

CÂMARA MUNICIPAL DE SINOP – ESTADO DE MATO GROSSO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 003/2009

Versão: 02
Aprovação em: 11/08/2014
Unidade Responsável: Secretaria de Controle Interno

I – FINALIDADE

Estabelecer normas e procedimentos para emissão do Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas anuais da Câmara Municipal de Sinop/MT.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange o ato de emissão de Parecer Técnico Conclusivo sobre as contas anuais do Presidente da Câmara Municipal de Sinop/MT.

III – CONCEITOS

1 – Auditoria de Avaliação de Gestão: auditoria que tem como objetivo a emissão do Parecer de Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: 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; m edição e avaliação da execução das diretrizes, objetivos e metas previstos no Plano Plurianual - PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, na Lei Orçamentária Anual - LOA e no Plano Estratégico do TCE-MT, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

2 – Contas Anuais: processo formalizado pelo qual, o Presidente, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprovam 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 – Plano Plurianual – PP: 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 atingidos pelo período de quatro anos;

4 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO: 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;

5 – Lei Orçamentária Anual – LOA: lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando concretizar objetivos e metas programados no PPA, e estabelecidos na LDO;

6 – Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Coordenadoria Geral do Sistema de Controle Interno;

7 – Parecer da Unidade de Controle Interno: documento emitido pela Secretaria de Controle Interno que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Secretário de Controle Interno;

8 – Unidades Executoras: diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

- CF/88: art. 31, 70 e seguintes;
- LC nº 101/00 – Lei de Responsabilidade Fiscal: art. 54, § único e 59;
- LC Estadual nº 269/2007 – Lei Orgânica do TCE-MT;
- Resolução nº 001/2007 do TCE-MT;
- Resolução Normativa nº 33/2012 – TP do TCER-MT e;
- Lei Municipal nº 1706/2012

V – RESPONSABILIDADES

1 – Da Secretaria de Controle Interno

- a) Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e aos procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o Parecer sobre as Contas Anuais;
- b) Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna;
- c) Emitir Parecer sobre as Contas Anuais.

2 – Das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno

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

VI – PROCEDIMENTOS

DA FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

1 - A Secretaria de Controle Interno deverá receber da Secretaria de Administração e Finanças o processo de Contas Anuais, respeitando-se o prazo limite de 60 (sessenta) dias após encerramento do exercício anterior, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Relação dos responsáveis;
- b) Relatório de gestão;
- c) Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial de Contas;
- d) Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- e) Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- f) Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- g) Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- h) Demonstrativo dos Fluxos de Caixa, NBC T 16.6 aprovado pela Resolução 1133/08 – CFC;
- i) Demonstrativo do Resultado Econômico, NBC T aprovado pela Resolução 1133/08 – CFC;
- j) Notas Explicativas, NBC T aprovado pela Resolução 1133/08 – CFC;
- k) Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- l) Relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados em ordem sequencial de número de empenho/ano e indicando classificação funcional programática, respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- m) Relação analítica dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando classificação funcional programática, respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- n) Relação de restos a pagar cancelados no exercício, em ordem sequencial de número de empenho/ano, discriminando classificação funcional programática, respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- o) Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;
- p) Outros que julgar necessários.

DO PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1 – O parecer deverá ser elaborado em conformidade com o padrão estabelecido pela Resolução Normativa nº 33/2012 – TP do TCE-MT.

2 – O parecer deverá ser encaminhado ao TCE-MT, quadrimestralmente, nas cargas mensais de abril, agosto e dezembro através do Sistema APLIC.

3 - Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, o Secretário de Controle Interno emitirá Parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes a:

- a) Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual da Câmara Municipal de Sinop-MT;
- b) Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- c) Observância dos limites legais de realização da despesa com pessoal;
- d) Destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- e) Falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as providências adotadas pela Câmara Municipal de Sinop-MT, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e tomada de contas especiais instauradas e os respectivos resultados;
- f) Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres;
- g) Consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem e Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

4 – O Parecer Técnico Conclusivo exarado pelo Secretário de Controle Interno será encaminhado ao Presidente da Câmara Municipal, que emitirá pronunciamento expresso e indelegável, atestando haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, que também comporá o processo de prestação de Contas Anuais.

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 – Os procedimentos contidos nesta Instrução Normativa não eximem a observância das demais normas aplicáveis ao assunto.

2 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria de Controle Interno.

3 - Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogando as disposições contrárias e especialmente a Instrução Normativa SCI 003/2009 - versão 01, de 29/05/2009.

Sinop/MT, 11 de agosto de 2014.

Dalton Benoni Martini
Presidente da Câmara Municipal

José Marcelo Philippsen
Secretário de Controle Interno

Astério Venceslau Gomes
Secretário Geral