

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº. 037/2012**

**Versão:** 01

**Aprovação em:** 21/11/2012

**Ato de aprovação:** Resolução 012/2012

**Unidade Responsável:** Unidade de Controle Interno

### **I – FINALIDADE**

**Art. 1º** - Dispõe sobre o exercício das Vistorias e auditorias do Controle Interno complementando a legislação vigente.

### **II – ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º** - A presente Instrução Normativa abrange a Câmara Municipal no exercício de suas atribuições específicas prevista nas legislações vigentes.

### **III – BASE LEGAL**

**Art. 3º** - O presente instrumento tem como base legal a Resolução 01/2007-TCE/MT, Lei Municipal 1020/2007 e Ato do Presidente do Legislativo nº. 001/2012.

**§ 1º** - Fundamentado nesses termos a Unidade de Controle Interno tendo como intuito de cumprir com os requisitos que estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades de vistorias e auditorias:

## **IV – PROCEDIMENTOS**

**Art. 4º** - As vistorias acontecem mensalmente, onde resulta o Relatório de Avaliação do Sistema de Controle Interno compõe o Balancete mensal e analisa os processos de despesas, movimentação do veículo, controle de patrimônio, controle de ligações e controle do material de consumo deixando registrada a vistoria com carimbo e visto do titular do Controle Interno da seguinte forma:

**§ 1º** – Vistoria e análise dos processos de despesas e pagamentos:

**I** - observar se foram obedecidos os limites constitucionais;

**II** – observar se a despesa foi legítima;

**III** – observar se o processo está completo;

**IV** – observar se não falta assinatura;

**V** – observar se não existe rasura, indicio de fraude, erro ou ineficiência;

**VI** – observar se a despesa foi necessária, comprovada e se existe justificativa;

**VIII** – se o empenho tiver mais de uma liquidação, as mesmas deverão ser vistoriadas.

**§ 2º** - Vistorias no Controle de movimentação do veículo:

**I** – observar se as anotações condizem com a realidade cruzando dados de empenho de diárias, manutenção, abastecimento;

- II** – observar se a movimentação do veículo foi autorizada;
- III** – observar se não falta assinatura;
- IV** – observar se o veículo está em bom estado de conservação;
- V** – observar se os documentos do veículo e do condutor responsável e o seguro estão regulares.

**§ 3º - Vistoria no Controle de Patrimônio:**

- I** – observar se foi adquirido patrimônio;
- II** – observar se esse patrimônio adquirido foi classificado, recebeu numeração e inserido no controle de patrimônio;
- III** – observar o registro de movimentação de patrimônio, sendo que qualquer bem deste órgão que for retirado deste órgão deve ter autorização expressa e deve ser registrado em um livro de controle.

**§ 4º - Vistoria no Controle de ligações:**

- I** – observar as faturas telefônicas, garantindo o efetivo acompanhamento dos gastos e quando constatar abuso verificar as circunstâncias e se foi expressamente autorizado;

**§ 5º - Vistorias em material de consumo:**

- I** – observar onde é consumido o material adquirido, garantir que tenha controle efetivo e que não ocorra uso excessivo.

§ 6º - Após as análises da Unidade de Controle Interno, se ficar constada alguma anormalidade, esta deve recomendar ao departamento competente no sentido corrigir a irregularidade se for o caso, e ainda de se abster de realizar tais atos, sob pena de notificação ao presidente da Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado.

**Art. 5º** - A vistoria mensal fica registrada com o carimbo do Controle Interno e o visto do titular sempre na forma que não prejudique a paginação de processo:

- I** – nos empenhos ordinários e extraordinários;
- II** – nas liquidações que não são na totalidade do empenho;
- III** – nos controles do veículo;
- IV** – nos comprovantes do APLIC;
- V** - nos processos licitatórios
- VI** - nos contratos;

## **V – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**Art. 6º** - O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da UCI que exerce a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita, conforme exigência da legislação vigente.

**Art. 7º** - A responsabilidade do órgão de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e Poderes, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise dos controles quanto à relação custo-benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos, e, ainda em implantação conforme Resolução nº 01/2007 do TCE/MT.

**Art. 8º** - Surgindo uma eventualidade aonde venha faltar orientações precisas para o assunto nesta instrução, recomendamos que seja consultada a base legal citada anteriormente e as instruções, consolidações e demais orientações do TCE/MT.

**Art. 9º** - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma.

Primavera do Leste, 21 de novembro de 2012.

**SANDRA JACOB DO CARMO**  
Presidente

**MÔNICA C. M. CRIESE**  
Membro

**JOAO JOSE DE ARRUDA CAMPOS**  
Membro

Portaria nº 060/2012 - Comissão de Elaboração das Instruções Normativas da  
Câmara Municipal de Primavera do Leste/MT.

DE ACORDO:

Comissão Provisória de Implantação do Controle Interno no Legislativo,  
nomeada pela Portaria 059/2012 de 23 de agosto de 2012;

**GLEISON FRANÇA ROSARIO**  
Presidente

**MONICA C. M. CRIESE**  
Membro

**REGINA CELIA DE SOUZA**  
Membro

**MARCOS ANTONIO**  
Membro

**GAY GLEY A. DOURADO**  
Membro