	Prefeitura Municipal da Serra Estado do Espirito Santo	NORMA DE PROCEDIMENTO	SCI-NP 03

Assunto: **EMISSÃO DE PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS**			
Versão: 02	**Data de elaboração:** 16/12/2013	**Data de aprovação:** 30/09/2015	**Data de vigência:** 30/09/2015
Ato de aprovação: Decreto n° 6.630/15		**Unidade responsável:** Controladoria Geral do Município	
Revisada em: 17/08/2015		**Revisada por:** CGM	
Anexos: Anexo I – Fluxograma			

Aprovação:

_____
Carimbo e Assinatura do Secretário (a)

_____
Carimbo e Assinatura do Controlador Geral do Município

1. Finalidade:

Dispor sobre as rotinas e os procedimentos de controle a serem observados na elaboração do Relatório Conclusivo de Prestação de Contas Anual Consolidado da Prefeitura Municipal da Serra - PMS e do Instituto de Previdência da Serra – IPS.

2. Abrangência:

Unidades da estrutura organizacional do Poder Executivo e da Administração Indireta.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Lei Orgânica do Município de Serra.

Lei Complementar nº 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.

Lei Federal nº 4.320/1964.

Lei Complementar Estadual n° 621, de 08 de março de 2012.

Resolução TCEES n° 261, de 04 de junho de 2013.

Resolução nº 227 do TCEES, de 25 de agosto de 2011.

Instrução Normativa n°. 28 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, e alterações.

4. Conceitos:

Parecer Conclusivo - Constitui-se em documento a ser inserido nos processos de contas anuais, que apresenta avaliação conclusiva do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Órgão de Controle Interno Municipal, Controladoria Geral do Município - CGM.

Contas Anuais - É o processo formalizado pelo qual, o Prefeito Municipal, o Presidente da Câmara e o Diretor do **IPS**, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relatam e comprovam os atos e fatos ocorridos no período, com base e em conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, compatibilizados com PPA, LDO e LOA.

Unidade Gestora – Unidade que realiza atos de gestão, orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, cujo titular está sujeito à prestação de contas.

Ordenador de Despesa - É toda e qualquer autoridade de cujos atos resultarem emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

5. Competência e Responsabilidades:

Compete à Controladoria Geral do Município - CGM, por meio da Gerência de Controle Interno - CGM/GCI, controlar e

acompanhar a execução da presente Norma de Procedimento.

Compete à Controladoria Geral do Município - CGM prestar apoio técnico e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle inerentes a presente Norma de Procedimento.

6. Procedimentos:

RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA CGM

6.1 – Controladoria Geral/Subcontrolador

6.1.1 - Solicita, via e-mail, às Gerências de Controle Interno e Auditoria Interna, Relatório Gerencial Anual das Atividades, no qual deverá constar todas as atividades desenvolvidas por gerência.

6.2 – Gerencia de Controle Interno e Gerência de Auditoria Interna/CGM

6.2.1 – Recebe a solicitação e elabora o Relatório Gerencial Anual das Atividades, contendo no mínimo:

a) Ações preventivas/concomitantes de controle interno;

b) Participações em comissões e grupos de trabalho;

c) Contribuições em decretos, leis, portarias e editais;

d) Estudo/trabalhos técnicos diversos;

e) Auditorias e follow up.

6.2.2 - Encaminha o Relatório Gerencial Anual das Atividades ao Subcontrolador para consolidação.

6.3 – Subcontrolador

6.7.1 - Recebe os Relatórios Gerenciais, consolida os dados e elabora o Relatório Anual de Atividades da CGM.

6.7.2 – Encaminha o Relatório Anual de Atividades CGM ao Controlador (a) Geral

6.4 – Controlador(a) Geral

6.4.1 – Recebe e analisa

6.4.2 – Se aprovado, encaminha ao Gabinete do Prefeito até 30 de janeiro.

6.4.3 – Se necessário, solicita retificação e encaminha ao Subcontrolador

RELATÓRIO E PARECER CONCLUSIVO (RELOCI E RELUCI) CGM

6.5 – Controlador(a) Geral

6.5.1 – Solicita por meio de ofício ao IPS e à SEFA, que é a secretaria responsável em elaborar as Prestações de Contas das Unidades Gestoras da gestão desconcentrada, o encaminhamento dos Balanços Orçamentários, Financeiros, Patrimoniais, Demonstrações das Variações Patrimoniais e demais documentos necessários à prestação de contas, para elaboração dos Relatórios e Pareceres Conclusivos.

6.6 - Gabinete da Secretaria de Finanças - SEFA/GAB

6.6.1 - Recebe a solicitação e providencia os documentos conforme subitem 6.5.1 e demais documentos necessários à elaboração dos Relatórios e Pareceres Conclusivos.

6.6.2 - Encaminha a documentação à Controladoria Geral, via ofício, até o prazo limite de 30 de janeiro.

6.7 – Instituto de Previdência da Serra/IPS

6.7.1 - Recebe a solicitação e providencia os documentos conforme subitem 6.5.1 e demais documentos necessários à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo.

6.7.2 - Encaminha a documentação à Controladoria Geral, via ofício, até o prazo limite de 30 de janeiro.

6.8 – Controlador(a) Geral

6.8.1 - Recebe os documentos solicitados no subitem 6.5.1 e encaminha ao Subcontrolador para conferência, análise e posterior elaboração dos Relatórios e Pareceres Conclusivos sobre as contas anuais, em conformidade com as Instruções Normativas do TCEES.

6.9 – Subcontrolador

6.9.1 - Reúne e coordena a equipe CGM para início dos trabalhos de análise da PCA;

6.9.2 – Se necessário solicita diligência às Unidades Gestoras

6.9.3 – Elabora os Relatórios e Pareceres Conclusivos em conjunto com a equipe CGM

6.9.4 – Encaminha ao Controlador Geral

6.10 – Controladoria Geral

6.10.1 - Recebe os documentos, analisa e aprova.

6.10.1.1 – Se não aprovado, retorna para adequações.

6.10.2 – Encaminha os Relatórios e Pareceres Conclusivos ao Gabinete do Prefeito para ciência e elaboração do PROEXE (Pronunciamento expresso do Chefe do Poder atestando ter tomado conhecimento das conclusões contidas no parecer conclusivo), por Unidade Gestora, conforme Instrução Normativa do TCEES.

6.11 - Gabinete do Prefeito

6.11.1 - Recebe os Relatórios e Pareceres Conclusivos, elabora o PROEXE e encaminha à CGM.

6.12 – Controladoria Geral

6.12.1 - Recebe o PROEXE referente a cada Unidade Gestora

6.12.2 – Encaminha os Relatórios e Pareceres Conclusivos, com o PROEXE, à SEFA e ao IPS.

6.13 - SEFA

6.13.1 - Recebe os Relatórios e Pareceres Conclusivos sobre as contas anuais das Unidades Gestoras, anexa aos demais documentos relativos à prestação de contas anual e envia ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e à Câmara Municipal.

6.14 - IPS

6.13.1 - Recebe o Relatório e Parecer Conclusivo sobre as contas anuais, anexa aos demais documentos relativos à prestação de contas anual e envia ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e à Câmara Municipal.

7. Considerações Finais:

7.1 - O responsável pela Unidade Central de Controle Interno deve assinar o Relatório Conclusivo do Controle Interno.

7.2 - A Prestação de contas do Prefeito é realizada em 2 (dois) volumes, sendo que 1 (um) deve ser encaminhado ao Gabinete do Prefeito e o outro ao Tribunal de Contas, no prazo limite de 31 de março.

7.3 - O Gabinete do Prefeito deve encaminhar à Câmara Municipal de Vereadores a Prestação de Contas Anual do Prefeito, para apreciação e aprovação.

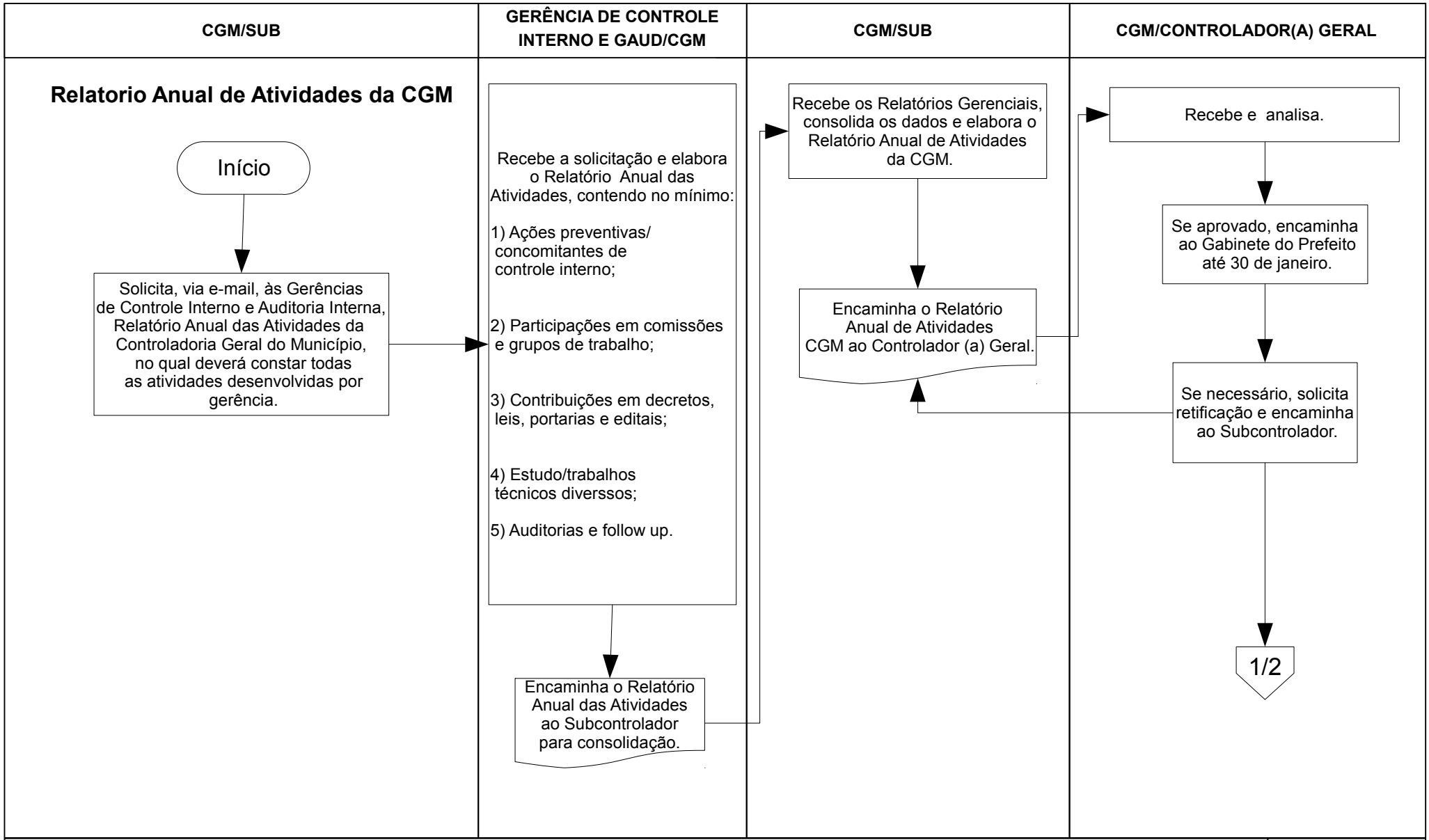
7.4 - Esta Norma de Procedimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Serra
Estado do Espírito Santo

ANEXO I - FLUXOGRAMA

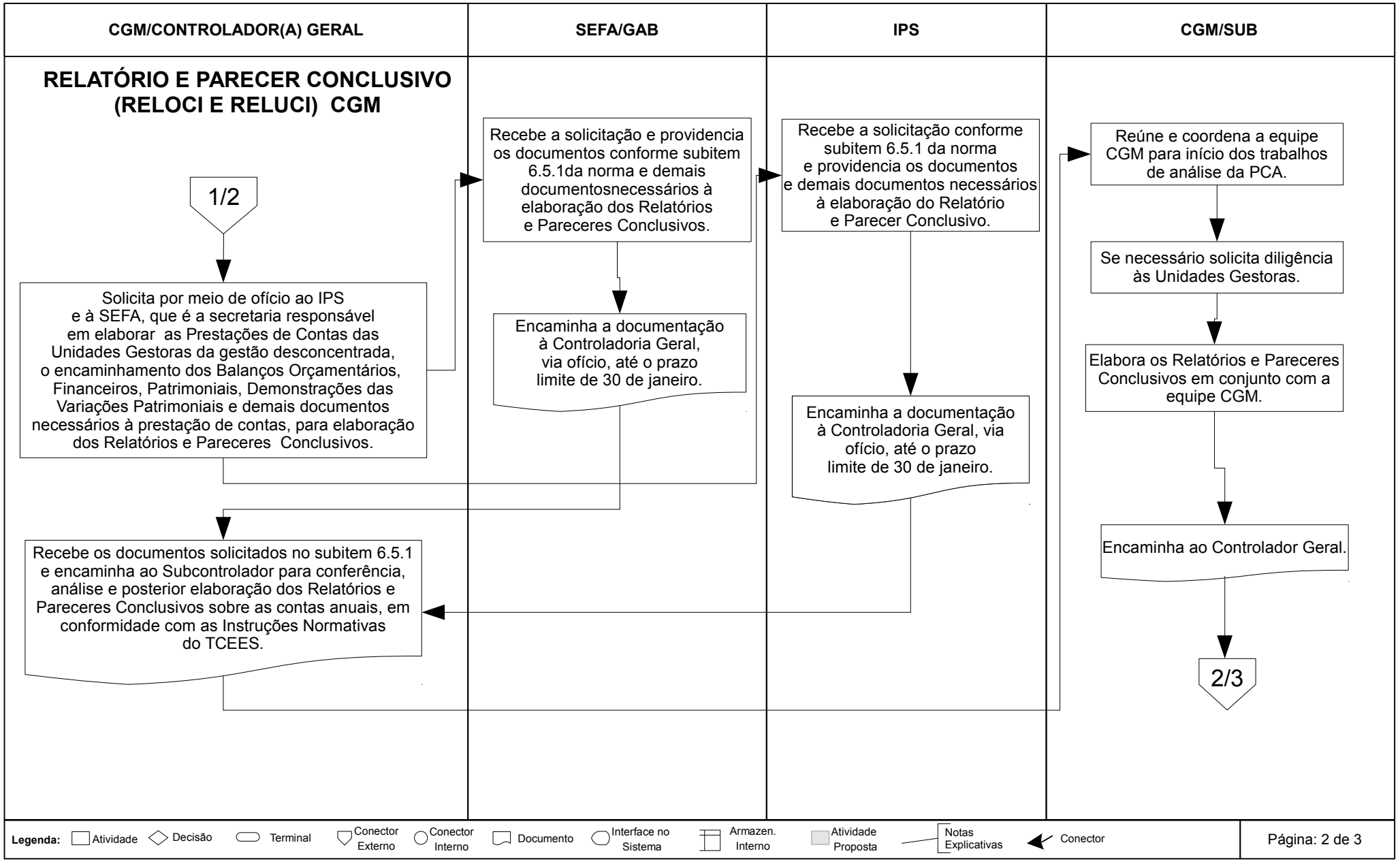
Sistema: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Assunto: EMISSÃO DE PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS
Código: SCI-NP 03 Data da Elaboração:16/12/2013
Versão: 02 Data de Aprovação: 30/09/2015

Relatorio Anual de Atividades da CGM

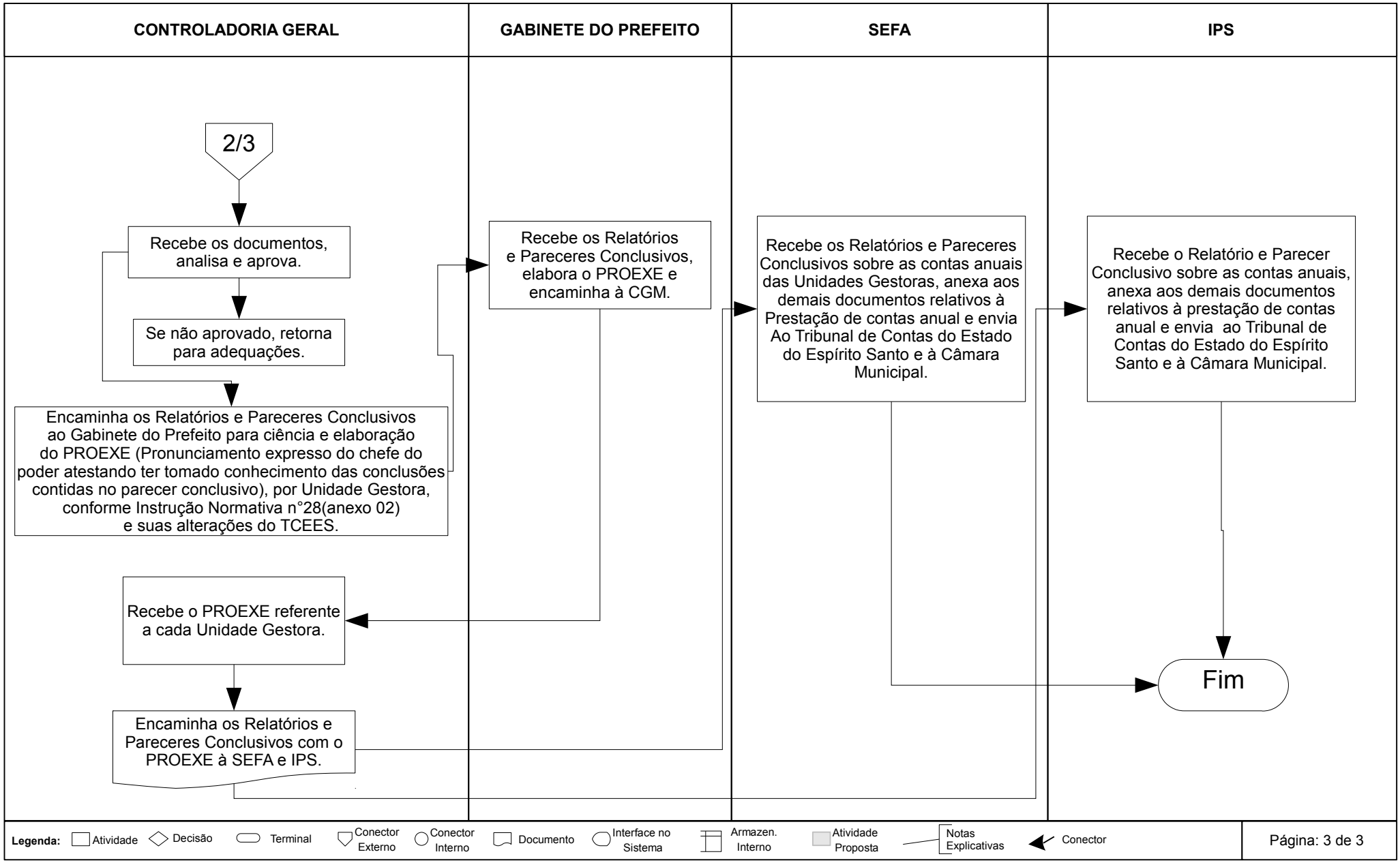


Legenda: Atividade; Decisão; Terminal; Conector Externo; Conector Interno; Documento; Interface no Sistema; Armazen. Interno; Atividade Proposta; Notas Explicativas; Conector

ANEXO I - FLUXOGRAMA



Prefeitura Municipal da Serra
Estado do Espírito Santo

ANEXO I - FLUXOGRAMA

Sistema: SISTEMA DE CONTROLE INTERNO
Assunto: EMISSÃO DE PARECER CONCLUSIVO SOBRE AS CONTAS ANUAIS
Código: SCI-NP 03 Data da Elaboração:16/12/2013
Versão: 02 Data de Aprovação: 30/09/2015