



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

RESOLUÇÃO Nº 002/2015

Aprova a Instrução Normativa SCI nº 004/2015 – Versão 01 e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Iconha, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, e para dar cumprimento às exigências contidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e a Resolução TC nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013, além da Lei Municipal nº 754 de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal) e da Portaria nº 019/2013 (Homologa o novo Plano de Ação para implantação Sistema de Controle Interno), RESOLVE.

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SCI nº 004/2015**, de responsabilidade do Setor de Controle Interno, que dispõe acerca das normas e procedimentos para o processamento e elaboração da prestação de contas anuais do Poder Executivo Municipal e emissão do Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA, em conformidade com o Decreto Municipal nº 2.669, de 16 de abril de 2014.

Art. 2º. A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Iconha-ES, 24 de fevereiro de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 004/2015

Versão: 01

Aprovação em: 23/02/2015

Ato de aprovação: Resolução nº 002/2015

Unidade Responsável: Câmara Municipal de Iconha

I - FINALIDADE

Dispor sobre normas e procedimentos para a elaboração e emissão do Relatório e Parecer sobre o Balanço Geral Anual Consolidado da Câmara Municipal de Iconha, que integrará o Relatório e Parecer Conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA, emitido pela Unidade Central de Controle Interno, sobre o Balanço Geral Anual Consolidado da Prefeitura Municipal de Iconha, da Câmara Municipal, do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Iconha – IPASIC, e pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, prestado pelo Prefeito.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange o Setor de Contabilidade responsável pela consolidação do Balanço Geral das Contas Anuais (Art. 122, § 4º Res. TCE-ES 261/2013), o Sistema de Controle Interno responsável pela elaboração e emissão do Relatório da Prestação de Contas Anual – PCA 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. Sistema

Conjunto de ações coordenadas, que concorrem para um determinado fim.

2. Sistema Administrativo

Conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

3. Ponto de Controle

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

4. Procedimentos de Controle



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

5. Sistema de Controle Interno

Conjunto de procedimentos de controle estruturados por sistemas administrativos e especificados em instruções normativas, executados no dia-a-dia em todas as unidades da estrutura organizacional.

6. Instrução Normativa

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividade e rotinas de trabalho, com ênfase nos procedimentos de controle.

7. Fluxograma

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

8. Manual de Rotinas Internas

Contém as atividades de Controle Interno são estruturadas a partir da definição dos sistemas administrativos, representando os grandes grupos de atividades exercidas no âmbito do Poder ou órgão, incluindo as administrações Direta e Indireta, formando uma Coletânea de Instruções Normativas.

9. Unidade responsável

É a unidade responsável pela Instrução Normativa (Departamento, diretoria ou denominação equivalente) que atua como órgão central do respectivo sistema administrativo a que se referem às rotinas de trabalho objeto do documento.

10. Unidade Executora

São todas as demais divisões e respectivas secretarias da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Iconha que se submeterão a esta instrução normativa.

11. Contas Anuais

Processo formalizado pelo qual, o Prefeito Municipal, bem como todos os secretários municipais e/ou diretores de autarquias, por ventura, considerados ordenadores de despesa, por força de lei específica do município, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprovam os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de informações e demonstrativos de natureza contábil, orçamentária, financeira, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA.

12. Contas de Governo

Demonstrativo do retrato da situação das finanças do Município, como o cumprimento do orçamento, dos planos de governo, dos programas governamentais, demonstram os níveis de endividamento, o atendimento aos limites de gasto mínimo e máximos previstos no ordenamento para saúde, educação e gastos com pessoal; consubstanciado nos balanços gerais previstos na Lei nº 4.320/64.

13. Contas de Gestão



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

Referem-se aos atos de administração e gerência de recursos públicos praticados pelos chefes e demais responsáveis de órgãos e entidades públicas, tais como: admitir pessoal, aposentar, licitar, contratar, empenhar, liquidar, pagar, inscrever em restos a pagar.

Pelo Tribunal de Contas é o julgamento essencialmente técnico, ou seja, obedece parâmetros de ordem técnico-jurídica, têm, substancialmente, o objetivo de efetivar a reparação do dano ao patrimônio público.

14. Plano Plurianual – PPA

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

15. Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO

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

16. Lei Orçamentária Anual – LOA

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.

17. Unidade Gestora (UG)

Unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial.

18. 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 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.

19. Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão

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

20. 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.

21. Parecer Técnico

Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Geral, e, eventualmente, por outros membros da Unidade Central de Controle Interno.

22. Relatório e parecer conclusivo do Órgão Central do Sistema de Controle Interno



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

Relatório final dos procedimentos de análise realizados pelo órgão central sobre as contas objeto de apreciação, compreendendo aspectos de natureza orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de gestão fiscal, observando-se a legalidade, legitimidade e economicidade da gestão dos recursos públicos, expressando opinião sobre a prestação de contas apreciada.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70, 76 e 77, da Constituição Estadual, artigo 59 da LC nº 101/2000 e os artigos 76 a 79 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Espírito Santo, além da Lei Municipal nº 754, de 1º de agosto de 2013 (Lei que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal), Resolução TCEES nº 227/2011, e Instrução Normativa nº 028/2013, e suas posteriores alterações.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Câmara Municipal, como Unidade Executora do Sistema de Controle Interno:

- atender às solicitações da UCCI por ocasião das alterações na instrução normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo.
- 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.
- não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor do Controle Interno, responsável pela execução dos trabalhos.
- alertar à Unidade Central de Controle Interno sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional.
- manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.
- elaborar as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação no prazo estipulado na presente Instrução Normativa;
- atender com absoluta prioridade o Departamento de Contabilidade visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessárias à consolidação das demonstrações contábeis;



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

- atender em caráter de urgência a Unidade Central de Controle Interno visando sanar quaisquer dúvidas e/ou prestar informações complementares necessários a subsidiar a emissão de parecer técnico acerca das contas anuais do Poder Executivo.
- comunicar a Unidade Central de Controle Interno qualquer impropriedade, irregularidade ou fato de qualquer natureza que possa implicar em mau uso do bem público, dano ao erário ou mesmo situação que possa prejudicar a conclusão da prestação de contas no prazo legal.

3. Do Setor de Contabilidade:

- registrar os fatos evidenciando nos documentos e nas demonstrações por imposição da Instrução Normativa TCE-ES nº 028/2013, devendo ser apresentado em obediência às normas constitucionais e infraconstitucionais, observando as normas brasileiras de contabilidade e as resoluções do Conselho Federal de Contabilidade.
- deverá encaminhar as Demonstrações Contábeis ao Departamento de Contabilidade do Poder Legislativo para consolidação observando as prescrições legais.
- formalizar a prestação de contas anuais em 02 (duas) vias de igual teor acompanhado dos documentos necessários a sua tramitação e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo no prazo estipulado na presente Instrução Normativa.
- fornecer documentos e prestar informações complementares ao Setor de Controle Interno em caráter de urgência, visando subsidiar a emissão do parecer técnico.

VI – PROCEDIMENTOS

1. DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO:

1.1. O processo de prestação de contas anuais será formalizado em 02 (duas) vias de igual teor no Setor de Contabilidade, sendo uma destinada ao Departamento de Contabilidade do Município e outra para arquivamento junto ao Setor de Controle Interno.

1.1.1. Integrarão o processo de prestação de contas anuais os documentos listados no anexo 04 – referente às Contas das Câmaras Municipais, anexo da Instrução Normativa TCE-ES nº 028/2013.

2. DOS PRAZOS:

2.1. De remessa ao Departamento de Contabilidade:

O Poder Legislativo deverá elaborar as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Departamento de Contabilidade do Poder Executivo para fins de consolidação, observando o seguinte:

2.1.1. O **Poder Legislativo** enviará ao Departamento de Contabilidade **até 15 de fevereiro** o balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES PODER LEGISLATIVO

patrimoniais e os quadros demonstrativos constantes dos demais anexos estabelecidos no art. 101, da Lei Federal nº 4.320/64. E os anexos da IN TCE-ES nº 28/2013.

2.1.1.1. O Setor de Patrimônio enviará ao Setor de Contabilidade da Câmara **até 20 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.

2.1.1.2. O Setor de Tesouraria enviará ao Setor de Contabilidade da Câmara **até 20 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;
- 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.

2.1.1.3. O Setor de Recursos Humanos enviará ao Setor de Contabilidade da Câmara **até 20 de janeiro** do exercício subsequente a relação do Resumo da Folha de Pagamento dos servidores vinculados ao RPPS e ao RGPS, identificando:

- a) proventos;
- b) vantagens;
- c) descontos especificados por natureza;
- d) obrigações patronais;
- e) ficha financeira do prefeito e vice-prefeito;
- f) relatório evidenciando o rol de responsáveis.

2.2. Do encaminhamento ao Setor de Controle Interno Municipal:

2.2.1. O Contador responsável pelo **Setor de Contabilidade** do Poder Legislativo deverá consolidar as Demonstrações Contábeis e encaminhar ao Setor de Controle Interno acompanhado dos documentos listados no item anterior **até 30 de janeiro** do exercício subsequente.

3. DA APRECIÇÃO DO SETOR DE CONTROLE INTERNO:

3.1. O Setor de Controle Interno receberá do Setor de Contabilidade o processo **até o dia 30 de janeiro** do ano subsequente com a finalidade de examinar as contas anuais.

3.2. O procedimento de exame do Processo de Prestação de Contas Anuais iniciar-se-á, realizando:

- a) Check-List;
- b) Anexo 04, conforme obrigatoriedade de entrega de um ou mais documentos relacionados que integram a Instrução Normativa 28/2013 TCE-ES;



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

3.3. 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 02 (dois) dias que reenviará ao Setor de Controle Interno para reexame.

3.4. Após análise dos documentos apensos ao processo, o Setor de Controle Interno verificará a necessidade de informações adicionais.

3.5. Constatada a necessidade de informações adicionais, o Setor de Controle Interno solicitará ao Setor Administrativo Responsável às adequações adicionais e o envio no prazo máximo de 02 (dois) dias.

3.6. Após receber as devidas informações adicionais do Setor Competente, o Setor de Controle Interno realizará o reexame necessário das informações prestadas.

3.7. Caso permaneçam as inconsistências nas informações prestadas, sendo possível a sua correção, o Setor de Controle Interno reencaminhará ao Setor informador para que sane o vício e devolva, em 24 (vinte e quatro) horas.

3.8. Permanecendo os vícios, o Controle Interno elaborará relatório preliminar de análise da Prestação de Contas Anuais, relatando as inconsistências e encaminhará ao Presidente da Câmara.

3.9. Estando o Processo de Prestação de Contas Anuais regular, em todas as suas formas, o Setor de Controle Interno elaborará relatório de análise da prestação de contas anuais e encaminhará ao Presidente da Câmara.

4. DA ANÁLISE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL:

4.1. Ao receber o relatório preliminar de análise de Contas Anuais com indicações de inconsistências ou Relatório e Parecer Conclusivo do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA em conformidade examinará as informações prestadas e poderá tomar as seguintes decisões, dentre outras:

a) constata a necessidade de complementar as informações e encaminha o relatório ao Setor de Controle Interno para que esta proceda às devidas adequações e devolva no prazo de 02 (dois) dias, para nova apreciação;

b) não identificadas inconformidades, o Presidente da Câmara encaminhará uma via de todo o procedimento, comitadamente, para o Departamento de Contabilidade do Município, assim como ao Setor de Controle Interno para arquivamento da prestação de contas anuais.

5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

5.1. Os Setores Administrativos deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e 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 pelo Controle Interno.



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

5.2. Eventuais impropriedades ocorridas em descumprimento da presente instrução que não puderem ser sanadas deverão ser comunicadas formalmente ao Setor de Controle Interno.

5.3. Os esclarecimentos adicionais a respeito desta instrução poderão ser obtidos junto ao Setor de Controle Interno.

5.4. Integram a presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

- Anexo I – Fluxograma de procedimentos para elaboração e emissão do Relatório e Parecer do Sistema de Controle Interno da Prestação de Contas Anual – PCA.

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

Iconha-ES, 24 de fevereiro de 2015.

Marcos José Beiriz Soares
Presidente da Câmara

Patrícia Munaldi Pinto
Controladora



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES **PODER LEGISLATIVO**



CÂMARA MUNICIPAL DE ICONHA – ES

PODER LEGISLATIVO

ANEXO I – FLUXOGRAMA – INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 04/2015

