



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro nº151 - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 - Cotriguaçu-MT

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - Nº. 004/2008

Versão: 01

Aprovação em: 25/08/2008

Ato de aprovação: Decreto 480/2008

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

I – FINALIDADE

Dispõe sobre a remessa de documentos e informações ao TCE/MT - Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

II – ABRANGÊNCIA

A presente Instrução Normativa abrange todo o Poder Legislativo no ato de remessa de documentos e informações ao TCE/MT.

III – BASE LEGAL

O presente instrumento tem como base legal a Constituição Federal, a Constituição Estadual, a Instrução Normativa 02/2005 e 03/2005 do TCE/MT, o Regimento Interno e a Lei Orgânica do TCE/MT.

Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades:

IV – PROCEDIMENTOS

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO;

O ofício de encaminhamento deve ser endereçado ao Presidente do TCE/MT, contendo local e data de expedição, indicação precisa do assunto ou processo a que se referem os documentos, indicação do nome, cargo, CPF, RG e endereço do remetente e em papel timbrado desta Casa Legislativa;

ENVIO DE DECLARAÇÃO DE BENS;

É obrigatória a apresentação de declaração de bens, com indicação das fontes de renda, no momento da posse ou, na entrada em exercício de cargo, emprego ou função, bem como no final de cada exercício financeiro, no término da gestão ou mandato ou exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos. As mesmas poderão ser enviadas ao TCE/MT pelos próprios interessados ou pelo órgão de ocorrência do fato no prazo de 15 dias.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro nº151 - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 – Cotriguaçu-MT

O processo de envio da declaração de bens deve conter ofício de encaminhamento e declaração de bens abrangendo os bens do casal, se for o caso. Os bens devem ser relacionados contendo especificação, valor real e estimativo, sendo que entre os bens a serem declarados estão os móveis, imóveis e semoventes; títulos da dívida pública e particular, ações, apólices de companhias e sociedades em geral; saldos bancários e créditos mobiliários; quaisquer outros bens ou valores a critério do declarante.

Em caso de cargo eletivo, encaminhar o diploma expedido pelo TRE o qual habilita o eleito a tomar posse e exercer o seu mandato.

SISTEMA APLIC – AUDITORIA PÚBLICA INFORMATIZADA DE CONTAS;

A Câmara Municipal de Cotriguaçu fica obrigada a designar no mínimo 01 (um) funcionário efetivo para centralizar a operacionalização do Sistema APLIC e deverá ser cadastrado no TCE/MT.

Esse funcionário deverá ser cadastrado no TCE/MT mediante ofício ao Conselheiro Relator com nome, matrícula, cargo efetivo, RG, CPF, endereço, telefone e e-mail, os mesmos dados deverá ser informado no layout da tabela “Responsável” do sistema APLIC.

O mesmo deverá remeter informações detalhadas no Anexo I - layout das tabelas do APLIC e Anexo II – Tabelas Internas do APLIC, via internet, que está disponível no site do TCE/MT <www.tce.mt.gov.br> nos seguintes prazos:

- 3.3.1 – até 15 de janeiro, quando se tratar de arquivos do orçamento;
- 3.3.2 – até 31 de janeiro, quando se tratar de arquivos de carga inicial;
- 3.3.3 – até o último dia do mês subsequente, quando se tratar de arquivos mensais.
- 3.3.4 – as informações do mês de dezembro deverão incorporar os lançamentos de encerramento do exercício e as informações relativas ao mês de janeiro

Na falta de informações a se referir nesta Instrução Normativa, reportar-se a Instrução Normativa 02/2005 e 03/2005 do TCE/MT.

BALANCETES MENSAIS;

O Chefe do Poder Legislativo deverá remeter mensalmente ao TCE/MT o balancete financeiro e orçamentário até o ultimo dia do mês subsequente constando o que segue;

- 4.1.1 – Ofício de encaminhamento conforme orientado anteriormente;
- 4.1.2 – Em se tratando de balancete do mês de janeiro, ou quando houver, cadastro dos vereadores e contador, conforme Anexo I;
- 4.1.3 – Relatório mensal de avaliação do sistema de controle interno;
- 4.1.4 – Balancete financeiro conforme modelo do Balanço Financeiro – Anexo 13 da Lei 4.320/64;
- 4.1.5 – Balancete de verificação do sistema financeiro, conforme Anexo II;
- 4.1.6 – Balancete orçamentário, conforme modelo do Balanço Orçamentário – Anexo 12 da Lei 4.320/64;
- 4.1.7 – Balancete de verificação do sistema orçamentário, conforme Anexo III,



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro nº151 - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 - Cotriguaçu-MT

- 4.1.8 – Comparativo da receita prevista com a arrecadada, conforme Anexo 10 da Lei 4.320/64;
- 4.1.9 – Comparativo da despesa autorizada com a realizada, conforme Anexo 11 da Lei 4.320/64;
- 4.1.10 – Exemplares dos decretos de abertura de crédito adicionais;
- 4.1.11 – Exemplares das Leis autorizativa dos créditos adicionais, exceto se a autorização constar na LOA;
- 4.1.12 – Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos repasses recebidos, conforme Anexo V;
- 4.1.13 – Demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas às receitas e despesas extra-ordinárias, conforme Anexo VI;
- 4.1.14 – Extratos bancários e conciliações mensais;
- 4.1.15 – Relação das despesas empenhadas, liquidadas, pagas e a pagar por mês;
- 4.1.16 – Relação dos empenhos anulados;
- 4.1.17 – Justificativa da anulação dos empenhos;
- 4.1.18 – Relação dos restos a pagar pagos no mês em questão;
- 4.1.19 – Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de adiantamentos e suas alterações;
- 4.1.20 – Demonstrativo analítico dos adiantamentos concedidos, conforme Anexo IX;
- 4.1.21 – Em janeiro, ou quando houver cópia da legislação que autoriza o pagamento de diárias e suas alterações;
- 4.1.22 – Demonstrativo analítico das diárias concedidas, conforme Anexo X;
- 4.1.23 – Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime próprio, conforme Anexo VII;
- 4.1.24 – Demonstrativo analítico relativo às contribuições previdenciárias ao regime geral, conforme Anexo VIII;
- 4.1.25 – Quando houver demonstrativo analítico das ocorrências mensais relativas aos concursos públicos abertos, conforme Anexo XV;
- 4.1.26 – No balancete do mês de janeiro e quando houver cópia da lei do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- 4.1.27 – Quando houver cópia da lei que concede reajuste aos servidores municipais;
- 4.1.28 – No balancete do mês de janeiro e quando houver cópia da lei que regulamenta contratação temporária;
- 4.1.29 – Demonstrativo analítico do lotacionograma, conforme Anexo XI;
- 4.1.30 – Demonstrativo analítico do pessoal admitido, conforme Anexo XII;
- 4.1.31 – Demonstrativo analítico do pessoal exonerado/demitido, conforme Anexo XIII;
- 4.1.32 – No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento normativo que fixa ou altera subsídio dos vereadores;
- 4.1.33 – Resumo geral da folha de pagamento dos vereadores;
- 4.1.34 – Resumo geral da folha de pagamento dos servidores;
- 4.1.35 – Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatório abertos, conforme Anexo XVI;
- 4.1.36 - Demonstrativo analítico dos procedimentos licitatório homologados, conforme Anexo XVII;



- 4.1.37 – No balancete de janeiro e quando houver cópia do instrumento de nomeação da Comissão Permanente de Licitação do exercício em exame e anterior;
- 4.1.38 – Demonstrativo dos contratos, conforme Anexo XVIII;
- 4.1.39 – Demonstrativo das alterações contratuais, conforme Anexo XIX;
- 4.1.40 – Demonstrativo dos processos de tomada de contas especiais iniciados no mês, conforme Anexo XXIX;
- 4.1.41 – Demonstrativo dos processos de tomadas de contas especiais concluídos no mês, conforme Anexo XXX;
- 4.1.42 – Demonstrativo das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis adquiridos, conforme Anexo XXVI;
- 4.1.43 – Demonstrativos das ocorrências mensais relativas a bens móveis e imóveis baixados, conforme Anexo XXVII;
- 4.1.44 – Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLII.

BALANÇO GERAL;

As contas da Câmara Municipal serão remetidas ao Tribunal de Contas do Estado pelo Presidente após cumprir com os seguintes prazos: estar à disposição da Prefeitura e demais interessados a partir do dia 15 de fevereiro por 60 dias.

No envio do Balanço Geral deverão constar os seguintes documentos:

- 5.2.1 – Ofício de encaminhamento conforme orientado anteriormente;
- 5.2.2 – Relatório das atividades desenvolvidas no exercício;
- 5.2.3 – Documento comprobatório da publicação dos balanços;
- 5.2.4 – Balaço Orçamentário, conforme Anexo 12 da Lei nº 4.320/64;
- 5.2.5 – Balanço Financeiro, conforme Anexo 13 da Lei nº 4.320/64;
- 5.2.6 – Balanço Patrimonial, conforme Anexo 14 da Lei nº 4.320/64;
- 5.2.7 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, conforme Anexo 15 da Lei nº 4.320/64;
- 5.2.8 – Anexos 1 a 11, 16 e 17 da Lei nº 4.320/64;
- 5.2.9 – Relação dos restos a pagar inscritos no exercício, discriminando processados e não processados, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, indicando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.2.10 – Relação dos restos a pagar pagos no exercício, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.2.11 – Relação dos restos a pagar cancelados no exercício, em ordem seqüencial de número de empenhos/ano, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários;
- 5.2.12 - Justificativa dos cancelamentos dos restos a pagar;
- 5.2.13 – No último ano de mandato: demonstrativo das despesas contraídas nos dois últimos quadrimestres, identificando as liquidadas e não liquidadas, em ordem seqüencial de número de empenhos, discriminando a classificação funcional programática, as respectivas dotações, valores, datas e beneficiários.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro nº151 - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 - Cotriguaçu-MT

DECISÃO DO LEGISLATIVO SOBRE AS CONTAS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL;

Julgada as contas conforme o prazo estipulado no item anterior, uma via dessa decisão será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado até o último dia do mês subsequente da sua edição, devendo constar os seguintes documentos:

- 6.1.1 – Ofício de encaminhamento conforme orientado anteriormente;
- 6.1.2 – Uma via da Resolução ou Decreto Legislativo;
- 6.1.3 – Ata da sessão de julgamento;
- 6.1.4 – Documento comprobatório da publicação da Resolução ou Decreto Legislativo (CF, Art.37);
- 6.1.5 – Comprovante de remessa de todo o processado ao Ministério Público, no caso das contas serem rejeitadas (CE/MT Art.210, inc.IV)
- 6.1.6 – Justificativa do não encaminhamento de documentos, conforme Anexo XLII.

DENÚNCIA;

Sendo que na forma da Lei, todo e qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas do Estado (art. 211 do RITC/MT), sendo de matéria de competência do Tribunal a denuncia deverá referir-se ao administrador ou responsável obtendo clareza, precisão e coerência na exposição e obedecer as formalidades (art. 212 do RITC/MT), devendo constar os seguintes documentos:

- 7.1.1 – Ofício de encaminhamento, conforme orientado anteriormente;
- 7.1.2 – ser apresentada em via original com assinatura do denunciante;
- 7.1.3 – documentação instruída, se possível munida de comprobatório;
- 7.1.4 – indicação das pessoas que possam ser ouvidas sobre os fatos.

CONSULTAS;

Sendo de competência e jurisdição do TCE/MT, o mesmo responderá às consultas que forem formuladas em tese pelos órgãos ou pessoas à sua jurisdição (art. 216 do RITC/MT), devendo apresentar os requisitos obrigatórios:

- 8.1.1 – Ofício de encaminhamento, conforme orientado anteriormente e que conste o questionamento do consulente;
- 8.1.2 – Devem ser formuladas por pessoas ou órgãos legítimos, sujeito à jurisdição do TCE/MT;
- 8.1.3 – Devem se referir a matéria da competência do TCE/MT;
- 8.1.4 – Devem ser formuladas em tese, ou seja, fatos jurídicos já consumados sobre os quais o Tribunal deva se pronunciar por força de suas atribuições;
- 8.1.5 – Deve conter a indicação precisa do seu objeto e sempre que possível serem formuladas articuladamente;
- 8.1.6 – Parecer da assessoria jurídica do órgão ou entidade consulente acerca da matéria consultada;
- 8.1.7 – Outros documentos acerca da matéria consultada.



CÂMARA MUNICIPAL DE COTRIGUAÇU
ESTADO DE MATO GROSSO
PALÁCIO WILSON FELICETTI
Av. 07 de Setembro nº151 - Bairro Jardim Primavera
Fone/Fax (66) 3555 1511 - 1226
CEP- 78330-000 - Cotriguaçu-MT

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS;

O presente instrumento tem por objetivo direcionar o envio de informações ao TCE/MT que exerce a função de controle externo exercitando a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita, sendo que acompanhando essas informações o TCE exerce sua jurisdição própria.

Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação do TCE/MT.

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

Cotriguaçu, 25 de agosto de 2008.

Wania Macedo

Wania Macedo

Portaria nº 005/2008

Coordenadora do Sistema de Controle Interno.

Roque Luiz Fernandes

Roque Luiz Fernandes

Presidente da Câmara Municipal de Cotriguaçu

Registre-se e Publique-se

Márcia Kempner Baronas

Márcia Kempner Baronas

Diretora de Departamento