



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

## DECRETO LEGISLATIVO Nº 012 /2022

Publicado por afixação em local pública  
de costume Em 22/09/22  
Secretário de Administração

“Aprova a Instrução Normativa SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 008/2022, versão 02 e dá outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT,  
na pessoa de seu presidente ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA,  
no uso e gozo de suas atribuições legais,

### **DECRETA:**

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 008/2022, versão 02, em anexo.

Art. 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente em 22 de setembro de 2022.

  
ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA  
Presidente  
Gestão 2021/2022



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT

Versão: 02

Aprovação em: 22/09/2022

Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 12/2022

Unidade Responsável: Controle Interno

Unidade Executora: Sistema de Controladoria Geral Legislativa

“SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso, de nº 008/2022, versão 02 e dá outras providências”

**Considerando** a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pela controladoria Legislativa da câmara municipal de Itiquira-MT;

**Considerando** a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Poder Legislativo

**Considerando** que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

**O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;

A

JA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

---

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2022

Dispõe sobre o Sistema de Controladoria Geral Legislativa (SCGL) da Câmara Municipal de Itiquira – MT.

O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Controladoria Geral Legislativa, resolvem baixar a seguinte Instrução Normativa:

### CAPÍTULO I

#### DA FINALIDADE

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Poder Legislativo para exercer a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

**Parágrafo único.** Dispõe sobre o exercício das demais atribuições específicas previstas nas legislações vigentes.

4

AA



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

## CAPÍTULO II

### DA ABRANGÊNCIA

**Art. 2º.** Abrange toda a Controladoria Geral Legislativa (CGL) no exercício de suas atribuições específicas previstas nas legislações vigentes juntamente com as Unidades Executoras.

## CAPÍTULO III

### DOS CONCEITOS

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

II - Controle Interno - conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria administração, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e mensurar a eficiência, eficácia e efetividade dos atos e fatos da gestão;

III - Sistema Geral de Controle Interno - conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

IV - Sistema Específico de Controle Interno - conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão do Auditor de Controle Interno;

HA

\*



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

V – Controladoria Geral Legislativa – CGL – unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento dos Sistemas de Controle Interno;

VI – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno – de acordo com a Resolução Normativa nº 001/2022 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, entende-se por unidades executoras, as diversas unidades da estrutura organizacional no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

VI – Instrução Normativa – Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho;

VII – Manual de Rotinas Internas – Procedimentos de controle:> coletânea de Instruções Normativas;

VIII – Fluxograma – Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionadas a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras;

IX – Sistema Administrativo – Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades de organização e executadas sob a orientação técnica da Controladoria Geral Legislativa (CGL), com o objetivo de atingir os resultados almejados;

X – Ponto de Controle – Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

4  
6



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

---

XI – Procedimentos de Controle – Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

## CAPÍTULO IV

### DA BASE LEGAL

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei orgânica Municipal;

III – Resolução Normativa nº 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV – Lei Municipal nº 643/2009 que cria a Controladoria Interna no âmbito do Poder Legislativo;

V – Demais legislações aplicáveis;

## CAPÍTULO V

### DAS RESPONSABILIDADES

**Art. 5º.** São responsabilidades da Controladoria Geral Legislativa (CGL):

I – promover a divulgação, a implementação e a atualização desta e das demais Instruções Normativas, de modo a orientar as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II – promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno de cada setor, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos

11

1



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO**

---

de controle que devem ser objeto de alteração, de atualização ou de expansão;

III – prestar apoio técnico na fase de elaboração de Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos;

IV – por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

V – organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

VI – efetuar estudos visando promover a integração operacional do Sistema Geral de Controle Interno do Poder Legislativo;

VII – propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema Geral de Controle Interno do Poder Legislativo;

VIII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos e antieconômicos que resultem prejuízos ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas, ou ainda, quando ocorrer desvio de bens e valores públicos;

IX – manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado, quando consultado, acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamento e análise de processos licitatórios;

AA



## CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

X – a Controladoria Geral do Poder Legislativo, no exercício de suas atividades finalísticas, poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;

XI – aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas conclusões;

XII – dirigir os trabalhos de auditoria, realizando as diligências necessárias, e colhendo os indícios, evidências e provas eventualmente encontradas;

XIII – observar o sigilo profissional, sendo prudente no uso e proteção das informações obtidas;

XIV – realizar os trabalhos com respeito, integridade, honestidade, diligência, responsabilidade e imparcialidade.

**Art. 6º.** São responsabilidades das Unidades Executoras da atividade de controle interno:

I – auxiliar a Controladoria Geral do Poder Legislativo na atividade de controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação;

II – propor a criação, alteração, adequação ou atualização das Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação;

III – exercer os controles, em seus níveis de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

IV – exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange às atividades específicas ou





# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO**

auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS PROCEDIMENTOS**

#### **Seção I**

#### **DAS CONSULTAS**

**Art. 7º.** A Controladoria Geral Legislativa poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal, os documentos ou informações necessárias às suas deliberações.

**Art. 8º.** A Controladoria Geral Legislativa deverá efetuar a análise e emitir parecer/orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução de problemas relacionados.

#### **Seção II**

#### **Dos atendimentos e relacionamentos com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso**

**Art. 9º.** Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização de controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

**Art. 10.** Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas de auditoria, elaboração de respostas, tramitação de processos e elaboração de esclarecimentos para fundamentar os recursos com a Assessoria Jurídica da Administração.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

**Art. 11.** Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária.

## **Seção III**

### **Das Auditorias**

**Art. 12.** Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento de controles.

**Art. 13.** Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

## **Seção IV**

### **Do suporte na elaboração das Instruções Normativas**

**Art. 14.** Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada Unidade executora nos diversos sistemas administrativos.

**Art. 15.** Promover reuniões com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

**Art. 16.** Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade.

**Art. 17.** Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

## Seção V

### Do Acompanhamento dos Macrocontroles

**Art. 18.** Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, Ato ou Normas específicas.

**Art. 19.** Assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos e externos quanto à legalidade dos atos de gestão.

**Art. 20.** Fazer observar a lei orgânica e a lei de controle interno.

**Art. 21.** Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no exercício de sua missão institucional.

**Art. 22.** Elaborar o parecer conclusivo do controle interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema "Aplic" de acordo com as determinações legais.

**Art. 23.** Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal em exercício, Parecer Conclusivo do Controle Interno elaborado com base nos Relatórios de Auditoria.

**Art. 24.** Encaminhar o Parecer Conclusivo do Controle Interno referente às contas anuais de Gestão para pronunciamento do Presidente da

4

As



# CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO

Câmara Municipal em exercício em cumprimento às determinações do TCE/MT.

**Art. 25.** Manter arquivos das deliberações, atas, e outros atos e documentos produzidos e aprovados no âmbito do controle interno, bem como, de outros documentos que guardem pertinência com as suas atividades, ficando vedado apagar os arquivos pertencentes à Controladoria, ainda que haja a mudança do responsável pelo setor.

**Art. 26.** Promover os seguintes acompanhamentos: Aplicação de recursos da Câmara Municipal, Receita Corrente Líquida, despesas com pessoal, resultado orçamentário, resultado primário e nominal, confrontar a receita prevista com a realizada, elaboração do relatório resumido de execução orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF e demais Relatórios de controle editados pela Secretária do Tesouro Nacional – STN e Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

**Art. 27.** Elaborar anualmente o PAAI – plano Anual de Auditoria Interna.

Parágrafo único. O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão de acordo com as necessidades detectadas.

**Art. 28.** Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto à Controladoria Geral Legislativa (CGL) e referendada pelo presidente desta casa.

**Art. 29.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 30.** E por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa para todos os efeitos legais.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA ESTADO DE MATO GROSSO**

Itiquira-MT, 22 de setembro de 2022

  
**Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira**

**Presidente da Câmara Municipal de Itiquira**

  
**Diego de Souza Paes**

**Auditor de Controle**

**Interno**

29	ELOIR SALVIAN	WELLINGTON FERREIRA
30	WELLINGTON FERREIRA	ALBERTO KANIESKI

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos na data de 01 de setembro de 2022.

Art. 3º revogam-se as disposições em contrário.

CENTRO ADMINISTRATIVO HILÁRIO DA ROCHA, Gabinete do Prefeito.

**Itanhangá-MT, 21 de setembro de 2022**

EDU LAUDI PASCOSKI

Prefeito Municipal

Afixado no Mural desta Prefeitura  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2022  
Ana Claudia Germano Alves  
Agente Administrativo  
Matrícula 1242

Registre-se, Publique-se e Afixe

Emerson Sabatine

Secretário de Finanças Planejamento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIQUIRA**

**PROCURADORIA JURIDICA  
PORTARIA N° 420, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022.**

**PORTARIA N° 420, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022.**

“Concede Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor que menciona, do quadro permanente do Poder Executivo, e dá outras providências”.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ITIQUIRA**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais exaradas no art. 51, incisos I, combinado com o art. 95, inciso II da Lei Orgânica do Município, e

**CONSIDERANDO** o requerimento na unidade Administrativa competente do Poder Executivo, em cumprimento das atribuições estabelecidas na legislação pertinente em vigor, e considerando ainda, o deferimento do Prefeito Municipal,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder Licença para Tratar de Interesses Particulares, à servidora abaixo relacionada:

1. **ROSEVANI FLEIRIA GOES**, servidora pública do quadro permanente do Poder Executivo, no Cargo de ENFERMEIRA, admitido em 14/04/2014, aprovado em Concurso Público, **pelo período de 06/09/2022 à 06/09/2025.**

**Art. 2º** - Determinar ao órgão/unidade administrativa competente do Poder Executivo as providências cabíveis, inclusive as de caráter orçamentário e financeiro, se devidas.

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 06/09/2022.

Gabinete do Prefeito, Edifício Sede do Poder Executivo, em Itiquira-MT., 22 de setembro de 2022.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

**FABIANO DALLA VALLE**

Prefeito Municipal

**PROCURADORIA JURIDICA**

**1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 243/2021.**

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO N° 243/2021.

DATA DE VIGÊNCIA: 09/08/2022 a 09/08/2023.

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE ITIQUIRA/MT

CONTRATADO: LUCIANA RODRIGUES DA SILVA.

OBJETO: 1º Termo aditivo ao Contrato Administrativo nº 243/2021 firmado entre as partes, tem por objeto a prorrogação da vigência do Contrato Administrativo nº 243/2021, por 01 (um) ano, contados de 09/08/2022 a 09/08/2023, após que o contrato se extingue automaticamente, nos termos do artigo 6º, §2º, da Lei nº 803/2013.

**CAMARA MUNICIPAL  
DECRETO LEGISLATIVO N° 012 /2022**

“Aprova a Instrução Normativa SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 008/2022, versão 02 e dá outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA-MT, na pessoa de seu presidente ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA, no uso e gozo de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

Art.1º. - Fica aprovada a Instrução Normativa SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 008/2022, versão 02, em anexo.

Art. 2º. – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente em 22 de setembro de 2022.

ALCIDES ANFILOFIO DE CAMPOS FERREIRA

Presidente

Gestão 2021/2022

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 008/2022 DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITIQUIRA/MT**

**Versão: 02**

**Aprovação em: 22/09/2022**

**Ato de aprovação: Decreto Legislativo nº 12/2022**

**Unidade Responsável: Controle Interno**

**Unidade Executora: Sistema de Controladoria Geral Legislativa**

“SCGL- Sistema de Controladoria Geral Legislativa da **Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso**, de nº 008/2022, versão 02 e dá outras providências”

**Considerando** a necessidade de definir rotinas de trabalho a serem observadas pela controladoria Legislativa da câmara municipal de Itiquira-MT;

**Considerando** a necessidade da implantação de procedimentos e orientações quanto as atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Poder Legislativo

**Considerando** que cumpre a Câmara Municipal velar pela fiel observância dos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, entre os quais sobreleva o princípio da moralidade, impessoalidade e o da eficiência, cuja inteireza fica preservada.

**O AUDITOR DE CONTROLE INTERNO**, no uso de suas atribuições legais, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa, a qual será homologada, por decreto, pelo Presidente da câmara Municipal;

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 008/2022**

**Dispõe sobre o Sistema de Controladoria Geral Legislativa (SCGL) da Câmara Municipal de Itiquira – MT.**

**O Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a Controladoria Geral Legislativa, resolve baixar a seguinte Instrução Normativa:**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA FINALIDADE**

**Art. 1º.** A presente Instrução Normativa tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da Controladoria Geral no âmbito do Poder Legislativo para exercer a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

**Parágrafo único.** Dispõe sobre o exercício das demais atribuições específicas previstas nas legislações vigentes.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DA ABRANGÊNCIA**

**Art. 2º.** Abrange toda a Controladoria Geral Legislativa (CGL) no exercício de suas atribuições específicas previstas nas legislações vigentes juntamente com as Unidades Executoras.

#### **CAPÍTULO III**

##### **DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Instrução Normativa - Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

II – Controle Interno – conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria administração, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e mensurar a eficiência, eficácia e efetividade dos atos e fatos da gestão;

III – Sistema Geral de Controle Interno – conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno;

IV – Sistema Específico de Controle Interno – conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão do Auditor de Controle Interno;

V – Controladoria Geral Legislativa – CGL – unidade administrativa legalmente criada como responsável pela direção, coordenação dos trabalhos, orientação e acompanhamento dos Sistemas de Controle Interno;

VI – Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno – de acordo com a Resolução Normativa nº 001/2022 expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso, entende-se por unidades executoras, as diversas

unidades da estrutura organizacional no exercício das atividades de controle interno inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

VI – Instrução Normativa – Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho;

VII – Manual de Rotinas Internas – Procedimentos de controle:> coletânea de Instruções Normativas;

VIII – Fluxograma – Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionadas a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras;

IX – Sistema Administrativo – Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades de organização e executadas sob a orientação técnica da Controladoria Geral Legislativa (CGL), com o objetivo de atingir os resultados almejados;

X – Ponto de Controle – Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

XI – Procedimentos de Controle – Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA BASE LEGAL**

**Art. 4º.** A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações baseadas nas seguintes legislações:

I – Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

II – Lei orgânica Municipal;

III – Resolução Normativa nº 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

IV – Lei Municipal nº 643/2009 que cria a Controladoria Interna no âmbito do Poder Legislativo;

V – Demais legislações aplicáveis;

#### **CAPÍTULO V**

##### **DAS RESPONSABILIDADES**

**Art. 5º.** São responsabilidades da Controladoria Geral Legislativa (CGL):

I – promover a divulgação, a implementação e a atualização desta e das demais Instruções Normativas, de modo a orientar as unidades executoras e supervisionar sua aplicação;

II – promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno de cada setor, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, de atualização ou de expansão;

III – prestar apoio técnico na fase de elaboração de Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e seus respectivos procedimentos;

IV – por meio da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

V – organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa;

VI – efetuar estudos visando promover a integração operacional do Sistema Geral de Controle Interno do Poder Legislativo;

VII – propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema Geral de Controle Interno do Poder Legislativo;

VIII – alertar formalmente a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, para que instaure as ações destinadas a apurar atos, bem como fatos considerados ilegais, ilegítimos e antieconômicos que resultem prejuízos ao erário público, praticados por agentes públicos, quando não forem prestadas contas, ou ainda, quando ocorrer desvio de bens e valores públicos;

IX – manifestar sob a forma de parecer escrito e fundamentado, quando consultado, acerca da regularidade no pagamento de medições, concessão de reajustamento e análise de processos licitatórios;

X – a Controladoria Geral do Poder Legislativo, no exercício de suas atividades finalísticas, poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI;

XI – aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas conclusões;

XII – dirigir os trabalhos de auditoria, realizando as diligências necessárias, e colhendo os indícios, evidências e provas eventualmente encontradas;

XIII – observar o sigilo profissional, sendo prudente no uso e proteção das informações obtidas;

XIV – realizar os trabalhos com respeito, integridade, honestidade, diligência, responsabilidade e imparcialidade.

**Art. 6º.** São responsabilidades das Unidades Executoras da atividade de controle Interno:

I – auxiliar a Controladoria Geral do Poder Legislativo na atividade de controle interno, propondo melhorias nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação;

II – propor a criação, alteração, adequação ou atualização das Instruções Normativas correlatas a seu âmbito de atuação;

III – exercer os controles, em seus níveis de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;

IV – exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância à legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

## CAPÍTULO VI

### DOS PROCEDIMENTOS

#### Seção I

#### DAS CONSULTAS

**Art. 7º.** A Controladoria Geral Legislativa poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal, os documentos ou informações necessárias às suas deliberações.

**Art. 8º.** A Controladoria Geral Legislativa deverá efetuar a análise e emitir parecer/orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução de problemas relacionados.

#### Seção II

#### Dos atendimentos e relacionamentos com o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

**Art. 9º.** Estabelecer procedimentos de aproximação para o atendimento aos agentes de fiscalização de controle externo – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

**Art. 10.** Supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas de auditoria, elaboração de respostas, tramitação de processos e elaboração de esclarecimentos para fundamentar os recursos com a Assessoria Jurídica da Administração.

**Art. 11.** Receber denúncia e notificar os responsáveis, e no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT, sob pena de responsabilidade solidária.

### Seção III

#### Das Auditorias

**Art. 12.** Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando inconformidades e as recomendações sugeridas para aprimoramento de controles.

**Art. 13.** Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização.

### Seção IV

#### Do suporte na elaboração das Instruções Normativas

**Art. 14.** Coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada Unidade executora nos diversos sistemas administrativos.

**Art. 15.** Promover reuniões com as unidades executoras e com a Unidade Central de Controle Interno, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada.

**Art. 16.** Alertar a Unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em consideração o princípio da economicidade.

**Art. 17.** Fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos.

### Seção V

#### Do Acompanhamento dos Macrocontroles

**Art. 18.** Executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, Ato ou Normas específicas.

**Art. 19.** Assessorar a administração nos aspectos relacionados aos controles internos e externos quanto à legalidade dos atos de gestão.

**Art. 20.** Fazer observar a lei orgânica e a lei de controle interno.

**Art. 21.** Apoiar o Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso no exercício de sua missão institucional.

**Art. 22.** Elaborar o parecer conclusivo do controle interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, por meio do Sistema “Aplic” de acordo com as determinações legais.

**Art. 23.** Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal em exercício, Parecer Conclusivo do Controle Interno elaborado com base nos Relatórios de Auditoria.

**Art. 24.** Encaminhar o Parecer Conclusivo do Controle Interno referente às contas anuais de Gestão para pronunciamento do Presidente da Câmara Municipal em exercício em cumprimento às determinações do TCE/MT.

**Art. 25.** Manter arquivos das deliberações, atas, e outros atos e documentos produzidos e aprovados no âmbito do controle interno, bem como, de



outros documentos que guardem pertinência com as suas atividades, ficando vedado apagar os arquivos pertencentes à Controladoria, ainda que haja a mudança do responsável pelo setor.

**Art. 26.** Promover os seguintes acompanhamentos: Aplicação de recursos da Câmara Municipal, Receita Corrente Líquida, despesas com pessoal, resultado orçamentário, resultado primário e nominal, confrontar a receita prevista com a realizada, elaboração do relatório resumido de execução orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF e demais Relatórios de controle editados pela Secretária do Tesouro Nacional – STN e Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

**Art. 27.** Elaborar anualmente o PAAI – plano Anual de Auditoria Interna.

Parágrafo único. O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão de acordo com as necessidades detectadas.

**Art. 28.** Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Instrução Normativa deverá ser solucionada junto à Controladoria Geral Legislativa (CGL) e referendada pelo presidente desta casa.

**Art. 29.** Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 30.** E por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa para todos os efeitos legais.

Itiquira-MT, 22 de setembro de 2022

**Alcides Anfilóbio de Campos Ferreira**

**Presidente da Câmara Municipal de Itiquira**

**Diego de Souza Paes Auditor de Controle Interno**

#### ASSESSORIA TÉCNICA DE LICITAÇÃO NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO ADMINISTRATIVA

Nº 011-09/2022

**NOTIFICANTE:** MUNICÍPIO DE ITIQUIRA – MT.

**NOTIFICADA:** NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA, inscrita no CNPJ nº 24.728.467/0001-10

**ASSUNTO:** APURAÇÃO DO DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL 029/2022 –PAD 048/2022 – PE 031/2022.

**MUNICÍPIO DE ITIQUIRA/MT**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 03.370.251/0001-56, com sede administrativa na Praça Frei Liberato Ketterer, 311, em Itiquira/MT, vem **NOTIFICAR** e **INTIMAR** a empresa **NS KARYDI INDUSTRIA E COMERCIO LTDA**, inscrita no CNPJ nº 24.728.467/0001-10, da abertura do **PROCESSO DE APURAÇÃO E APLICAÇÃO DE PENALIDADES – PAAP – 006.2209/2022**, a fim de garantir a proteção do sistema de contratações públicas e criar um ciclo saudável para as contratações, objetivando evitar o cerceamento do exercício do direito aos princípios do contraditório e da ampla defesa, fica estabelecido o prazo improrrogável de **05 (CINCO) DIAS**, conforme Decreto 069/2021, para que Vossa Senhoria apresente defesa por escrito, aduzindo as suas razões de defesa, instruindo-as com as provas necessárias e suficientes das suas alegações.

Itiquira/MT, em 22 de setembro de 2022.

**ALOIZIO MAGNO FISCHER LOPES JUNIOR**

*Assessor Técnico de Licitação*

**LAYANE INÁCIO PARREIRA**

*Assessor Técnico Jurídico*

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE JAURU

#### TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico na forma do Artigo 24 e 25, da Lei Federal 8.666/93 a Inexigibilidade de licitação constante do Processo Administrativo nº. 758/2022, INEXIGIBILIDADE nº.17/2022, com base no Caput do Art. 25, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, conforme parecer da Procuradoria Geral do Município datado de 21/09/2022, **Contratação de Show Artístico Sertanejo com a dupla Ícaro e Gilmar para o evento EXPOJAURU/2022, que acontecerá no dia 20 de novembro de 2022 no Município de Jauru/MT, mediante convênio Estadual com a Secretaria do Estado de Cultura, Esporte e Lazer-Secel do Mato Grosso.** Tendo como fornecedor a empresa **IG PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº. **32.709.736/0001-20**, no valor de R\$ 180.000,00 (**CENTO E OITENTA MIL REAIS**).

Paço Municipal “José Peres”, em Jauru – MT, 22 de setembro de 2022.

**VALDECI JOSÉ DE SOUZA**

Prefeito Municipal

#### ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO

**ATA DE ABERTURA E JULGAMENTO DO CONVITE NÚMERO 006/2022, DE 22 DE SETEMBRO DE 2022, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÕES DE EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO CULTURAL MUNICIPAL, “EXPO JAURU”.**

Aos vinte e dois dias do mês de setembro de dois mil e vinte e dois, na sede da Prefeitura Municipal, Paço Municipal “José Peres”, situado na Rua do comércio, quatrocentos e oitenta e reuniram-se os Membros da Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura, designada pela Portaria número 088 de 8 de abril de dois mil e vinte e dois, compostas pelos seguintes membros: **KEILA TELES FERREIRA – PRESIDENTE, GISLANE VALIM SOUZA – MEMBRO, ADRIANO JOHNNY FIGUEROA PAES LANDIM – SUPLENTE**, para receber as propostas do Convite 06/2022 acima epigrafado, conforme publicação no Mural da Prefeitura Municipal de Jauru-MT, do dia 15 (quinze) de setembro de 2022. Iniciando os trabalhos verificou se o comparecimento das seguintes empresas **JB EVENTOS SONORIZAÇÃO E PUBLICIDADE EM GERAL**, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 904, Bairro: Jardim Carolina, Nobres-MT, Cep: 78.460-000, inscrita no CNPJ 06.085.304/0001-85, **BRAVO PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA**, localizada na Rua Curiós, Lotes 12, 13, 28 e 29, Bairro: Parque Ohara, Cuiabá-MT, Cep: 78.080-480, inscrita no CNPJ 02.435.563/0001-38 e **V. O. DA MATA - PREVENT ACESSORIA E SERVIÇOS**, localizada na Rua K (Avelino Lima Barros, Nº 2724 B, Quadra 12 Lote 18, Bairro: São Sebastião, Cuiabá-MT, Cep: 78.098-251, inscrita no CNPJ 32.107.230/0001-40. Depois da conferência dos documentos de Habilitação a Comissão Permanente de Licitação Declarou vencedora a empresa **V. O. DA MATA - PREVENT ACESSORIA E SERVIÇOS** pois apresentou o menor preço e atendeu a todos os requisitos do Edital. Nada mais havendo em tratar-se a Presidente deu por encerrada à reunião e determinou que fosse lavrado a presente ATA, onde eu **GISLANE VALIM SOUZA** lavrei a presente, que após lida e achada conforme vai assinada pelos membros da Comissão e encaminhada ao Prefeito Municipal, para homologação da mesma.

**KEILA TELES FERREIRA GISLANE VALIM SOUZA**

**Presidente da CPL Membro**

**ADRIANO JOHNNY FIGUEROA PAES LANDIM**