



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 003/2014

DISPÕE SOBRE OS PROCEDIMENTOS
PARA A EMISSÃO DO RELATÓRIO E DO
PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS
CONTAS ANUAIS DA CÂMARA
MUNICIPAL DE ITARANA/ES.

Versão: 01.

Aprovação em: 20/11/2014.

Ato de Aprovação: Ato da Presidência nº 005/2014.

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI.

I - FINALIDADE

Dispor sobre a Instrução Normativa de padronização, objetivos e procedimentos para a emissão do Relatório e do Parecer Conclusivo da Unidade Central de Controle Interno sobre as Contas Anuais deste Poder Legislativo.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange a UCCI como *Unidade Responsável* pela emissão do Relatório e do Parecer sobre as Contas Anuais e as demais Unidades da estrutura organizacional 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 - Para fins desta Instrução Normativa entende-se como:

1.1 - Auditoria de Avaliação da Gestão: é a Auditoria que tem como objetivo emitir o Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo entre outros os seguintes aspectos:

- a) examinar às peças que instruem o processo de Prestação de Contas Anual;
- b) examinar a documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- c) verificar a eficiência dos sistemas de controles administrativos e contábeis;
- d) verificar o cumprimento da legislação pertinente;



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- e) medir e avaliar a execução das diretrizes, objetivos e metas previstos, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

1.2 - Contas Anuais: é o processo formalizado pelo qual o Presidente, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos que resultem receitas e despesas, tais como, emissão de empenhos, autorização de pagamentos, concessão de adiantamentos, licitações, contratos, convênios, diárias, entre outros, ocorridos no período, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

1.3 - Plano Plurianual - PPA: é o instrumento de planejamento de médio prazo, que contém os projetos e atividades que o governo pretende realizar, ordenando as suas ações e visando à consecução de objetivos e metas a serem atingidas pelo período de **04 (quatro) anos;**

1.4 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO: é 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 que orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual;

1.5 - Lei Orçamentária Anual - LOA: é a lei que estima a receita e fixa as despesas para cada exercício, compreendendo a programação das ações a serem executadas, visando a concretizar os objetivos e metas programadas no PPA, e estabelecidas na LDO;

1.6 - Relatório e Parecer do Órgão central do sistema de controle interno: 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

1.7 - 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.

1.8 - Sistema de Controle Interno: o conjunto de procedimentos dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da UCCI.

1.9 - Unidades Executoras: as diversas Unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Esta Instrução Normativa busca atender a Constituição Federal; a Lei Complementar nº101/2000; a Lei nº. 8.429/92 - Lei de Improbidade Administrativa; a Lei Municipal nº 1048 de 3 de julho de 2013, que "*Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Itarana como Órgão integrante da Administração no âmbito do Executivo e do Legislativo e dá outras providências*"; a Resolução nº 153 de 8 de julho de 2013 que "*Dispõe sobre a instituição do Controle Interno do Poder Legislativo de Itarana, Estado do Espírito Santo*"; a Lei Orgânica e o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e a Instrução Normativa TC nº 028/2013 de 26 de novembro de 2013 no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno.

V - RESPONSABILIDADES

1 - Da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

- a) elaborar relatório resumido das atividades desenvolvidas no exercício;
- b) encaminhar ao Presidente da Câmara, juntamente com sua Prestação de Contas Anual, o Parecer Conclusivo do Controle Interno para envio ao TCEES, dentro do prazo previsto na Instrução Normativa TC Nº 28/2013.
- c) unificar e encadernar, fazendo uma coletânea das Instruções Normativas, com a finalidade de elaborar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle da Câmara Municipal, atualizando sempre que houver aprovação de novas Instruções Normativas ou alterações das mesmas.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

VI - PROCEDIMENTOS

1 - Elaborar o Relatório e o Parecer Conclusivo das Contas do Poder Legislativo, analisando os seguintes documentos e demonstrativos:

- a) cumprimento das metas estabelecidas no PPA;
- b) cumprimento das metas fiscais previstas na LDO;
- c) execução Orçamentária;
- d) demonstrações contábeis;
- e) cumprimento dos limites de Pessoal;
- f) inscrição de Restos a Pagar;
- g) confrontação do inventário dos materiais em estoque com os registros contábeis;
- h) confrontação do inventário dos bens patrimoniais com os registros contábeis;

VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

1 - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à UCCI que, por sua vez, através de procedimentos de checagem, visitas de rotinas ou Auditoria interna, aferirão a observância de seus dispositivos por parte das unidades da estrutura organizacional.


2 - A presente Instrução Normativa deverá, no que couber, ser adaptada à realidade da Câmara Municipal, bem como, observar a Legislação Municipal e as orientações do Tribunal de Contas do Estado.

Esta Instrução entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2015.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Itarana/ES, 20 de novembro de 2014.


Laudelino Grunewald
Presidente da CMI/ES


Maria Bernadete De Martin Rola
UCCI/CII/CMI/ES – PORT. 015 de 08/07/2014