



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 06/2012

Versão: 01

Aprovação em: 27 de Dezembro de 2012

Ato de aprovação: Decreto n.º 239/2012

Unidade Responsável: Controladoria Interna

"Dispõe sobre a emissão de Parecer da Controladoria Interna sobre as Contas Anuais prestadas pelas Unidades Executoras do Município de Rio Novo do Sul."

I - FINALIDADE

A presente Instrução Normativa estabelece normas e procedimentos para a emissão de parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelas unidades Executoras.

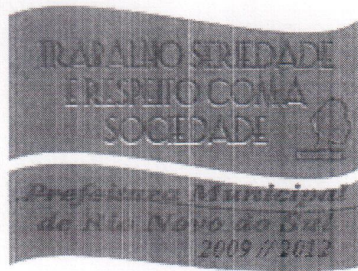
II - ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Controladoria Interna do Município como unidade responsável pela emissão do parecer sobre as Contas Anuais e todas as unidades da estrutura organizacional como fornecedoras de informações acerca das atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e dos demais sistemas administrativos e operacionais.

III - CONCEITOS

1. Auditoria de Avaliação da Gestão

A auditoria que tem como objetivo a emissão do Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelas Unidades Executoras, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: o exame das peças que instrui o processo de prestação de Contas Anuais; 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; medição e avaliação da execução das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual



- PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei Orçamentária - LOA e no Plano Estratégico do Tribunal, examinando-se a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

2. Contas Anuais

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.

3. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

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.

4. Lei Orçamentária Anual (LOA)

A lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO.

5. Parecer da Unidade de Controle Interno

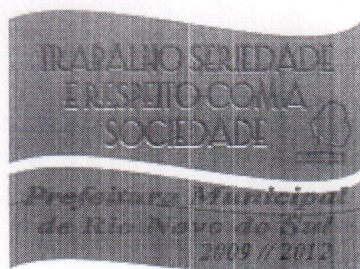
O documento emitido pela Controladoria Interna do Município que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Geral.

6. Plano Plurianual (PPA)

O instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o gestor pretende realizar, ordenando as suas ações e visando a consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de quatro anos.

7. Plano Estratégico

O documento elaborado no processo e planejamento estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela instituição em um espaço de tempo. Este documento explicita o resultado quantitativo ou qualitativo que a Instituição precisa alcançar em um prazo determinado, para concretizar a sua visão de futuro e cumprir sua missão.



8. Relatório de Gestão

O documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade das ações administrativas, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

9. Sistema de Controle Interno

O conjunto de procedimentos de controle dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Geral do Município;

10. Unidades Executoras

As diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

IV – BASE LEGAL

- Art. 74 da Constituição Federal;
- Art. 76 da Constituição Estadual;
- Art. 59 da Lei Complementar n.º 101, de 04 de Maio de 2000;
- Art. 4.º da Resolução TCEES n.º 227/2011;
- Lei Municipal n.º 490, de 29 de Março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município (alterada pela Lei Municipal n.º 499, de 30 de Agosto de 2012);

V – RESPONSABILIDADES

1. São responsabilidades do Controlador Geral do Município:

- 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;
- Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e no Manual de Auditoria Interna;
- Emitir parecer sobre as Contas Anuais.

2. São responsabilidades dos Gestores das Unidades Executoras do



Sistema de Controle Interno:

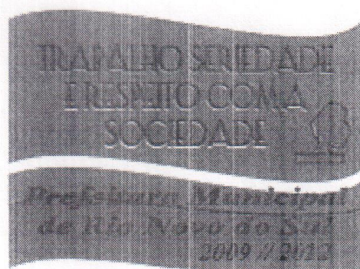
- Atender às solicitações da Controladoria Geral do Município, facultando amplo acesso a todos os documentos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;
- Atender às requisições de cópias de documentos e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer;
- Não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor da Controladoria Geral do Município, responsável pela execução dos trabalhos.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. Da Formalização do Processo

1.1. A Controladoria Interna do Município deverá receber, do Setor de Contabilidade, o processo de Contas Anuais, elaborado pela Secretaria Municipal de Finanças, respeitando-se o prazo limite de 60 dias após encerramento do exercício anterior, acompanhado dos seguintes documentos:

- Relação dos responsáveis;
- Relatório de gestão;
- Documento comprobatório da publicação dos Balanços em Jornais de circulação municipal;
- Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64;
- Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64;
- Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64;
- Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64;
- Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320/64;
- Relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando 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;
- Relação analítica dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, às respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 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;

- Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;
- Outros que julgar necessários.

2. Dos Responsáveis pela Prestação de Contas

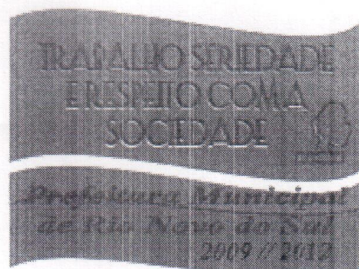
2.1. Serão arrolados no processo de Contas Anuais o Chefe do Poder Executivo (ou do Legislativo ou, ainda, o Presidente do IPASNOSUL, conforme o caso), os ordenadores de despesas, os responsáveis pela Contabilidade e pelo Controle Interno.

- Constarão do rol de responsáveis e respectivos substitutos as seguintes informações:
 - ✓ Nome completo e CPF;
 - ✓ Cargo ou função exercida;
 - ✓ Início e término dos períodos de gestão;
 - ✓ Endereço residencial;
 - ✓ Ato de nomeação, designação ou exoneração;
 - ✓ Número de inscrição no CRC-ES, no caso de responsável pela contabilidade.

3. Do Parecer da Unidade de Controle Interno

3.1. Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Controladoria Interna do Município emitirá parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes à(o):

- Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Estratégico do Município;
- Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- Observância dos limites legais de realização da despesa com pessoal;
- Destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as providências adotadas pela Controladoria Geral do Município, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e Tomadas de Contas Especiais instauradas e os respectivos resultados;
- Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;



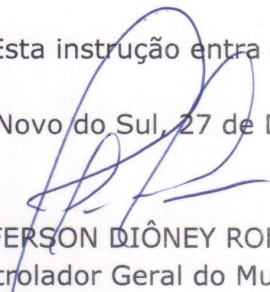
- Consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Norma das Normas (Instrução Normativa SCI Nº 001/2012), bem como manter o processo de melhoria contínua.

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

Rio Novo do Sul, 27 de Dezembro de 2012.


JEFFERSON DIÓNEY ROHR
Controlador Geral do Município