



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

DECRETO LEGISLATIVO Nº 005/2014

**“Aprova a Instrução Normativa SCI nº. 04/2014
na Versão 001 do Controle Interno da Câmara Municipal de
Paranatinga e dá outras Providências”.**

O Presidente da Câmara Municipal, no uso e gozo de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SCI nº 001/2014 (normas das normas) na versão 01 em anexo, que visa regulamentar e padronizar as rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades de estrutura do Poder Legislativo do Município de Paranatinga.

Art. 2º. – Este Decreto entrara em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Gabinete do Presidente em 27 de Março de 2014.

CLEITON RODRIGUES DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga - MT



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04/2013
SCI – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Versão: 01/2014

Aprovação em: 27/03/2014

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 05/2014

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

Unidade Executora: Unidade de Controle Interno

**Dispõe sobre as Normas a serem observadas na
Elaboração e Emissão do Parecer Conclusivo sobre
as Contas Anuais da Câmara Municipal de Paranatinga-MT.**

I - FINALIDADE

Art. 1º - A presente instrução normativa tem como finalidade estabelecer normas e procedimentos para disciplinar a elaboração e emissão do Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as Contas Anuais da Câmara Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso.

II – ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Esta instrução Normativa abrange a Coordenadoria de Controle Interno, como responsável pela emissão do Parecer Conclusivo sobre as contas anuais do Poder Legislativo de Paranatinga-MT.

III – BASE LEGAL

A unidade de controle interno da Câmara Municipal de Paranatinga, Estado de Mato Grosso, em cumprimento as atribuições, previstas na Lei Municipal 1.047/2013 (Dispõe sobre a criação do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Paranatinga), Decreto Legislativo Municipal nº 001/2014 (Dispõe sobre regulamentação da Lei Municipal nº 1.047/2013) e, Considerando o disposto na Constituição Federal, Lei Complementar Federal nº.101/2000,



Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como, as normas específicas do TCE/MT; estabelece a presente instrução normativa, conforme segue:

IV – DOS CONCEITOS

Art. 4º - Para melhor entendimento da presente instrução normativa, conceitua-se os seguintes temas:

I - Auditoria de Avaliação da Gestão: tem como objetivo a emissão de Parecer do Controle Interno sobre as Contas Anuais prestadas pelo Presidente, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: o exame das peças que instrui o processo de prestação de Contas Anuais; o exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; a verificação da eficiência dos sistemas de controle administrativo e contábil; a verificação do cumprimento da legislação pertinente, examinando a conformidade da execução com os limites e destinações estabelecidos na legislação pertinente.

II - Contas Anuais O processo formalizado pelo qual o Presidente, ao final do exercício, em cumprimento à disposição legal, relata e comprova os atos e fatos ocorridos no período, com base em um conjunto de documentos, informações e demonstrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, execução e patrimonial.

III - Parecer da Unidade de Controle Interno: documento emitido pela Coordenadoria de Controle Interno, que apresenta a avaliação do Sistema de Controle Interno sobre a gestão examinada, devendo ser assinado pelo Coordenador de Controle Interno;

IV - Plano Estratégico: documento elaborado no processo e planejamento estratégico com vistas a delinear as estratégias a serem observadas pela entidade em um espaço de tempo. Este documento explicita o resultado quantitativo ou qualitativo que a instituição precisa alcançar em um prazo determinado, para concretizar a sua visão de futuro e cumprir sua missão.

V - Relatório de Gestão: documento emitido pelo gestor, com informações que permitam aferir a eficiência, eficácia e economicidade da ação administrativa, levando-se em conta os resultados quantitativos e qualitativos alcançados;

VI – Sistema de Controle Interno: conjunto de procedimentos de controle dos diversos sistemas administrativos, executados por toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Secretaria de Controle Interno.

VII - Unidades Executoras: As diversas unidades da estrutura organizacional sujeitas às rotinas de trabalho e aos procedimentos de controle estabelecidos nas Instruções Normativas.

V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º - São responsabilidades do Coordenador de Controle Interno:



- I - Cumprir as determinações contidas nesta Instrução Normativa, em especial quanto às condições e procedimentos a serem observados no planejamento e na realização das atividades que subsidiam o Parecer sobre as Contas Anuais;
- II - Executar os trabalhos de acordo com os procedimentos e técnicas de auditoria interna, definidos nas Normas para o Exercício de Auditoria Interna e no Manual de Auditoria Interna;
- III - Emitir parecer sobre as Contas Anuais. São responsabilidades dos secretários das unidades executoras:
- IV - Atender às solicitações da Secretaria de Controle Interno, facultando amplo acesso a todos os documentos de contabilidade e de administração, bem como, assegurar condições para o eficiente desempenho do encargo;
- V - Atender às requisições de cópias de documentos e aos pedidos de informações apresentados durante a realização dos trabalhos que subsidiam a emissão do Parecer;
- VI - Não sonegar, sob pretexto algum, processo, informação ou documento ao servidor da Coordenadoria de Controle Interno, responsável pela execução dos trabalhos.

VI – DOS PROCEDIMENTOS

Art. 6º - A presente instrução deverá obedecer os seguintes procedimentos:

- I - Da Formalização do Processo: A Coordenadoria de Controle Interno deverá receber, da Secretaria de Finanças, o processo de Contas Anuais, respeitando-se o prazo-limite de 30(trinta) dias após o encerramento do exercício anterior, acompanhado dos seguintes documentos:
 - Relação dos responsáveis;
 - a)Relatório de gestão;
 - b)Documento comprobatório da publicação dos Balanços no Diário Oficial do Estado ou Gazeta Municipal;
 - c)Balanço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei Federal nº 4.320/64;
 - d)Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei Federal nº 4.320/64;
 - d)Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei Federal nº 4.320/64;
 - e)Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei Federal nº 4.320/64;
 - f) Anexos 1, 2, 7, 8, 9, 10, 11, 16 e 17 da Lei Federal nº 4.320/64;



II - Relação analítica dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando os processados e não processados em ordem seqüencial de número de empenho/ano e indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

III - Relação analítica dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem seqüencial de número de empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;

IV - Relação dos restos a pagar cancelados no exercício, em ordem seqüencial de número e empenho/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários; Justificativas dos cancelamentos dos restos a pagar; outros que julgar necessários.

VII – DOS RESPONSÁVEIS PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 7º - Serão arrolados, no processo de Contas Anuais, o Presidente, o responsável pela contabilidade e pelo controle interno.

Art. 8º - Constarão do rol de responsáveis e respectivos substitutos as seguintes informações:

- a) Nome completo e CPF;
- b) Cargo ou função exercida;
- c) Início e término dos períodos de gestão; Endereço residencial;
- d) Ato de nomeação, designação ou exoneração;
- e) Número de inscrição no CRC-MT, no caso de responsável pela contabilidade;
- f) Endereço residencial e Contato Telefônico.

VIII – DO PARECER DA SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º - Após a realização da Auditoria de Avaliação da Gestão, a

Coordenadoria de Controle Interno emitirá Parecer, que deverá ser anexado ao processo de Contas Anuais, contendo informações referentes à:

Resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade das gestões administrativas, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; Observância dos limites legais de realização da despesa com pessoal; Destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos; Falhas, irregularidades ou ilegalidades que resultaram em prejuízo ao erário, indicando as

Rua Monteiro Lobato nº 707 – centro – Paranatinga – MT, fone; (0xx66) 3573 4000



ESTADO DO MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANATINGA
CONTROLE INTERNO
CNPJ 15.359.417/0001-12

providências adotadas pela Câmara Municipal de Paranatinga, com especificação, quando for o caso, das sindicâncias, inquéritos, processos administrativos, tomada de contas especiais instauradas e os respectivos resultados; Regularidade e legalidade dos processos licitatórios, dos atos relativos à dispensa e inexigibilidade de licitação, dos contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres; Consistência dos demonstrativos contábeis em confronto com os documentos que lhes deram origem.

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Paranatinga-MT 27 de Março de 2014.

MANOEL GONÇALVES DE OLIVEIRA
Controlador Interno

CLEITON RODRIGUES DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Paranatinga