INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2011 – Versão 01

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno
Unidade Executora: Unidade Central de Controle Interno
Data da Aprovação: 23/12/2011

Dispõe sobre os procedimentos para o parecer do controle interno sobre as contas anuais do presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe são conferidas; e

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT; e

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal n° 1752/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos de Rondonópolis, Lei Municipal 6.855/2011 que criou o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Rondonópolis, Lei 7.000/2011 que versa sobre a nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Rondonópolis; e

CONSIDERANDO o disposto na Resolução Normativa do TCE/MT nº 001/2007, que versa da implantação do Sistema de Controle Interno no Estado de Mato Grosso.

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer normas e procedimentos para a emissão de Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis.

Parágrafo Único: A UCCI é a Unidade Central de Controle Interno no Legislativo.

TÍTULO I

Da Abrangência

Art. 2º. Abrange a UCCI como unidade responsável pela emissão do parecer sobre as Contas Anuais e todas as unidades da estrutura organizacional como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

TÍTULO II

Dos Conceitos

Art. 3º. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Auditoria de Avaliação da Gestão: é a auditoria que tem como objetivo a emissão do Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo entre outros os seguintes aspectos: o exame das peças que instruem 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 contábil, verificação do cumprimento da legislação pertinente; medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstos, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

II - Contas Anuais: é o processo formalizado pelo qual o Presidente, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e a LOA.

III - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO): é a lei que dispõe sobre as metas e prioridades da administração, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, elaborada em consonância com o PPA e orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

IV - Lei Orçamentária Anual (LOA) é: a lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO;

V - Parecer da Unidade Central de Controle Interno: é o documento emitido pela Controladoria Interna que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado por todos os controladores internos.

VI - Plano Plurianual (PPA): é o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando à consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos;

VII - 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.

VIII - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da UCCI.

IX - Unidades Executoras: as diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle.

TÍTULO III

Das Responsabilidades

Art. 4º. São responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno:

I - Cumprir as determinações contidas nesta 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.

II - Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna.

III - Emitir parecer sobre as Contas Anuais.

Art. 5º São responsabilidades dos líderes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

I - Atender às solicitações da Controladoria Interna, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo.

II - Atender às requisições e cópias de documentos e aos pedidos de informação apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer;

III - Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor da UCCI, responsável pela execução dos trabalhos.

TÍTULO IV

DOS PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Art. 5º. A UCCI deverá receber da presidência o processo de Contas Anuais, elaborado pela Secretaria Legislativa de Finanças e Orçamento, no prazo de 60 dias do ano subseqüente ao do exercício encerrado, acompanhado dos seguintes documentos:

I - Relação dos responsáveis;

II - Relatório de gestão;

III - Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial do Município;

IV - Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei 4.320/64;

V - Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei 4.320/64;

VI - Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei 4.320/64;

VII - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei 4.320/64;

VIII - Anexos 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei 4.320/64;

IX - Relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados em ordem seqüencial de número de empenho/ano e indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

X - Relação analítica dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem seqüencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XI - Relação de restos a pagar cancelados no exercício, em ordem seqüencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XII - Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;

XIII - Outros que julgar necessários.

CAPÍTULO II

DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 6º Serão arrolados, no processo de Contas Anuais, o Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis, os ordenadores de despesas, os responsáveis pela contabilidade e pelo controle interno.

Parágrafo Único: Constarão do rol de responsáveis as seguintes informações:

I - Nome completo e CPF dos responsáveis e substitutos;

II - Cargo ou função exercida;

III - Início e término dos períodos de gestão;

IV - Endereço residencial;

V - Ato de nomeação, designação ou exoneração;

VI - Número de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade.

CAPÍTULO III

DO PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 7º. Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Controladoria Interna emitirá Parecer, que deverá ser anexado no processo de Contas Anuais, contendo informações referentes a:

I - Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual;

II - Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;

III - Observância dos limites legais de realização da despesa com pessoal;

IV - Destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;

V - Falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as providências adotadas pela entidade, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomada de contas especiais instauradas e os respectivos resultados;

VI - Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos a dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;

VII - Consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem.

TÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 8º. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos pela Unidade Central de Controle Interno e a Presidência.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa entrará em vigência na data de sua publicação, revogando as disposições a ela contrárias.

Gabinete do Presidente, em 23 de dezembro de 2011.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Ananias Martins de Souza Filho
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis
Biênio 2011/2012

Antonieta da Silva Araújo
Controladora interna/Auditora de Contas
Unidade Central de Controle Interno

Magno Pereira da Silva
Controlador interno/ Auditor de Contas
Unidade Central de Controle Interno