

ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

DECRETO Nº. 031

De 27 de Setembro de 2.010

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JANGADA –
ESTADO DE MATO GROSSO, o Sr. **VALDECIR KEMER** no uso de suas atribuições
legais,

Considerando os critérios adotados pelo
Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a implantação do
Sistema de Controle Interno pela Resolução 01/2007;

Considerando o que disposto na Lei 454/2007
que cria e regula o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Jangada
– MT;

Considerando ainda a Portaria de nº. 005/2010
que nomeia pessoa responsável pelo Controle Interno Municipal,

Faz saber que decreta a seguinte Norma de Controle Interno:

NORMA INTERNA DE Nº. 10/2010

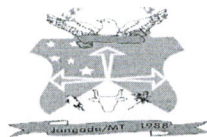
OBJETO: Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as Contas Anuais da
Administração Direta e Indireta.

SETORES ENVOLVIDOS: UCI Unidade de Controle Interno e Departamento de
Contabilidade.

1 - DOS OBJETIVOS:

1.1 – Atender legalmente os dispositivos contidos na Constituição Federal de 1988,
Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do
Mato Grosso, no que compete às responsabilidades do Sistema de Controle Interno
Disciplinar a elaboração do Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as Contas

Paço Municipal Julio Domingos de Campos, s/n - Centro
CEP: 78.490-000 – Jangada – MT



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

Anuais do Poder Executivo, inclusive da administração Indireta pela Controladoria do Município.

2 - DOS CONCEITOS

Parecer: é uma expressão que permite emitir uma opinião especializada, técnica e sustentada sobre bases confiáveis com objetivo de clarificar, interpretar e explicar uma determinada matéria sobre um determinado tema.

3 - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

3.1 - Constituição Federal em geral e especificamente os art. 37, art. 70, art. 165, incisos I, II e III;

3.2 - Lei Federal nº. 8.429 de 02 de junho de 1992, que dispõe as sanções aplicáveis aos agentes Públicos nos casos de enriquecimentos ilícitos no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional das outras providências;

3.3 - Resolução 01/2007, que aprova "Guia de implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública" estabelece Prazos e da outras providências;

3.4 - Lei nº. 4.320 de 17 de março de 1964, que institui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados dos Municípios e do Distrito Federal;

4 - DAS RESPONSABILIDADES

4.1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

a) Promover discussões técnicas entre unidades executoras com a unidades responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetivos da Instrução Normativa;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

b) Promover sua divulgação e implementação, mantendo atualizada, orientando as áreas executoras, e supervisionando a aplicação da Instrução Normativa.

4.2. Do Controlador Interno

a) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os servidores da Administração, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

b) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;

c) Informar por escrito, a prática de atos irregulares ou ilícitos;

d) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;

e) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao **SCI (Sistema de Controle Interno)**, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles;

f) Fazer Auditoria Interna emitindo opiniões em forma de relatório;

g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

h) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

5 - DOS PROCEDIMENTOS

5.1) Da elaboração:

5.1.1. Controladoria deverá elaborar um relatório resumido das atividades desenvolvidas no exercício;

5.1.2. A Controladoria deverá elaborar o Relatório e Parecer Conclusivo das Contas do Poder Executivo contemplando a análise dos seguintes documentos e demonstrativo:

- a) Execução Orçamentária;
- b) Demonstrações contábeis;
- c) Cumprimento dos limites de Pessoal, Operações de Crédito e Dívida Consolidada;
- d) Inscrição de Restos a Pagar;
- e) Destinação dos recursos oriundos de alienação de bens;
- f) Confrontação do inventário dos bens patrimoniais com os registros contábeis;
- g) Aplicação dos recursos em Educação, inclusive dos recursos do FUNDEB;
- h) Aplicação em Saúde.

5. 2. Do prazo, encaminhamento e arquivamento.

5.2.1. É encaminhado aos gestores da administração direta e indireta, para que os mesmos possam apreciar assinar e providenciar o encaminhamento ao TCE-MT, juntamente com suas prestações de contas;

5.2.2. Devera ser feito o pronunciamento expresso e indelegável do Gestor sobre o parecer do Controle Interno das contas anuais da Administração Municipal;

5.2.3. A Controladoria Geral do Controle Interno terá até dia 15 de Abril de cada ano para elaborar o Parecer Conclusivo das Contas Anuais da Administração Direta e Indireta.

6 - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT**

- 6.1 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário às normas instituídas;
- 6.2 O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será também objeto de infração passível de Improbidade Administrativa de acordo com a lei Federal nº. 8.429, de 2 de junho de 1992;
- 6.3 Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo de 60 (Sessenta) dias podendo ser prorrogado por mais 30 (Trinta) dias;
- 6.4 O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe do poder executivo, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.5 Os fatos apurados pela comissão serão objetos de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder Executivo com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 6.6 O chefe de poder executivo decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 7.1 Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 7.2 Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA/MT

Jangada – Mato Grosso, 27 de Setembro de 2.010.



VALDECIR KEMER

PREFEITO MUNICIPAL



RONES SANT'ANA

CONTROLADOR