

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



INSTRUÇÃO NORMATIVA N°. 01, DE 29 DE
NOVEMBRO DE 2019.

**REGULAMENTA O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO E O
FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO NO
ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, no artigo 59 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, artigo 75 da Lei Orgânica Municipal e em especial ao contido no artigo 6º. Da Lei Municipal nº. 1231, de 30 de agosto de 2019, considerando a necessidade de regulamentar e padronizar a Unidade de Controle Interno visando o aprimoramento do Serviço Público, RESOLVE emitir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar as atribuições, funções e demais atos necessários ao funcionamento da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, e regulamentar o Sistema de Controle Interno, conforme ordenamento jurídico vigente e, especificamente o disposto no artigo 6º. da Lei Municipal nº. 1231/2019, considerando para efeitos desta Instrução Normativa os seguintes conceitos:

I - Controle Interno: Conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência, caracterizados pelos preceitos da



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60

Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000

E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br

Fone: (42) 3637-1202



Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência;

II - Sistema de Controle Interno: Articulado a partir de uma unidade central de coordenação, orientada para desempenho das atribuições de controle interno;

III - Auditoria: Minucioso exame parcial, pontual ou total dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as normas e procedimentos de auditoria.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E ATIVIDADES PRECÍPUAS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 2º. A Unidade de Controle Interno visa assessorar a Presidência do Poder Legislativo na supervisão da correta gestão de recursos públicos, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

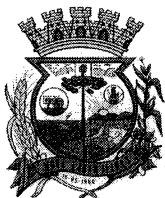
Parágrafo 1º. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, para atingir as finalidades constitucionais, consubstancia-se em técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito do Sistema de Controle Interno, com a participação do órgão da Câmara Municipal.

Parágrafo 2º. As atividades de controle interno se darão de forma prévia, concomitante e subsequente aos atos controlados.

Art. 3º. A Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, tem como finalidade:

I - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;

II - Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60

Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000

E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br

Fone: (42) 3637-1202



III - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

IV - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

V - Exercer o controle sobre a execução dos repasses realizados pelo Poder Executivo;

VI - Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

VII - Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

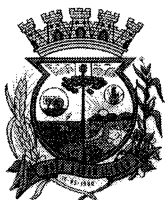
VIII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

IX - Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº. 101/2000;

X - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XI - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

Art. 4º. As atividades a cargo do Sistema de Controle Interno destinam-se a subsidiar o aperfeiçoamento da Gestão da Câmara Municipal nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das atividades.



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60

Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000

E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br

Fone: (42) 3637-1202



CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 5º. Compete a Unidade de Controle Interno:

- I** - Realizar por amostragem, acompanhamento, levantamento, inspeção e auditoria interna nos sistemas administrativos, contábeis, financeiros, patrimoniais e operacionais da Câmara Municipal, com vistas a verificar a legalidade e legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis pela execução orçamentária, financeira e patrimonial e a avaliar seus resultados quanto à economicidade;
- II** - Orientar, quando necessário, o Gestor e os responsáveis pelo Órgão da Câmara Municipal, no desempenho efetivo de suas funções e responsabilidades, por meio de procedimentos operacionais;
- III** - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e nos programas de trabalho constantes do planejamento anual da Câmara Municipal;
- IV** - Zelar por sua própria qualidade e independência;
- V** - Verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidas pela legislação dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados pela Câmara Municipal;
- VI** - Normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais referentes às suas próprias atividades, observadas as disposições legais pertinentes;
- VII** - Propor normatização, sistematização e padronização de procedimentos operacionais a serem adotadas pelos integrantes da estrutura organizacional da Câmara, observadas as disposições atinentes;
- VIII** - Avaliar as atividades de controle interno exercidas pelos Órgãos que compõem a estrutura organizacional da Câmara Municipal com vistas ao seu aperfeiçoamento;
- IX** - Elaborar relatórios de auditoria, contendo as observações e constatações feitas, bem como, opinião



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60

Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000

E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br

Fone: (42) 3637-1202



conclusiva e sintética sobre falhas, deficiências e áreas críticas que mereçam atenção especial;

X – Acompanhar a implementação das recomendações feitas pelo responsável da Unidade do Controle Interno ao órgão da Câmara Municipal;

XI – Elaborar e submeter previamente ao Presidente da Câmara o Plano Anual de Auditoria Interna da Unidade de Controle Interno;

CAPÍTULO IV

DOS OBJETIVOS E ATIVIDADES INERENTES À ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. Constituem objetos de exames específicos realizados pela Unidade de Controle Interno:

I – Os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativo utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;

II – Os sistemas de pessoal;

III – Os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;

IV – Os convênios firmados com entidades públicas ou privadas;

V – Os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade;

VI – As obras, reformas e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal, quando houver;

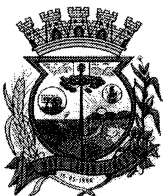
VII – Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;

VIII – Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações para a Câmara Municipal;

IX – Os adiantamentos e diárias, quando houver;

X – A fixação e execução da despesa;

XI – A previsão, o repasse do duodécimo e sua devolução;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



XII – A observância dos limites legais e constitucionais;

XIII – A organização e gestão dos responsáveis pelos diversos Órgãos da Câmara Municipal.

Art. 7º. Para o pleno exercício de suas competências e funcionamento da Unidade de Controle Interno, a mesma poderá expedir Instruções Normativas, de observância obrigatória no âmbito da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, as quais serão assinadas pelo Presidente do Poder Legislativo e pelo servidor responsável pela Unidade de Controle Interno.

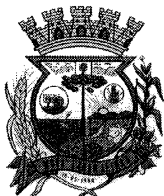
Art. 8º. Para o pleno exercício de suas competências, a Unidade de Controle Interno poderá desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I – Na gestão orçamentária e financeira:

- a) Avaliar a legalidade das alterações orçamentárias;
- b) Acompanhar o resultado orçamentário, evitando que o mesmo se apresente deficitário sem justificativas;
- c) Verificar a existência de projeções de impacto financeiro, quando resultantes da criação de despesas de caráter continuado;
- d) Verificar a elaboração de processos de execução orçamentária;
- e) Analisar a realização das conciliações bancárias;
- f) Verificar se os pagamentos ocorrem sem incidências de multas e juros;
- g) Avaliar a existência de saldos de recursos consignados em folha de pagamento;
- h) Avaliar o sistema de controle feito com as despesas inscritas em Restos a Pagar.

II – Na gestão patrimonial:

- a) Verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a 01 (um) ano;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



- b) Verificar se os bens de natureza permanente recebem números sequenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) Verificar se os bens são registrados e se nos registros constam data de aquisição, incorporação, transferência ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo, identificação do responsável por sua guarda e conservação e localização do bem;
- d) Verificar a existência de Termos de Responsabilidade/Transferência sobre os bens;
- e) Verificar a existência de conciliação entre controle patrimonial e o contábil;
- f) Verificar se há controle de deslocamentos do veículo da Câmara Municipal;
- g) Verificar se há controle de consumo de combustíveis e lubrificantes;
- h) Verificar a existência e adequação de diário de bordo para o veículo;
- i) Verificar a existência de normas de controle para utilização do veículo;
- j) Verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.

III - No sistema de pessoal:

- a) Verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão;
- b) Verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores, atos e datas das admissões, cargos ocupados, funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais;
- c) Verificar a efetividade dos controles de frequência;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



- d) Verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) Efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento;
- f) Verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições;
- g) Verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores;
- h) Verificar se o limite relativo a despesa com pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido;
- i) Verificar a concessão e posterior atendimento à finalidade das diárias concedidas.

IV – Nas licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes:

- a) Avaliar se todas as despesas foram precedidas de processo de licitação, dispensa ou inexigibilidade;
- b) Avaliar se os processos licitatórios, de dispensa e inexigibilidade, quanto a sua adequação a legislação;
- c) Verificar se não existe a prática de fracionamento de licitação;
- d) Verificar a existência de procedimentos adequados para garantir a realização de uma ampla análise de mercado, abrangendo pesquisa de preços, número potencial de fornecedores, peculiaridades de mercado, e outros, que permitam ao gestor concluir pela conveniência e oportunidade da contratação, bem como, definir adequadamente as especificações técnicas do objeto e evitar o comprometimento do caráter competitivo do certame;
- e) Verificar o controle quanto a prazos de vigência para fins de extinção ou prorrogação dos contratos firmados;
- f) Verificar a existência de princípios orientadores, modelos e padrões que facilitem a elaboração de



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



editais dentro das normas previstas na Lei de Licitações;

V - Nas obras, reformas e adaptações da estrutura física da Câmara Municipal:

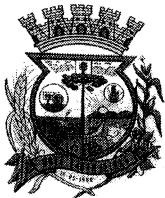
- a) Verificar a existência de projetos;
- b) Verificar se as obras/serviços de engenharia foram procedidas de procedimento licitatório;
- c) Verificar se foi firmado contrato com a empresa executora e se o mesmo foi complementado por aditivos;
- d) Verificar se foi expedida ordem de início dos serviços e licenças necessárias;
- e) Verificar se os pagamentos foram efetuados de acordo com o boletim de medição;
- f) Verificar se as obras foram entregues mediante termo de recebimento.

VI - Nos adiantamentos, se houver:

- a) Verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para sua concessão e prestação de contas;
- b) Verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação de contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em legislação.

VII - Na fixação e execução da despesa:

- a) Verificar se a despesa foi fixada seguindo procedimentos técnicos de projeção;
- b) Verificar se a despesa apresenta consonância com a programação das atividades e projetos;
- c) Verificar se a despesa cumpre os estágios especificados na Lei nº. 4.320/64;
- d) Verificar a existência de despesas sem prévio empenho;



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras

Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60

Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000

E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br

Fone: (42) 3637-1202



- e) Verificar se os critérios de limitação de empenhos, no caso de resultado da execução orçamentária estão sendo observados;
- f) Avaliar se todos os empenhos estão devidamente assinados pelo ordenador de despesas;
- g) Avaliar a documentação que dá suporte às despesas realizadas;
- h) Verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas notas de empenho, notas fiscais, recibos, cotações de preços e outros documentos assemelhados;
- i) Verificar se nos processos de pagamentos de despesa constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- j) Verificar a certificação da prestação do serviço ou recebimento do material na nota fiscal;
- k) Analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- l) Avaliar a regularidade fiscal dos fornecedores.

VIII - Na previsão, repasse e devolução do duodécimo.

- a) Avaliar se existe consonância entre o valor do repasse previsto e o valor repassado e em caso de devolução, se o valor total foi devolvido ao Poder Executivo Municipal.

IX - Na observância dos limites legais:

- a) Verificar o índice de execução da despesa com o limite orçamentário estabelecido está adequado;
- b) Verificar a observância do limite de gastos de pessoal.



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



X – Na organização e gestão institucional:

- a) Verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- b) Verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº. 101/2000;
- c) Avaliar o grau de confiabilidade dos controles internos existentes nos órgãos da Câmara Municipal;
- d) Verificar a existência e qualidade de normas internas para a execução das rotinas de cada Órgão da Câmara Municipal;
- e) Avaliar a segregação entre as funções desenvolvidas;
- f) Avaliar se os servidores têm uma noção clara das suas responsabilidades e das atribuições dos cargos ocupados.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º. A Unidade de Controle Interno avaliará por amostragem, o cumprimento, pelos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal, dos procedimentos, instruções normativas e regras estabelecidas pela legislação pertinente.

Art. 10. O Responsável pela Unidade de Controle Interno deverá elaborar, em conformidade com o artigo 11 da Lei Municipal nº. 1231/2019, relatório trimestral das atividades da atuação da Unidade de Controle Interno e encaminhá-la ao Presidente da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras.

Art. 11. Por ocasião de cada auditoria realizada na Câmara Municipal, conforme Plano Anual de Auditoria Interna, a Unidade de Controle Interno elaborará relatório contemplando, se for o caso, os Pontos de Observação, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas, visando a agilidade,



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202



melhor controle e eficácia das operações, devendo constar dos relatórios:

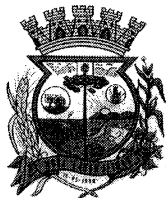
- I** - Objetivos do trabalho;
- II** - Área auditada;
- III** - Metodologia de trabalho;
- IV** - Escopo do trabalho;
- V** - Pontos de auditoria identificados.

Parágrafo Único. A Unidade de Controle Interno encaminhará via memorando, para cada Órgão auditado, os pontos de observação detectados, determinando prazos em relação às ações corretivas.

Art. 12. No final de cada exercício, o responsável pelo Controle Interno deverá elaborar Relatório Anual de Atividades de Auditoria, que será encaminhado à Mesa Diretora, contemplando no mínimo, os seguintes pontos:

- I** - Objetivos do trabalho;
- II** - Áreas auditadas;
- III** - Metodologia de trabalho;
- IV** - Escopo do trabalho;
- V** - Pontos de auditorias identificados, com a inclusão da situação em que se encontram as ações corretivas determinadas no relatório, com justificativas para aquelas ações ainda não iniciadas ou concluídas;
- VI** - Justificativas das atividades programadas e não realizadas;
- VII** - Atividades desenvolvidas e não planejadas.

Art. 13. O responsável pela Unidade de Controle Interno, por ocasião da Prestação de Contas Anual do Poder Legislativo,



Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná

CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

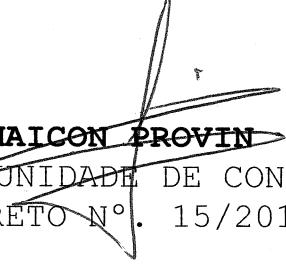


emitirá parecer opinando sobre a composição do processo de prestação de contas, elaborada pelo responsável técnico pela contabilidade da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras.

Art. 14. O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá em cumprimento ao disposto no artigo 14 da Lei Municipal nº. 1231, de 30 de agosto de 2019, assinar o Relatório de Gestão Fiscal e o Balanço Patrimonial em conjunto com o responsável técnico da contabilidade, Presidente da Câmara e 1º. Secretário.

Art. 15. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.


CLECIANDRO VERONEZE
PRESIDENTE DA CÂMARA


MAICON PROVIN
COORDENADOR DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº. 15/2019