



# ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUINA

## COMUNICAÇÃO INTERNA 010/2014 UCI

Juina – MT, 13 de março de 2014.

**DE:** Gilvânia Moreira Dutra da Silva – Controle Interno  
**PARA:** Paulo Roberto Tiepo - Presidente

Senhor Presidente:

Considerando o papel orientador deste Controle Interno;

Considerando o disposto no anexo IV da Lei Municipal 1425/2013;

Considerando a necessidade de controlar o arquivamento dos documentos fiscais, contábeis, do legislativo municipal, e todos os demais documentos da Câmara Municipal de Juina;

Considerando que já ocorreu extravio de documentos desta Casa, sendo que até a presente data o mesmo não foi recuperado;

Considerando que há pelo menos três servidores com acesso ao arquivo atual;

Considerando que este controle interno tem conhecimento de que os arquivos da Casa deveriam ficar sob guarda e responsabilidade da Unidade de Controle Interno, conforme anteriormente orientado pelo Tribunal de Contas do Estado.

Por intermédio deste este Controle Interno vem se eximir de qualquer responsabilidade sobre os documentos atualmente arquivados e informar que inclusive não possui a chave do atual arquivo, tendo a dispensado quando a mesma foi oferecida pela assessora administrativa.

Contudo solicito ao presidente da casa a disponibilização de móvel (arquivo, balcão ou similar) com chave, que caiba na sala do controle interno para arquivamento dos documentos próprios e de emissão do controle interno. Explico que a necessidade de ser móvel com chave se dá para garantir a segurança dos documentos arquivados.

Oriente ainda ao Senhor gestor que nomeie via portaria um servidor como responsável pela guarda, organização e arquivamento dos documentos da Câmara



# ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE JUINA

Municipal, haja vista a necessidade já existente. E que ao mesmo sejam dadas todas as condições físicas e profissionais para realizar o seu trabalho com qualidade e segurança.

Oriento ainda que a partir deste momento sejam controlados via protocolo a entrada e saída dos documentos em arquivo, e que todos os demais setores da Casa sejam informados quanto a forma de controle dos arquivos da Câmara.

Na oportunidade, me ponho a disposição para sanar dúvidas e/ou fornecer informações necessárias.

Na certeza de sua compreensão e atendimento antecipo-lhes agradecimentos pela atenção dispensada.

Respeitosamente,

  
**Gilvânia Moreira Dutra da Silva**  
Controle Interno

*Recd.  
13/03/2014  
SMP*