

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010, DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE

DISPÕE SOBRE O PROCESSAMENTO DAS DESPESAS NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONSELHEIRO LAFAIETE, VISANDO GARANTIR A SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES, ESPECIALMENTE, QUANTO À LIQUIDAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **COMISSÃO PERMANENTE DE CONTROLE INTERNO**, no uso de suas atribuições, notadamente os artigos 70 e 74 da Constituição Federal, o art. 72 da Lei Orgânica do Município de Conselheiro Lafaiete, e o art. 2º, incisos I e II, da Resolução nº 002, de 04 de maio de 2001; e

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, em especial, seu art. 63, que trata da liquidação da despesa;

Considerando que o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, através de sua Unidade Técnica, vem apontando, seguidamente, em suas inspeções à Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, a necessidade de se regularizar a questão da segregação de funções na realização de despesas, principalmente, com relação às compras, almoxarifado e liquidação;

Considerando a Instrução Normativa nº 01, de 1º de março de 2010, da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, que estabelece os fluxogramas de orientação para a realização das despesas no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete, dando outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º – A orientação do processamento das despesas se dá por meio da Instrução Normativa nº 01, de 1º de março de 2010, da Comissão de Controle Interno da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete.

Parágrafo único – Considerando a orientação contida na Instrução mencionada no caput deste artigo, os responsáveis pelas compras no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete são:

I – a Comissão Permanente de Licitação, no caso de a despesa realizar-se por meio do processo normal de aplicação;

II – o servidor público responsável por adiantamento, no caso de a despesa, por força de sua natureza e oportunidade de exigibilidade de realização, não puder subordinar-se ao processo normal de aplicação, sendo processada por meio do regime de adiantamento.

COMISSÃO PERMANENTE DE

CONTROLE INTERNO

Art. 2º – De acordo com o art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, a liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§1º – Essa verificação tem por fim apurar:

I – a origem e o objeto do que se deve pagar;

II – a importância exata a pagar;

III – a quem se deve pagar a importância, para extinguir a obrigação.

§2º – A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I – o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II – a nota de empenho;

III – os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

Art. 3º – Na verificação de documentação comprobatória fiscal serão examinados:

I – a data de emissão do documento fiscal;

II – a data limite para emissão (vencimento);

III – a existência de rasuras no documento;

IV – a descrição clara do serviço prestado;

V – o preenchimento de todos os campos (quantidade, valor unitário e valor total);

VI – o tipo de documento fiscal, se nota fiscal de venda ou de serviço.

Parágrafo único – Qualquer documento que contenha alguma irregularidade deverá ser devolvido para fins de regularização.

Art. 4º – A responsabilidade pela liquidação da despesa no âmbito da Câmara Municipal de Conselheiro Lafaiete cabe ao servidor ocupante do cargo efetivo de Contador, pertencente ao Quadro de Cargos da Câmara.

Art. 5º – Nos versos dos comprovantes mencionados no inciso III, do §2º, do art. 2º, desta Instrução, deverá constar atestado do responsável pela compra referente à entrega de material ou da prestação efetiva do serviço, conforme modelo constante no Anexo Único desta Instrução.

§1º – Quando a compra exigir estoque em almoxarifado ou incorporação ao patrimônio, o atestado será dado em conjunto com o Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio, para que este efetue a respectiva entrada do produto ou bem.

§2º – De acordo com o que estabelece o §8º, do art. 15, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 – Lei de Licitações, o recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 da referida Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3

COMISSÃO PERMANENTE DE

CONTROLE INTERNO

(três) membros, que serão designados para esse fim, mediante Portaria, ficando sob a responsabilidade desta a atestação de que trata o caput deste artigo.

Art. 6º – A Comissão Permanente de Controle Interno em obediência às obrigações estabelecidas no art. 2º, inciso I, e seu parágrafo único, alínea “b”, e art. 3º, todos da Resolução nº 002, de 04 de maio de 2001, poderá notificar o responsável pela não observância do contido nesta Instrução, para que apresente as justificativas que entender cabíveis e, constatadas irregularidades, dará ciência de imediato ao Presidente da Câmara para que, de conformidade com a súmula 473 do STF, venha revogar ou anular seus atos administrativos de forma preventiva e, se omissivo, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, para adoção de medidas repressivas, determinando, ainda, as providências necessárias para sanar as irregularidades, bem como o ressarcimento de eventual dano causado ao erário.

Art. 7º – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

CONSELHEIRO LAFAIETE, 29 DE NOVEMBRO DE 2010.

ANDERSON LEONARDO TAVARES

ÉDIA LUCIENE MAGALHÃES DE CARVALHO NETO

SABRINA DIAS DE OLIVEIRA

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTROLE INTERNO

**ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 05, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2010,
DA COMISSÃO DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE
CONSELHEIRO LAFAIETE**

ATESTADO

ATESTO (ou atestamos, conforme o caso), que o (material ou serviço, conforme o caso) constante deste documento foi (recebido ou prestado, conforme o caso) e aceito, por se encontrar em conformidade com o objeto e as demais documentações do Processo Administrativo nº _____.

CONSELHEIRO LAFAIETE, ____ DE _____ DE _____.

Nome:

Cargo:

Setor:

Matrícula:

(No caso da Comissão de Licitação ou da comissão mencionada no §2º, do art. 5º, bem como na hipótese prevista no §1º do mesmo artigo, todos desta Instrução, deverão ser preenchidos os dados de todos os membros, e do Coordenador de Almoxarifado e Patrimônio, quando for o caso)