

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº. 002/2008

Versão: 01

Aprovação em: 10/09/2008

Ato de aprovação: Ata 003/2008 - SCI

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

I – FINALIDADE

Dispõe sobre o exercício das demais atribuições específicas da UCI previstas nas legislações vigentes.

II – ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange toda a UCI no exercício de suas atribuições específicas prevista nas legislações vigentes.

III – BASE LEGAL

O presente instrumento tem como base legal a Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Complementar nº.101/2000, Lei Complementar 269/2007 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Resolução nº.14/2007 – Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, Resolução 01/2007-TCE/MT, Lei Municipal 194/2007 Controle Interno do Município.

Fundamentado nesses termos a Unidade de Controle Interno tendo como intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios que estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades:

IV – PROCEDIMENTOS

- 1 – Efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Município.
- 2 – Efetuar análise e emitir orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas na sua área de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados;
- 3 – Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Município;
- 4 – Realizar a fiscalização nos setores administrativos, conforme métodos e critérios constantes nos roteiros de trabalhos elaborados;
- 5 – Requisitar dos setores administrativos, da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Avaliação e Desempenho dos Servidores, Relatórios de Controle de Gestão Administrativa;
- 6 – Apresentar ao Prefeito Municipal, Relatório Anual de Controle Interno, elaborado com base nos Relatórios de Controle de Gestão Administrativa apresentados;
- 7 – Elaborar o Relatório de Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso quando da prestação de contas do Poder Executivo e da Câmara Municipal e de acordo com as determinações legais;
- 8 – Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes a patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização;
- 9 – Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no exercício de sua missão institucional;
- 10 – Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ato ou norma específica.
- 11 – Baixar Instrução Normativa para cada unidade administrativa.
- 12 – Fazer observar a Lei Orgânica Municipal e a Lei do Controle Interno;
- 13 – Tomar providências destinadas ao bom funcionamento de todas as unidades do Controle Interno;
- 14 – Receber, despachar e providenciar correspondências do Controle Interno, distribuindo, de acordo com a natureza e fins, os papéis a ela remetidos;

- 15 – Requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações;
- 19– Decidir as questões de ordem e controles;
- 20 – Submeter à deliberação da SCI as matérias da competência desta e ouvi-la sobre outras que entender convenientes;
- 21 – Assegurar a execução das deliberações do Controle Interno;
- 22 – Comunicar à SCI providências de caráter administrativo de que se tenha desincumbido ou que tencione levar a efeito;
- 23 – Autenticar, para fins legais, cópia de documentos necessários para compor procedimentos administrativos internos de cada Unidade..
- 24 – Manter arquivos das deliberações, atas e outros atos e documentos produzidos e aprovados no âmbito de Controle Interno e, bem como, de outros documentos que guardem pertinência com suas atividades;
- 25 – Subsidiar com informações, estudos e dados técnicos referentes às matérias a serem apreciadas em reuniões;
- 26 – Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;
- 27 – Receber denúncias, notificar os responsáveis, caso a irregularidade mantenha-se comunicar imediatamente o TCE/MT sob pena de responsabilidade solidária;
- 28- Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no item III desta instrução.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

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.

O órgão de Controle Interno do Município de Alto Paraguai-MT, foi instituído pela Lei Municipal N.º 194/2007, de 20 de dezembro de 2007, e regulamentado pelo Decreto nº 20/08, de 04 de Agosto de 2008, do Executivo Municipal, e seus membros foram nomeados por intermédio das Portarias **134/2008**, de 25 de Janeiro de 2008.

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 N.º 01/2007 do TCE/MT.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir da mesma data.

Alto Paraguai - MT, 10 de Setembro de 2008.


JERUSA ROZENDO DE OLIVEIRA
Coordenadora DA UCI


JAYDOMAR ARAUJO GOMES
Membro da Comissão de Controle Interno


UMBELINO ALVES CAMPOS
Prefeito Municipal