



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2015

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de Aprovação: DECRETO Nº 72/2015

Unidade Responsável:

CONTROLADORIA GERAL DA UCCI

I – FINALIDADE

Dispor sobre procedimentos de Controle Interno nas rotinas a serem observadas em emissão de Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas anuais do Poder Executivo Municipal de Muqui – ES.

II – ABRANGÊNCIA

Esta Instrução Normativa abrange a Controladoria Geral 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- **Despesas Públicas** – Compromisso de gasto dos recursos públicos, autorizados pelo poder competente, com o fim de atender a uma necessidade coletiva prevista em orçamento;
- 2- **Execução Financeira** – Utilização dos recursos financeiros visando atender à realização dos projetos e/ou atividades, atribuídos às unidades executoras;

nf



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- 3- **Execução Orçamentária da Despesa** – Utilização dos créditos consignados no Orçamento e nos créditos adicionais, visando à realização dos projetos e/ou atividades atribuídas às unidades executoras;
- 4- **Exercício Financeiro** – Período correspondente à execução orçamentária. No Brasil coincide com o ano civil;
- 5- **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, examinando-se a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;
- 6- **Contas Anuais** – o processo formalizado pelo qual, o Prefeito, 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;
- 7- **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;
- 8- **Lei Orçamentária Anual (LOA)** – a lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem

AF



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

executadas, visando concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO;

- 9- **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;
- 10- **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;
- 11- **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;
- 12- **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;
- 13- **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 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 arts. 74 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar 101/00, Resolução TCE-ES nº 227/2011 e, além da Lei Municipal nº



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

558, de 29 de agosto de 2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

V – RESPONSABILIDADES

1- Dos Gestores das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- 1.1 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;
- 1.2 Atender às requisições de cópias de documentos e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do parecer;
- 1.3 Não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor da Controladoria Geral do Município, responsável pela execução dos trabalhos;
- 1.4 Repassar a prestação anual de contas à UCCI, com antecedência de 30 (trinta) dias do prazo final para envio ao TCE-ES, para possibilitar os trabalhos técnicos necessários.

2- Do Controlador Geral do Município:

- 2.1 Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial quanto;
- 2.2 Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna;
- 2.3 Solicitar as informações e documentos necessários ao desenvolvimento do seu trabalho;
- 2.4 Elaborar parecer conclusivo com técnica, responsabilidade e imparcialidade.

Handwritten signature or mark.



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VI – PROCEDIMENTOS

1- Da formalização do processo

A Controladoria Geral do Município deverá receber 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:

I – relação dos responsáveis;

II – relatório de gestão;

III – documento comprobatório da publicação dos Balanços em Jornais de circulação municipal;

IV – Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal no 4.320/64;

V – Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal no 4.320/64;

VI – Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei Federal no 4.320/64;

VII – Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei Federal no 4.320/64;

VIII - Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei Federal no 4.320/64;

IX – *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;*

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

AF



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

XII – justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;

XIII – outros que julgar necessários.

2- Do parecer da unidade de controle interno

Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Controladoria Geral do Município emitirá parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes à:

- I – cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual e no Plano Estratégico do Município;
- 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 Controladoria Geral do Município, 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 à 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.
- VIII – Verificação da observância aos limites constitucionais de aplicação nas áreas de educação e saúde;
- IX – Aplicações dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

AF



MUNICÍPIO DE MUQUI – ES
UNIDADE DE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade de Coordenação de Controle Interno a quem compete orientar todos os envolvidos.

Os casos não previstos nesta Instrução Normativa deverão ser dirimidos pela UCCI.

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

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MUQUI - ES, 30 de dezembro de 2015.

Aluísio Filgueiras

Prefeito Municipal

Dayani Bittencourt Barbosa

Controladora Geral da UCCI

PREFEITURA MUNICIPAL DE MUQUI
PUBLICAÇÃO

Publicado nos termos do art. 89 do LOM.

Prefeitura de Muqui-ES, 30/12/2015

Secretaria Municipal de Administração

KLEBER GASPAR FILGUEIRAS
Secretário Municipal
Administração e Finanças
Portaria 001 de 02/01/2013

RUA SATYRO FRANÇA, N° 95 CENTRO – MUQUI – ES
TELEFONES: (28) 3554-1456 OU 3554-1771