INSTRUÇÃO NORMATIVA INTERNA 001 de 18 de outubro de 2018

O Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Manhumirim-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 artigo 26 da Lei Municipal 1.261/2004; 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 Manhumirim/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.

Manhumirim/MG, 18 de outubro de 2018.

DYONE GERUSA BUTTERS TEIXEIRA
Controladora Interna