

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº04/2019

Versão:01

Data: 08/01/2019

Órgão Responsável: Unidade de Controle Interno

DISPÕE SOBRE ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS, NO ÂMBITO DO DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO DE VÁRZEA GRANDE.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre o procedimento para elaboração de parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo ordenador de despesas do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, que deverá ser remetido ao Tribunal de Contas do Estado Mato Grosso.

CAPITULO II DA ABRANGENCIA

Art.2º Esta Instrução Normativa abrange:

- I. Unidade de Controle Interno, órgão responsável pela emissão do parecer técnico sobre as contas anuais da estrutura organizacional do Departamento de Água e Esgoto como fornecedoras de informações, nas atividades de gestão contábil, financeira, orçamentaria, patrimonial, de pessoal, programas de trabalho e demais sistemas administrativos e operacionais.

CAPITULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º Fundamenta-se nos artigos 31,70,71 e 74 da Constituição Federal; artigo 59 da Lei Complementar Federal nº101/2000; Artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964; Artigos 13 a 15 da Lei Complementar nº269/2007-Lei Orgânica do TCE/MT; Resolução Normativa nº24/2014-TP do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e Lei Municipal 4.227/2017, que dispõe sobre a criação, organização e funcionamento da estrutura básica da unidade de controle interno (UCI/DAE/VG), e dá outras providências.

CAPITULO IV DOS CONCEITOS

Art.4º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

- I- **Contas Anuais:** Processo formalizado pelo qual o Diretor Presidente no 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, orçamentaria, operacional ou patrimonial, compatibilizados com o PPA, a LDO e LOA.
- II- **Plano Plurianual:** PPA- Consiste em um plano de trabalho, onde são estabelecidas, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas Administração Publica Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, por um período de quatro anos.
- III- **Lei de Diretrizes Orçamentarias:** LDO- Compreenderá as metas e prioridades da Administração Publica Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentaria Anual, disporá sobre as alterações na legislação tributaria e estabelecerá a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomentos.
- 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, executadas ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade de Controle Interno.
- VI- **Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:** Todas as Unidades da estrutura organizacional, no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo.
- VII- **Relatório de Gestão:** É o documento emitido pelo Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.
- 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- **Parecer Conclusivo:** 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 V DAS RESPONSABILIDADES

Art.5º . Compete a Unidade de Controle Interno – UCI dentre outras atribuições legais:

- 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 Instruções Normativas e no Manual Técnico de Auditoria Interna e inspeções – UCI;
- III- Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais, com base nos relatórios de auditoria de acompanhamento e de avaliação da gestão.

Art.6º . Compete às Unidades Sujeitas à Prestação de Contas:

- I- Atender às solicitações da UCI, facilitando acesso a todos os elementos de contabilidade e de administração, bem como assegurar condições para o eficiente desempenho do trabalho;
- II- Atender com prioridade as requisições, cópias de documentos e pedidos de informações solicitados durante a realização dos trabalhos que subsidiarão a emissão do parecer conclusivo.
- III- Não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento à equipe da UCI, responsável pela realização dos trabalhos.

CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I – Da Formalização do processo

Art.7º. O processo de Prestação de Contas Anuais que tratam esta Instrução Normativa será composto, no que couber, de:

- I- Relação dos responsáveis;
- II- Relatório de gestão;
- III- Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial;
- IV- Balanço Orçamentário, conforme anexo 12 da Lei nº4.320/64;
- V- Balanço Financeiro, conforme anexo 13 da Lei 4.320/64;
- VI- Balanço Patrimonial, conforme anexo 14 da Lei nº4.320/64;
- VII- Demonstrar as Variações Patrimoniais, conforme anexo 15 da Lei 4.320/64;
- VIII- Demonstração dos Fluxos de Caixa, conforme MCASP, STN;
- IX- Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido, conforme MCASP, STN;
- X- Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;
- XI- Quadros demonstrativos constantes da Lei nº 4.320/64 (Anexo 1,2,6,7,8,9 10,11,16 e 17);
- XII- Demonstrar os créditos adicionais, especiais e suplementares abertos por decreto do Executivo, conforme o Art.42 da Lei Federal nº 4.320/64 e Art. 167 da Constituição Federal;
- XIII- Relatório da Unidade Responsável sobre a execução dos orçamentos;
- XIV- Quadro demonstrativo da aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, observando o art.212 da Constituição Federal, conforme modelo nº 03, anexo;
- XV- Demonstrativos das despesas totais com pessoal ativo, inativo e pensionista do DAE/VG;
- XVI- Demonstrativo do ativo e do passivo do DAE/VG;
- XVII- Relação dos restos a pagar inscritos, discriminando os processados e os não processados, identificando a classificação funcional programática e, ainda, os restos a pagar pagos e cancelados;
- XVIII- Relação de obras e serviços de engenharia realizados no exercício com os respectivos custos;

- XIX- Demonstração da Dívida Ativa inscrita, cobrada e prescrita no exercício, evidenciando-se procedimentos adotados para cobrança;
- XX- Balancete consolidado do mês de dezembro;
- XXI- Termo de Conferência de Caixa, conciliações e extratos bancários do mês de dezembro;
- XXII- Relação dos pagamentos a título de Obrigações Patronais, separando os relativos ao INSS e Fundo Próprio de Seguridade Social;
- XXIII- Portarias de constituição das Comissões Permanentes e Especiais de Licitação e suas alterações ao longo do exercício;
- XXIV- Notas explicativas que indiquem os principais critérios adotados no exercício, em complementação às demonstrações contábeis;
- XXV- Avaliação do cumprimento dos programas e metas estabelecidos no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentaria Anual do Município, bem como à observância das normas estabelecidas pela Lei Complementar nº101/00;
- XXVI- Informação quanto à observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar e condições para a realização da despesa total com pessoal (lotaciograma, movimentação da folha de pessoal e remuneração.)
- XXVII- Informação quanto às providências adotadas pelo gestor diante de seus danos causados ao erário, especificando, quando for o caso, as sindicâncias, inquéritos e processos administrativos ou tomadas de contas especial instauradas no período e os respectivos resultados, indicando números, causas, datas de instauração e de comunicação ao Tribunal de Contas;
- XXVIII- Anexar protocolo dos balancetes mensais enviados ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- XXIX- Avaliar, descrever, demonstrar e reputar-se sobre a realização e concessões de adiantamentos e diárias, realizados anualmente pelo DAE/VG;
- XXX- Descrever, demonstrar e reputar-se sobre a formalização dos processos de despesas;
- XXXI- Demonstrar e descrever sobre o controle de almoxarifado e patrimônio do DAE/VG;
- XXXII- Informar a participação de servidores em cursos de capacitação inclusive voltados para melhoria do controle interno;
- XXXIII- Relatório de auditoria de avaliação da gestão pela UCI;
- XXXIV- Parecer conclusivo sobre as contas anuais do DAE/VG;

Paragrafo Único. O processo de contas anuais deverá ser encaminhado à UCI, acompanhado dos documentos listados nos itens I a XXXII, no prazo de trintas dias do ano subsequente ao do exercício encerrado, para a emissão do parecer conclusivo.

Seção II
Dos Responsáveis pela Prestação de Contas



Art.8º Serão arrolados, no processo de contas anuais, o Diretor Presidente, os responsáveis pela contabilidade e pelo controle interno.

Paragrafo 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- Numero de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade.

Seção III **Do Parecer Conclusivo**

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

- I- Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentarias;
- II- Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativa, orçamentaria, 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 providencias adotadas pela entidade, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos e Tomada de Contas Especial instauradas e os respectivos resultados;
- VI- Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à 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.

Art.10º. O Parecer Conclusivo das Contas Anuais do Departamento de Água e Esgoto de Várzea Grande, será emitido pela Unidade Central de Controle Interno e comporá o processo de prestação de contas anual que será encaminhado por ofício para o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

CAPITULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art.11º 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, orçamentaria, operacional e patrimonial devidamente organizados e atualizados, para fins de exame “*in loco*” ou requisição pela Unidade de Controle Interno.

Art.12º Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de aprovação e publicação do ato de aprovação.

Várzea Grande, 08 de Janeiro de 2019.



**CAMILA GARCIA NEVES
CONTROLADORA INTERNA**



**RICARDO AZEVEDO ARAUJO
DIRETOR PRESIDENTE**