



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

SISTEMA DE CONTABILIDADE

I - FINALIDADE

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pela Câmara Municipal de Castanheira, objetivando a implantação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange toda estrutura organizacional, da Câmara Municipal de Castanheira.

III - CONCEITOS

1 - DESPESA PÚBLICA

Os gastos fixados na lei orçamentária ou em leis específicas e destinados à execução de obras e serviços e a aquisição de bens, com a finalidade de realizar os objetivos da administração.

2 - CONTRATO

Todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Câmara Municipal e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas.

3 - EMPENHO

Ato emanado de autoridade competente que cria para a Câmara obrigação de pagamento pendente de implemento de condição, importando tal ato na dedução do valor da despesa a ser executada da dotação consignada no orçamento para a ela fazer face.

4- NOTA DE EMPENHO

É o documento que se extrai do ato de realização do empenho, constituindo-se em garantia de pagamento que se dá ao fornecedor, prestador de serviços etc., desde que cumpridas as respectivas condições autorizativas do adimplemento da referida obrigação pela Câmara.

IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal de Castanheira, no sentido da implantação do Sistema de Controle Interno no Legislativo, sobre o qual dispõem os artigos 31 da [Constituição Federal](#), 59 da [Lei Complementar nº 101/2000](#) e 8º da [Lei Orgânica do](#)



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

[Tribunal de Contas](#) do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 581 de 16 de Outubro de 2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo.

V – RESPONSABILIDADES

1 – Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- 1.1 Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- 1.2 Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;
- 1.3 Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2 – Das Unidades Executoras:

- 2.1 Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;
- 2.2 Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- 2.3 Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 2.4 Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

3 – Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- 3.1 Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- 3.2 Através 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 implantação de novas Instruções Normativas;
- 3.3 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 – DOS OBJETIVOS:



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

- 1) Disciplinar e normalizar os procedimentos de controle do Sistema de Contabilidade do Legislativo;
- 2) Atender legalmente os dispositivos contidos na [Lei Federal nº 4.320/64](#).

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1) Da Contratação:

- 1.1) As despesas com a execução de obras e serviços e a aquisição de bens, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, exceto nos casos expressamente definidos na [Lei nº 8666/93](#);
- 1.2) A contratação de obras, serviços e aquisição de bens somente poderá ocorrer quando houver previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento destas obrigações, a serem realizadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma (Art. 7º, § 2º, II da [Lei nº 8666/93](#));
- 1.3) Após a conclusão do processo licitatório e antes da lavratura e assinatura do contrato, deverá ser efetuado o empenho, de forma a garantir a necessária reserva orçamentária para fazer face ao total da despesa que está sendo contratada, dentro do exercício financeiro em curso, bem como a disponibilidade financeira para efetuar os pagamentos.

2) Do Pagamento:

- 2.1) Realizado o empenho, a obrigação de pagamento se estabelece, uma vez implementadas as condições para a sua efetivação;
- 2.2) O implemento de condição de que trata este parágrafo, pressupõe a exigência de obrigações a serem cumpridas pelo credor, de forma a credenciá-lo como recebedor;
- 2.3) O estágio da despesa adequado para esse credenciamento, conforme Art. 63 da [Lei nº 4320/64](#), é no momento da liquidação da despesa.

3) Do Empenho:

- 3.1) O empenho é pressuposto indispensável que deve anteceder à realização de qualquer despesa (Art. 60 da [Lei nº 4.320/64](#)), não podendo exceder o limite dos créditos disponibilizados na respectiva dotação orçamentária, para o exercício em curso;
- 3.2) O acompanhamento dos créditos disponíveis na dotação orçamentária será realizado através do Sistema Informatizado da Câmara Municipal de Castanheira;
- 3.3) O empenho prévio deverá ser observado, inclusive, por ocasião de aditamentos de contratos, seja para prorrogar prazos, aumentar os quantitativos contratados, ou para o reajuste de seus valores;
- 3.4) O empenho do valor correspondente às despesas geradas pelos aditamentos de que trata este parágrafo,



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

deverá ser realizado no exato montante da mesma, ficando o seu processamento, entretanto, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira para a sua cobertura;

3.5) O empenho poderá ser realizado nas seguintes modalidades, conforme o caso:

I – Ordinário;

II – Global;

III – Estimativa.

3.6) O empenho ordinário caracteriza a despesa:

I – Cujo valor seja considerado líquido e certo para o credor;

II – Cujo valor total seja previamente conhecido;

III – Cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.

3.7) Será realizado o empenho global para atender às despesas cujo pagamento ocorrerá parceladamente e, geralmente, em cada mês do exercício financeiro em curso, sendo o montante a ser pago previamente conhecido;

3.8) Os valores das parcelas referentes à despesa realizada deverão estar compatíveis com a disponibilidade orçamentária e financeira da Câmara;

3.9) O empenho por estimativa destina-se a atender a despesa de valor não quantificável durante o exercício, ou seja, quando não se pode determinar previamente o montante exato a ser pago;

3.10) Para estimar os valores das despesas a serem realizadas, deve-se proceder a um estudo de previsão que permita a maior proximidade possível da realidade;

3.12) No caso de despesas empenhadas na modalidade estimativa, seu valor exato somente será conhecido no final de sua execução, podendo ocorrer os seguintes casos.

I – se a estimativa for menor que o valor da despesa a ser realizada, caberá efetuar empenho complementar da diferença;

II – se a estimativa empenhada for maior que o valor da despesa realizada, caberá anulação da parte referente à diferença, revertendo esta à dotação por onde correu a despesa.

3.13) O empenho complementar de que trata este parágrafo deverá ser efetuado previamente à realização da despesa, no período correspondente;



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

3.14) O empenho será processado mediante emissão de documento denominado "Nota de Empenho", que deverá conter as seguintes informações:

- I – Identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ;
- II – Especificação da despesa (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas);
- III – Valor da despesa, em algarismos e por extenso;
- IV – Descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados;
- V – Dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho.

4 – Da Habilitação do Credor e Documentos:

4.1) A identificação do credor, quando se tratar de pessoa jurídica, deverá corresponder à empresa vencedora do certame, que irá fornecer o bem ou prestar o serviço;

4.2) A Nota Fiscal ou Fatura a ser emitida pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço deverá conter informações idênticas às constantes do procedimento licitatório do qual participou e termo contratual, tais como endereço e CNPJ;

4.3) Para fins de edital do procedimento licitatório, desejando a Administração disciplinar o caso em que a empresa filial entrega o objeto e emite nota fiscal com seu CNPJ, diverso do da matriz que venceu a licitação, deverá fazer constar que se a empresa participante do certame desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação execute o futuro contrato, a regularidade fiscal auferida deverá ser a de ambos os estabelecimentos, o que exigirá a apresentação das certidões necessárias;

4.4) Havendo a necessidade, no decorrer da execução contratual, de se modificar a sede da empresa fornecedora do bem ou serviço, desde que haja a previsão no instrumento convocatório de que trata o parágrafo anterior, deverá ser providenciada, previamente, a alteração do contrato, para que sejam contempladas as informações do estabelecimento prestador;

4.5) A alteração contratual proceder-se-á através de "Termo Aditivo" ao respectivo contrato, conforme modelo constante do Anexo I, que integra esta Instrução Normativa, e de anulação do empenho existente e emissão de prévio empenho a favor do estabelecimento prestador, objeto do referido termo;

4.6) A especificação da despesa de que trata o Inciso II do Parágrafo 3.14 será atendida mediante a discriminação completa, na "Nota de Empenho", das seguintes classificações:

- I – Classificação institucional (unidade orçamentária);
- II – Classificação funcional-programática (projeto/atividade);



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

III – Classificação econômica da despesa (natureza da despesa);

IV – Classificação segundo a natureza da receita (fontes);

V – Ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

4.7) A informação de que trata o Inciso IV do Parágrafo 3.14 deverá corresponder à exata discriminação do material adquirido ou do serviço contratado, com a finalidade de não haver divergência entre a informação contida na Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, no empenho e no termo contratual.

I – No campo “descrição”, a que se refere este parágrafo, deverá constar ainda:

a) Marca do produto que está sendo adquirido, quando for o caso;

b) Data da autorização da despesa pelo respectivo ordenador;

5 Das Alterações Contratuais

5.1) As alterações contratuais a seguir indicadas implicarão, necessariamente, na modificação do respectivo empenho, podendo ocorrer a anulação total ou parcial do mesmo ou, ainda, a emissão de empenho complementar, para adequação à nova situação:

I – Rescisão;

II – Modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou supressão de quantitativos;

III – Revisão;

IV – Reajuste;

V – Prorrogação.

5.2) Quando se tratar de rescisões contratuais, decorrentes dos motivos previstos nos Arts. 78 e 79 da [Lei nº 8666/93](#), deverá ser providenciada a anulação do saldo de empenho existente, para que o recurso, antes reservado a esta despesa, retorne à dotação orçamentária de origem e seja disponibilizado para outros gastos;

5.3) A anulação total do valor do empenho de que trata este parágrafo, será formalizada através da emissão de Nota de Cancelamento de Empenho própria, emitida através do Sistema Informatizado da Câmara;

VIII) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1) Todos os processos de aquisição de bens ou de contratação de serviços que sofrerem alteração contratual no decorrer da execução da despesa, deverão, ser encaminhados ao Departamento de Compras e Licitações, devidamente instruídos;



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

2) É vedado o cancelamento de saldo de empenhos destinados à cobertura de despesas pendentes ou não de implemento de condição, para as quais já tenham materializadas as obrigações de despesas contraídas pelo Poder Público;

3) Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma deverá ser solucionada junto ao Departamento de Contabilidade e a Controladoria do Poder Legislativo.

4) Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Castanheira, Estado de Mato Grosso, em 3 de outubro de 2011.

**REGISTRE-SE;
PUBLIQUE-SE;
CUMPRA-SE.**

DERCINEI FERNANDES DA SILVA

Controlador Legislativo

REGISTRADO e PUBLICADO na data supra, em local de costume.

ANEXO I

TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº. _____/_____

Altera o CNPJ da empresa _____, contratada pela Câmara Municipal de Castanheira através do instrumento contratual nº _____/____.

A Câmara Municipal de Castanheira-MT, pessoa jurídica de Direito Público interno inscrito no CNPJ sob o nº. 24.771.859/0001-62, com sede na Rua Mato Grosso 186, Bairro Centro, nesta cidade, neste ato representado por seu Presidente, Sr. _____, doravante nominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa _____, representada por _____, doravante nominada CONTRATADA, partes estas devidamente qualificadas no contrato de nº. _____, firmado com fundamento no art. ___ da Lei 8.666/93, resolvem, de comum acordo, e com fulcro na Instrução Normativa nº. 02/2011 do Sistema de Contabilidade do Controle Interno, desta Câmara Municipal, que as obrigações assumidas pela CONTRATADA são transferidas, integralmente, e nos exatos termos da avença acima identificada, à _____ (matriz ou filial), sediada à Rua/Avenida _____, nº. __, _____, cidade de ____/__, representada por _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

Avençam, ainda, que todas as demais cláusulas originais do contrato nº. _____ permanecem em pleno vigor, devendo ser rigorosamente observadas por ambas as partes pactuantes. E, por estarem assim acordadas, as partes assinam este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Castanheira, ____ de _____ de 20__.

Presidente da Câmara

Empresa (Representante legal)

TESTEMUNHAS:

1ª. _____ CPF ____ . ____ . ____ - ____

2ª. _____ CPF ____ . ____ . ____ - ____

CHECH LIST DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02/2011

VERIFICAÇÃO DE CONTROLE INTERNO

(Anexo à IN nº 02/2011)

Ponto de Controle: **1 Da Contratação**
Documento Base: Processo de contratação

Procedimento de Controle **S** **N** **NA** **Verificado por** **Data** **Rubrica**



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

3.3) O empenho prévio foi observado, inclusive, por ocasião de aditamentos de contratos, seja para prorrogar prazos, aumentar os quantitativos contratados, ou para o reajuste de seus valores?

3.4) O empenho do valor correspondente às despesas geradas pelos aditamentos, foi realizado no exato montante da mesma, ficando o seu processamento, entretanto, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira para a sua cobertura?

3.6) Foi observado as classificação dos empenhos, ordinário, global e estimativo seguindo a ordem dessa instrução normativa?

3.14) O empenho foi processado mediante emissão de documento denominado "Nota de Empenho", que contem as seguintes informações?

I – identificação do credor, onde deverá constar seu nome, endereço e CPF/CNPJ;

II – especificação da despesa (isto é, a classificação da despesa, segundo o plano de contas);

III – valor da despesa, em algarismos e por extenso;

IV – descrição dos materiais adquiridos ou dos serviços contratados;

V – dedução da importância empenhada do saldo da dotação pela qual se fez o empenho.

Ponto de Controle: 4 Da Habilitação do Credor e Documentos

Documento Base: Processo de Habilitação do Credor

Procedimento de Controle

S N NA Verificado por Data Rubrica

4.1) A identificação do credor, quando se tratar de pessoa jurídica, corresponde à empresa vencedora do certame, que forneceu o bem ou prestou o serviço?



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CASTANHEIRA

Site: www.castanheira.mt.leg.br | E-mail: camara@castanheira.mt.leg.br | Telefone/WhatsApp: (66) 3199-0900

Palácio "Eduardo de Freitas Martins" | Rua Mato Grosso, nº 186, bairro Centro, CEP 78.345-000, Castanheira / MT

Instrução Normativa nº 02/2011/SCO

Autoria: **DERCINEI FERNANDES DA SILVA**

4.2) A Nota Fiscal ou Fatura emitida pelo fornecedor do bem ou prestador do serviço contem informações idênticas às constantes do procedimento licitatório do qual participou e termo contratual, tais como endereço e CNPJ?

4.6) A especificação da despesa segue a discriminação completa, na "Nota de Empenho", das seguintes classificações?

- I – classificação institucional (unidade orçamentária);
- II – classificação funcional-programática (projeto/atividade);
- III – classificação econômica da despesa (natureza da despesa);
- IV – classificação segundo a natureza da receita (fontes);
- V – ação da Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO.

4.7) A descrição contida na Nota Fiscal ou Fatura, emitida pelo contratado, no empenho e no termo contratual coincidem?

Ponto de Controle: 5 Das Alterações Contratuais

Documento Base: Processo de Contratação

Procedimento de Controle

S N NA Verificado por Data Rubrica

5.1) As alterações contratuais estão de acordo com a ordem estabelecida nessa instrução normativa?

5.3) A anulação total do valor do empenho foi formalizada através da emissão de Nota de Cancelamento de Empenho própria, emitida através do Sistema Informatizado da Câmara?