

Agosto / 2018

Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Data	Obrigações
06/08	<p>Pagamento de Salários dos Celetistas – <u>Último dia útil</u> para pagamento de salários dos celetistas, referente ao mês de julho de 2018.</p> <p>Base Legal: Decreto-Lei nº 5.452, de 1943, art. 459, § 1º.</p>
07/08	<p>FGTS e GFIP – <u>Último dia</u> para o depósito do FGTS, correspondente à remuneração do mês de julho de 2018, dos celetistas, e para a entrega da GFIP, gerada pelo sistema SEFIP versão 8.4, por meio do programa Conectividade Social.</p> <p>Base Legal: Lei nº 9.528, de 1998, regulamentada pelo Decreto nº 2.803, de 1998, art. 1º, § 5º.</p>
	<p>CAGED – <u>Último dia</u> para a remessa ao Ministério do Trabalho, pelo Correio ou pela <i>internet</i>, da relação de admissões e desligamentos de celetistas, relativo ao mês de julho de 2018 (CAGED), em formulário ou meio magnético.</p> <p>Base Legal: Lei nº 4.923, de 1965; Portaria MTE nº 235, de 2003, art. 3º; CNPJ – Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal nº 1.470, de 30 de maio de 2014, art. 4º, incisos I e X.</p>
	<p>Homepage TCU – Resumo dos Instrumentos de Contratos e seus Aditivos – Disponibilizar ao TCU, via <i>internet</i>, os dados relativos aos resumos dos instrumentos de contrato e de seus aditivos assinados no mês junho de 2018.</p> <p>Base Legal: Lei nº 9.755, de 1998, art. 1º, § 5º; e Instrução Normativa TCU nº 28, de 1999, art. 2º, inciso XX.</p>
	<p>Sistema de Cadastramento e Acompanhamento de Obras (SCO) – <u>Último dia</u> para encaminhar ao TCE, por meio do sistema e-Sfinge Obras, as informações de obras e serviços de engenharia licitados e de obras e serviços objeto de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ocorridas no mês de julho de 2018.</p> <p>Base Legal: Instrução Normativa TCE/SC nº 1, de 2003, art. 3º; e Instrução Normativa TCE/SC nº 1, de 2004, art. 2º.</p>

20/08	<p>Previdência Social (INSS) – <u>Último dia</u> para recolhimento das Contribuições Previdenciárias ao Regime Geral (INSS) a cargo do empregador, incidentes sobre as remunerações pagas ou creditadas aos segurados, bem como as arrecadadas por conta de terceiros, referentes ao mês de julho de 2018. No caso do Regime Próprio, deve ser verificada a data fixada na lei local.</p> <p>Base Legal: Lei nº 11.933, de 28 de abril de 2009, art. 1º.</p>
	<p>Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF) – <u>Último dia útil</u> para recolhimento do IRRF sobre os serviços de terceiros (pessoa física ou jurídica), referentes ao mês de julho de 2018.</p> <p>Base Legal: Lei nº 11.196, de 2005, art. 70, I, “e” com a redação dada pelo art. 38 da Lei Complementar nº 150, de 1º de junho de 2015; e Manual de Retenções na Fonte (MAFON 2016).</p>
21/08	<p>DCTF – <u>Último dia</u> para a elaboração e transmissão da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) para a Secretaria da Receita Federal do Brasil, referente aos fatos geradores ocorridos em julho de 2018.</p> <p>Base Legal: Instrução Normativa SRF nº 1.599, de 2015, art. 5º.</p>
31/08	<p>Disponibilizar as Compras na homepage do TCU – <u>Último dia útil</u> para disponibilizar, na homepage do TCU, a relação de todas as compras feitas pela Administração Direta e Indireta no mês de junho de 2018.</p> <p>Base Legal: Instrução Normativa TCU nº 28, de 1999, art. 2º, inciso XXI; e Lei nº 9.755, de 1998, art. 1º, § 6º.</p>
	<p>Balancetes Contábeis – <u>Último dia</u> para emissão dos balancetes contábeis, relativos ao mês de julho de 2018.</p> <p>Base Legal: Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010, art. 11, inciso II.</p>

DEMAIS LEMBRETES**RPPS - Remessa de informações e documentos por meio de sistema eletrônico ao TCE-SC**

Os municípios que possuem Regime Próprio de Previdência, devem encaminhar ao TCE, após 90 dias a contar da publicação do ato de concessão, aposentadoria, pensão e reforma as informações e documentos, conforme estabelecido na Instrução Normativa N.TC-11/2011.

Procedimentos para exame de licitações e contratos pelo TCE-SC

As unidades jurisdicionadas devem remeter ao TCE-SC por meio eletrônico, até o dia seguinte à primeira publicação do aviso no órgão oficial, as informações e documentos sobre os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, conforme estabelece o art. 2º da Instrução Normativa N.TC-0021/2015.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Realização de estimativa de impacto orçamentário-financeiro para renúncia de receitas, criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental, despesas de caráter continuado, criação de benefícios previdenciários e reconhecimento de dívidas.

Base legal: Lei Complementar nº 101, de 2000, arts. 14, 16, 17, 24 e 29.



Agenda de Obrigações do Poder Legislativo

Agosto / 2018

EM CASO DE DÚVIDA, NÃO DEIXE DE CONTATAR O IGAM.



Contabilidade Aplicada ao Setor Público

Como instituir o controle interno no Poder Legislativo Municipal

Julho/2018

O Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA conceitua Sistema de Controle Interno como¹:

“Plano de organização, conjunto de métodos e medidas coordenadas adotadas pela organização para salvaguardar seus ativos, verificar a adequação e confiabilidade de seus dados contábeis, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas fixadas pela gestão.”

Dessa forma, o Sistema de Controle Interno é um conjunto de unidades técnicas orientadas e coordenadas para garantir a eficiência dos atos administrativos e o cumprimento da legislação.

Nesse sentido, não é o controle um instrumento de verificação do gestor e de suas práticas (boas ou ruins), mas sim e principalmente, uma ferramenta eficaz de governança e de colaboração ao gestor.

Nesse contexto, cabe a cada um dos Poderes² instituírem suas unidades de controle interno, conforme previsto no art. 74 da Constituição Federal de 1988.

Essas unidades de controle interno constituídas no Legislativo, por meio de resolução, em conjunto com os demais órgãos e unidades administrativas, devem determinar os pontos de controle de cada atividade desenvolvida, estabelecendo os seus responsáveis, regras, procedimentos e prazos, com a finalidade de garantir a sua efetividade, por meio de processos, procedimentos, tarefas e manuais.

Dessa forma, a mesa diretora deve instituir por meio de Resolução a Unidade de Controle Interno no Poder Legislativo Municipal, alterando o organograma da Câmara Municipal, prevendo as competências, tais como as de organizar e normatizar os processos, procedimentos e tarefas, auditorias, e o relacionamento com a ouvidoria e a corregedoria da Câmara.

A Unidade de Controle Interno deve ser constituída por servidor(es) investido em cargo de provimento efetivo, cuja habilitação seja compatível com a natureza das suas atribuições, e deverá ter atuação exclusiva na unidade de controle. A nomeação para cargos em confiança na Unidade de Controle Interno somente poderá ocorrer para as atribuições de

¹ https://www.tce.mg.gov.br/img_site/Cartilha_Control%20Interno.pdf

² Ressalva-se que em alguns estados da federação as Cortes de Contas entendem poder haver apenas uma central do sistema de controle interno, no Poder Executivo, em razão do art. 31 da CF.



chefia, direção ou assessoramento. Nesse caso, a unidade de controle deve possuir um ou mais servidores além da chefia.

Se for apenas um servidor na unidade de controle interno, este deve ser contador, não podendo ser o mesmo profissional que executa a contabilidade da Câmara. Caso a Câmara não disponha desse profissional, é possível uma instituição híbrida na Câmara, ou seja, a Câmara institui a controladoria, mas sem as funções de auditoria. Nesse caso, é possível que a controladoria e o controlador sejam o mesmo profissional que faz a contabilidade na Câmara, pois a auditoria fica a cargo do auditor no Executivo. Dessa forma se observa o princípio da segregação de funções. Essa alternativa deve ser prevista também na Lei que organiza o controle interno no Executivo.

Formada a unidade de controle interno e nomeado o controlador (ou auditor, agente de controle), a primeira tarefa é o diagnóstico do sistema de controle, ou seja, conhecer quais os controles existem e o grau de adesão. Passo seguinte, é a documentação do funcionamento do Sistema de Controle Interno, ou seja, registrar como os setores e as pessoas executam suas tarefas e formam os processos, com vistas a estabelecer um padrão, para que todos saibam o porquê, o quê, como, e quando fazer. A documentação é importante para que hajam parâmetros para a auditoria.

A forma de documentar o sistema de controle deve ser via instruções normativas de controle que devem estar autorizadas na resolução que cria a unidade de controle interno. As instruções normativas de controle interno terão força de regras que sendo descumpridas importarão em infração disciplinar.

Para a realização de auditoria interna é importante a Unidade de Controle Interno realizar o Plano Anual de Auditoria, estabelecendo os setores e processos que serão auditados, o período que será apurado e o tempo necessário para realizar a auditoria, bem como prazos e condições para os esclarecimentos. Importante frisar que o relatório de auditoria conclusivo sempre deve ser precedido do direito de defesa e contraditório dos servidores e agentes responsáveis.

Texto Técnico produzido por:

Alexandre Alves

Sócio-diretor do IGAM/SC

Paulo César Flores

Sócio-diretor do IGAM