

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº 007/2014

**“DISPÕE SOBRE AS DEMAIS ATRIBUIÇÕES
ESPECÍFICAS DA UNIDADE DE CONTROLE
INTERNO - UCI”**

VERSAO: 02

DATA:04 /01/2016

ATO DE APROVAÇÃO: PORTARIA CGM Nº 01/2017

UNIDADE RESPONSÁVEL: CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem por objetivo de estabelecer os procedimentos para a realização das atribuições da Controladoria Geral do Município – CGM, otimizando a sua atuação na fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, com fulcro na legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

CAPITULO II DA ABRANGENCIA

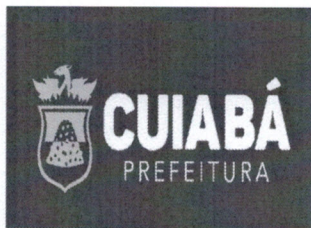
Art. 2º A Controladoria Geral do Município – CGM, instituída como UCI – Unidade de Controle Interno do poder Executivo Municipal, e todas as unidades da estrutura organizacional, das administrações Direta e Indireta, enquanto Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno.

CAPITULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Para efeitos desta Instrução Normativa consideram-se:

- I. Sistema de Controle Interno:** conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno, vinculado à Controladoria Geral do Município. É a Unidade Administrativa responsável por atuar como Unidade Central de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo, sendo que a Controladoria Geral do Município -CGM.
- II. Unidade Central de Controle Interno:** órgão responsável pela coordenação e avaliação do Sistema de Controle Interno, a quem compete a promoção da integração operacional e a orientação na elaboração de Instruções Normativas





sobre procedimentos de controle, a fim de que sejam preservados o interesse público e a probidade na guarda e aplicação de dinheiro, valores e outros bens do Município a ele confiados.

- III. **Unidade Responsável:** unidade/secretaria detentora da execução de funções específicas existentes em cada Sistema Administrativo, atuando como órgão responsável por criar, atualizar e instruir as demais unidades executoras das rotinas de trabalho pertencentes ao Sistema de Controle Interno.
- IV. **Unidade Executora:** unidade/secretaria que se utiliza, por força legal, das normas e procedimentos existentes no Sistema de Controle Interno, para a realização de atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca pela eficiência operacional.

CAPITULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º O fundamento jurídico encontra respaldo nos seguintes preceitos normativos:

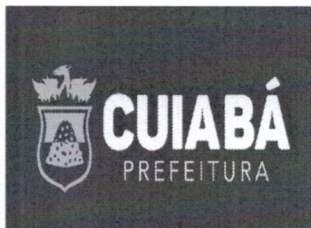
- I. Constituição Federal;
- II. Constituição Estadual;
- III. Lei Orgânica do Município;
- IV. Resolução Normativa 001/2007 do TCE/MT;
- V. Lei no 5.494, de 05 de Dezembro de 2011, do Município de Cuiabá;
- VI. Decreto no 5.192, de 01 de junho de 2012;
- VII. Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000;
- VIII. Lei Federal 4.320, de 17 de Março de 1964;
- IX. Instrução Normativa SCI nº 01/2010.

CAPITULO V DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Compete à Controladoria Geral do Município - CGM, enquanto UCI – Unidade de Controle Interno:

- I. Efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo a administração direta e indireta;
- II. Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;
- III. 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 devidamente prestadas contas ou, ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos;
- IV. Manifestar-se sob a forma de parecer escrito e fundamentado quando consultado acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamentos e análise de processos licitatórios;





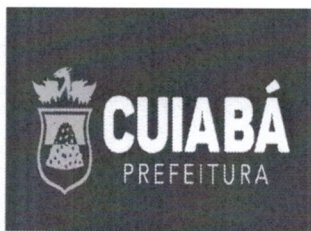
- V. Requisitar, no exercício de sua atividade finalística, qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna.
- VI. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o TCE/MT, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

Art. 6 Compete aos Servidores da CGM a. apreciação dos processos, atos e fatos administrativos incumbidos à Controladoria Geral do Município - CGM, observando preferencialmente a área de conhecimento técnico e/ou científico de cada cargo.

- § 1º O disposto no artigo não se aplica às atribuições de chefia do Controlador Geral do Município, ressalvada a hipótese de delegação expressa, bem como aquelas exclusivas do cargo por determinação de constituição, lei, decreto ou norma regulamentar;
- § 2º. Os processos, atos e fatos administrativos poderão ser submetidos a análise conjunta de dois ou mais servidores da CGM, inclusive do Controlador Geral, hipótese em que todos aqueles que subscreverem a respectiva manifestação responderão solidariamente, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada nos autos;

Art. 7º Compete às Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno:

- I. Auxiliar a CGM no exercício da atividade de controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação;
- II. Propor a criação, alteração, adequação ou atualização nas Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação;
- III. Exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância a legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- IV. Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- V. Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes a Prefeitura Municipal, colocados a disposição de qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções;
- VI. Avaliar, sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos ao respectivo sistema administrativo, em que a Prefeitura Municipal, seja parte.
- VII. Comunicar a CGM atuante como Unidade de Controle Interno-UCI da Prefeitura Municipal, qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária.



CAPITULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Seção I Das Consultas

Art. 8. A CGM poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Prefeitura Municipal e órgãos da administração indireta, documentos ou informações necessárias às deliberações;

Art. 11. A CGM efetuará análise e emitirá parecer aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas a solução dos problemas relacionados.

Seção II Dos Atendimentos e Relacionamentos com o TCE/MT

Art. 9. A CGM estabelecerá procedimentos para o atendimento aos agentes de fiscalização do controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso TCE/MT;

Art. 10. A CGM supervisionará e auxiliará as unidades executoras no relacionamento com o TCE/MT, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento as equipes técnicas, elaboração de respostas, tramitação dos processos e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar os recursos juntamente com a assessoria jurídica da administração;

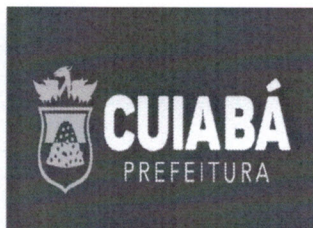
Art. 11. A CGM ao receber denúncia, notificará os responsáveis, e caso não seja sanada a irregularidade ou ilegalidade, deverá comunicar imediatamente ao TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária.

Seção III Das Auditorias

Art. 12. A CGM medirá e avaliará a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta, expedindo relatórios, apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento dos controles;

Art. 13. A CGM terá acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacionais e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessários, visando instruir procedimentos de fiscalização.





Seção IV

Do Suporte na Elaboração das Instruções Normativas

Art. 14. Compete a CGM coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos;

Art. 15. A CGM promoverá reuniões com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

Art. 16. A CGM deverá alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa 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;

Art. 17. A CGM fiscalizará o cumprimento das instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

Seção V

Do Acompanhamento dos Macrocontroles

Art. 18. A CGM executará as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, Ato ou Norma específica;

Art. 19. A CGM deverá assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto a legalidade dos atos de gestão;

Art. 20. A CGM poderá fazer os seguintes acompanhamentos: Aplicação dos recursos na Saúde; aplicação dos recursos na Educação; Receita Corrente Líquida; despesas com pessoal; Resultado Orçamentário; Resultado Primário, Resultado Nominal; confronto da Receita prevista e Receita Realizada e o repasse para Câmara Municipal;

Art. 21 A CGM efetuará o acompanhamento do limite de gastos com a taxa de administração do Regime Próprio de Previdência Social - RPPS;

Art. 22. A CGM acompanhará a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.

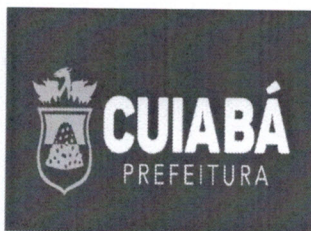
Seção VI

Dos Relatórios de Acompanhamento

Art. 23. A CGM elaborará Relatório contendo os resultados dos acompanhamentos, de acordo com o artigo 24, anualmente, e a análise destes, o qual deverá ser entregue ao Prefeito Municipal, tão logo seja feito o respectivo fechamento contábil;

Parágrafo Único: O Relatório acima referido poderá ser entregue com menor periodicidade critério da CGM ou a requerimento do controle externo.





Art. 24. A CGM analisará o Relatório de acompanhamento dos limites de gastos com a taxa de administração do RPPS anualmente e encaminhar ao diretor executivo do CUIABA-PREV;

Art. 25. A CGM elaborará o relatório de cumprimento do Plano de Ação para implantação do Sistema de Controle Interno e encaminhará ao TCE-MT, com a assinatura do responsável pela CGM e pelo Prefeito;

Parágrafo Único: No caso de alteração do Plano de Ação, deverá encaminhar cópia da alteração deste, ao TCE/MT;

Art. 26. A CGM deverá manter em arquivo 01(uma) copia do Plano de Ação e suas alterações, bem como dos relatórios anuais de cumprimentos destes.

Seção VII

Da Elaboração do PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna

Art. 27. A CGM elaborará anualmente o PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, que devera ser aprovado pelo Prefeito ate o ultimo dia útil de cada exercício;

Parágrafo Único: O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, desde que previamente aprovadas pelo Prefeito.

Seção VIII

Da Elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno

Art. 28 A CGM elaborará o Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas do Executivo Municipal, que deverá ser encaminhado ao TCE/MT quando da prestação de contas de acordo com as determinações legais;

Art. 29 O executivo municipal deverá disponibilizar em tempo hábil as documentações necessárias para a elaboração do Parecer Conclusivo.

Seção IX

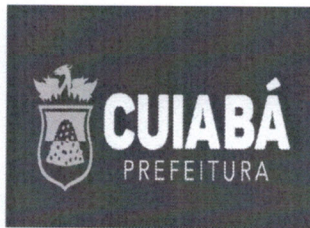
Da Manifestação em Processo de Tomada de Contas Especial - TCE

Art. 30 A CGM devera ser ouvida em processo de Tomada de Contas Especial – TCE, regulamentado no âmbito municipal por meio da Instrução Normativa SCI no. 003/2012.

CAPITULO VII DAS CONSIDERACOES FINAIS

Art. 31 Qualquer omissão ou duvida gerada por esta norma devera ser solucionada junto a Unidade de Controle Interno - UCI.





Art. 32 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de aprovação e publicação do ato de aprovação.

CAPITULO VIII DA APROVACAO

Art. 33 E por estarem de acordo, firmo a presente instrução normativa para todos os efeitos legais.

Cuiabá – MT, 04 de janeiro de 2017



MARCUS ANTONIO DE SOUZA BRITO
Controlador Geral do Município

