

**ESTADO DE MATO GROSSO  
CAMARA MUNICIPAL DE JUINA  
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**NORMA INTERNA SCI Nº. 03-v. 001, DE 15 DE JUNHO DE 2010**

Versão: 1

Aprovação em: 15/06/2010

Ato de Aprovação: Portaria n.º 028/2010

Unidade Responsável: Unidade Central do Sistema de Controle Interno

*“Dispõe sobre as demais atribuições da  
Unidade de Controle Interno junto a  
Câmara Municipal de Juina. “*

O Presidente da Câmara Municipal de Juina, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal 02/2006, e com fulcro na Lei Municipal nº. 963/07 que cria a Unidade de Controle Interno:

Considerando a necessidade de definir normas e procedimentos da Unidade de Controle Interno (UCI) nas suas diversas áreas de atuação.

Considerando a necessidade de uniformizar a atuação da UCI no acompanhamento e controle dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial, contábil e operacional realizados nos órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Juina.

Considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública no que concerne à licitações, obras e serviços públicos, contratos e convênios, fundos rotativos, tomada de contas especial, processo administrativo disciplinar, inspeção e auditoria.

Considerando finalmente que cumpre a Unidade de Controle interno velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

Resolve baixar a seguinte norma Interna:

**Unidades Envolvidas:** Coordenadoria de Compras/Licitação e Todas as Secretarias

## **I – Dos Objetivos**

1.1 O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da Secretaria de Controle Interno (SCI) para que exerça a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos;

1.2 A avaliação dos resultados obtidos pela administração, nos termos dos artigos 70 a 75 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual;

1.3 Obedecer no que diz respeito à Lei Federal 4.320/64 e a Lei Complementar Federal 101/2000.

## **II – Dos Procedimentos**

2.1 Das consultas:

2.1.1 O Controle Interno poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações.

2.1.2 O Controle Interno deverá efetuar a análise e emitir orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas na sua área de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

2.2 Dos atendimentos e Relacionamentos com o TCE e CGU:

2.2.1 Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo – TCE e CGU;

2.2.2 Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica;

2.2.3 Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.

2.3 Das Auditorias

2.3.1 Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas

administrativos da Câmara Municipal, abrangendo administração direta e indireta e Consórcio, expedindo relatórios apontando as inconformidades sugeridas para aprimoramento dos controles;

2.3.2 Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, patrimoniais e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

## 2.4 Do Suporte na elaboração das Normas Internas

2.4.1 Coordenar e dar apoio na elaboração de Normas Internas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

2.4.2 Promover reuniões executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Norma Interna a ser elaborada;

2.4.3 Alertar a unidade responsável pela Norma Interna 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;

2.4.4 Fiscalizar o cumprimento das Normas Internas nos diversos sistemas administrativos.

## 2.5 Do Acompanhamento dos macros controles:

2.5.1 Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ou Ato ou Norma específica;

2.5.2 Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

2.5.3 O Controle Interno deverá fazer mensalmente os seguintes acompanhamentos: Receita Corrente Líquida; despesas com pessoal; Resultado Orçamentário; Resultado Primário, Resultado Nominal, confronto da Receita prevista e Receita Realizada.

2.5.4 O Controle Interno deverá acompanhar a elaboração do Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

## 2.6 Dos Relatórios de Acompanhamento:

2.6.1 O Controle Interno deverá elaborar o Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos de acordo com o item 2.5.3 por trimestre e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Presidente da Câmara, tão logo seja feito o fechamento contábil do trimestre;

2.6.2 O Controle Interno deverá elaborar o relatório de cumprimento do Plano de ação para implantação do sistema de controle Interno e encaminhar ao TCE – MT, com a assinatura do responsável pela SCI, pela Contabilidade e pelo Presidente da Câmara;

2.6.3 No caso de alteração do plano de ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE – MT;

2.6.4 O Controle Interno deverá manter em arquivo 01 (uma) cópia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios mensais de cumprimentos destes.

2.7 Da elaboração do PAAI:

2.7.1 O Controle Interno deverá elaborar anualmente o PAAI – Plano anual de Auditoria, o qual deverá ser aprovado pelo Presidente da Câmara até o último dia útil de cada exercício;

2.7.2 O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Presidente da Câmara.

2.8 Da Elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno:

2.8.1 O Controle Interno deverá elaborar o Parecer Conclusivo sobre as contas do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;

2.8.2 O Legislativo Municipal deverá disponibilizar em tempo hábil a documentação necessária para a elaboração do Parecer Conclusivo.

### **III – Das Disposições Gerais**

3.1 O Controle Interno deverá efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

3.2 O Controle Interno deverá propor metodologias para a avaliação e aperfeiçoamento das atividades do sistema de controle Interno do Poder Legislativo;

3.3 O Controle Interno deverá alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar os atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;

3.4 Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta norma deverá ser solucionada junto à Secretaria de Controle Interno.

**Juina, Estado de Mato Grosso, em 15 de junho de 2010.**

**João Batista Leite Gomes  
Presidente**

**Gilvânia Moreira Dutra da Silva  
Controladora Legislativo**