

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 07/2012

Versão: 01

Aprovação em: 27 de Dezembro de 2012

Ato de aprovação: Decreto n.º 239/2012

Unidade Responsável: Controladoria Interna

"Dispõe sobre as demais atribuições da Controladoria Interna do Município de Rio Novo do Sul."

I - FINALIDADE

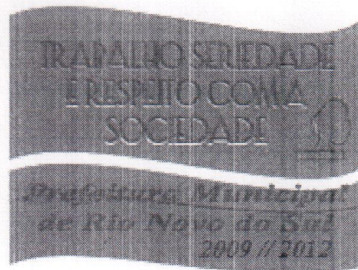
1. Direcionar e orientar as atribuições da CI para que exerça a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.
2. Direcionar e orientar os métodos de avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 70 da Constituição Estadual.
- 1.3 Atender legalmente os dispositivos da Lei Municipal nº 490/2012 do Controle Interno.
- 1.4 Obedecer no que diz respeito à Lei Federal 4320/64 e a Lei Complementar Federal 101/2000.

II - ABRANGÊNCIA

Este ato normativo abrange todas as Unidades da estrutura organizacional, na Administração Direta, Indireta, Câmara Municipal, Autarquias, Fundos, entidades e pessoas beneficiadas com recursos públicos do Município.

III - BASE LEGAL

- Constituição Federal;
- Constituição Estadual;
- Lei Complementar n.º 101, de 04 de Maio de 2000;
- Lei n.º 4320, de 17 de Março de 1964;
- Complementar n.º 621, de 08 de Março de 2012;
- 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);

IV – DOS PROCEDIMENTOS

1. Das consultas

1.1. A Controladoria poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Prefeitura Municipal, órgãos da administração indireta e Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações.

1.2. A Controladoria deverá efetuar análise e emitir orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas na sua área de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

2. Dos Atendimentos e Relacionamentos com o TCEES e CGU

2.1. Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo – TCE e CGU.

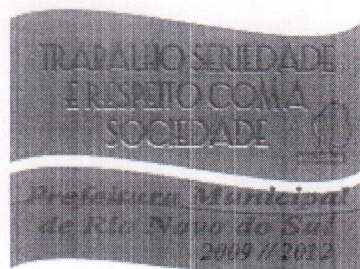
2.2. Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos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

2.3. Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCEES 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 Prefeitura Municipal, abrangendo administração Direta e Indireta e Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles.

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 com as unidades executoras e com a Controladoria Interna, 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 administrativos.

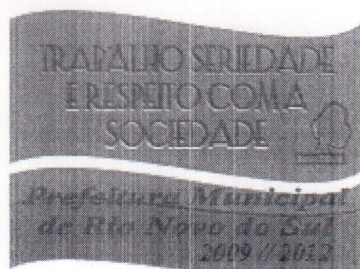
5. Do Acompanhamento dos Macro-Controles

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.

5.3. A Controladoria deverá fazer mensalmente os seguintes acompanhamentos:

- Aplicação dos recursos na Saúde;
- Aplicação dos recursos na Educação;
- Receita Corrente Líquida;
- Despesas com pessoal;
- Resultado Orçamentário;
- Resultado Primário,
- Resultado Nominal;
- Confronto da Receita Prevista e Receita Realizada;
- Repasse para Câmara Municipal.



5.4. A Controladoria deverá fazer semestralmente o acompanhamento do limite de gastos com a taxa de administração do RPPS;

5.5. A Controladoria deverá acompanhar a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

6. Dos Relatórios de acompanhamento

6.1. A Controladoria deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos de acordo com o item 5.3 por trimestre e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Prefeito Municipal, tão logo seja feito o fechamento contábil do trimestre.

- O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade a critério da Controladoria.

6.2. A Controladoria deverá elaborar o Relatório de acompanhamento dos limites de gastos com a taxa de administração do RPPS semestralmente e encaminhar ao presidente do IPASNOSUL.

6.3. A Controladoria deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhar ao TCEES, com a assinatura do responsável pela Controladoria, pela Contabilidade, e pelo prefeito.

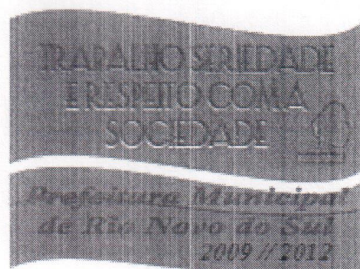
6.4. No caso de alteração do plano de ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCEES.

6.5. A Controladoria deverá manter em arquivo 01 (uma) cópia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios mensais de cumprimento deste.

7. Da Elaboração do PAAI

7.1. A Controladoria deverá elaborar o PAAI – Plano Anual de Auditoria até o dia 20 de dezembro de cada ano para aplicação no ano subsequente, do qual dará ciência até o último dia útil do ano ao Prefeito Municipal, remetendo cópias ao Presidente Câmara Municipal e aos órgãos centrais dos sistemas administrativos.

7.2. O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor



cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo prefeito.

8 Da elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno

8.1. A Controladoria deverá elaborar o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do Executivo Municipal e do IPASNOSUL, 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 executivo municipal e o IPASNOSUL deverão disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. A Controladoria deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo a administração Direta, Indireta e a Câmara Municipal.

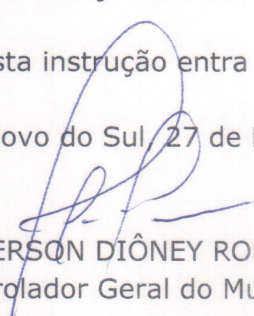
2. A Controladoria deverá propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo.

3. A Controladoria 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.

4. Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto a Controladoria Interna.

5. 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