



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI 003/2010

Versão: 001
Aprovação em: 06/12/2010
Ato de aprovação: Decreto 042/2010 de 06/12/2010
Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

ASSUNTO: DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÃO E PROCEDIMENTOS PARA A EMISSÃO DE PARECER CONCLUSIVO DE CONTAS ANUAIS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL.

**CAPÍTULO I
DA FINALIDADE**

Art. 1º - Estabelecer normas e procedimentos para a emissão do parecer técnico sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Executivo Municipal de Alto Paraguai.

**CAPÍTULO II
DA ABRANGÊNCIA**

Art. 2º - Abrange a unidade de controle interno responsável pela emissão do parecer técnico sobre as contas anuais e todas as secretarias da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentária, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

**CAPÍTULO III
DOS CONCEITOS**

Art. 3º - Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I. **Contas Anuais** – processo formalizado pelo qual, o Prefeito Municipal, 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 LOA.

II. **Plano Plurianual – PPA** – consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas as diretrizes, objetivos e metas da Prefeitura, para as Despesas de Capital e outras delas decorrentes, por um período de 4 (quatro) anos.

III. **Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO** – estabelece as prioridades da Administração para o exercício, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.

IV. **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.

V. **Sistema de Controle Interno** – conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional da Prefeitura sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Controladoria Interna.

VI. **Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno** – todas as Secretarias e respectivas unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

VII. **Auditoria de Avaliação da Gestão** - Tem como finalidade verificar a compatibilidade das atividades da administração com as políticas formalmente instituídas, 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 contábil, verificação do cumprimento da



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI



legislação pertinente, avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo quanto à economicidade, eficiência e eficácia.

VIII. **Relatórios de Auditoria de Avaliação da Gestão** – é o instrumento que apresenta os resultados da auditoria de avaliação da gestão, com a indicação das irregularidades, falhas, omissões, e sugestões.

IX. **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.

Parecer técnico - constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta a avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Controlador Interno.

**CAPÍTULO IV
BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

Art. 4º. A presente Instrução Normativa tem como base:

I. Constituição Federal (artigos 70 e 74)

II. Constituição Estadual (artigo 46);

III. Lei Complementar n. 101/200 (artigo 59)

IV. Artigo 1º caput da Lei Complementar Estadual nº 295/2007 e artigo 74 da Constituição Federal.

V. Instrução Normativa nº 001/2008 da Unidade de Controle Interno.

**CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES**

Art. 5º - São responsabilidades da Controladoria Interna:

I. Cumprir fielmente as determinações desta 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.

II. Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e Manual de Auditoria Interna.

III. Emitir parecer técnico sobre as contas anuais, com base nos relatórios de auditoria de acompanhamento e de avaliação da gestão.

Art. 6º - São responsabilidades dos líderes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

I. Atender às solicitações da Controladoria Interna, facultando amplo acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo.

II. 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;

III. Não sonegar, sob pretexto algum, nenhum processo, informação ou documento ao servidor da Controladoria Interna, responsável pela execução dos trabalhos.



CAPÍTULO VI
DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da formalização do processo

Art. 7º - Integrarão o processo de contas anuais:

I. Relação dos responsáveis;

II. Relatório de gestão;

III. Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial do Estado;

IV. Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei 4.320/64;

V. Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei 4.320/64;

VI. Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei 4.320/64;

VII. Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei 4.320/64;

VIII. Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei 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;

XII. Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar;

XIII. Demonstrativo das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres da gestão, identificando as liquidadas e não liquidadas, em ordem sequencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

XIV. Relatório de auditoria de avaliação da gestão emitido pela Controladoria Interna;

XV. Parecer técnico da Controladoria Interna;

Parágrafo único - O processo de contas anuais, deverá ser encaminhado à Controladoria Interna, acompanhado dos documentos listados nos itens I a XIII, no prazo de 60 dias do ano subsequente ao do exercício encerrado, para a emissão do Parecer Técnico.

Seção II

Dos Responsáveis pela Prestação de Contas



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI



Art. 8º - Serão arrolados, no processo de contas anuais, o Prefeito Municipal, os ordenadores despesas, os responsáveis pela contabilidade e pelo controle interno.

Parágrafo Único – Constarão do rol de responsáveis as seguintes informações:

- I. Nome completo e CPF dos responsáveis e substitutos;
- II. Cargo ou função exercida;
- III. Início e término dos períodos de gestão;
- IV. Endereço residencial;
- V. ato de nomeação, designação ou exoneração;
- VI. Número de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade.

Seção III

Do Parecer Técnico

Art. 9º - O Parecer Técnico deverá conter informações referentes a:

- I. Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- II. Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil;
- III. Observância dos limites de realização da despesa total 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 entidade, 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 a 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;

Seção IV Da Tramitação

Art. 10 - A Unidade de Controle Interno receberá da Coordenadoria de Finanças e Contabilidade o processo até o primeiro dia útil de abril do ano subsequente com a finalidade de examinar as Contas Anuais.

Art. 11 - O procedimento de exame do Processo de Prestação de Contas Anuais iniciará-se-á, realizando check-list, artigo 7º, I a XV.

Parágrafo Único - Caso os documentos do Processo de Prestação de Contas Anuais estejam incompletos, devolverá à Coordenadoria de Finanças e Contabilidade, para que sejam sanadas as irregularidades, no prazo máximo de 3 (três) dias e reenviará à Unidade de Controle Interno para reexame.

Art. 12 - Após análise dos documentos apensos ao processo, a Unidade de Controle verificará a necessidade de informações adicionais.

§1º constada a necessidade de informações adicionais, a Unidade de Controle Interno solicitará à Unidade Responsável as adequações adicionais e o envio no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAGUAI



§2º Após receber as devidas informações adicionais da Unidade Competente, a UCI realizará o reexame necessário das informações prestadas.

§3º caso permaneça as inconsistências nas informações prestadas, sendo possível a sua correção, a UCI reencaminhará à unidade informadora para que sane o vício e devolva, em 2 (dois) dias úteis.

Art. 13 - Permanecendo os vícios, a Unidade de Controle Interno elaborará relatório preliminar de análise da Prestação de Contas Anuais, relatando as inconsistências e encaminhará ao Executivo.

Art.14 - Estando o Processo de Prestação de Contas Anuais regular, em todas as suas formas, a Unidade de Controle interno elaborará relatório de análise da prestação de contas anuais e encaminhará ao Chefe do Executivo.

Art. 15 - O chefe do executivo receberá relatório preliminar de análise de Contas Anuais com os relatos das inconsistências ou relatório de análise de Prestação de Contas Anuais em conformidade, examinará as informações prestadas nos relatórios e poderá tomar as seguintes decisões, dentre outras:

I. Verifica a necessidade de complementar as informações e encaminha o relatório à UCI para que esta proceda às devidas correções e devolva ao Executivo para nova apreciação.

II. Não identificada inconformidade o Executivo encaminhará à UCI para continuidade do feito.

Art.16 - Estando o Processo de Prestação de Contas Anuais regular em todas as suas formas, a Unidade de Controle interno encaminhará cópias ao Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e em seguida arquivar-se o Processo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.17 - As unidades administrativas deverão manter, em seus arquivos, os documentos relativos à arrecadação de receitas e realização de despesas, assim como aos demais atos de gestão com repercussão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, devidamente organizados e atualizados, para fins de exame *in loco* ou requisição pela Controladoria Interna.

Art. 18 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraguai-MT, 06 de Dezembro de 2010.

Adair José Alves Moreira
Prefeito Municipal

Evaltiney Pereira da Silva
Controle Interno

PUBLICADO:

Este termo foi publicado na forma da lei, no local de costume de publicações da Prefeitura Municipal de Alto Paraguai-MT e, ainda, no jornal "_____", edição do dia ____/____/____ à página _____.
O Secretário Municipal de Finanças e Administração