



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 03/2014

Versão: 01

Aprovação em: 11/03/2014

Ato de Aprovação: Instrução Normativa SCI 03/2014

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno - UCCI

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º - A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer normas e procedimentos para realização das demais atribuições da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - A presente instrução normativa abrange a Unidade Central de Controle Interno, bem como todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º - Para fins desta instrução normativa considera-se:

I - Gestão Fiscal: de acordo com o artigo 1º, §1º, da Lei de Responsabilidade Fiscal, a responsabilidade na gestão fiscal pressupõe a ação planejada e transparente, em que se previnem riscos e corrigem desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas, mediante o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas e a obediência a limites e condições no que tange a renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, da seguridade social e outras, dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito, inclusive por antecipação de receita, concessão de garantia e inscrição em restos a pagar.

II - Instrução Normativa - IN: documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

III - Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO: define as prioridades e metas a serem atingidas por meio da execução dos programas e ações previstas no Plano Plurianual, estabelece as regras que

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

deverão orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual e, determina, ponto a ponto, como devem ser a elaboração e a execução do orçamento do ano seguinte.

IV - Lei Orçamentária Anual - LOA: elaborada pelo executivo de acordo com os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as prioridades definidas no Plano Plurianual, que contém a estimativa de receitas e a previsão de despesas anuais, devendo expressar a política econômica financeira e o programa de trabalho governamental, em que todas as receitas públicas, inclusive suas fontes, devem estar discriminadas e nenhum gasto poderá ser efetuado por qualquer entidade ou órgão público sem que os recursos estejam devidamente previstos.

V - Plano Plurianual - PPA: instrumento de planejamento governamental de médio prazo, previsto no artigo 165 da Constituição Federal, regulamentado pelo Decreto 2.829, de 29 de outubro de 1998, que tem vigência a partir do segundo ano de um mandato até o final do primeiro ano do mandato seguinte, e organiza as ações do governo, estabelecendo diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de 4 anos. Dele derivam a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA).

VI- Pontos de Controle: aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deve haver algum procedimento de controle.

VII- Procedimento Licitatório: procedimento administrativo mediante o qual a administração pública seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse. Desenvolve-se através de uma sucessão ordenada de atos vinculados para a administração e para os licitantes, propiciando igual oportunidade a todos os interessados e atua como fator de eficiência e moralidade nos negócios administrativos

VIII - Rol dos responsáveis: documento colocado a disposição do TCE/ES contendo a relação dos responsáveis por todo e qualquer ato de gestão no âmbito da administração pública direta e indireta.

IX- Unidade Central de Controle Interno - UCCI: no âmbito do Poder Legislativo Municipal, órgão central responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

X - Sistemas Administrativos: conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

XI - Sistema de Controle Interno - SCI: conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

XII - Sistema de Informação: conjunto organizado de elementos que interagem entre si para processar informação e divulgá-la de forma adequada em função dos objetivos de uma organização.

XIII - Unidades Executoras: todas as unidades da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º - A presente instrução normativa tem como base legal os dispositivos contidos na:
Constituição Federal;
Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2.000;
Regimento Interno do TCE/ES (Resolução TCE/ES nº. 261 de 04 de junho de 2013);
Lei Orgânica do TCE/ES;
IN TC Nº08/2008;
Lei Federal nº. 4.320 de 17 de março de 1964;
Lei Complementar Municipal Nº 1023/2013 que dispõe sobre a instituição do Sistema de Controle Interno no município de Atílio Vivácqua;
Lei Complementar Municipal nº 872/2010 que cria a Central de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua;
Resolução Nº09/2013 que regulamenta a Lei Complementar nº872/2010;
Instrução Normativa SCI 01/2013.
E demais Leis aplicáveis.

CAPÍTULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - Da Unidade Central de Controle Interno - UCCI:

I - promover a divulgação e implementação desta instrução normativa junto às unidades executoras da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal.

II - cumprir e fazer cumprir todas as determinações contidas nesta instrução normativa.

Art. 6º - Das unidades executoras:

I- cumprir todas as determinações contidas nesta instrução normativa;

II - manter a instrução normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

III - atender às solicitações da Unidade Central de Controle Interno, facultando amplo acesso a todos os elementos de planejamento, contabilidade, recursos humanos e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;

IV - comunicar a Unidade Central de Controle Interno - UCCI do Poder Legislativo Municipal, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

SEÇÃO I DAS CONSULTAS

Art. 7º - A Unidade Central de Controle Interno poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos e/ou informações necessárias as deliberações.

Parágrafo único. As solicitações serão feitas diretamente às unidades executoras/responsável pelo sistema, por meio de memorando, que deverá prever o prazo para o atendimento.

Art. 8º - A Unidade Central de Controle Interno deverá responder as consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

Parágrafo único. As consultas direcionadas à Unidade Central de Controle Interno deverão ser formalizadas por meio de memorando e endereçadas à Controladora Geral, que fará atendimento à solicitação apresentada.

SEÇÃO II DO ACOMPANHAMENTO DAS IRREGULARIDADES APONTADAS

Art. 9º - Verificando a ocorrência de qualquer irregularidade nos procedimentos realizados no âmbito da unidade executora, a mesma deverá comunicar o fato imediatamente à Unidade Central de Controle Interno, para que adote as providências cabíveis.

Parágrafo único. A comunicação de que trata o caput deste artigo será feita por meio de memorando e deverá conter a descrição da irregularidade.

Art. 10 - Tomando conhecimento de qualquer irregularidade, a Unidade Central de Controle Interno deverá se manifestar nos autos, por meio de relatório, parecer ou simples pronunciamento, a fim de sanar as irregularidades apontadas, conforme dispõe o inciso XIX, do artigo 18 B, da Lei Complementar Municipal nº. 872/2010.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Art. 11 - Compete a Unidade Central de Controle Interno acompanhar a situação ensejadora da comunicação de que trata o artigo 9º, a fim de certificar se a irregularidade apontada foi devidamente sanada.

Art. 12 - A Unidade Central de Controle Interno, diante da irregularidade apontada, deverá verificar se houve algum tipo de dano ao erário, situação esta que enseja a Tomada de Contas Especial e, no caso de constatação positiva, deverá proceder conforme disposições contidas na Instrução Normativa SCI nº. 01/2014.

SEÇÃO III

DA IDENTIFICAÇÃO DE NOVOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS E DO SUPORTE NA ELABORAÇÃO DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 13. A Unidade Central de Controle Interno deverá promover reuniões com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar novos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle.

Parágrafo único. Identificados novos pontos de controle, a Unidade Central de Controle Interno encaminhará ao chefe do Poder Legislativo Municipal solicitação indicando as instruções normativas que deverão ser confeccionadas, a unidade executora responsável, e o respectivo prazo, a fim de seja determinado, por meio de ato da presidência, o seu cumprimento.

Art. 14. Compete a Unidade Central de Controle Interno promover a integração operacional entre os diversos sistemas administrativos, orientando e apoiando na elaboração das instruções normativas.

Art. 15. Havendo necessidade, a Unidade Central de Controle Interno deverá criar novos sistemas administrativos, a fim de buscar o aprimoramento e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 16. Caberá, ainda, a Unidade Central de Controle Interno, alertar a unidade responsável pela instrução normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade.

Art. 17. Depois de aprovada a instrução normativa, por meio de ato da presidência do Poder Legislativo Municipal, a Unidade Central de Controle Interno deverá fiscalizar o cumprimento das instruções normativas nos diversos sistemas administrativos, através da realização de auditorias, conforme disciplinado na Instrução Normativa SCI nº. 02/2013.

SEÇÃO IV

DA AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS PROGRAMAS, METAS E OBJETIVOS DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Art. 18. A Unidade de Diretoria de Administração e Finanças deverá encaminhar, trimestralmente, à Unidade Central de Controle Interno, relatório acerca do cumprimento dos programas, metas e objetivos constantes do Plano Plurianual - PPA, da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e da Lei Orçamentária Anual - LOA.

Parágrafo único. O relatório deverá ser encaminhado até o quinto dia útil do mês subsequente ao término de cada trimestre.

Art. 19. O relatório de que trata o artigo anterior deverá contemplar o cumprimento integral, parcial e o não cumprimento de todo e qualquer programa, meta ou objetivo previstos em cada instrumento de planejamento governamental, separadamente.

Parágrafo único. Verificado pela Diretoria de Administração e Finanças o cumprimento parcial ou o não cumprimento de algum programa, meta ou objetivo previstos nos instrumentos de planejamento governamental, deverá anexar ao relatório os documentos necessários a comprovação da inconsistência.

Art. 20. Recebido o relatório, a Unidade Central de Controle Interno deverá analisá-lo minuciosamente, e, constatando que os programas, metas ou objetivos previstos nos instrumentos de planejamento governamental não estão sendo cumpridos, deverá, ainda, emitir parecer endereçado ao chefe do Poder Legislativo Municipal para que diante das inconsistências adote as providências necessárias à saná-las.

SEÇÃO V

DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO

Art. 21. A Unidade Central de Controle Interno deverá contratar, através da realização de procedimento licitatório, empresa especializada na implantação e manutenção de sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno.

Art. 22. Uma vez implantado o sistema de que trata o artigo anterior, a Unidade Central de Controle Interno deverá:

I - cadastrar as instruções normativas elaboradas pelos diversos sistemas administrativos, e alterá-las sempre que publicadas novas versões;

II - cadastrar as diversas unidades executoras, identificando suas rotinas e procedimentos, a fim de controlar com maior eficiência todos os procedimentos alocados em cada local da administração pública;

III - vincular determinadas rotinas com as unidades executoras responsáveis pela execução, de forma que as demais unidades executoras não tenham acesso a tais informações, proporcionando a segregação de atividades aos seus respectivos departamentos;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

IV - vincular os usuários do sistema as suas respectivas unidades executoras, de forma que estes operadores consigam executar rotinas/procedimentos pertinentes à sua unidade;

V - cadastrar as obrigações legais, listando a respectiva data limite;

VI - elaborar os relatórios de competência da Unidade, podendo utilizar, para tanto, gráficos, tabelas manuais ou com informações automáticas;

VII - buscar informações referente a cada sistema administrativo, a fim de utilizá-las para o gerenciamento e controle do cumprimento das determinações contidas nas instruções normativas, contribuindo para independência das atividades, otimizando o trabalho, por meio da integração com os sistemas de Controle de Frotas, Compras, Licitações e Contratos, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Protocolo e Processos, Almojarifado, Administração, dentre outros;

VIII - cadastrar os documentos em formato checklist e texto normal para as principais rotinas da administração pública, encaminhados pelos diversos sistemas administrativos quando da confecção das instruções normativas;

IX - cadastrar as diversas legislações referentes ao Sistema de Controle Interno, podendo assim, correlacionar cada item a uma ou mais legislação, através da fundamentação legal.

SEÇÃO VI

DA FISCALIZAÇÃO DA GESTÃO FISCAL

Art. 23. A Unidade Central de Controle Interno deverá fiscalizar e acompanhar a gestão fiscal quanto:

I - aos limites e condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;

II - às medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000;

III - às providências tomadas, conforme o disposto no artigo 31 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

IV - ao cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal.

Art. 24. A fiscalização e o acompanhamento de que trata o artigo anterior serão feitos por meio da análise de relatórios e pareceres que serão solicitados as unidades executoras responsáveis pela gestão fiscal.

SEÇÃO VII

DO ROL DE RESPONSÁVEIS

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

Art. 25. Caberá a Unidade Central de Controle Interno a elaboração do rol dos responsáveis, nos moldes do ANEXO II desta instrução normativa, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo até o dia 15 de janeiro de cada ano e sempre que houver alterações, sendo neste último caso observado o prazo de quinze dias, a contar da publicação dos respectivos atos de nomeação, designação ou exoneração.

Art. 26. Conforme artigo 144 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, serão identificados como responsáveis, quando cabíveis:

I - o ordenador de despesas;

II - o ordenador de restituição de receitas;

III - o dirigente máximo;

IV - o dirigente máximo do órgão ou entidade supervisora;

V - os membros da diretoria;

VI - os membros dos órgãos colegiados responsáveis por atos de gestão, definidos em lei, regulamento ou estatuto;

VII - os membros dos conselhos de administração, deliberativo ou curador e fiscal;

VIII - o encarregado do setor financeiro ou outro co-responsável por atos de gestão, definidos em lei, regulamento ou estatuto;

IX - os membros de comissões de licitação;

X - os pregoeiros;

XI - os gestores e os assessores jurídicos;

XII - o encarregado do almoxarifado ou do material em estoque;

XIII - o encarregado do depósito de mercadorias e bens apreendidos;

XIV - os membros dos colegiados dos órgãos ou entidade gestora;

XV - os solidariamente responsáveis.

Art. 27 - Constarão do rol referido nesta seção:

I - nome, número da carteira de identidade e o CPF dos responsáveis e de seus substitutos;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!”



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

II - cargos e funções exercidos;

III - indicação dos períodos de gestão;

IV - atos de nomeação, designação ou exoneração, data e número da publicação oficial;

V - endereços residencial e funcional.

Art. 28. Havendo alteração dos responsáveis, caberá a respectiva unidade executora informar, por meio de memorando, à Unidade Central de Controle Interno:

I - o ato de exoneração e sua respectiva data, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de exoneração, encaminhando cópia do mesmo;

II - os dados constantes do artigo anterior quando se tratar da nomeação de servidor listado no rol dos responsáveis, no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de nomeação.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 29. A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina, estabelecidos nesta instrução normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Art. 30. Esta instrução normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI n.º 01/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 31. Integram a esta Instrução Normativa os Anexos I e II.

Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação ou afixação.

Atílio Vivácqua, 11 de março de 2014.

Sulaima Barbosa das Neves
Controladora Geral

Ciente e De Acordo:

Romildo Sergio Abreu Machado
Presidente da Câmara

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"



CÂMARA MUNICIPAL DE ATÍLIO VIVÁCQUA

Estado do Espírito Santo

ANEXO II – MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE RESPONSÁVEL

NOME:					
CPF:		CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EMISSOR/ UF:			
ENDEREÇO RESIDENCIAL:					
MUNICÍPIO:		UF:		CEP:	
ENDEREÇO FUNCIONAL:					
MUNICÍPIO:		UF:		CEP:	
CARGO:			MATRÍCULA:		
FUNÇÃO:					
ATO DE NOMEAÇÃO/ DESIGNAÇÃO:					
ATO DE EXONERAÇÃO:					
DATA DA PUBLICAÇÃO DO ATO DE NOMEAÇÃO/DESIGNAÇÃO:					

"Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor!"