



## INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERNA CIG Nº 001/2018

O Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Martins Soares-MG, no uso de suas atribuições constitucionais e legais previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição da República; no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000; nos artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; nos artigos 102, 113 e 116 § 3º incisos I e III da Lei Federal 8.666/93; na Instrução Normativa nº 08/2003 do TCEMG; no artigo 12 da Instrução Normativa TCEMG 12/2011, na Instrução Normativa TCEMG nº 02/2010; na NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008; e, CONSIDERANDO:

a determinação do Tribunal de Contas de Minas Gerais, pela edição de instruções normativas;

que o manual de normas de procedimentos Internos é imperioso para assegurar a boa gestão do erário;

a necessidade vital de implementação de normas para assegurar o pleno atendimento das exigências do Sistema de Contas dos Municípios (SICOM);

que a jurisprudência revela a prática comum de **aplicação de multas ao ordenador das despesas por falhas no sistema de controle interno, o que inclui a falta de normas de procedimentos internos;**

### RESOLVE:

#### CAPÍTULO I ESTRUTURA DAS NORMAS

**Art. 1º** Fica instituído o Manual de Normas de Procedimentos Internos da Câmara Municipal de Martins Soares/MG, através da edição e publicação de Instruções Normativas Internas (INI), sendo que o Manual será composto pelas seguintes INI's distintas e interdependentes:

I - “Norma mãe” que corresponde a esta norma, com o objetivo de estabelecer regras para a edição participativa de todas as outras normas de procedimentos internos;

II - Normas de solicitação de compras e contratações;

III - Normas de cadastro de credores;

IV - Normas de procedimento licitatório;

V - Normas do sistema de registro de preços;

VI - Normas de gestão de contratos;

VII - Normas de recomposição econômica-financeira dos contratos;

VIII - Normas de suprimentos e almoxarifado;

IX - Normas de liquidação da despesa;

X - Normas de gestão do patrimônio;

XI - Normas de gestão de tesouraria;

XII - Normas de tramitação de documentos;

XIII - Normas de arquivo, armazenamento e expurgo de documentos;

XIV - Normas de transparência;

XV - Normas de procuradoria e legislação;



**Parágrafo único.** A ordem de edição das normas dependerá da escala de prioridades definida pelo Controle Interno e deverão ser implantadas em até oito anos com definição de cronograma de aplicação a ser editado até o segundo semestre de 2019.

## **CAPÍTULO II REGRAS DA EDIÇÃO PARTICIPATIVA**

**Art. 2º** Cada norma citada no parágrafo anterior será de iniciativa do Controle Interno.

**Art. 3º** Ao término da edição de cada norma, o Controle Interno expedirá cópia para cada área afetada e obterá o atestado de recebimento pelo chefe pertinente.

**Parágrafo único.** Cada interessado deverá apreciar o conteúdo da norma para fins de análise e edição de proposições modificativas.

**Art. 4º** Cada interessado terá 20 (vinte) dias corridos, a partir da data do recebimento, para analisar, coletar e compilar, as proposições modificativas de cada norma e informar ao Controle Interno com a devida argumentação e fundamentação para eventuais emendas.

**Parágrafo único.** A não manifestação no prazo estipulado no *caput* deste artigo ensejará decadência do direito de propor modificações nas normas.

**Art. 5º** As proposições modificativas de norma deverão ser analisadas pelo Controle Interno em 5 (cinco) dias úteis a partir da data do recebimento, manifestando conclusivamente sobre o deferimento ou indeferimento da proposta de modificação interposta.

**Art. 6º** Caso a proposta modificativa for indeferida, já tendo sido o interessado comunicado sobre o indeferimento, poderá ser interposto um pedido de reconsideração, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data do recebimento e devidamente fundamentado, sob pena de decadência do direito.

**Art. 7º** Caso a proposta modificativa for deferida, ou caso a proposta modificativa for indeferida com decadência do direito de pedir reconsideração, a norma não poderá ser alterada sem a anuência expressa prévia do Controle Interno e do Presidente da Câmara.

**Art. 8º** A Assessoria Jurídica poderá, a qualquer momento, propor modificações em qualquer norma, podendo, a critério do Controle Interno, acatá-las e retificá-las através das normas em vigor de compilação de leis e regulamentos.

**Parágrafo único.** O Controle Interno poderá, a qualquer momento, editar modificações em qualquer norma, que deverá seguir o rito regular.



### **CAPÍTULO III EXECUÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**Art. 9º** O Controle Interno deverá observar a eficácia, a eficiência e a efetividade do fiel cumprimento das normas, podendo fazer sindicâncias, auditorias e todos os demais instrumentos de controle nas fases antecedente, concomitante e subsequente, para avaliação da eficácia do cumprimento das normas.

**Art. 10** Anualmente, o Controle Interno fará um relatório sobre a implementação das normas e colocará à disposição dos interessados, remetendo cópia para o ordenador das despesas.

### **CAPÍTULO III PENALIDADES**

**Art. 11** O agente público de provimento efetivo que descumprir norma de procedimento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, cometerá infração administrativa e responderá pela infração nos termos do Estatuto dos Servidores Municipais, sem prejuízo de submissão a um processo administrativo disciplinar e suas consequências, previstas no mesmo diploma legal.

**Art. 12** O agente público contratado ou comissionado que descumprir norma de procedimento, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, cometerá infração administrativa e poderá enquadrar-se no art. 11 da Lei Federal 8.429/1992 e responderá pelas consequências da improbidade administrativa.

**Art. 13** Esta Instrução Normativa Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Martins Soares, 07 de novembro de 2018.

**Emerson Emerick do Sousa**  
*Controlador Interno*



**INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 002/2018** de 13 de novembro de 2018

**Regulamenta a amostragem de conferência e assinatura de empenhos pelo Controle Interno.**

A Controladoria Geral do Poder Legislativo do Município de Martins Soares no uso de suas atribuições legais previstas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal; artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos 76 a 80 da Lei Federal 4.320/64; artigo 11 da Instrução Normativa 08/2008 do TCEMG, Instrução Normativa nº 02/2010 do TCEMG; Normas Brasileiras de Contabilidade, com ênfase na NBC-T-16.8, criada pela Resolução CFC 1.135/2008, e, considerando que:

1) o método de amostragem é aplicado como forma de viabilizar a realização de ações de controle em situações onde o objeto alvo da ação se apresenta em grandes quantidades e/ou se distribui de maneira bastante pulverizada. A amostragem é também aplicada em função da necessidade de obtenção de informações em tempo hábil, em casos em que a ação na sua totalidade se torna impraticável.

2. a amostragem tem como objetivo conhecer as características de interesse de uma determinada população a partir de uma parcela representativa. É um método utilizado quando se necessita obter informações sobre um ou mais aspectos de um grupo de elementos (população) considerado grande ou numeroso, observando apenas uma parte do mesmo (amostra). As informações obtidas dessa parte somente poderão ser utilizadas de forma a concluir algo a respeito do grupo, como um todo caso esta seja representativa.

3. A representatividade é uma característica fundamental para a amostra, que depende da forma de seleção e do tamanho da amostra. Potencialmente, a amostra obtém essa característica quando ela é tomada ao acaso. Para uma amostra ser considerada representativa de uma população, ela deve possuir as características de todos os elementos da mesma, bem como ter, conhecida a probabilidade de ocorrência de cada elemento na sua seleção que o estatuto das compras, licitações e contratos não prevê critérios objetivos para restabelecer o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos;

4. Considerando que a população estatística de empenhos é por demais numerosa sendo o controle de amostragem o mais eficaz método de auditoria interna;

**ESTABELECE**

**Art. 1º** Fica determinado o percentual de 5% (cinco por cento) nominal de verificação de amostragem, com a aposição de assinatura, nos empenhos da Câmara Municipal de Martins Soares.

**Art. 2º** - O percentual disposto no artigo anterior deverá ser distribuído na medida do possível de forma proporcional às diversas pastas orçamentárias.



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARTINS SOARES**  
ESTADO DE MINAS GERAIS  
CNPJ: 01.644.827/0001-09

§ 1º – A proporcionalidade será verificada e auferida de acordo com o número de empenhos por pastas.

§ 2º – Na verificação dos empenhos, após conferência, deverá o Controle Interno assinar e carimbar com os dizeres: "conferido por amostragem conf. INI 002/2018".

§3º - A escolha do número dos empenhos a serem conferidos será feita por sorteio através de gerador de números aleatórios digitais.

**Art. 3º** - Será confeccionado relatório mensal de conferência por amostragem que deve ser emitido até o máximo de 40 dias do fechamento do mês, com a indicação das irregularidades eventualmente apontadas e recomendações preventivas e corretivas.

**Art. 4º** - Revogadas todas as disposições em contrário, esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Martins Soares, 13 de novembro de 2018

---

**Emerson Emerick do Sousa**  
*Controlador Interno*