Sistema de Controle Interno do município, ou quando for solicitada a participação de áreatécnica e/ou científica externa ao Sistema de Controle Interno.

IV – BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da UCCI do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do da Câmara Municipal de Fundão, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei Complementar N°.101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além das Leis Municipais N°. 873/2012 e suas alterações; N°.926/2013 e da Resolução CMF N°.005/2013 que dispõem respectivamente sobre o Sistema de Controle do Município de Fundão e sobre a Estruturação da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Fundão.

Por fim, visa se adequar aos preceitos estabelecidos pela Resolução TC N°.227, de 25 de agosto de 2011, expedida pelo TCE/ES.

V – RESPONSABILIDADES

1. Cabe ao Controlador Geral da Câmara

a) elaborar e manter o Manual de Auditoria Interna, contendo o código de ética e orientações gerais para o desempenho da função, com a metodologia de trabalho a ser adotada;

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) elaborar o Plano de Auditoria Ordinário – PAO, nos termos do artigo 15 da Lei Municipal N°.873/12, definindo os Projetos de Auditoria, com o objetivo principal de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados pelas Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno do Legislativo Municipal.
- c) designar o (s) integrante (s) da UCCI do Poder Legislativo responsável (is) pela realização de Auditorias de Controle Interno, observando preferencialmente o grau de instrução técnica e/ou científica de cada cargo;
- d) exigir dos responsáveis, quando notificado do descumprimento, o atendimento às recomendações apresentadas pela UCCI do Poder Legislativo;
- e) solicitar ao Chefe do Poder Legislativo Municipal à aplicação das sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente;
- f) comunicar ao TCE/ES quanto às irregularidades que não possam ser sanadas pela administração da Câmara, ou sobre as quais às devidas providências para adequação não foram atendidas;
- g) apoiar as ações das unidades executoras, contribuindo para a execução das suas atividades;
- h) apoiar as ações do TCE/ES, no exercício de sua função institucional.

2. Cabe ao Agente de Unidade de Controle Interno

- a) assessorar primordialmente o Controlador Geral, na sua função institucional de chefe da Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- b) exercer a direção da UCCI, sempre que o Controlador Geral não se fizer presente, bem como nas hipóteses de impedimento ou suspeição do mesmo, ressalvada à hipótese de designação expressa de outro membro da unidade para exercício de tal atribuição;
- c) exercer as atribuições na realização de Auditorias de Controle Interno, sempre que formalmente designado para tanto.

3. Cabe à Unidade Executora auditada:

Handwritten signature/initials



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) fornecer todas as informações solicitadas pelo Controlador Geral e do Agente de Unidade de Controle Interno ou de outro servidor especialmente convocados e designados para realização das auditorias de controle interno;
- b) disponibilizar os recursos material e pessoal, adequados à execução dos trabalhos a serem desenvolvidos na área;
- c) cumprir as recomendações e as ações necessárias à correção das desconformidades, bem como, os prazos estabelecidos nesta Instrução Normativa e em Relatório de Auditoria, salvo casos excepcionais, devidamente justificados.

VI – PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO 1 – DA EXECUÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

1. Dos responsáveis pela execução

A auditoria interna será executada pela UCCI do Poder Legislativo, por meio dos servidores lotados na unidade, através de projetos de auditoria planejados e estruturados em função dos diversos sistemas administrativos, estabelecidos através do art. 1º da Portaria CMF N.º.074/2013, em observância ao PAO - Plano de Auditoria Ordinário, à exceção dos projetos iniciados a partir de solicitações administrativas específicas.

1.1. O trabalho de Auditoria Interna será exercido, preferencialmente, por servidores lotados na UCCI – Unidade Central de Controle Interno do poder Legislativo, com o auxílio dos representantes das unidades executoras responsáveis pelas informações.

1.2. No desempenho das atividades de auditoria interna, os técnicos lotados na UCCI passam a agir como controladores públicos internos e deverão estar capacitados profissionalmente para o exercício desta função.

1.3. Os trabalhos de auditoria interna serão coordenados pelo Controlador Geral e na sua ausência, impedimento ou suspeição pelo Agente de Unidade de Controle Interno, ressalvada à hipótese de delegação expressa a outro membro da Controladoria Municipal.

1.4. Os procedimentos de auditoria serão seguidos conforme o Anexo I desta Instrução Normativa.

2. Da emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II)

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II).

CAPÍTULO 2 – DOS TIPOS DE AUDITORIA

3. Tipos de Auditoria

3.1. Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP)

Preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento das instruções normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática "in loco".

3.2. Trabalho Regular de Auditoria (TRA) ou Auditoria Operacional

Exames feitos pelo critério de prioridades (PAO - Plano de Auditoria Ordinário), destinados a medir e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais, para cumprimento de obrigações institucionais e legais.

Também se incluem neste segmento de atuação as auditorias específicas destinadas a aferir o cumprimento de contratos de valor mais significativo, firmados pela Câmara na qualidade de contratante. Possui caráter preventivo e deve ser planejado e estruturado em função dos diversos sistemas administrativos.

3.3. Trabalho de Auditoria Contábil (TAC)

É a técnica utilizada no exame dos registros e documentos e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio, com o objetivo de obter elementos comprobatórios suficientes que permitam opinar se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e se as demonstrações deles originárias refletem, adequadamente, a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas.

3.4. Trabalho de Auditoria em Tecnologia da Informação (TATI)

Objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica.

3.5. Trabalho de Auditoria Especial (TAE)

Handwritten signature and date: 10/00



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, quando solicitado pela sistema de controle administrativo.

3.6. Trabalho de Auditoria por Solicitação Administrativa (TASA)

Serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos.

3.7. Trabalho de Acompanhamento Subsequente (TAS)

Atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

3.8. Trabalho de Auditoria de Avaliação da Gestão (TAV)

Tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades da administração com as políticas formalmente instituídas, 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 e contábeis, verificação do cumprimento da legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

3.9. Trabalho de Auditoria Residual (TAR)

Não se enquadra em nenhum dos conceitos de auditoria supra relacionados, por isso mesmo é residual, pode ter fundamentos diversos, mediante avaliação de conveniência e oportunidade constatada pela UCCI do Poder Legislativo.

4. Da conduta dos membros da UCCI e Unidades Executoras

A equipe que compõe o Sistema de Controle Interno orientar-se-á pela aderência as normas Internacionais para o exercício da atribuição de auditoria interna emanadas pelo The Institute of Internal Auditors (IIA), ao qual o Instituto de Auditores Internos do Brasil-Audibra é filiado e legislação aplicável a Administração Pública (Constituição Federal de 1988, Lei 4.320/64, Lei 101/200, Lei 8.666/93 e demais leis pertinentes).

5. A ação do Controlador Geral e dos demais membros da unidade, na execução dos trabalhos, deve pautar-se, ainda, nos seguintes preceitos

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- a) independência;
- b) soberania na aplicação de técnicas;
- c) imparcialidade;
- d) objetividade;
- e) conhecimento técnico e capacidade profissional;
- f) cautela e zelo profissional;
- g) comportamento ético.

6. Das garantias do Controle Interno

Os servidores do Controle Interno, no exercício de suas funções, visando cumprir o objetivo definido em projeto de auditoria, serão asseguradas as garantias constantes do art. 11, da Lei Municipal Nº.926/13, devendo ter livre acesso a todas as dependências do órgão, assim como a documentos, valores e livros considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não podendo lhes ser sonegado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, a exemplo de:

- a) dispositivos e controles de informações utilizados na própria unidade;
- b) relatórios gerenciais elaborados pela própria unidade;
- c) relatórios externos que se refiram à unidade;
- d) documentos e formulários utilizados e gerados pela unidade;
- e) o que couber, em consonância com os objetivos da auditoria.

7. Da limitação ao exercício do Controle Interno

Quando houver limitação à ação do Controlador Geral e dos membros da UCCI do Poder Legislativo, o fato deve ser comunicado de imediato, por escrito, ao titular da unidade auditada, solicitando as providências necessárias, ou ao Chefe do Poder Legislativo se causada pelo próprio titular.

8. Da emissão de Ordem de Serviço - O.S. (Anexo II)



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Os trabalhos de auditoria serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço (O.S.), conforme modelo constante do Anexo II, subscrita pelo Controlador Geral.

9. Do acompanhamento dos trabalhos de auditoria

Durante o processo de auditoria, o titular da unidade auditada deve acompanhar a condução dos trabalhos através de reuniões com a equipe técnica responsável pelo trabalho de auditoria e com o Controlador Geral.

10. Da Comunicação de irregularidade

No caso de ausência de prestação de contas, indícios da prática de desfalque, desvio de bens ou outras irregularidades que resultem prejuízo ao Erário, informados à UCCI do Poder Legislativo, deve ser instaurado Trabalho de Auditoria Especial (TAE), mediante comunicação ao Chefe do Poder Legislativo.

11. Da conclusão dos trabalhos de auditoria

Na conclusão dos trabalhos, o Controlador Geral, deverá proceder à explanação ao titular da unidade, abordando os aspectos mais relevantes das atividades desenvolvidas, bem como as condições desfavoráveis detectadas, quando for o caso, com as recomendações e/ou sugestões pertinentes.

CAPÍTULO 4 – DO RELATÓRIO DE AUDITORIA E DOS PRAZOS

12. Da elaboração do Relatório de Auditoria

Deverá ser emitido pela UCCI do Poder Legislativo o Relatório de Auditoria (Anexo III) e o respectivo Parecer, após a explanação descrita no item anterior, para encaminhamento à unidade auditada, através do Presidente da Câmara, visando sanar as irregularidades apontadas.

13. Da ocorrência de irregularidades

Em caso de não apontamento de falha, erro, deficiência, ilegalidade ou irregularidade na unidade auditada, o Controlador Geral deverá emitir o Relatório de Auditoria relatando os procedimentos verificados e a não incidência de irregularidades, encaminhando cópia à unidade auditada.

14. Do encaminhamento ao titular da unidade

Handwritten signature and initials.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Em ambos os casos, o Relatório de Auditoria deverá ser encaminhado ao titular da unidade auditada através do Presidente da Câmara.

15. Do sigilo dos trabalhos

Os documentos e informações acessados pela Auditoria Interna na realização dos trabalhos de auditoria serão tratados de maneira confidencial.

16. Do conteúdo

Os relatórios somente serão encaminhados para o Presidente da Câmara e para as áreas responsáveis pela atividade auditada e/ou envolvidas na tomada de providências em relação às recomendações emitidas.

17. Do prazo para resposta

A unidade auditada tem o prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento, para responder às recomendações e sugestões contidas no Relatório de Auditoria.

17.1. O prazo pode ser prorrogado, uma única vez, por mais 15 (quinze) dias, se for apresentado ao Controlador Geral justificativa fundamentada.

17.2. A prorrogação por prazo superior ao previsto no parágrafo anterior só é permitida, exclusivamente, em situações excepcionais que exijam maior tempo para uma solução, reconhecida pelo Controlador Geral que, em caso de recusa do pedido, deverá justificá-la.

18. Do Relatório de Acompanhamento de Auditoria

O cumprimento dos prazos e recomendações apontadas em Relatório de Auditoria deverá ser monitorado através de Relatório de Acompanhamento de Auditoria, que passa a integrar o trabalho de auditoria executado.

19. Da Comunicação a Autoridade superior

Caso as recomendações ou sugestões não sejam atendidas no prazo estabelecido na forma prevista neste Capítulo, a UCCI do Poder Legislativo deverá encaminhar comunicação, por escrito, ao Presidente, para adoção das medidas cabíveis.

CAPÍTULO 5 – DO PLANO DE AUDITORIA ORDINÁRIO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAO:

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

20. Da Competência para elaboração e aprovação

O Plano de Auditoria Interna é elaborado pela UCCI do Poder Legislativo, e submetido à apreciação e aprovação do Chefe do Poder Legislativo, nos termos do art. 15 da Lei Municipal Nº.873/13.

21. Dos prazos

O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente deve ser concluído e publicado até o último dia útil de cada ano.

22. Do conteúdo

O Plano de Auditoria Ordinário, no mínimo:

- a) identificação do sistema administrativo a ser auditado;
- b) técnicos a serem envolvidos na atividade;
- c) período estimado de execução dos trabalhos;
- d) data de início e término dos trabalhos.

23. Da execução dos Trabalhos

A UCCI do Poder Legislativo será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados, constantes do Plano de Auditoria Ordinário.

24. Da publicidade

A UCCI do Poder Legislativo Geral dará ciência do Plano de Auditoria Ordinário a todas as Unidades Executoras através de Portaria de Aprovação a ser publicado no mural da Câmara Municipal e da Prefeitura Municipal, bem como mediante Comunicação Internaremetidas ao Presidente da Câmara e demais setores.

25. Dos critérios de prioridade

Será atribuído, como critério e prioridade na elaboração da programação de auditorias, os sistemas administrativos que:

- a) já foram regulamentados mediante a respectiva instrução normativa;

h. B.
10/10.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- b) não foram auditados no exercício anterior;
- c) apresentaram índices de eficiência considerados insatisfatórios nos trabalhos de auditoria realizados nos exercícios anteriores;
- d) constem de solicitações encaminhadas à UCCI pelo Presidente da Câmara Prefeito, Chefe de Gabinete e Procurador Geral.

26. Dos trabalhos de auditoria contemplados no PAO

O Plano de Auditoria Ordinário contempla os trabalhos de auditoria do tipo Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP), Trabalho Regular de Auditorias (TRA) e Trabalho de Acompanhamento Subsequente (TAS) e, na definição do seu calendário, considera as diligências realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

27. Da revisão do PAO

A UCCI do Poder Legislativo deverá realizar avaliação e revisão da programação em qualquer época que venha a sofrer substancial alteração, ou quando houver necessidade.

VII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Cabe ao titular de cada unidade dar conhecimento desta norma aos servidores.
2. Este manual é apenas um referencial e pode sofrer adaptações, de forma a atender necessidades específicas e a evolução das atividades de auditoria.
3. A condução das atividades e trabalhos de auditoria será orientada pelo Código de Ética para o exercício da profissão de auditoria interna, emanadas pelo The Institute of Internal Auditors-IAA e Instituto dos Auditores Internos do Brasil-Audibra, com as adaptações julgadas convenientes.
4. A UCCI do Poder Legislativo não terá nenhuma responsabilidade operacional sobre qualquer atividade auditada, assim como não exercerá atividade que possa ser posteriormente auditada, resguardada a prerrogativa institucional do Tribunal de Contas Estadual.
5. Revogam-se as demais disposições contrárias a esta Instrução Normativa.
6. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto a Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

Handwritten signature and initials.




CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

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

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

Fundão, 19 de setembro de 2013.


CARLOS AUGUSTO TOFOLI
Presidente da Câmara


LEONARDO DE LIMA OLIVEIRA
Agente de Unidade de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

ANEXO I
PROCEDIMENTOS
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

1. Efetua o PAO - Plano de Auditoria Ordinário, determinando a unidade e área a ser auditada e a estimativa de tempo para execução dos trabalhos.
 - 1.1. Nas hipóteses de trabalho de auditoria que não comportam programação no PAO, este se inicia com o ato que motivou a sua instauração, acrescentando os dados previstos no item 1 desta norma e procede a partir do passo 5 desta rotina.
2. Encaminha a programação para apreciação do Chefe do Poder Legislativo.
3. O Chefe do Poder Legislativo aprecia e Aprova o Plano de Auditoria Ordinário UCCI do Poder Legislativo, aprovando a programação em consonância com os planos de trabalho.
 - 3.1. Caso o Plano de Auditoria Anual não esteja de acordo com o disposto acima, o Chefe do Poder Legislativo devolve à UCCI para ajuste.
4. A UCCI do Poder Legislativo inicia o cumprimento do PAO, após aprovação do Chefe do Poder Legislativo e a publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo ou do atendimento às solicitações administrativas, mediante emissão de Ordem de Serviço - OS (Anexo II) ao (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pela auditoria, através da abertura de trabalho de auditoria.
5. Encaminha a Ordem de Serviço de apresentação de auditoria interna com período estimado para coleta de dados, ao titular da unidade responsável pela área a ser auditada, bem como ao secretário da pasta ou equiparado (conforme Anexo II).
6. Desenvolve o trabalho de auditoria "in loco" na (s) unidade(s) auditada (s), analisando os procedimentos e rotinas operacionais conforme os princípios e os critérios estabelecidos na legislação de acordo com o Item VI, Capítulo 2, subitem 4, desta Instrução Normativa.
7. Expõe ao auditado todos os aspectos relevantes verificados na auditoria, assim como as recomendações cabíveis.
 - 7.1. Caso sejam identificados aspectos relevantes não detectados nos testes, o Controlador Geral deve rever suas recomendações assessorado pelo (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria.

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

8. O (s) membro (s) do Controle Interno responsáveis pelos trabalhos de auditoria elaboram o Relatório de Auditoria (Anexo III), em 3 vias, com respectivo Parecer, com base nas evidências levantadas e na explanação descrita no Item VI, Capítulo 4, desta Instrução Normativa.
9. Encaminha uma via para conhecimento do Presidente e outra para a unidade auditada com as informações específicas da área.
- 9.1. A última via do trabalho de auditoria ficará arquivada nas dependências da UCCI do Poder Legislativo destinada ao aperfeiçoamento do SCI – Sistema de Controle Interno.
- 9.2. Caso seja verificada a existência de condição desfavorável que tenha sido provocada por outra unidade, a esta deve ser encaminhada uma quarta cópia dos itens a ela referentes.
- 9.3. Deverá encaminhar também uma cópia do Relatório de Auditoria representando ao Tribunal de Contas do Estado nos casos em que forem considerados graves para a gestão, com indicação das medidas adotadas ou a adotar para correção das falhas, erros, deficiências, ilegalidades ou irregularidades apontadas, conforme o inciso XVIII do art. 4º da Lei Municipal nº. 926/13, bem como art. 99, §1º, inc. III, da LC nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES).
10. A Unidade Auditada recebe o Relatório de Auditoria da UCCI do Poder Legislativo, através do Presidente para providências.
11. A Unidade Auditada emite resposta a UCCI do Poder Legislativo sobre o Relatório, no prazo de 15 (quinze) dias corridos previsto no Item VI, Capítulo 4, Subitem 17, desta Instrução Normativa, acerca das evidências apuradas e orientações enviadas.
12. A UCCI do Poder Legislativo verifica o cumprimento do prazo para resposta ao projeto encaminhado.
- 12.1. Caso não tenha recebido a resposta no prazo regulamentar, informa ao Presidente.
- 12.2. Analisa as respostas ao recebê-las.
13. Encaminha o Relatório de Acompanhamento de Auditoria para o Presidente com cópia para a unidade auditada, informando o cumprimento ou não das recomendações.

Rosa B.



CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

14. Finaliza o trabalho de auditoria, arquivando todos os documentos e relatórios utilizados no processo, em pasta específica do serviço realizado.

Handwritten signature