



INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO Nº 003/2016

Versão: 01

Aprovação em: 02 de março de 2016

Ato de aprovação: Portaria nº 407/2016

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I – FINALIDADE

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 Itapemirim.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange à Unidade Central de Controle Interno, como unidade responsável pela emissão do parecer sobre as Contas Anuais, e todas as unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Itapemirim.

III – DOS CONCEITOS

1. Auditoria de Avaliação de 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.

2. 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, operacional ou patrimonial.

3. Parecer da Unidade de Controle Interno

O documento emitido pela Unidade Central de Controle Interno, que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Diretor de Controle Interno/Ouvidor.

4. Plano Estratégico

O documento elaborado no processo e planejamento estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela Câmara Municipal de Itapemirim 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.

5. 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.

6. 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 Unidade Central de Controle Interno.

7. 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

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do chefe do Poder Legislativo Municipal e da Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim, sobre o qual dispõem os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e art. 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução TCE/ES nº 227/2011, além da Resolução nº 101/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim.

V – DAS RESPONSABILIDADES

1. Cabe à Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria da Câmara Municipal de Itapemirim:

- a) 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;
- b) 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;
- c) Emitir parecer sobre as Contas Anuais;

2. Cabe aos Líderes das Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- a) Atender às solicitações da Unidade Central 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;
- 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 a Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria, responsável pela execução dos trabalhos.



VI – DOS PROCEDIMENTOS

1. Formalização do Processo

A Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria deverá receber, da Contabilidade, o processo de Contas Anuais, respeitando-se o prazo-limite de 45 (quarenta e cinco) 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 na forma prevista em lei;
- Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal nº4.320/64;
- Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal nº4.320/64;
- 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;

A Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria deverá observar o rol de documentos e elementos exigidos pela Instrução Normativa nº 28, de 26 de novembro de 2013, ANEXO 04 e 13, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e suas alterações ou normas que a sucederem.

2. Da Execução da Auditoria de Avaliação de Gestão



Para a realização da Auditoria de Avaliação de Gestão, aplicam-se, no que couber, as regras de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Itapemirim, estabelecidas em Instrução Normativa de responsabilidade da Diretoria de Controle Interno/Ouvidoria.

VII – DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Serão arrolados, no processo de Contas Anuais, o Presidente, o responsável pela Contabilidade e pelo Controle Interno.

Constarão do rol de responsáveis e respectivos substitutos as seguintes informações:

- a) Nome completo e CPF;
- b) Cargo ou função exercida;
- c) Início e término dos períodos de gestão;
- d) Endereço residencial;
- e) Ato de nomeação, designação ou exoneração;
- f) Número de inscrição no CRC-ES, no caso de responsável pela contabilidade.

VIII – DO PARECER DA DIRETORIA DE CONTROLE INTERNO/OUVIDORIA

Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a Unidade Central de Controle Interno emitirá Parecer.

1. Conceituação e Procedimento

O parecer é o documento que representa a opinião do Diretor de Controle Interno/Ouvidor sobre exatidão, regularidade, adequação da Prestação de Contas, em conformidade com as normas internas e externas e se apresentará conforme segue:

- O parecer não se aplicará aos trabalhos especiais que gerem relatórios sobre informação parcial, limitada ou condensada, ou a respeito de outras situações especiais.
- Em condições normais, deverá compor, basicamente, de três parágrafos:



- a) o referente à identificação da prestação de contas e à definição das responsabilidades da gestão e do Diretor de Controle Interno/Ouvidor;
 - b) o relativo à extensão dos trabalhos;
 - c) o que expressa a opinião sobre a regularidade, ou não, do processo de contas da Câmara Municipal de Itapemirim.
- O parecer será dirigido ao Presidente.
 - O parecer identificará a Prestação de Contas sobre as quais Diretor de Controle Interno/Ouvidor está expressando sua opinião, indicando, outrossim, o nome da Câmara Municipal de Itapemirim, as datas e os períodos a que correspondem.
 - O parecer deverá conter a descrição concisa dos trabalhos executados compreendendo:
 - a) o planejamento dos trabalhos, considerando a relevância dos saldos, o volume de transações e o sistema contábil e de controle interno da Câmara Municipal de Itapemirim;
 - b) a execução dos procedimentos com base em testes; e
 - c) a avaliação das práticas contábeis adotadas.
 - O parecer expressará, clara e objetivamente, se a Prestação de Contas auditada/fiscalizada, em todos os aspectos relevantes, na opinião do Diretor de Controle Interno/Ouvidor, estão adequadamente representadas ou não.
 - O parecer será datado e assinado pelos responsáveis pelos trabalhos, e conter seu nome, função e número de matrícula.

2. Parecer pela Regularidade sem Ressalva

O parecer pela regularidade sem ressalva é emitido quando o Diretor de Controle Interno/Ouvidor conclui, sobre todos os aspectos relevantes, que:

- as Demonstrações Contábeis foram elaboradas e preparadas em conformidade com a Lei no 4.320/64, com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) e com a legislação específica;
- há apropriada divulgação de todos os assuntos relevantes às Demonstrações Contábeis e aos processos de contas; e
- ocorreu apreciação das legislações pertinentes ao exame.

O parecer sem ressalva implica afirmação de que, tendo havido alterações em procedimentos contábeis, os efeitos delas foram adequadamente determinados e revelados nas Demonstrações Contábeis.



3. Parecer pela Regularidade com Ressalva

O parecer pela regularidade com ressalva deve obedecer aos padrões do parecer sem ressalva, modificado no parágrafo de opinião, com a utilização das expressões “exceto por”, “exceto quanto” ou “com exceção de”, referindo-se aos efeitos do assunto objeto da ressalva.

Não será aceitável nenhuma outra expressão na redação desse tipo de parecer.

No caso de limitação na extensão do trabalho, o parágrafo referente à extensão também será modificado para refletir tal circunstância.

Quando o Diretor de Controle Interno/Ouvidor emitir parecer pela regularidade com ressalva, adverso ou com abstenção de opinião, deve ser incluída descrição clara de todas as razões que fundamentaram o seu parecer e, se praticável, a quantificação dos efeitos sobre as Demonstrações Contábeis e/ou de implicações normativas e legais.

As informações referentes a este item do manual deverão ser apresentadas em parágrafo específico do parecer, precedendo ao da opinião e, se for caso, fazer referência a uma divulgação mais ampla pelo Diretor de Controle Interno/Ouvidor em nota em item específico.

O conjunto das informações sobre o assunto objeto de ressalva, constante no parecer e nas notas específicas do parecer, sobre os processos de contas, deve permitir aos usuários claro entendimento de sua natureza e seus efeitos nas Demonstrações Contábeis e da gestão, particularmente sobre a posição orçamentária, patrimonial e financeira, o resultado das operações e das diretrizes normativas e legais infringidas de forma relevante.

4. Parecer pela Irregularidade das Contas

Quando se verificar a existência de efeitos que, isolada ou conjuntamente, forem de tal relevância que comprometam o conjunto das Demonstrações Contábeis, da gestão e dos procedimentos normativos e legais, deve-se emitir parecer pela irregularidade das contas.



Para emissão de parecer pela irregularidade deverão ser consideradas tanto as distorções provocadas quanto a apresentação inadequada ou substancialmente incompleta das Demonstrações Contábeis.

O parecer pela irregularidade será descrito, em um ou mais parágrafos intermediários, imediatamente anteriores ao parágrafo de opinião, demonstrando os motivos e a natureza das divergências que suportam sua opinião adversa, bem como os seus principais efeitos sobre a posição patrimonial, orçamentária e financeira, o resultado do exercício ou período, e das diretrizes normativas e legais infringidas de forma relevante.

No parágrafo de opinião, o Diretor de Controle Interno/Ouvidor deve explicitar que, devido à relevância dos efeitos dos assuntos nele descritos ou em parágrafos precedentes, ele é da opinião de que as Demonstrações Contábeis e o processo de contas da Câmara Municipal de Itapemirim não estão adequadamente apresentados.

5. Parecer com Abstenção de Opinião por Limitação na Extensão

Será emitido parecer com abstenção de opinião por limitação na extensão quando houver limitação significativa na extensão do exame que impossibilite a formação de opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas, por não ter obtido comprovação suficiente para fundamentá-la, ou pela existência de múltiplas e complexas incertezas que afetem um número significativo de rubricas das demonstrações contábeis e de outras normas pertinentes à Câmara Municipal de Itapemirim.

Nos casos de limitações significativas, deverão ser indicados claramente os procedimentos omitidos e descrever as circunstâncias de tal limitação. Ademais, são requeridas as seguintes alterações no modelo de parecer sem ressalvas:

- a substituição da sentença “Examinamos...” por “Fomos designados para auditar...” ou “Fomos designados para opinar..... as demonstrações contábeis e os processos de contas...”; a eliminação da sentença do primeiro parágrafo “Nossa responsabilidade é a de expressar opinião sobre essas demonstrações contábeis e processo de contas”; a eliminação do parágrafo de extensão.

No parágrafo final do parecer, deverá ser mencionado claramente que os exames não foram suficientes para permitir a emissão de opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas.



A abstenção de opinião não elimina a responsabilidade do Controlador de mencionar qualquer desvio relevante que normalmente seria incluído como ressalva no seu parecer e que, portanto, possa influenciar a decisão do usuário desses processos de contas.

6. Parecer com Abstenção de Opinião por Incertezas

Quando a abstenção de opinião decorrer de incertezas relevantes, Diretor de Controle Interno/Ouidor deve expressar, no parágrafo de opinião, que, devido à relevância das incertezas descritas em parágrafos intermediários específicos, não está em condições de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis e o processo de contas.

A abstenção de opinião não elimina a responsabilidade do Diretor de Controle Interno/Ouidor de mencionar, no parecer, os desvios relevantes que normalmente seriam incluídos como ressalvas.

7. Impedimento na Emissão de Parecer sem Ressalva

Poderá haver discordância da Gestão da Câmara Municipal de Itapemirim quanto:

- às práticas contábeis utilizadas;
- à forma de aplicação das práticas contábeis;
- à forma de contratação de serviços e produtos;
- outras circunstâncias relevantes em relação a normas e à legislação aplicável à Câmara Municipal de Itapemirim.

Quando as Demonstrações Contábeis forem afetadas de maneira relevante pela adoção de prática contábil em desacordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade, as normas da Secretaria do Tesouro Nacional (STN), da Lei no 4.320/64 e outras aplicáveis, o Diretor de Controle Interno/Ouidor deve emitir parecer com ressalva ou pela irregularidade das contas.

Nos seus exames, o Diretor de Controle Interno/Ouidor pode identificar um ou mais aspectos em que as Demonstrações Contábeis estão afetadas pela adoção de práticas contábeis inadequadas e que podem representar motivos para ressalva em seu parecer.



É de responsabilidade profissional do servidor, discutir tais aspectos com o setor responsável, com a brevidade e a antecedência possível, para que ele possa acatar suas sugestões e promover os ajustes contábeis e operacionais necessários.

Os desvios apurados pelo Diretor de Controle Interno/Ouvidor, mas não-acatados, representam divergências para o Diretor de Controle Interno/Ouvidor, o qual deve decidir sobre os efeitos no seu parecer. A decisão deverá considerar a natureza dos assuntos e a sua relevância, e sempre que tiverem, individual ou conjuntamente, efeitos relevantes, o Diretor de Controle Interno/Ouvidor expressará opinião com ressalva ou adversa.

8. Exemplos de irregularidades que ensejarão ressalvas das contas

São consideradas irregularidades que, pelo grau de relevância, pelo nível de incidência e pela frequência verificada, ensejarão a ressalva das contas, aquelas a seguir especificada: o desvio ou a malversação de bens e valores;

- a inexistência ou o atraso da escrituração dos registros contábeis conforme legislação vigente;
- a utilização de créditos adicionais em desacordo com sua finalidade legal;
- pagamentos efetuados em duplicidade, caracterizando desvio de recursos;
- a alienação de bens imóveis sem a correspondente autorização;
- a ausência de licitação nos casos cabíveis;
- a constatação de superfaturamento em compras ou pagamento de serviços;
- a prática de atos que configurem desfalque, desvios de dinheiros ou bens ou outra qualquer irregularidade da qual resulte dano ao erário;
- a obstrução ao livre exercício das auditorias, das inspeções e das verificações determinadas;
- a não-prestação de contas na forma da lei ou a ação ou omissão que impossibilite a sua tomada;
- a concessão ou a ampliação de incentivo ou benefício sem observância das normas legais vigentes;
- a aplicação de receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integrem o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente;
- a movimentação de conta mantida em instituição bancária, efetuando-se saída de numerário, sem comprovação de sua destinação, sem que haja vinculação a documento de despesa correspondente que lhe dê o necessário suporte;
- ordenar despesa não-autorizada;



- o empenho da despesa realizado “a posteriori” ou realizar despesa sem a correspondente dotação orçamentária;
- a ausência de contabilização de bens patrimoniais;
- o pagamento de diárias sem amparo legal;
- a efetivação de despesas por regime de adiantamento sem o amparo legal;
- a realização de compras ou a contratação de obras ou serviços com empresas inidôneas ou irregulares perante os governos federal, estadual ou municipal;
- o indício de fuga de licitação ou a realização de processo licitatório sem observância do disposto nas normas de licitação, vigente à época, inclusive no que se refere à habilitação e ao cadastro;
- o pagamento de remuneração e subsídios a vereadores, funcionários e agentes colaboradores, em valor superior ao definido pela legislação competente;
- a prática de atos considerados ilegais, ilegítimos, não-razoáveis ou antieconômicos;
- o não-cumprimento de obrigação tributária principal, nos casos nos quais a Câmara Municipal de Itapemirim figure como sujeito passivo ou substituto tributário;
- a não-observância de obrigações acessórias instituídas por legislação tributária.

9. Exemplos de falhas técnicas que poderão ensejar ressalvas das contas

Constituem falhas técnicas que poderão eventualmente ocasionar a ressalva das contas:

- a apresentação de balanços e Demonstrativos Contábeis contendo erros e enganos de soma;
- a celebração de contratos sem indicação da dotação orçamentária e por tempo indeterminado;
- a elaboração de empenhos ou a efetivação de pagamentos sem autorização expressa do gestor ou da autoridade competente;
- a inexistência de inscrição e execução da dívida ativa, quando houver;
- a elaboração de inventário sem os valores individuais dos bens;
- a ausência de atestação de materiais recebidos e/ou serviços prestados ou qualquer outra irregularidade no processo de liquidação da despesa;
- a ausência de identificação do credor nos processos de pagamento;
- a aquisição de materiais para obras (serviços) sem que se identifique a sua destinação;
- a existência de peças contábeis assinadas por profissionais sem a devida identificação de registro no órgão competente;
- a alienação de bens sem a devida contabilização das respectivas baixas;
- a reincidência em falha ou irregularidade que já tenha sido objeto de pronunciamento anterior;



- a ausência de almoxarifado e/ou sistema de controle de aquisição e distribuição de materiais.

Além das irregularidades e falhas acima listadas, qualquer outra ali não- especificada, que atente contra a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade das contas, ou que colida frontalmente com a legislação em vigor, poderá ensejar a ressalva ou a rejeição das contas.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Unidade Central de Controle Interno deverá adotar procedimentos apropriados para manter a guarda de toda a documentação e parecer de Auditoria de Acompanhamento de Gestão pelo prazo de 5 (cinco) anos, a partir do encerramento dos trabalhos.

A Unidade Central de Controle Interno deverá rever periodicamente e proceder a atualização, quando necessária, desta Instrução Normativa.

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

Itapemirim/ES, 02 de março de 2016.

Paulo Sergio de Toledo Costa

Presidente

Cristiane França de Souza Ribeiro

Diretor de Controle Interno/Ouvidor

Suellen Garcia da Fonseca

Controladora Interna Legislativo