



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 002/2012

SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Versão: 001/2012

Aprovação em: 19 de julho de 2012

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 006/2012

Unidade Responsável: Coordenadoria de Controle Interno

Unidade Executora: Coordenaria Controle Interno

**Dispõe sobre as Normas a serem observadas na
Elaboração e Emissão do Parecer Conclusivo Sobre
as Contas Anuais da Câmara Municipal de Itiquira-
MT.**

A unidade de controle interno da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, em cumprimento as atribuições, previstas na Lei Municipal 643/2009 de 08 de maio de 2009 (Dispõe sobre Controle Interno do Poder Legislativo de Itiquira-MT), Decreto Legislativo Municipal nº 005/2009 (Dispõe sobre regulamentação da Lei Municipal nº 643/2009) e, Considerando o disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como, as normas específicas do TCE/MT; estabelece a presente instrução normativa, conforme segue:



I - FINALIDADE:

Art. 1º - A presente instrução normativa tem como finalidade estabelecer normas e procedimentos para disciplinar a elaboração e emissão do Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as Contas Anuais da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso.

II- ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Controle Interno, como responsável pela emissão do Parecer Conclusivo sobre as contas anuais do Poder Legislativo de Itiquira-MT.

III – BASE LEGAL

Art. 3º - A presente Instrução Normativa esta amparada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, com base legal no dispostos no Artigo 37 da Constituição Federal, Instruções normativas do TCE-MT., Lei Federal nº 8.429 de 02 de junho de 1992, na Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, e Leis Municipais abaixo citadas:

III – DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para melhor entendimento da presente instrução normativa, conceitua-se os seguintes temas:

Auditoria de Avaliação da Gestão

A auditoria de Avaliação de Gestão tem como objetivo a emissão de Parecer



do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: o exame das peças que instrui o processo de prestação de Contas Anuais; o exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; a verificação da eficiência dos sistemas de controle administrativo e contábil; a verificação do cumprimento da legislação pertinente, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente;

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, execução e patrimonial;

Parecer da Unidade de Controle Interno

O documento emitido pela Coordenadoria de Controle Interno, que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Coordenador de Controle Interno;

Plano Estratégico

O documento elaborado no processo e planejamento estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela entidade 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;



Relatório de Gestão

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;

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 Secretaria de Controle Interno;

Unidades Executoras

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

IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - São responsabilidades do Coordenador de Controle Interno:

- 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;

São responsabilidades dos secretários das unidades executoras:

- Atender às solicitações da Secretaria de Controle Interno, 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, in formação ou documento ao servidor da Coordenadoria de Controle Interno, responsável pela execução dos trabalhos.

V – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º - A presente instrução deverá obedecer os seguintes procedimentos:

Da Formalização do Processo

A Coordenadoria de Controle Interno deverá receber, da Secretaria de Finanças, o processo de Contas Anuais, respeitando-se o prazo-limite de 30(trinta) dias após o encerramento do exercício anterior, acompanhado dos seguintes documentos:

Relação dos responsáveis;



Relatório de gestão;

Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial do Estado ou Gazeta 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 seqüencial 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 seqüencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

Relação dos 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.

VI – DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º Serão arrolados, no processo de Contas Anuais, o Presidente, o responsável pela contabilidade e pelo controle interno.

Art.8º 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-MT, no caso de responsável pela contabilidade;

Endereço residencial e Contato Telefônico

VII – DO PARECER DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO



Art. 10 - Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Coordenadoria de Controle Interno emitirá Parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes a:

Resultados quanto à eficácia, eficiência e econômica cidade das gestões administrativas, 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 Câmara Municipal de Itiquira, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, tomada 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 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Itiquira-MT., 19 de julho de 2012.