



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

PORTARIA Nº 448 / 2024

RATIFICA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL, OS TERMOS DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 01/2024 – VERSÃO 01 (SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO), INSTRUÇÃO NORMATIVA DE GESTÃO FISCAL.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:



Art. 1º – Ratifica a Instrução Normativa SCI nº 01/2024 – versão 01, Instrução Normativa de Gestão Fiscal, conforme anexo I.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 1º de agosto de 2024

BRÁS ZAGOTTO
Vereador Presidente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/
	Autenticar documento em https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade com o identificador 3100350035003000380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	
		



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

ANEXO I

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 01/2024 – GESTÃO FISCAL

Versão: 01

Aprovada em: 1º de Agosto de 2024

Ato de Aprovação: Portaria nº 448 / 2024

Unidade Responsável: Sistema de Controle Interno – SCI

I - FINALIDADE

A presente Instrução Normativa tem por finalidade elaborar normas internas que estabeleçam procedimentos para a avaliação da Gestão Fiscal da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim. Será acompanhada dos devidos fluxogramas.

Ressalta que essa referida norma é elaborada com base na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa 68/2020 e alterações, do Tribunal de Contas do estado do Espírito Santo



II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Controladoria Interna e todas as demais unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim que geram informações que dão origem aos atos relacionados à Gestão Fiscal

III – CONCEITOS

Achado - Para efeito das auditorias, são considerados achados as constatações de maior relevância, configuradoras de graves irregularidades, conluio, fraude, desvio de finalidade, danos ao erário. Nesse sentido, o Achado de Auditoria deve atender, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos: Ser relevante, para que mereça ser relatado; Estar fundamentado em evidências comprovadas em papéis de trabalho; Ser apresentado de forma objetiva; Respalda as propostas de encaminhamento dele resultantes; Apresentar consistência, de modo a mostrar-se convincente a quem não participou da auditoria.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara	Processo Legislativo	Transparência
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/
	Autenticar documento em https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade com o identificador 3100350035003000380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

LDO - Lei das Diretrizes Orçamentárias é o veículo normativo que estabelece as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária Anual do ano seguinte. (Art. 4º, da Lei 101/00; § 2º, do Inciso 2º, do Art. 165, da CRFB).

LOA - Lei Orçamentária Anual é o veículo normativo que estabelece o orçamento do Ente Federativo para o próximo exercício, estabelecendo as despesas e as receitas que serão realizadas no próximo exercício, contendo todo o planejamento de gastos prioritários, levando em conta os recursos disponíveis. (Art. 5º, da Lei 101/00; § 5º, do, Inc.3º, do Art. 165, da CRFB).

LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/2000)

Receita Corrente Líquida (RCL) - Receita corrente líquida é o somatório das receitas tributárias de um Governo, referentes a contribuições patrimoniais, industriais, agropecuárias e de serviços, deduzidos os valores das transferências constitucionais.



Dotação Orçamentária - A dotação orçamentária consiste no valor dos recursos financeiros que são destinados a uma determinada área ou projeto dentro de uma entidade governamental ou organização. Essa alocação de recursos é feita com base nas necessidades e prioridades definidas pelos gestores, considerando as demandas e metas estabelecidas para o período, definidas pela Lei Orçamentária Anual.

OP- Ordem de Pagamento.

Relatório de Gestão Fiscal (RGF) – É um instrumento de controle, monitoramento e publicidade do cumprimento, por parte dos entes federativos, dos limites estabelecidos pela LRF: Despesas com Pessoal, Dívida Consolidada Líquida, Concessão de Garantias e Contratação de Operações de Crédito.

Segregação de Função – Consiste na separação de atribuições ou responsabilidades entre diferentes pessoas, especialmente nas funções ou atividades chaves de autorização, execução, controle, contabilização e pagamento das operações. **O objetivo é evitar a concentração de múltiplas tarefas críticas nas mãos de um único indivíduo, minimizando assim os riscos de erros, fraudes e conflitos de interesse.**

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	Processo Legislativo http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br	Transparência www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/
	Autenticar documento em https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade com o identificador 3100350035003000380030003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.	



IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

1. Constituição Federal de 1988;
2. Lei Federal nº 4.320/64;
- 3- Lei Complementar 101/2000.

V – RESPONSABILIDADES

DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA INSTRUÇÃO NORMATIVA:

1. Promover a divulgação desta Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
2. Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
3. Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;

DAS UNIDADES EXECUTORAS:

1. Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
2. Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
3. Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
4. Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





DA UNIDADE RESPONSÁVEL PELA COORDENAÇÃO DO CONTROLE INTERNO:

1. Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações desta Instrução Normativa, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
2. Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

VI – PROCEDIMENTOS

1 – AUDITORIAS DA GESTÃO FISCAL

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal realizará periodicamente, conforme abaixo, auditorias de gestão fiscal, emitindo respectivos relatórios contando eventuais achados e recomendações, os quais serão disponibilizados no Portal da Transparência.

A UCCI deverá fazer o monitoramento das providências de regularização de achados, devendo relatar, na Prestação de Contas Anual ao TCEES, a situação de saneamento ou de continuidade das irregularidades.

1.1 - DESPESAS COM PESSOAL LIMITE - LIMITE PRUDENCIAL - VEDAÇÕES - EXTRAPOLAÇÃO DO LIMITE - PROVIDÊNCIAS/MEDIDAS DE CONTENÇÃO

(itens 1.4.7; 1.4.10; 1.4.11, da tabela referencial)

1.1.1 – Periodicidade da auditoria: quadrimestral, ao final de cada quadrimestre;

1.1.2 – Documentação / papéis de trabalho:

a) Balancete da despesa por elemento dos últimos 12 meses;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



b) RGF da Câmara Municipal do quadrimestre publicada no portal da transparência da CMCI, endereço: Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - CÂMARA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES;

c) Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Prefeitura do período, endereço: <https://transparencia.cachoeiro.es.gov.br/transparencia/documento?tipo=27>;

1.1.3 – Metodologia:

a) somatório do total dos gastos com pessoal dos últimos doze meses, deduzidos os valores pagos a título de indenização;

b) verificação do valor da Receita Corrente Líquida (RCL);

c) apuração do respectivo percentual do valor total de gastos com pessoal em relação ao valor da RCL;

1.1.4 – Providências:

a) Despesa apurada em até 90% (5,4% da RCL ajustada) (LRF, Art.19 e 20): finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

b) Limite de Alerta (LRF, Art.59, §1º, II): despesa apurada acima de 90% (superior a 5,4% da RCL ajustada). Providências: emissão de relatório com respectivo encaminhamento para recomendação de alerta ao Gestor. Monitoramento pela UCCI até a queda da despesa;

C) Limite prudencial (LRF, Art.22): despesa apurada acima de 95% (superior a 5,7% da RCL ajustada). Providências: Emissão de relatório constando os achados com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção das medidas restritivas previstas nos inciso I a V, parágrafo único, do artigo 22, da LRF. Monitoramento pela UCCI até a regularização;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



d) Limite acima do máximo permitido (LRF, Art.20, Inc.III, "a"): despesa apurada acima de 6% da RCL ajustada. Providências: avaliar se o gestor está adotando as medidas saneadoras previstas no artigo 23 da LRF c/c artigo 169 §§ 3º e 4º da CRFB/88. Caso as medidas de contenção não estejam sendo adotadas, a informação quanto à irregularidade será imediatamente encaminhada ao órgão de controle externo (TCEES). Monitoramento até a regularização.

1.2 – DESPESA COM PESSOAL- DESCUMPRIMENTO DO LIMITES- NULIDADE DO ATO (item 1.4.8, da tabela referencial)

1.2.1 - Pesquisa junto ao Legislativo Digital da Câmara Municipal para obtenção dos Projetos de Lei / Atos originando aumento de despesa com pessoal;

1.2.2 – Verificação quanto à observação das disposições contidas no artigo 21 da LRF;

1.2.3 – Na hipótese de cumprimento do dispositivo acima, encerramento da auditoria com emissão do respectivo relatório sem achados e sem recomendações.

1.2.4 – Na hipótese de descumprimento total ou parcial do dispositivo acima, emitir o relatório da auditoria relatando os achados com as respectivas recomendações ao Gestor para regularização. Monitoramento pela UCCI até a regularização.

1.3 – DESPESA COM PESSOAL - AUMENTO DE DESPESA NOS ÚLTIMOS 180 DIAS DO FIM DE MANDATO - NULIDADE DO ATO (1.4.9, da tabela referencial)

1.3.1 - Pesquisa junto ao Legislativo Digital da Câmara Municipal para obtenção dos Projetos de Lei / Atos originando aumento de despesa com pessoal;

1.3.2 – Verificação quanto à observação das disposições contidas no Inc. II, do Art. 21, da LRF, que veda aumento das despesas com pessoal expedidos nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do poder;

1.3.3 – Na hipótese de cumprimento do dispositivo acima, encerramento da auditoria com emissão do respectivo relatório sem achados e sem recomendações.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.3.4 – Na hipótese de descumprimento do dispositivo acima, emitir o relatório da auditoria relatando os achados com as respectivas recomendações ao Gestor para regularização. Monitoramento pela UCCI até a regularização.

1.4 - DESPESA COM PESSOAL - EXPANSÃO DE DESPESAS - EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - AUTORIZAÇÃO NA LDO (item 1.4.12, da tabela referencial)

1.4.1 - Pesquisa junto ao Legislativo Digital da Câmara Municipal para obtenção dos projetos Lei / Atos de concessão de vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções, ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título.

1.4.2 – Verificação quanto à existência de:

I - prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrente;

II - Autorização específica na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.4.3 – Na hipótese de cumprimento do dispositivo acima, encerramento da auditoria com emissão do respectivo relatório sem achados e sem recomendações.

1.4.4 – Na hipótese de descumprimento do dispositivo acima, emitir o relatório da auditoria relatando os achados com as respectivas recomendações ao Gestor para regularização. Monitoramento pela UCCI até a regularização.

1.5 - PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL - DESPESA COM FOLHA DE PAGAMENTO (item 1.4.13, da tabela referencial)

1.5.1. Período: auditoria a ser realizada ao final de cada quadrimestre.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.5.2. Documentação / papéis de trabalho (de onde se extraem a RCL do período, bem como gastos com pessoal.):

a) balancete da despesa por elemento dos últimos 12 meses, onde contam os gastos realizados com folha de pagamento (documento obtido junto ao setor de contabilidade);

b) RGF da Câmara Municipal do quadrimestre publicada no portal da transparência da CMCI, endereço: Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - CÂMARA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES;

c) Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Prefeitura do período correspondente à auditoria, endereço:

<https://transparencia.cachoeiro.es.gov.br/transparencia/documento?tipo=27;>

d) Demonstrativo da Receita Por Período – dos últimos 12 meses, no Portal da Transparência da CMCI, endereço: <https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/transparencia/documento?tipo=52>. Nesse documento, constam, mês a mês, os repasses (duodécimos) realizados à Câmara Municipal no período, os quais servirão de base para o cálculo do limite estabelecido no §1º, do Art.29-A, da CF;

1.5.3. Metodologia: Apuração do total dos gastos com folha de pagamento (deduzidos os valores pagos a título de indenização, e não incluídos os gastos com Obrigações Patronais) no período, dividido pelo total do repasse (duodécimo) recebido até o período, e multiplicado por 100 (cem), apurando-se assim o percentual de gastos com folha de pagamento, de acordo com o Artigo 29-A, § 1º da CRFB/88.

1.5.4. Providências:

a) Gasto com folha apurado abaixo de 63% de sua receita: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem recomendações;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



b) Gasto com folha apurado igual ou superior de 63% de sua receita: emissão de relatório constando recomendação de alerta ao Gestor. Monitoramento pela UCCI até a queda da despesa;

1.6 - DESPESAS COM PESSOAL SUBSÍDIO DOS VEREADORES FIXAÇÃO E PAGAMENTO (Item 1.4.17 e 1.4.18, da tabela referencial)

1.6.1. Metodologia:

a) Verificação do limite máximo do subsídio dos vereadores em relação ao subsídio dos Deputados Estaduais, de acordo com o total da população da cidade, segundo os dados extraídos do IBGE endereço: <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/es/cachoeiro-de-itapemirim/panorama>;

b) Obtenção do valor do subsídio dos Deputados Estaduais, através do endereço: <https://www.al.es.gov.br/Transparencia/ListagemServidores>;

c) verificação na Lei Vigente de fixação do subsídio dos vereadores se o valor fixado está de acordo com o percentual encontrado acima, bem como se a mesma foi elaborada de uma Legislatura para outra.

d) solicitação ao setor de Recursos Humanos o Relatório da Folha de Pagamento dos Subsídios dos Vereadores, de acordo com a competência estabelecida no Plano Amostral. De posse da folha de pagamento verifica se o valor do subsídio pago aos vereadores está de acordo com o valor estabelecido no Artigo 29, VI, da CRFB/88 e de acordo com a Lei de fixação do subsídio dos vereadores.

1.6.2. Providências:

a) Norma de fixação dos subsídios e respectivo pagamento realizado em harmonia com o Artigo 29, VI, da CRFB/88: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



b) Norma de fixação dos subsídios e respectivo pagamento realizado em desarmonia com o Artigo 29, VI, da CRFB/88: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório constando o achado com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção de providências de regularização. Monitoramento pela UCCI até o saneamento com posterior arquivamento.

1.7 - PODER LEGISLATIVO - REMUNERAÇÃO VEREADORES (Item 1.4.19, da tabela referencial)

1.7.1. Documentação (da qual se extraem a RCL do período e os gastos com pessoal):

a) Balancete da Despesa por elemento de despesa dos últimos doze meses, de acordo com o período da auditoria, obtido junto ao departamento de contabilidade;

b) RGF da Câmara Municipal do quadrimestre publicada no portal da transparência da CMCI, endereço: Relatório de Gestão Fiscal (RGF) - CÂMARA DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – ES;

c) Relatório de Gestão Fiscal (RGF) da Prefeitura do período correspondente à auditoria, endereço:
<https://transparencia.cachoeiro.es.gov.br/transparencia/documento?tipo=27>;

1.7.2. Metodologia: Apuração do total de gastos com subsídio de vereadores no período, dividindo-se pelo total da Receita Corrente Líquida do Município no mesmo período, multiplicando por 100 (cem) do que se extrai o total de gastos com subsídio e se observa o limite do art. 29, VII, da CRFB/88 (5% da receita do Município).

1.7.3. Providências:

a) Limite de despesa inferior a 5%: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



b) Limite de despesa igual ou superior a 5%: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório constando o achado com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção de providências de regularização. Monitoramento pela UCCI até o saneamento com posterior arquivamento.

1.8-DESPESA TOTAL - CUMPRIMENTO DOS PERCENTUAIS DEFINIDOS NO ART. 29-A DA CRFB/88 - (Item 1.4.20, da tabela referencial)

1.8.1. Documentação:

a) Balancete Analítico da Despesa de janeiro a dezembro solicitado junto ao setor de contabilidade.

b) Demonstrativo da Receita por Período, de janeiro a dezembro, extraído do Portal da Transparência da CMCI, no endereço: <https://transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/transparencia/documento?tipo=52>, onde constam, mês a mês, os repasses (duodécimos) feitos à Câmara Municipal no período.

1.8.2. Metodologia:

a) Comparação entre os valores do total do duodécimo e do total empenhado no período para fins de verificação quanto ao limite da despesa do Poder Legislativo conforme o Inc. II, do Art. 29-A, CRFB/88.

1.8.3. Providências:

a) Limite de despesa inferior a 6%: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

b) Limite de despesa igual ou superior a 6%: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório constando o achado com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção de providências de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



regularização. Monitoramento pela UCCI até o saneamento com posterior arquivamento.

1.9- SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES - (Item 1.5.2, da tabela referencial)

1.9.1. Documentação: Processos de pagamento extraídos do Sistema Administrativo Digital da CMCI.

1.9.2. Metodologia:

a) Solicitação ao setor financeiro o número das OP's e número dos processos de pagamento de um determinado período e determinado intervalo de valores, de acordo com o Plano Amostral;

b) Conferência da relação encaminhada pelo financeiro com o extrato bancário para confirmação do atendimento ao plano amostral;

c) De posse do número dos processos e número das OPs, realiza-se a consulta através do Sistema Administrativo Digital, onde é verificado em cada processo da amostra se houve a obediência ao princípio da Segregação de funções.

1.9.3. Providências:

a) Não havendo descumprimento ao princípio da segregação de funções: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

b) Havendo descumprimento ao princípio da segregação de funções: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório constando o achado com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção de providências de regularização. Monitoramento pela UCCI até o saneamento com posterior arquivamento.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



1.10- TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS - EXIGÊNCIAS- (Item 2.4.1, da tabela referencial)

1.10.1. Documentação:

a) Balancete da Despesa e balancete contábil, de janeiro a dezembro, solicitado ao setor de contabilidade;

1.10.2. Metodologia:

a) verificação no balancete da despesa na parte de VPD (Variação Patrimonial Diminutiva) de modo a saber se houve pagamento de despesa com transferências voluntárias;

b) verificação no Balancete da Despesa de modo a saber se foi liquidada ou paga despesa referente a transferências voluntárias;

c) após a verificação nos balancetes, caso tenha ocorrido alguma transferência voluntária para outro ente da Federação, verificação de modo a saber se as mesmas observaram as disposições contidas no § 1º, do art. 25, da LRF.

1.9.3. Providências:

a) Não havendo nenhuma transferência voluntária ou as mesmas tenham observado as disposições contidas no §1º, do art. 25, da LRF: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório sem achados e sem recomendações;

b) Havendo transferência voluntária ou as mesmas não tenham observado as disposições contidas na referida legislação: finalização da auditoria com respectiva emissão de relatório constando o achado com respectivo encaminhamento da recomendação ao Gestor para adoção de providências de regularização. Monitoramento pela UCCI até o saneamento com posterior arquivamento.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

II - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Unidade Central de Controle Interno poderá sugerir alterações nos procedimentos, bem como resolver as omissões ou dúvidas, devidamente justificadas, para alcançar sempre o melhor resultado e a melhor gestão da Câmara Municipal.

Os procedimentos contidos nesta Norma Interna deverão ser respeitados, sob pena de sanções legais cabíveis.

Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 1º de Agosto de 2024.

Fabiana Lopes dos Santos
Auditora Interna Pública

Pablo Lordes Dias
Controlador de Recursos

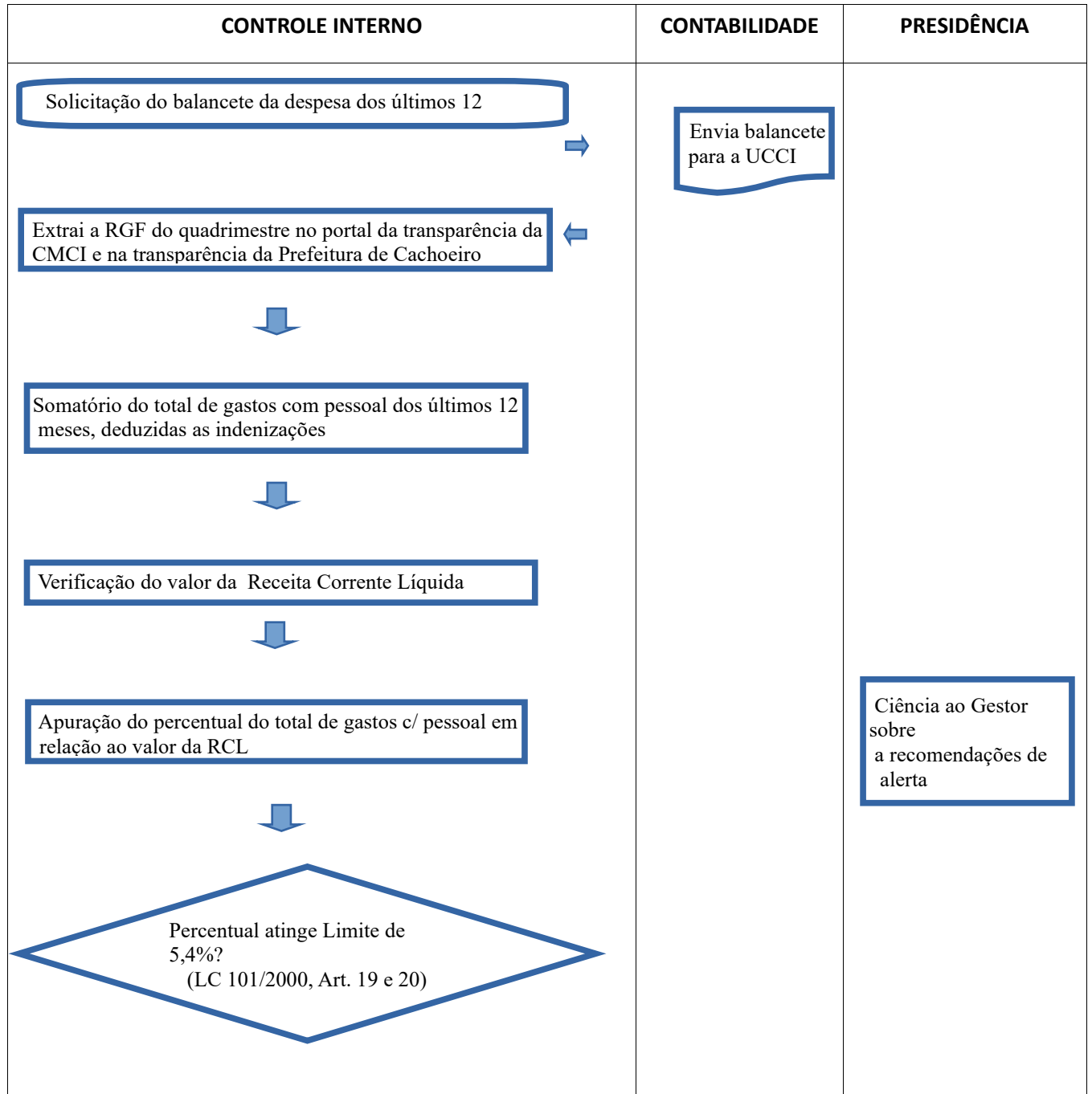
Wagner Baptista Rubim
Controlador Interno Geral

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



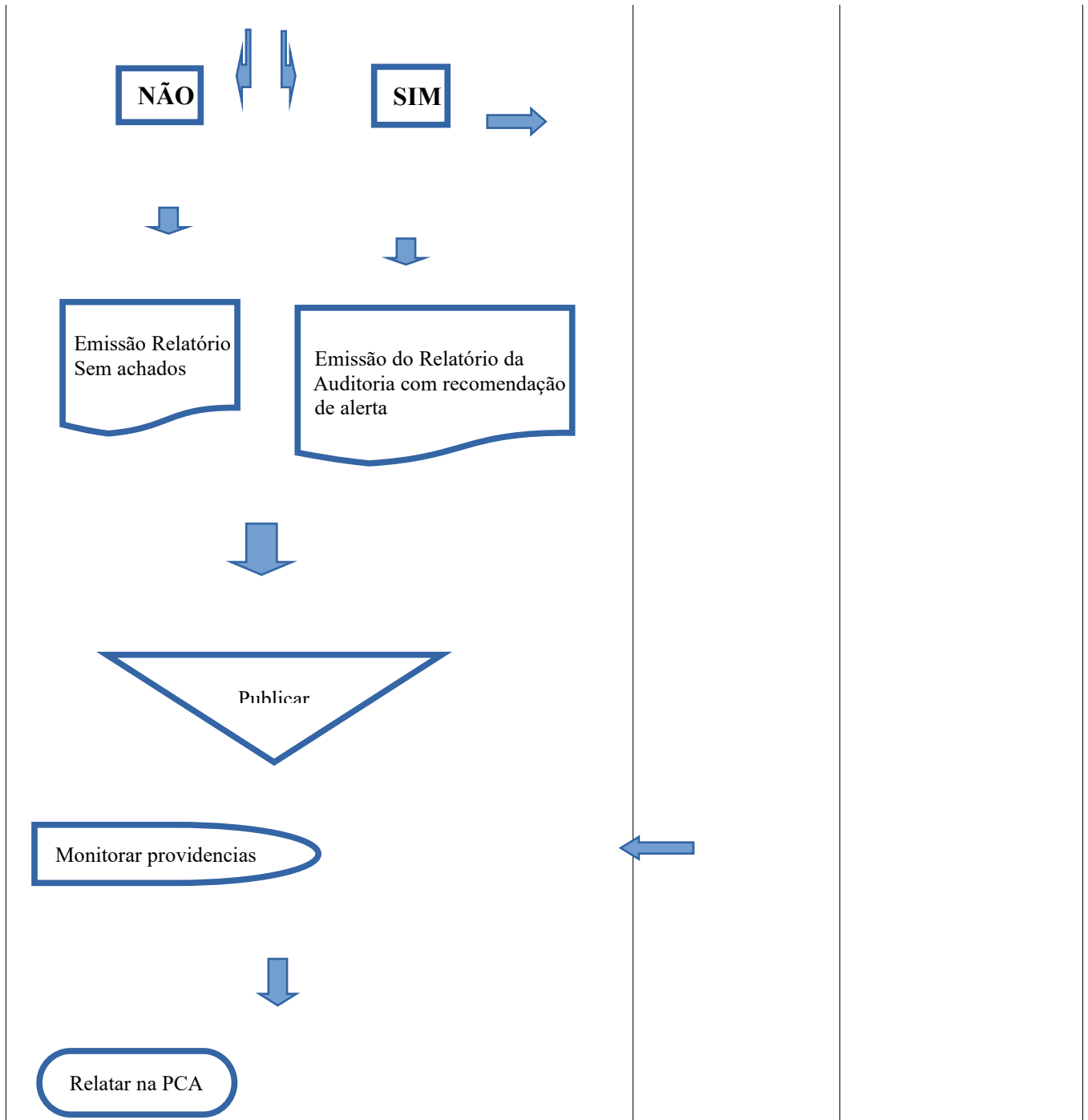
ANEXO I

Despesas com pessoal - Limite conf. item 1.4.7 da tabela referencial TCEES



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





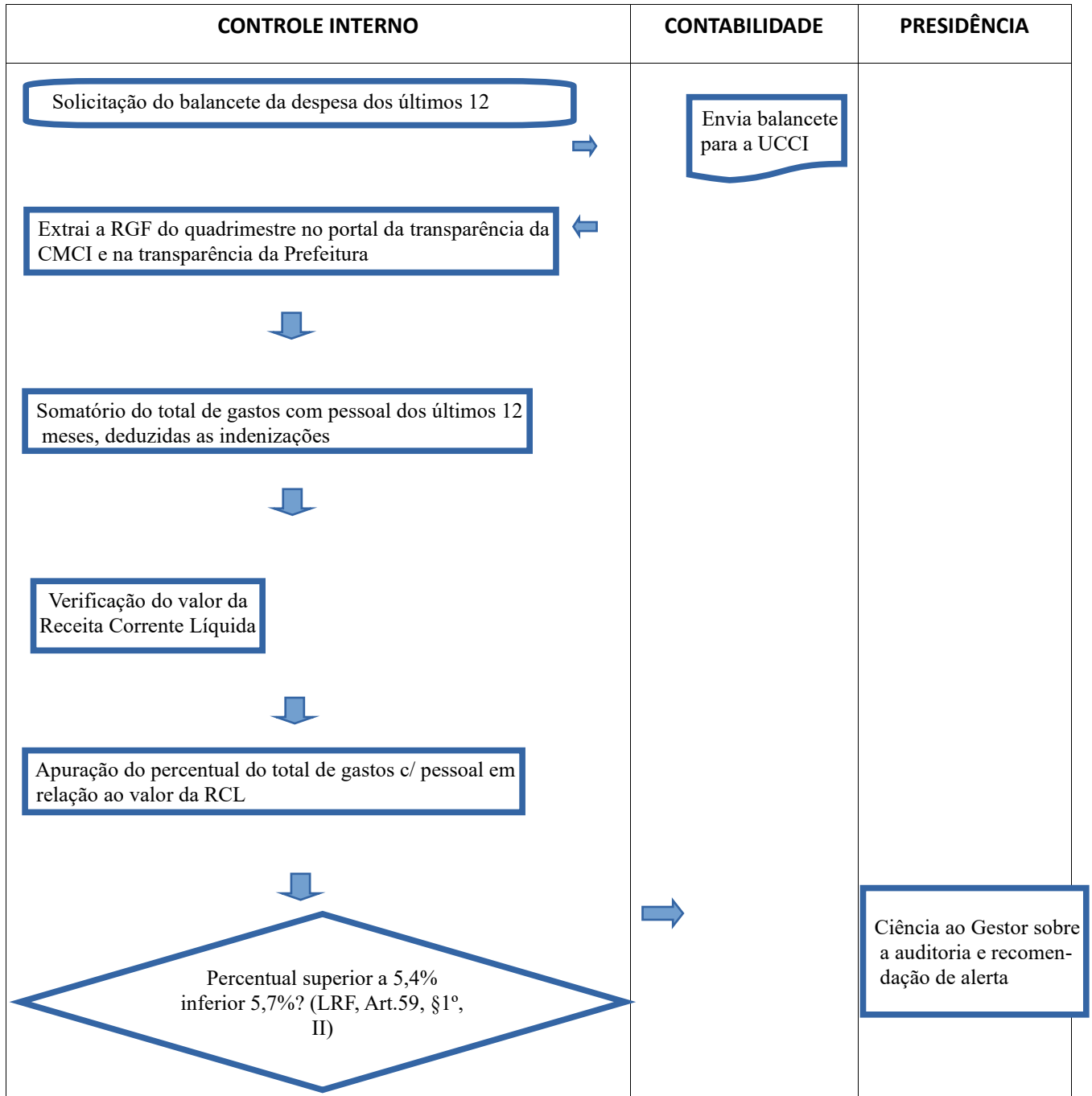
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





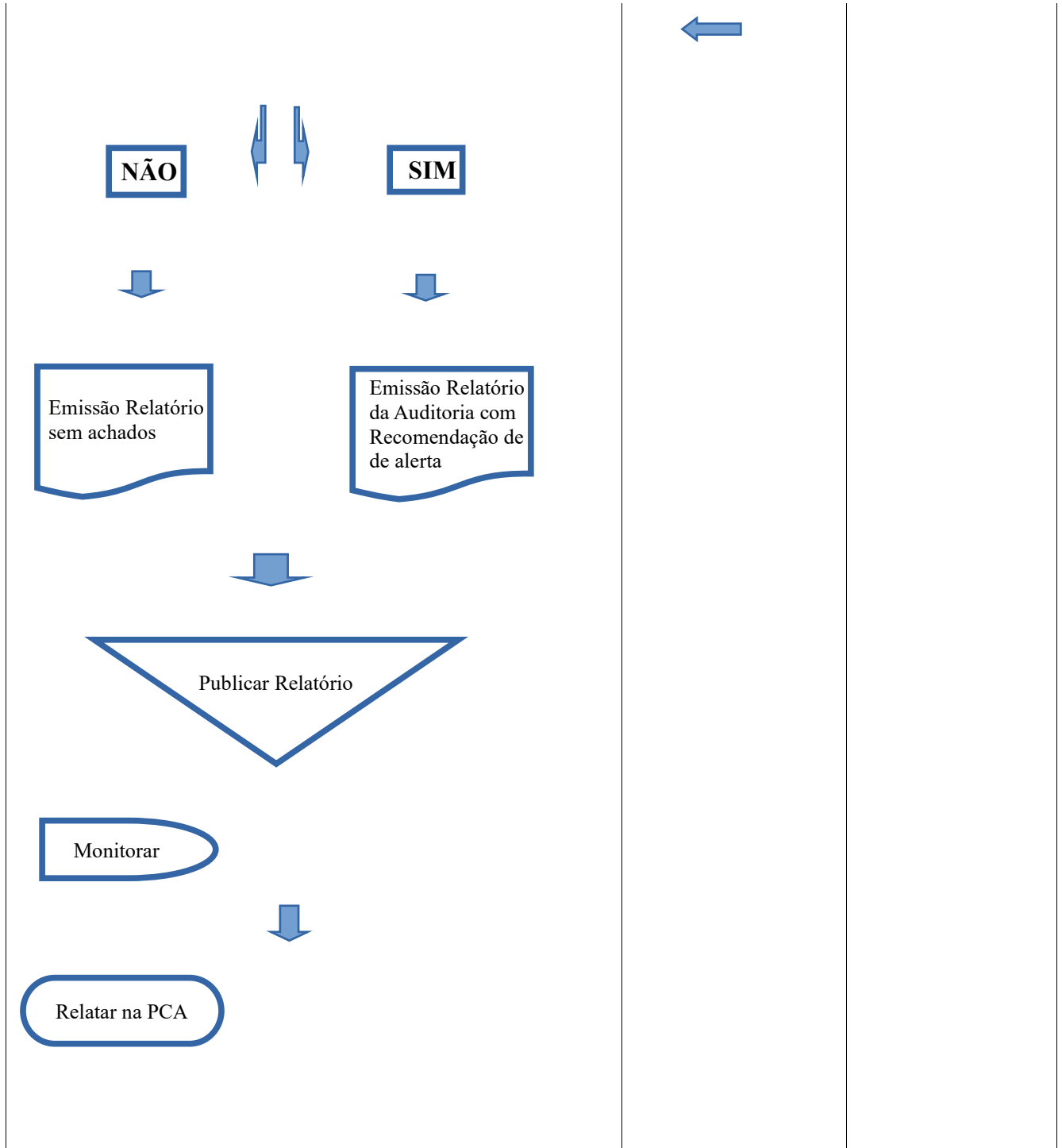
ANEXO II

Despesas com pessoal - Limite de Alerta



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





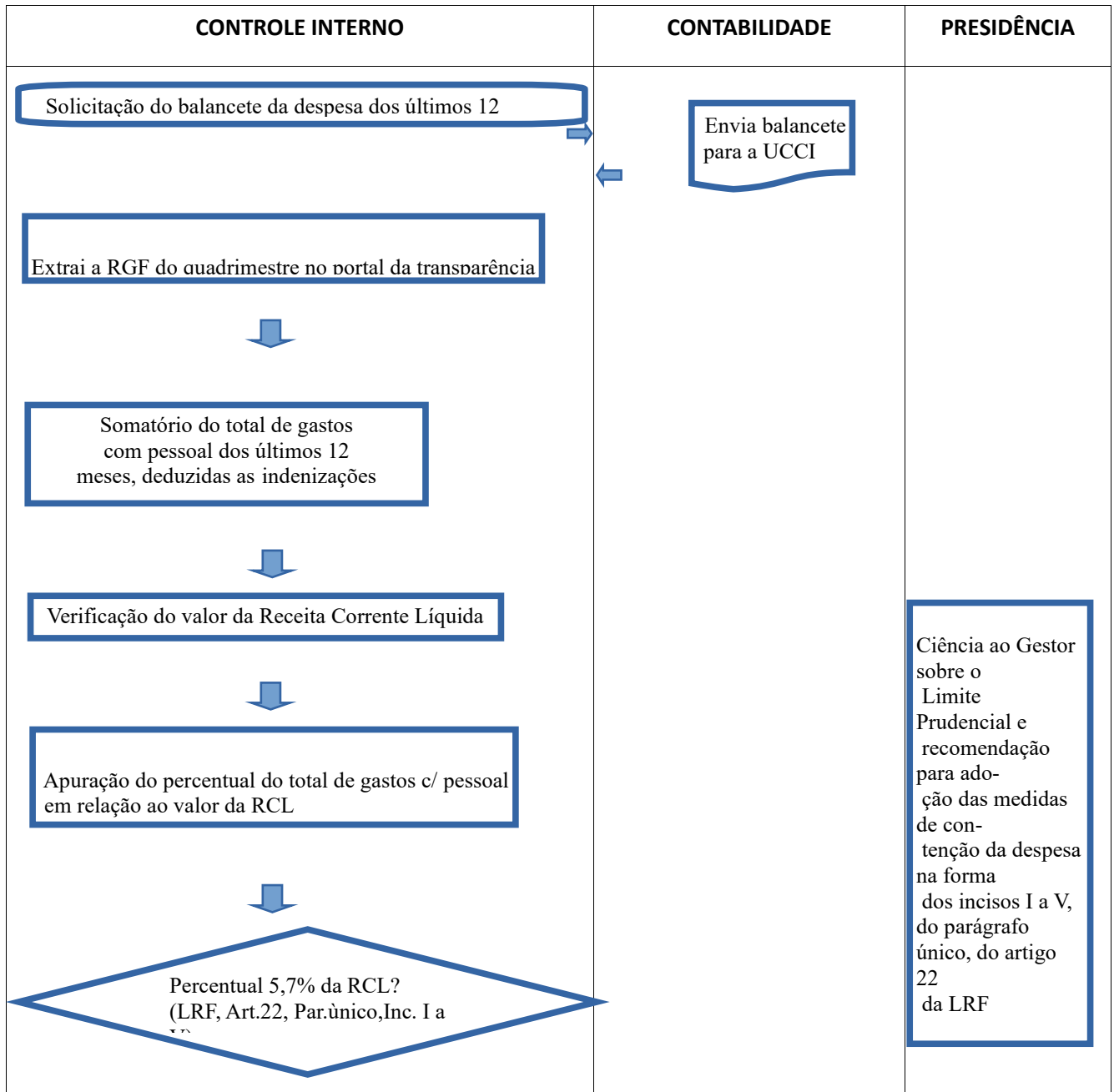
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





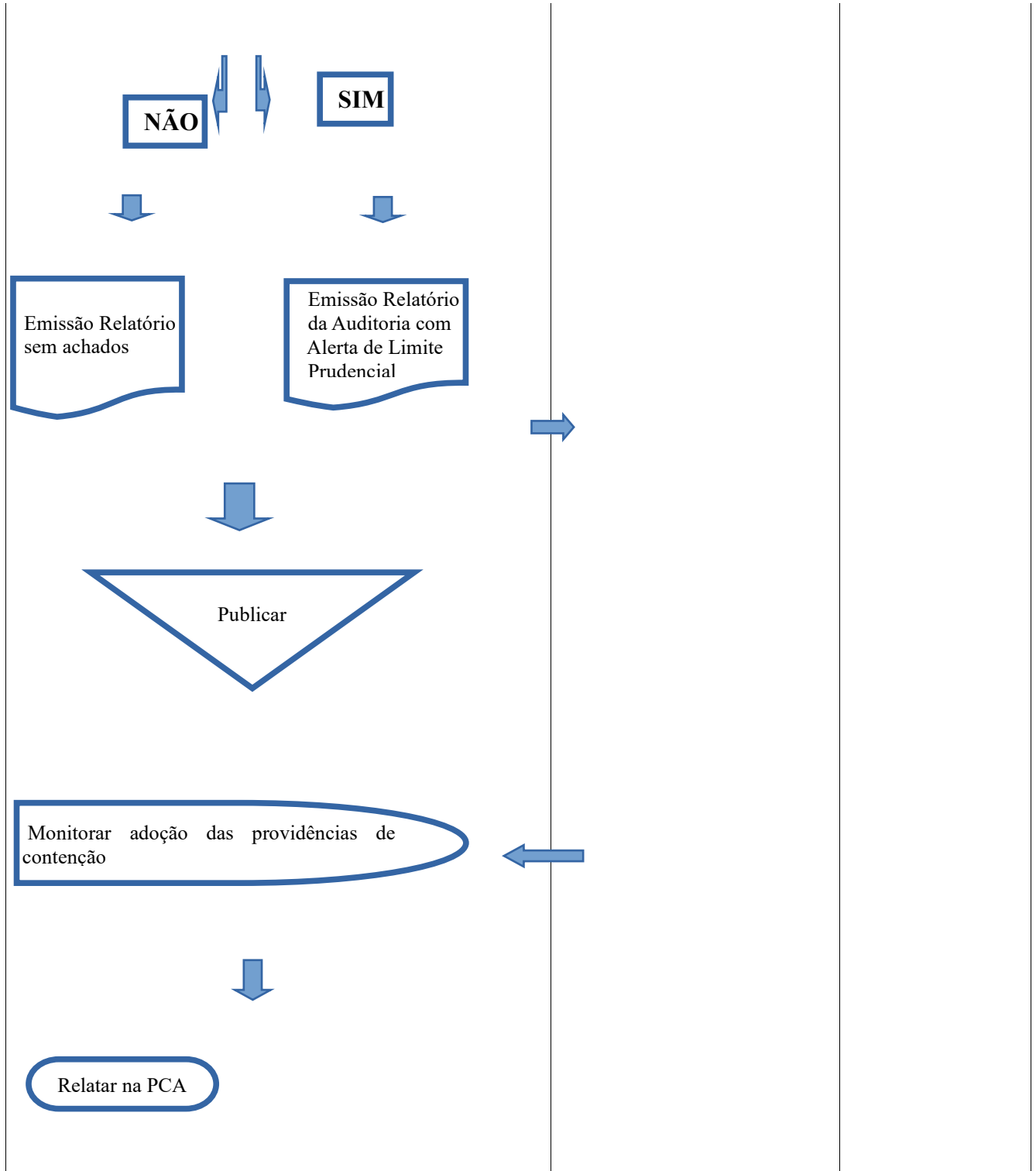
ANEXO III

Despesas com pessoal – Limite Prudencial - Vedações - item 1.4.10 da tabela referencial TCEES



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





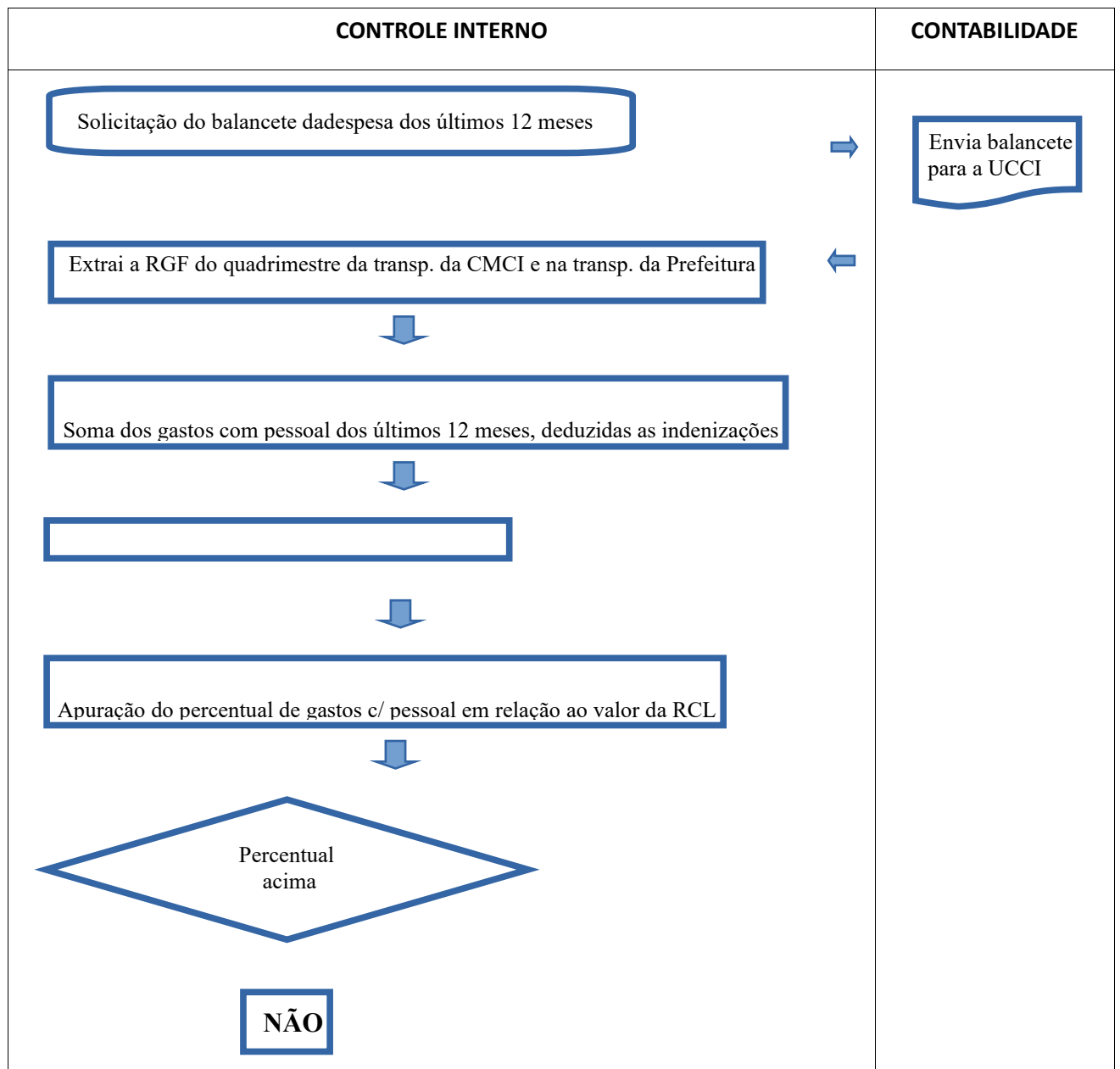
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





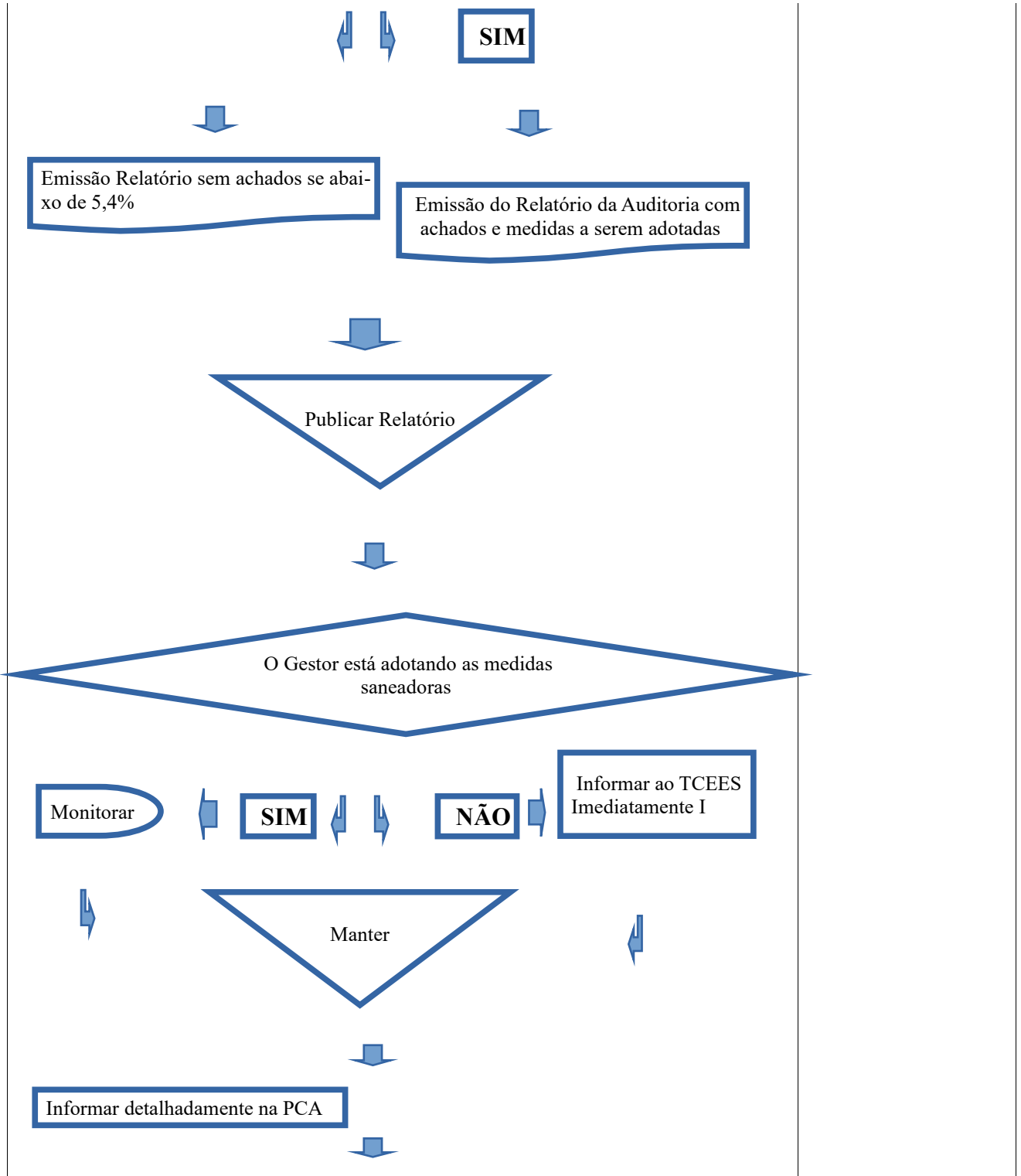
ANEXO IV

**Despesas com pessoal – Extrapolação do Limite – Providências de contenção - item
1.4.11 da tabela referencial TCEES**



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Manter monitoramento até a regularização com informações ao

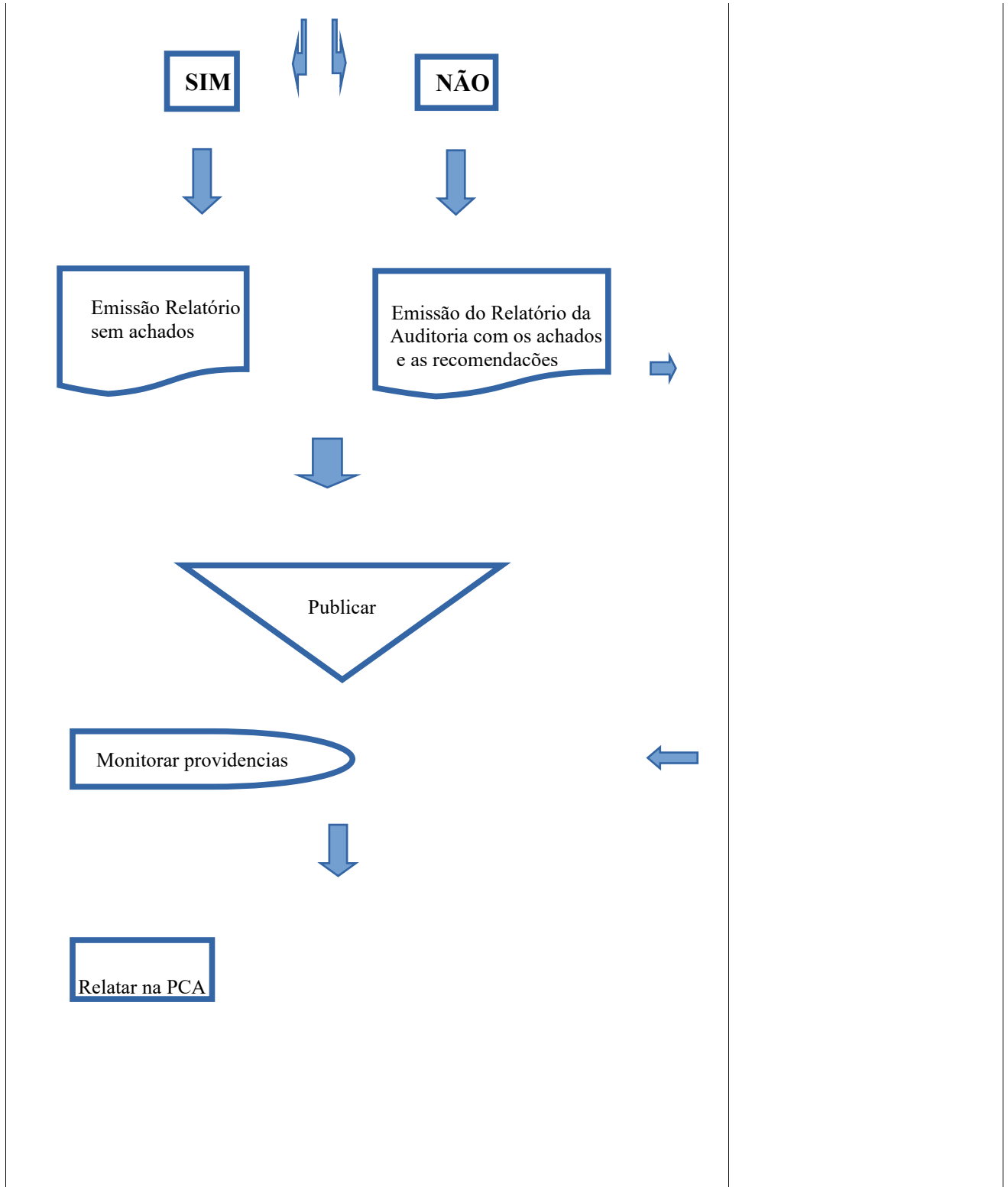
ANEXO V

Despesas com pessoal – Descumprimento de Limite, nulidade do ato, conf. item 1.4.8 da tabela referencial TCEES

CONTROLE INTERNO	PRESIDÊNCIA
<p data-bbox="181 972 1035 1061">Pesquisa junto ao sistema “Legislativo Digital” da CMCI para obtenção dos projetos de Lei / Atos de aumento de despesa com pessoal</p> <p data-bbox="571 1133 624 1189">↓</p> <p data-bbox="193 1263 956 1346">Verificação quando ao cumprimento dos requisitos do Art.21 da LRF</p> <p data-bbox="571 1413 624 1469">↓</p> <p data-bbox="169 1576 1075 1778">Cumpriu os requisitos do Art.21 da LRF?</p>	<p data-bbox="1150 1704 1437 1861">Ciência ao Gestor sobre os achados da auditoria e recomendações para a regularização</p>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





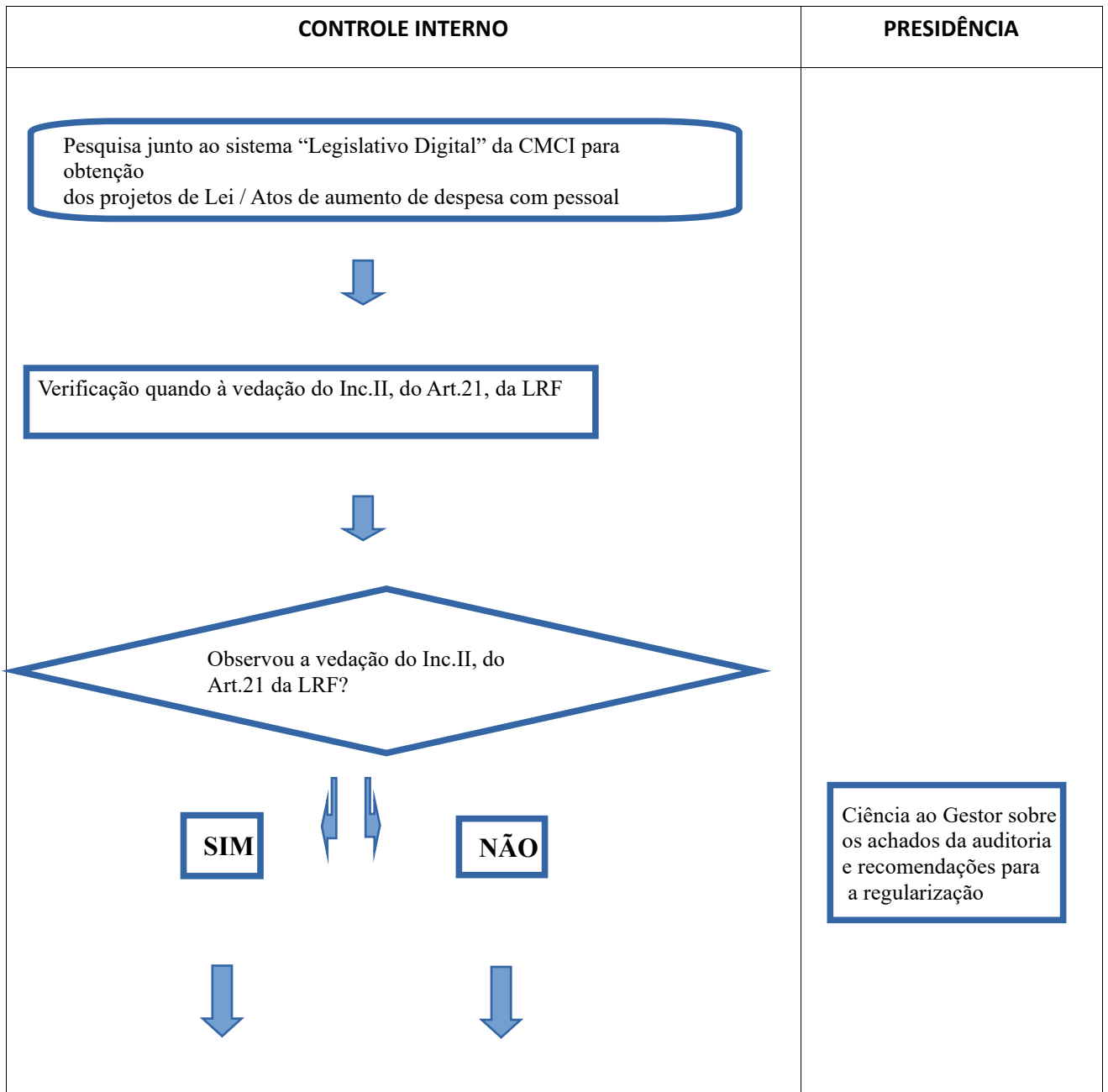
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





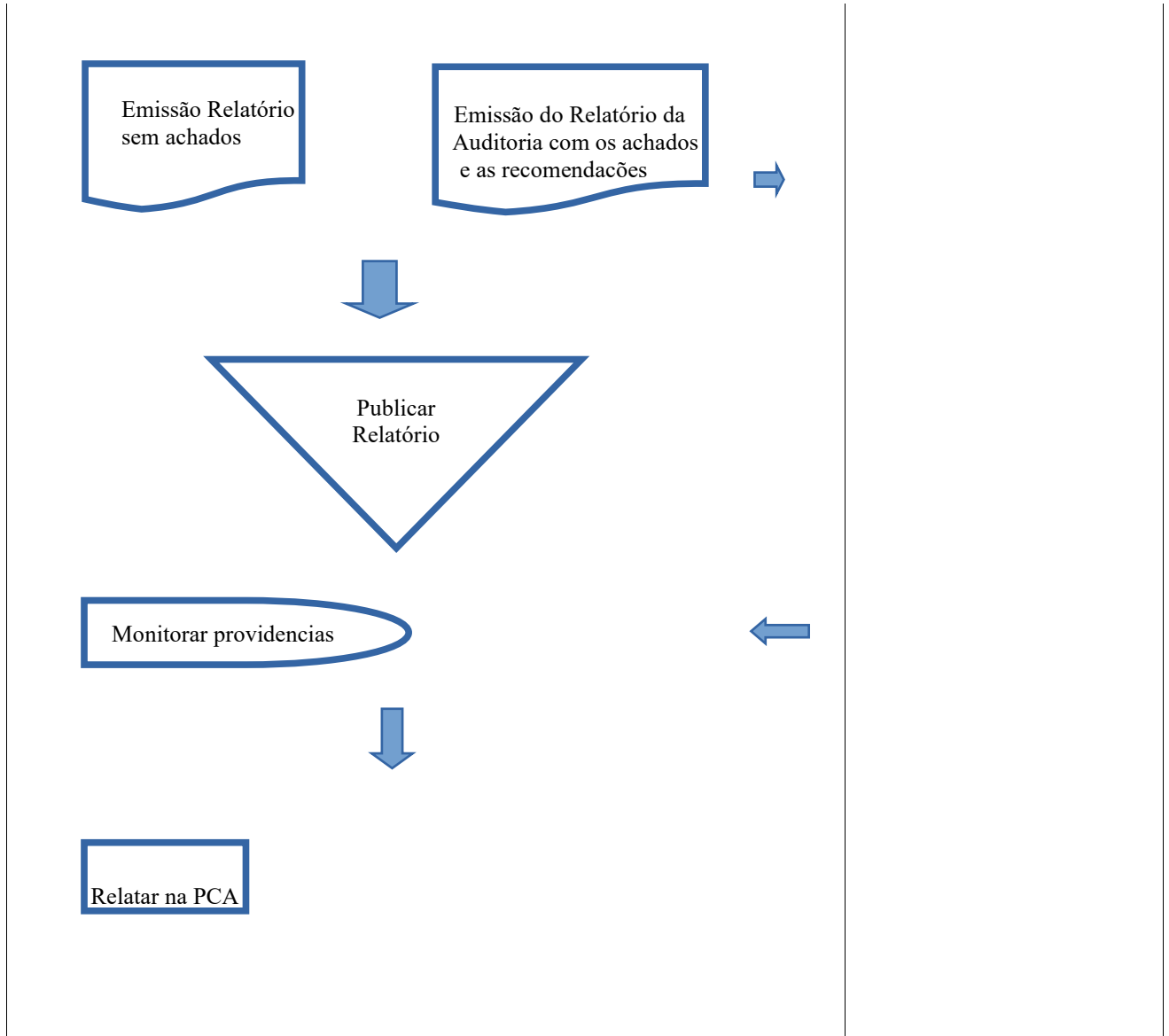
ANEXO VI

**Despesas com Pessoal - Aumento de despesa nos Últimos 180 dias do Fim do Mandato -
Nulidade do Ato (item 1.4.9 tabela referencial)**



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





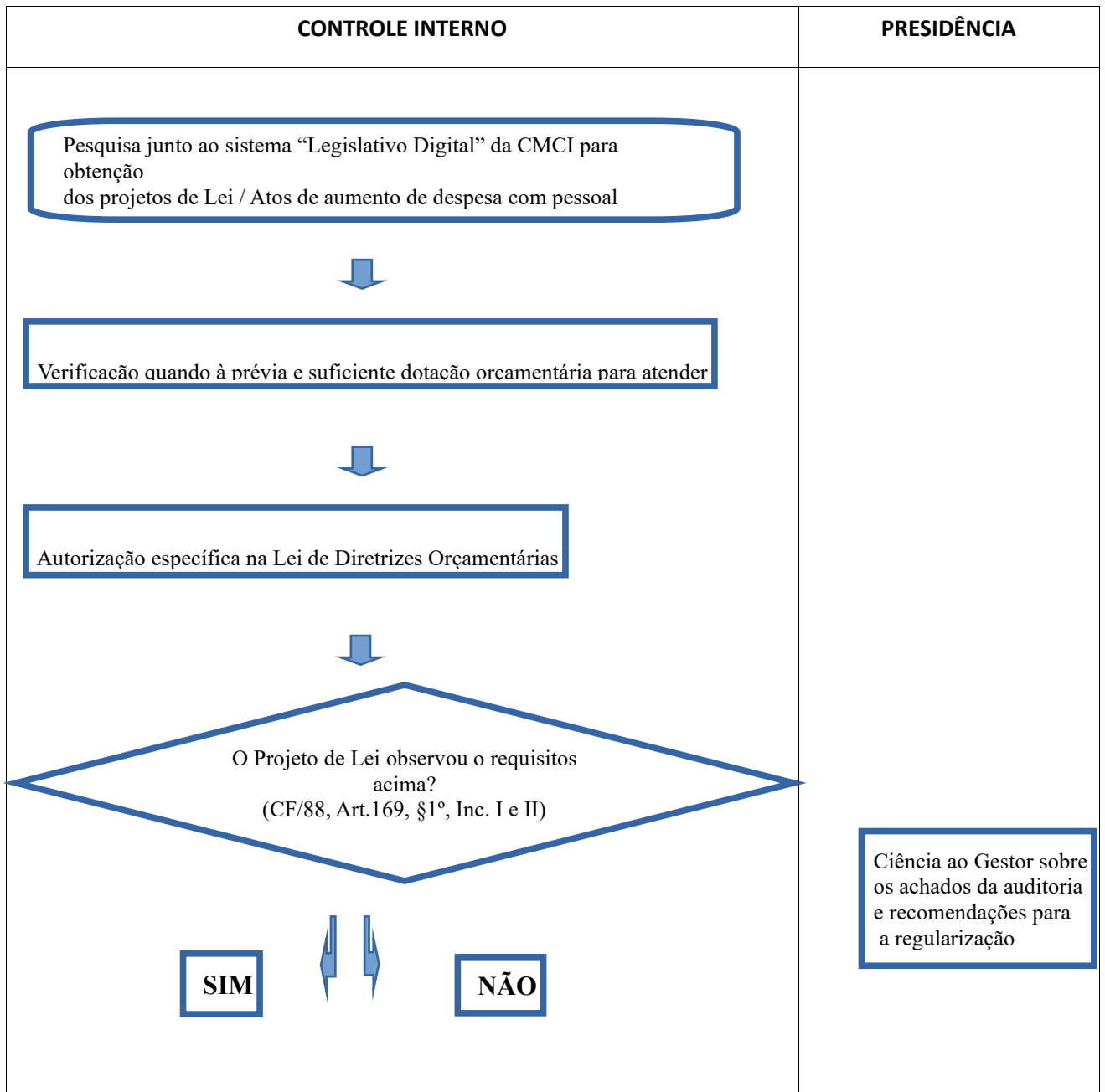
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





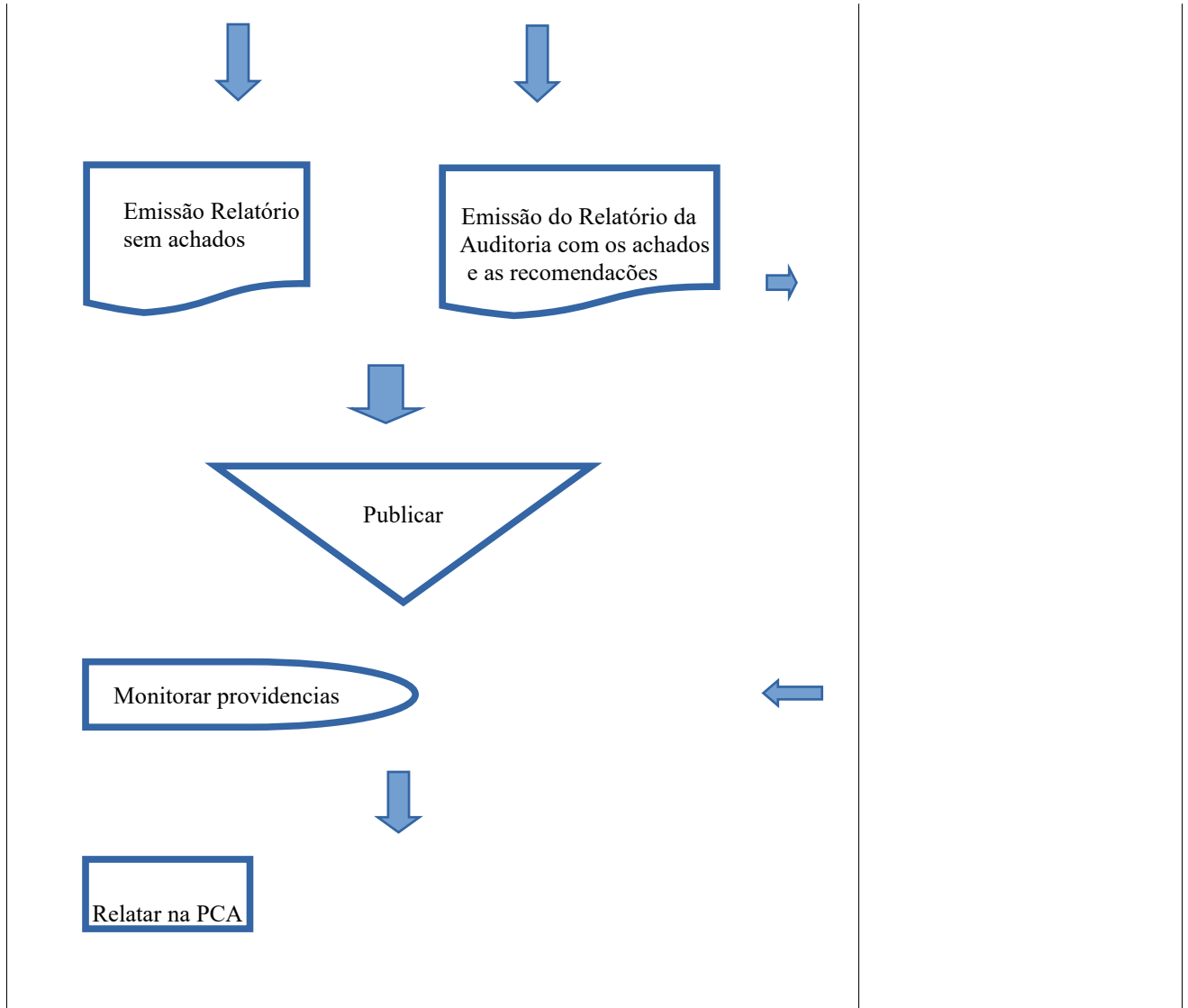
ANEXO VII

**Despesas com Pessoal – Expansão de despesas – Existência de dotação orçamentária –
Autorização da LDO (item 1.4.12, da tabela referencial)**



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





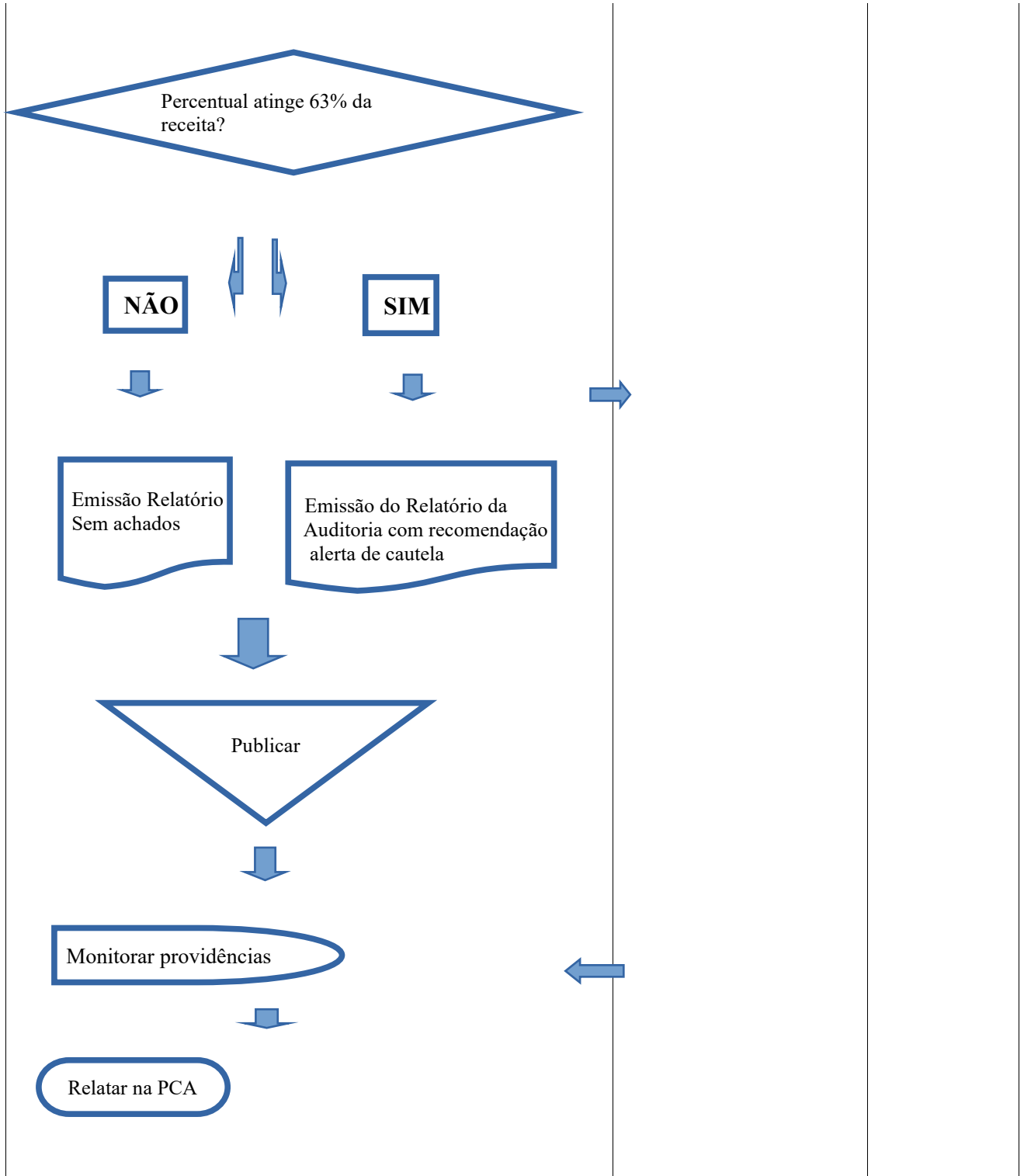
ANEXO VIII

Despesas com Folha de Pagamento - Conf. item 1.4.13 da tabela referencial TCEES

CONTROLE INTERNO	CONTABILIDADE	PRESIDÊNCIA
<p>Solicitação do balancete da despesa por elemento dos últimos 12 meses</p> <p>Extrai a RGF do quadrimestre no portal da transparência da</p> <p>Extrai o demonstrativo da receita por período (últimos 12 Meses) no portal da transparência da CMCI</p> <p>Apuração do percentual da despesa com folha de pagamento, em relação ao total do repasse (duodécimo) no período, deduzidas indenizações e não incluídas obrigações patronais.</p>	<p>Envia balancete para a UCCI</p>	<p>Ciência ao Gestor sobre o percentual apurado para fins de alerta e cautela quanto ao aumento da folha de pagamento</p>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





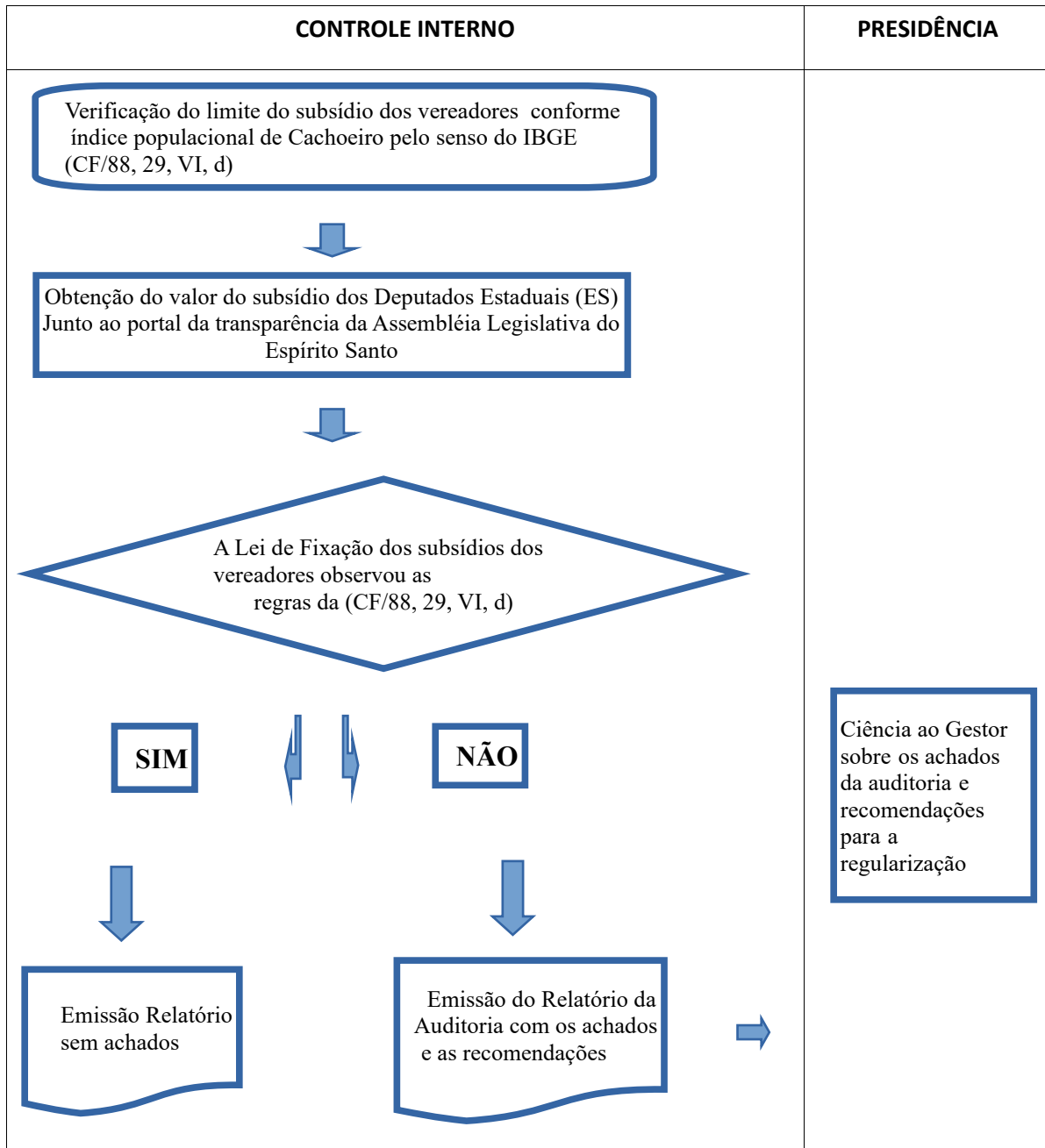
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





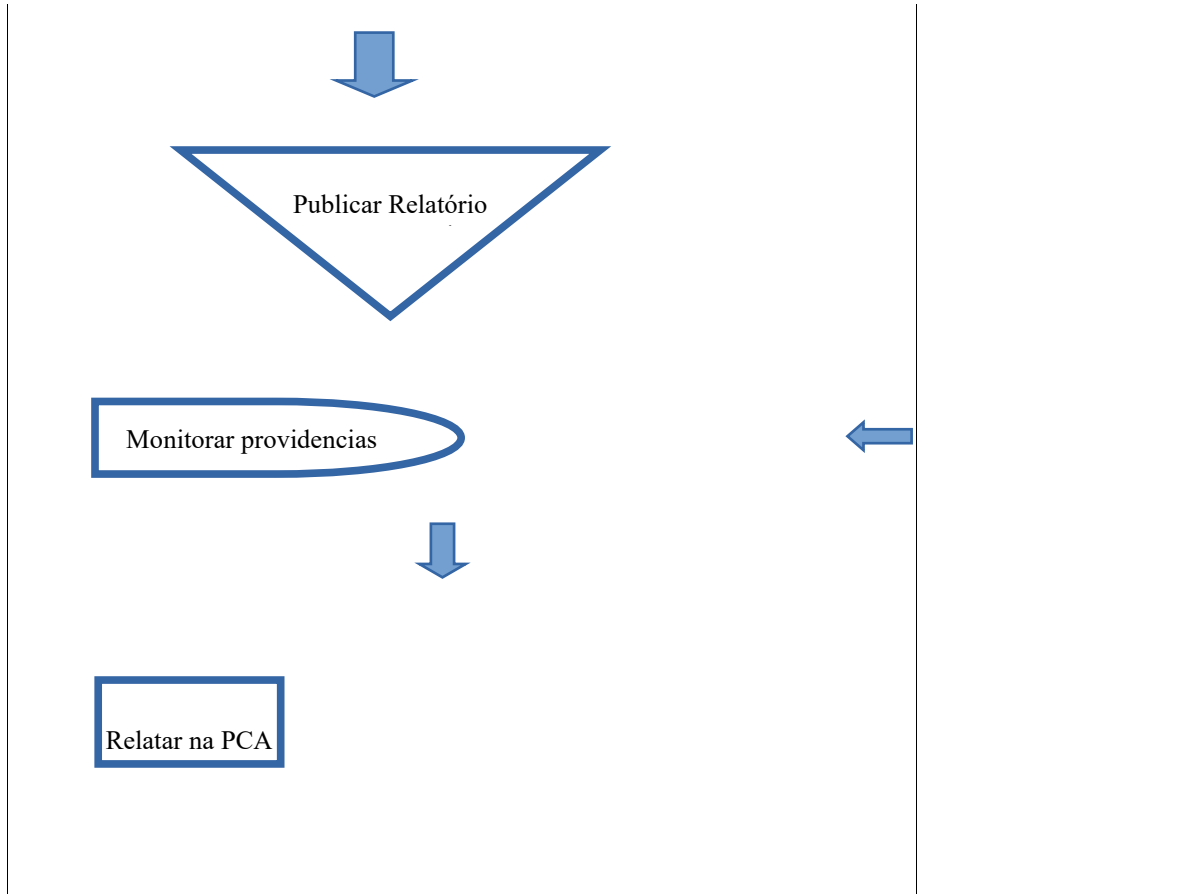
ANEXO IX

Despesa com pessoal – Subsídio dos vereadores fixação – (Item 1.4.17 da Tabela Referencial do TCEES)



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





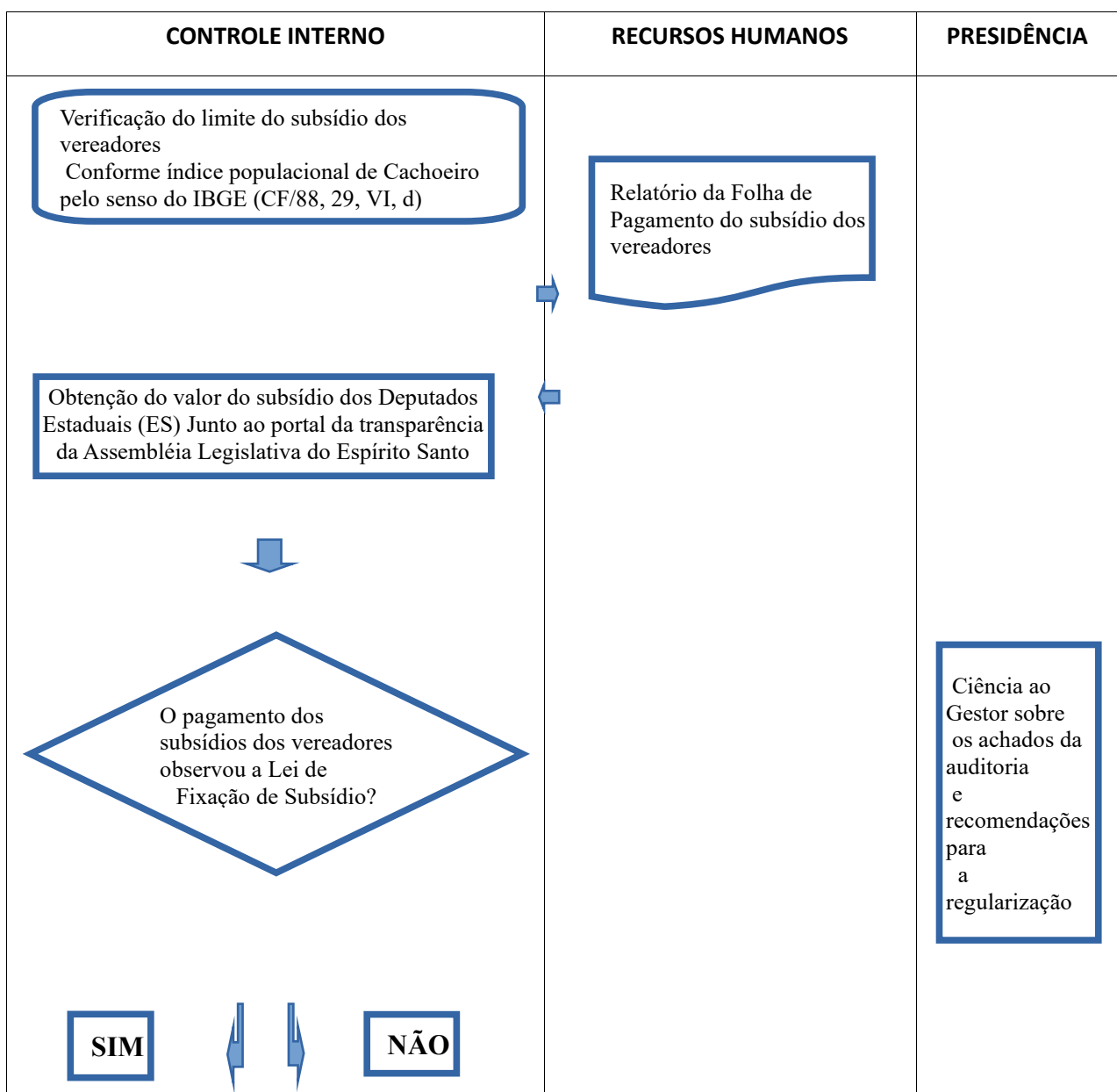
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





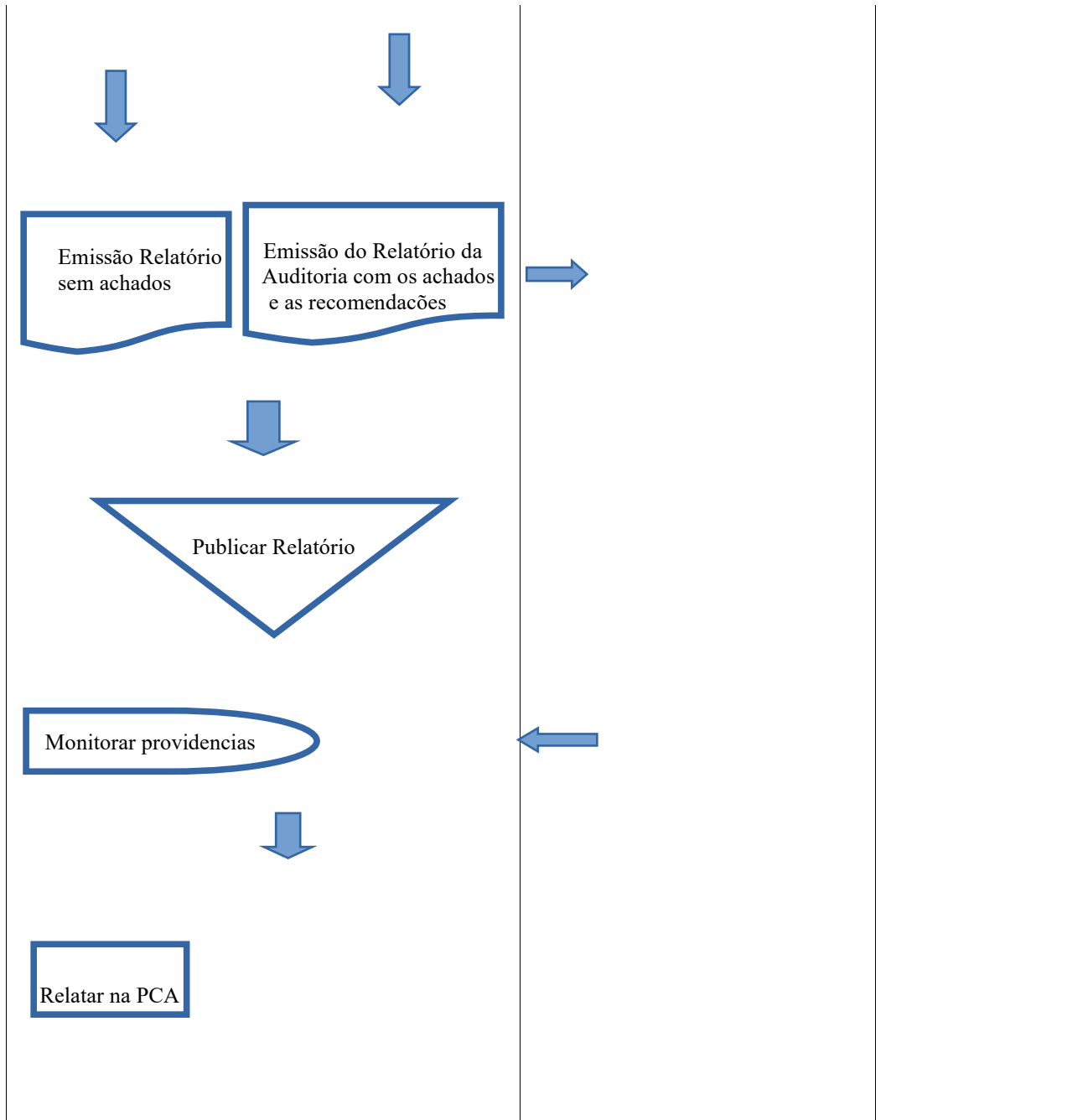
ANEXO X

Despesa com pessoal – Subsídio dos vereadores - pagamento – (Item 1.4.18 da Tabela Referencial do TCEES)



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





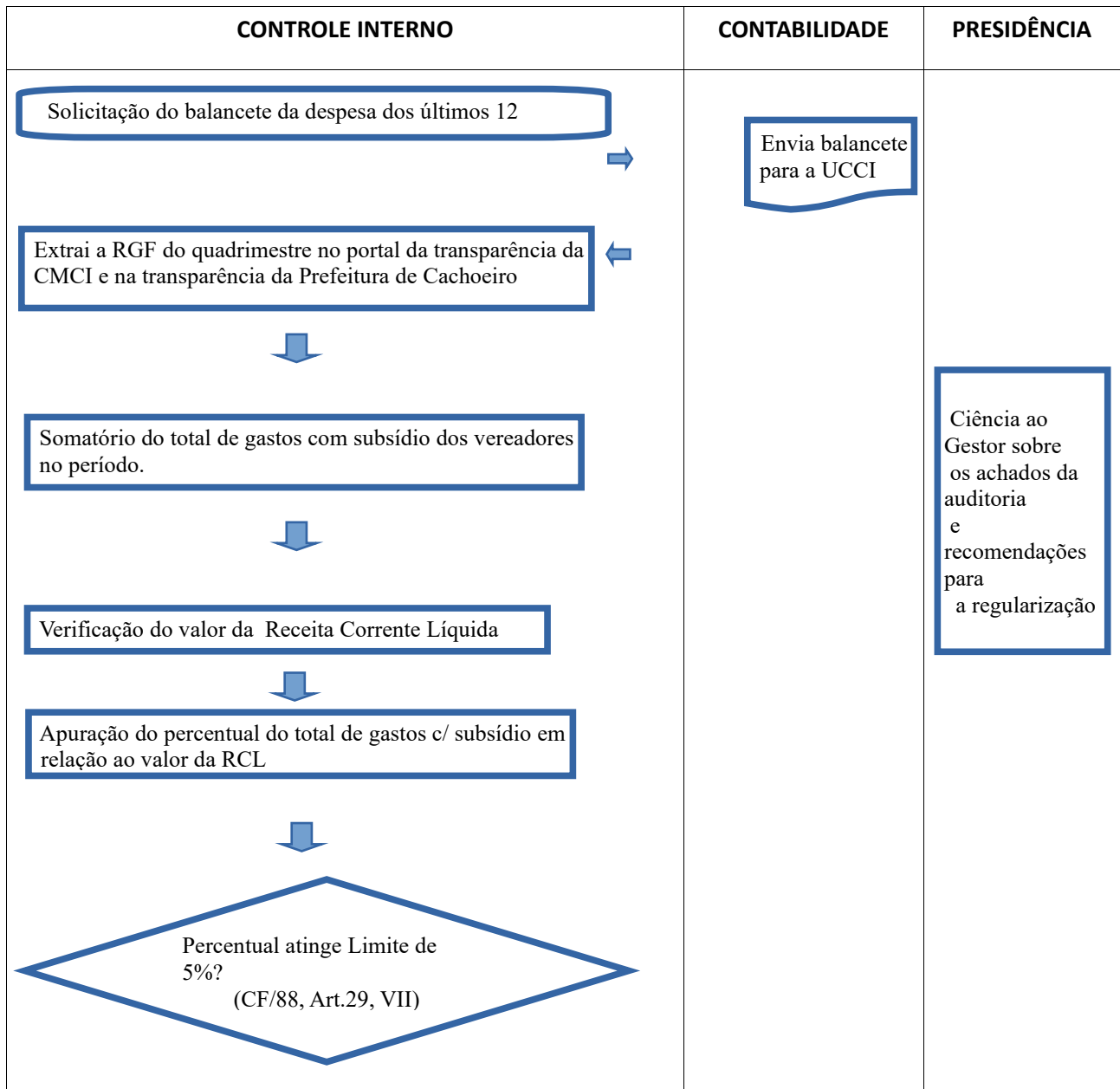
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





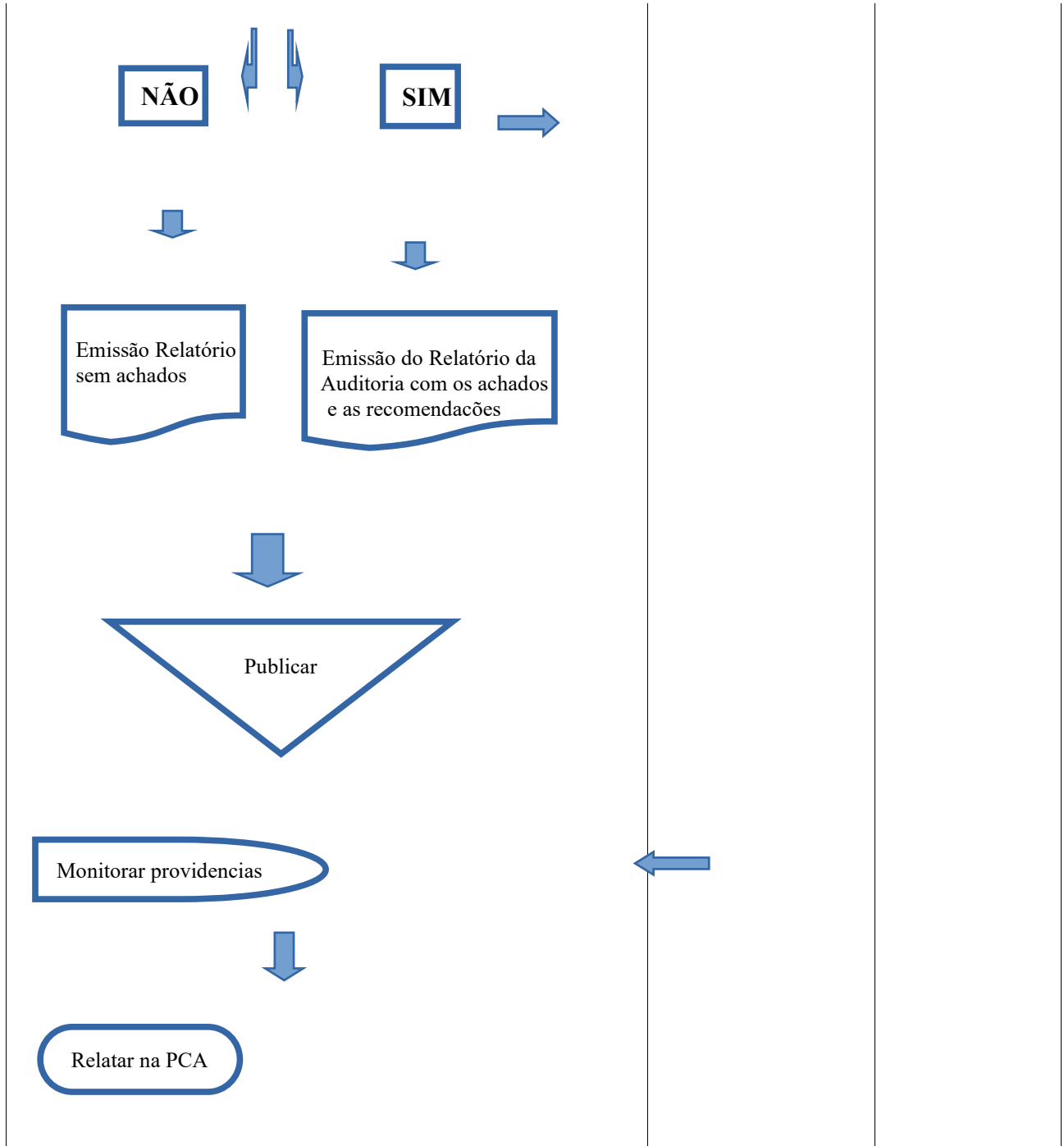
ANEXO XI

Despesas com pessoal – Remuneração dos Vereadores conf. item 1.4.19 da tabela referencial TCEES



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





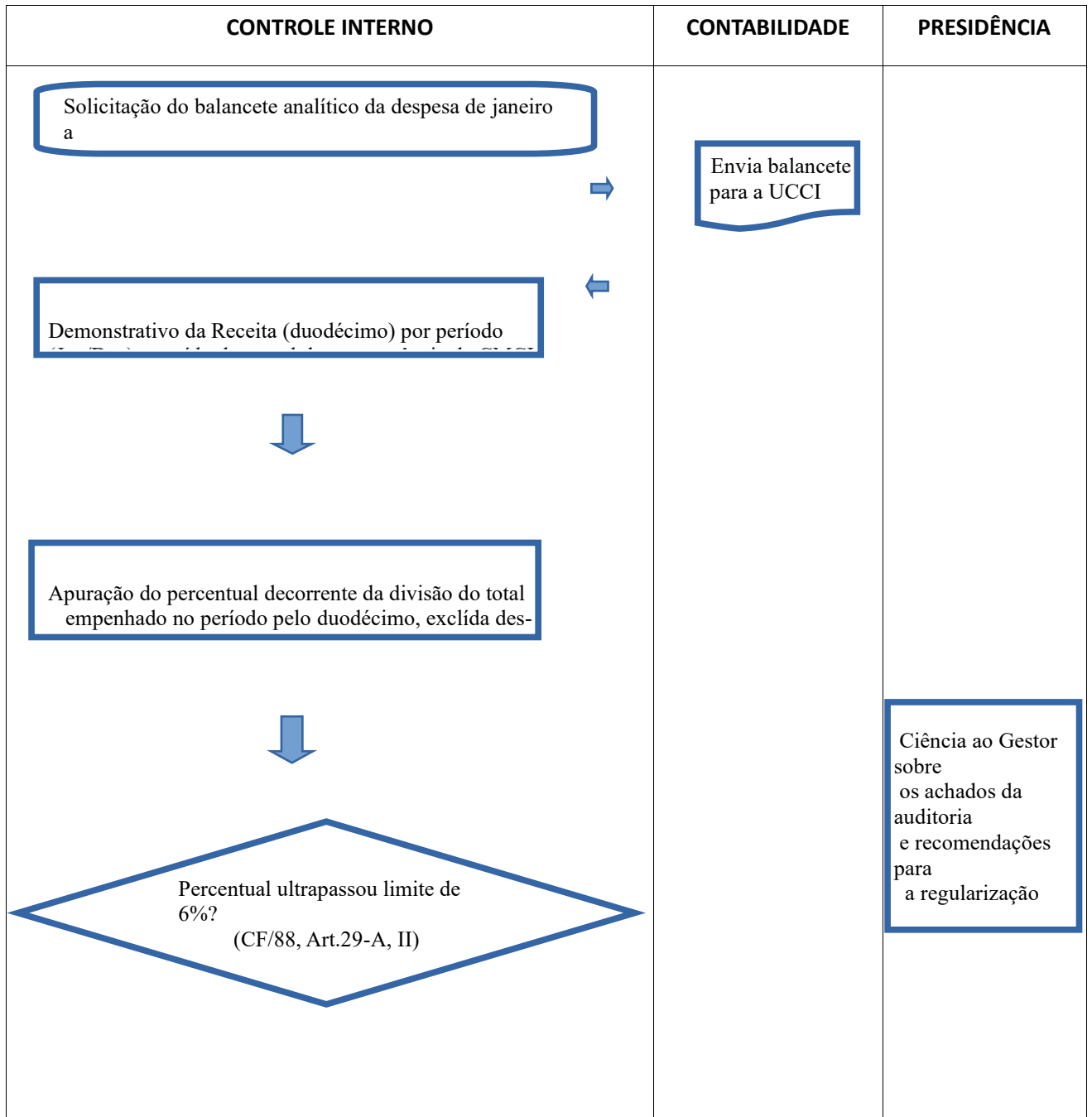
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





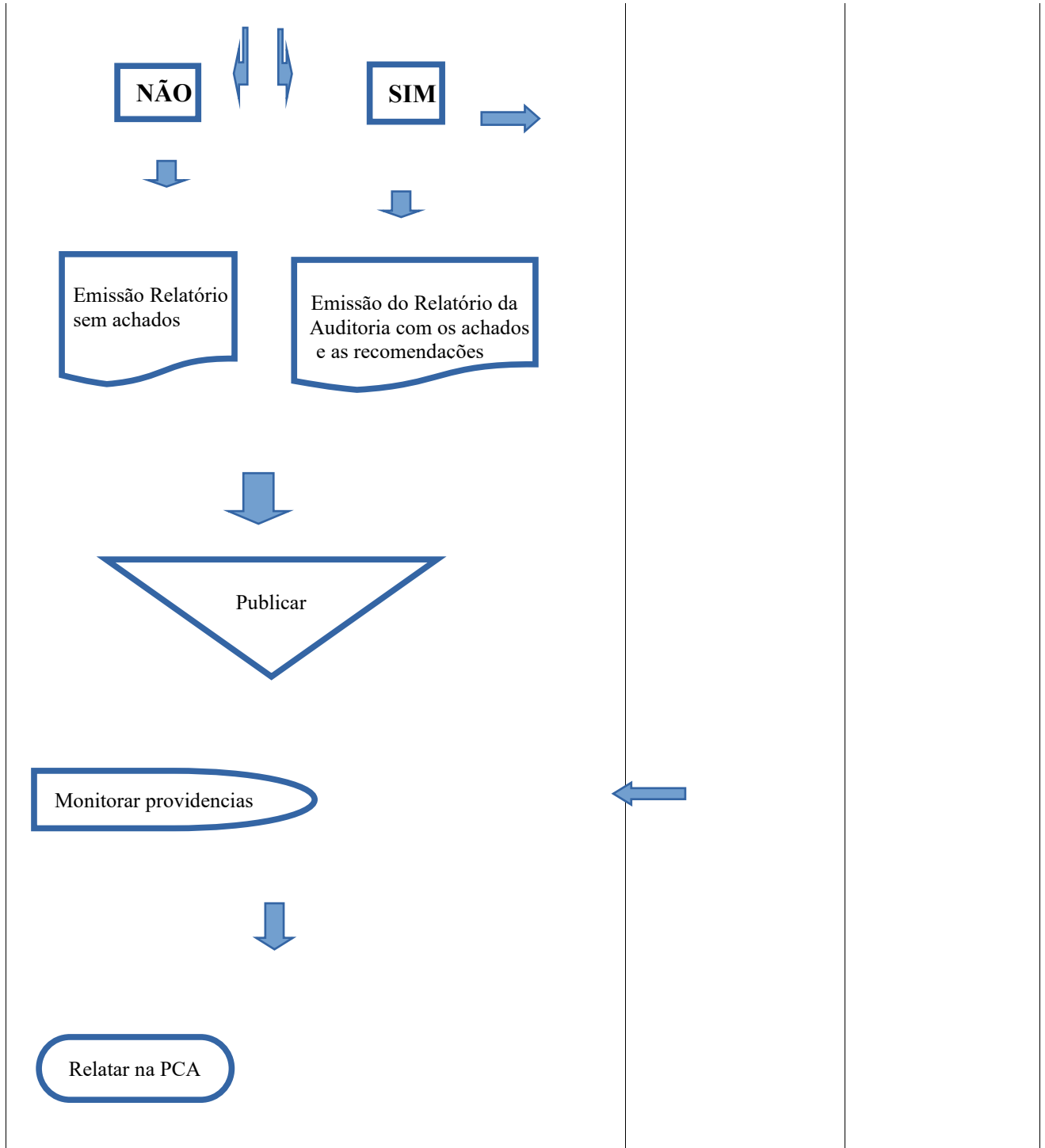
ANEXO XII

Despesas Total – Cumprimento dos Percentuais conf. item 1.4.20 da tabela referencial TCEES



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





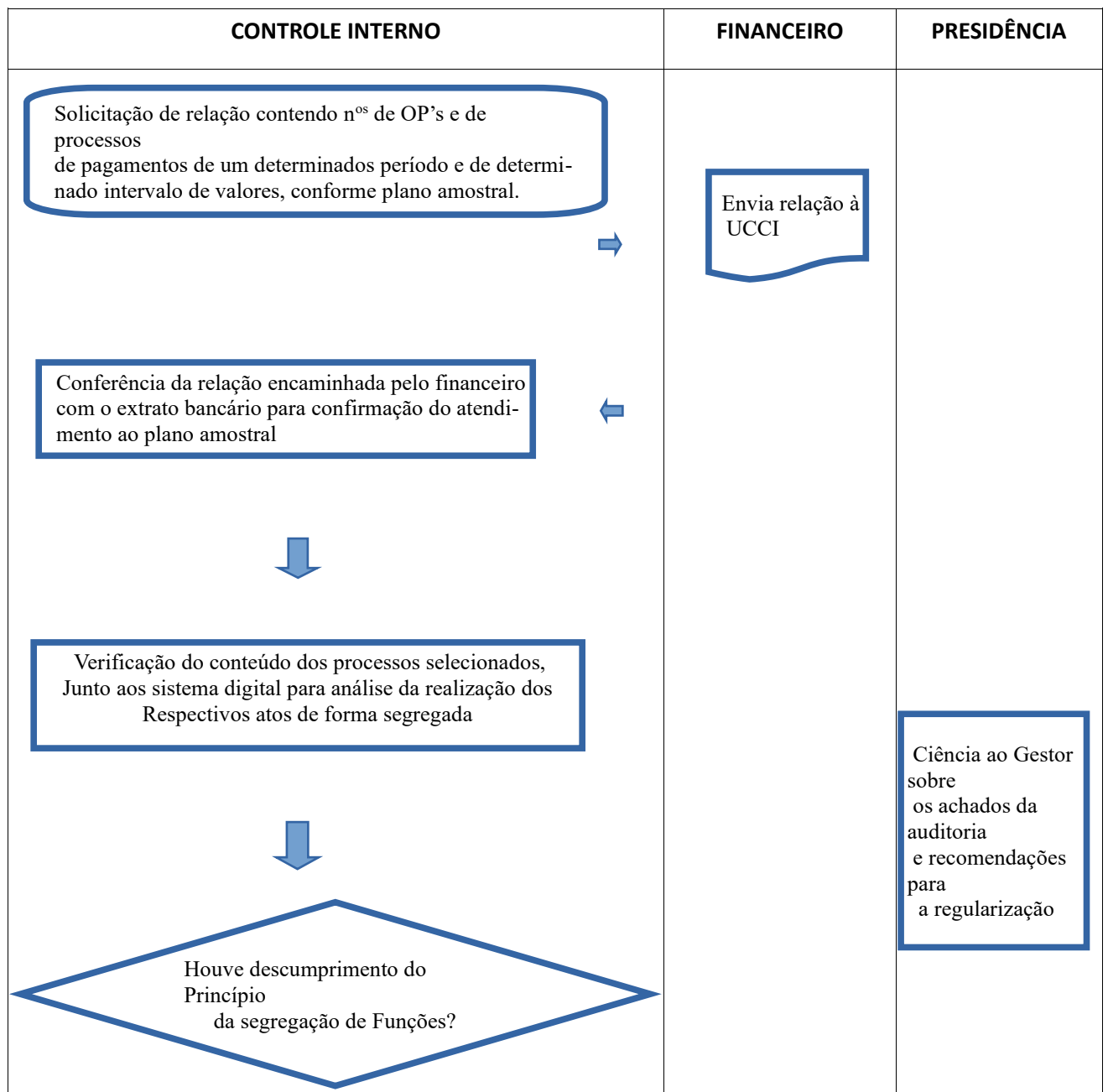
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





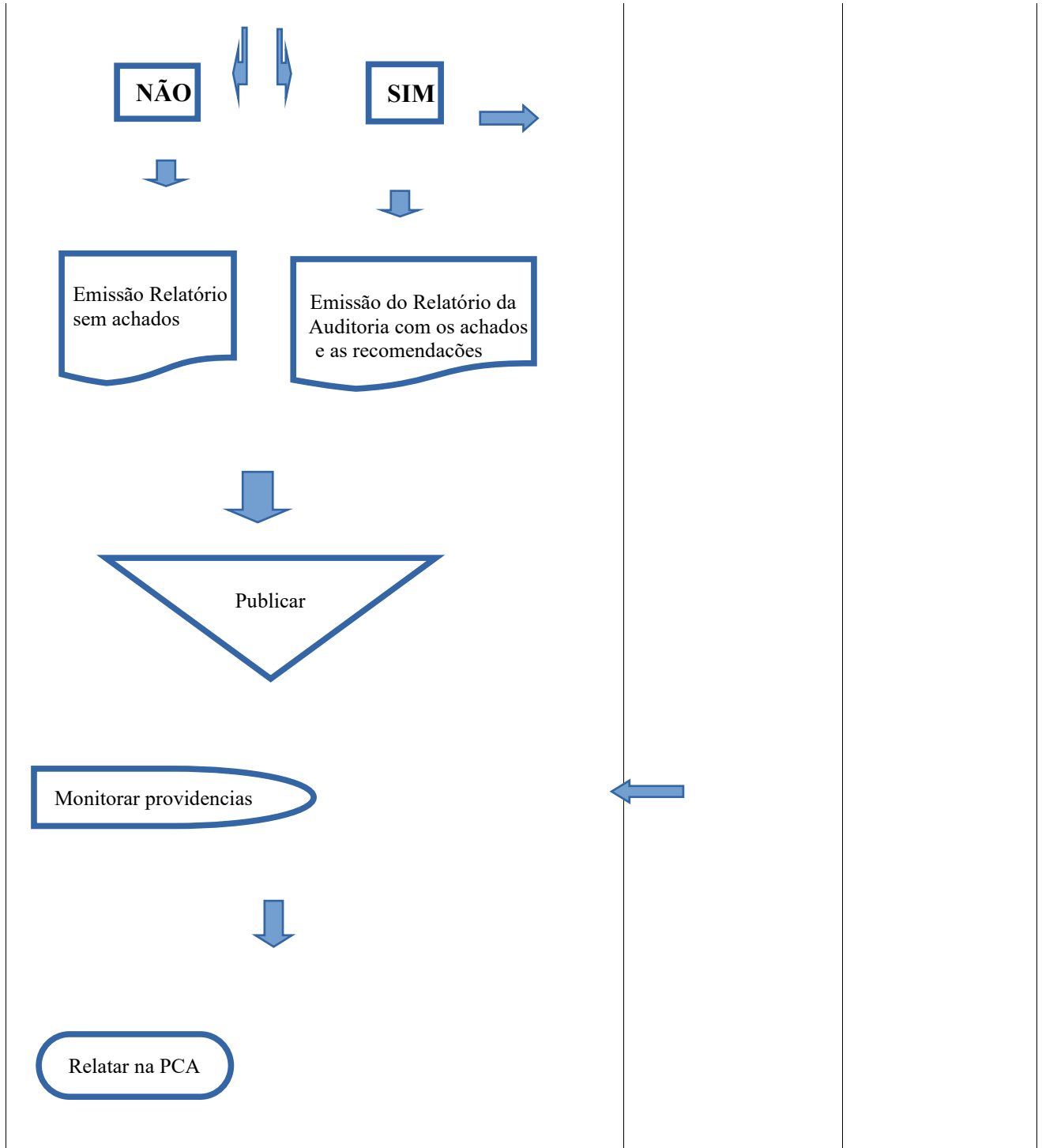
ANEXO XIII

Segregação de Funções – Conf. item 1.5.2 da tabela referencial TCEES



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





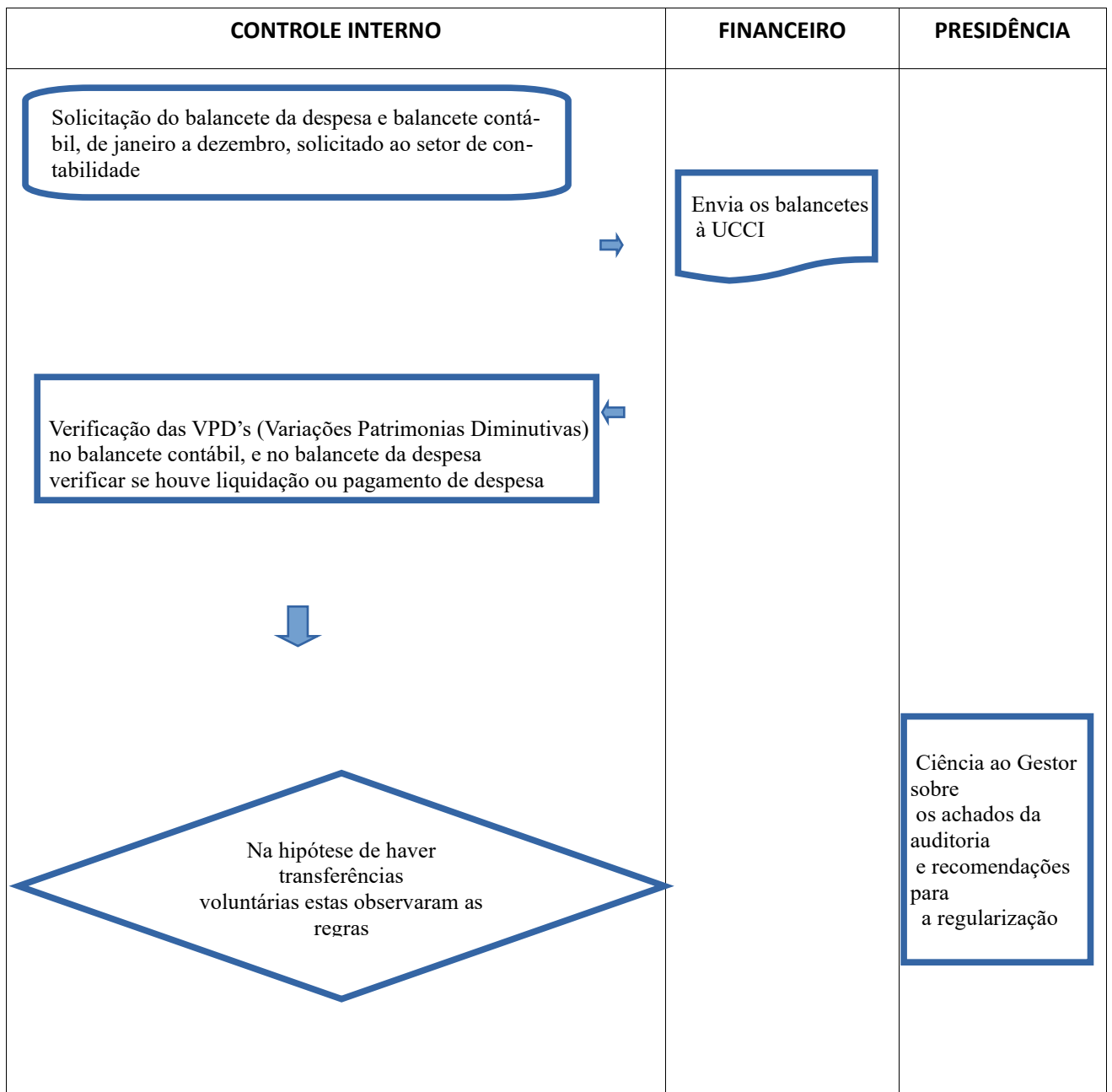
“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





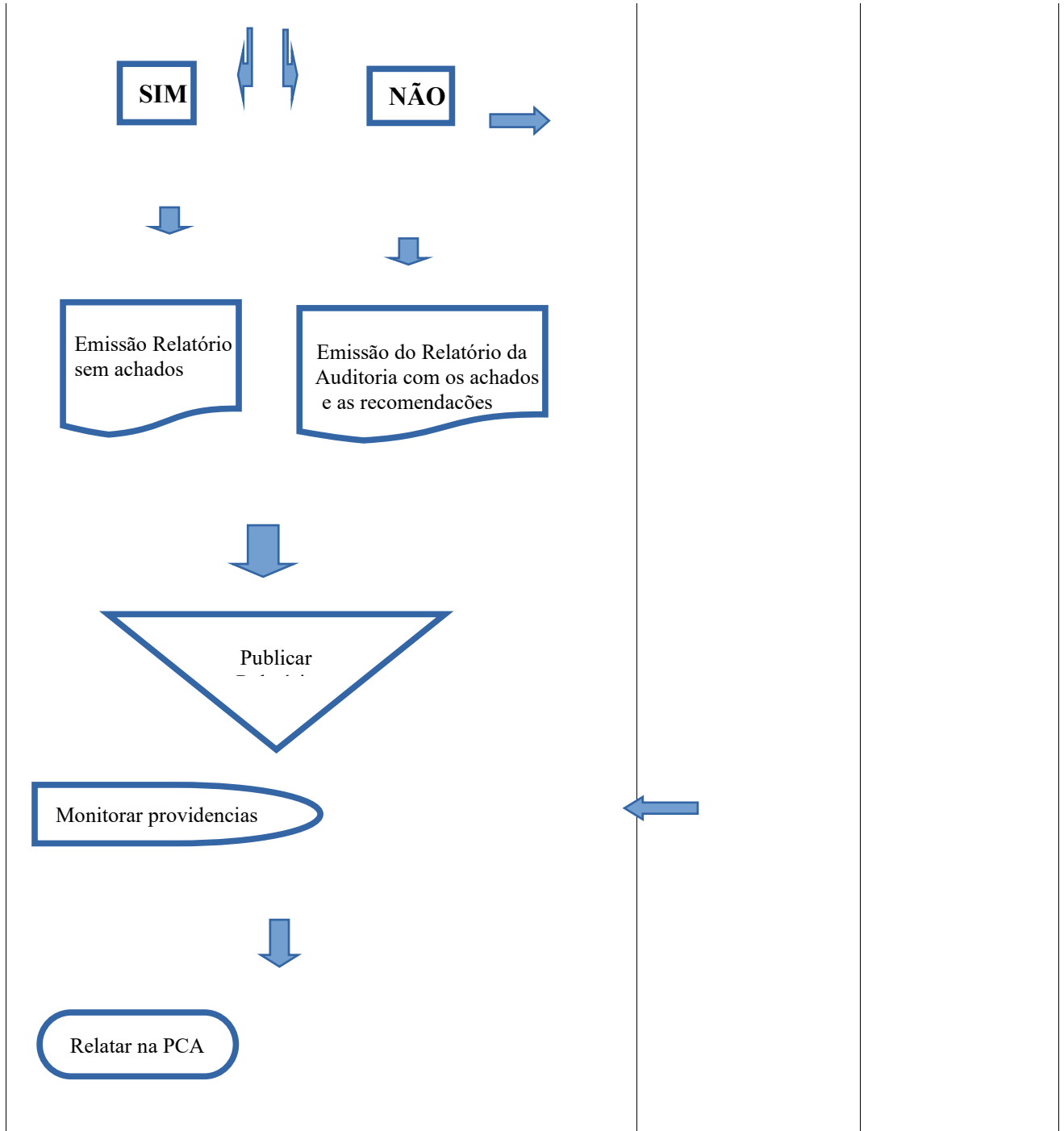
ANEXO XIV

Transferências Voluntárias – Exigências Conf. item 2.4.1 da tabela referencial do TCE



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

