



CÂMARA MUNICIPAL DE
COROACI

Procedimentos de Controle Interno

Instrução Normativa nº. 11, de 11 de outubro de 2013
Regulamenta Procedimentos para
o Controle para o Gerenciamento
Financeiro do Poder Legislativo.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº. 11 de 11 de outubro de 2013.

**DISPÕE SOBRE PROCEDIMENTOS DE
CONTROLE PARA O GERENCIAMENTO
FINANCEIRO DO PODER LEGISLATIVO.**

O Presidente da Câmara Municipal de Coroaci, Estado de Minas Gerais, através de seu Presidente usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso III do art. 77 da Lei Orgânica do Município conjugada com a Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Sem prejuízo das atribuições estabelecidas na Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013 que definiu a estrutura organizacional, o Controle Interno recomenda ao Serviço de Gerenciamento Financeiro da Câmara, a adoção dos procedimentos constantes desta Instrução Normativa na prática de suas atividades:

- I -** manter a escrituração diária do livro de tesouraria com fechamento de saldos, recomendável a utilização de sistema informatizado, com encadernação mensal ou anual, com lavratura de termo de abertura e de encerramento;
- II -** manter a escrituração dos livros de contas correntes, recomendável a utilização de sistema informatizado;
- III -** emitir boletim diário de caixa, recomendável a utilização de sistema informatizado;
- IV -** observar a programação dos repasses dos duodécimos financeiros pelo Executivo;
- V -** observar que os pagamentos deverão ocorrer por meio de transferências bancárias por meio de sistema eletrônico com emissão de comprovantes;
- VI -** manter controle da sequência numérica dos cheques emitidos, bem como os cheques cancelados, quando houver a emissão desses documentos;
- VII -** realizar pagamento somente após a aprovação dos processos de pagamento, por autoridade competente;
- VIII -** enviar ao Presidente cópia dos comprovantes de pagamento e confirmar assinatura digital ou cheque formal para assinatura acompanhados dos processos de pagamento;
- IX -** realizar conciliações bancárias periódicas;



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

- X -** guardar os token e senhas eletrônicas em lugar seguro;
- XI -** não efetuar pagamento sem o fornecimento de recibos, nota fiscal e quitação pelo favorecido ou sistema eletrônico;
- XII -** emitir resumo para conferência com os comprovantes de pagamentos emitidos no dia e posterior à contabilização;
- XIII -** manter controle de duplicatas ou outras obrigações por data de vencimento;
- XIV -** revisar os documentos comprobatórios no que se refere a cálculos somas e pagamentos;
- XV -** efetuar os depósitos em tempo hábil em contas bancárias de valores recebidos;
- XVI -** manter controle dos repasses ao Poder Legislativo e valores onde figura como depositário;
- XVII -** não emitir ou receber cheques pré-datados ou autorizar débitos automáticos;
- XVIII -** comparar as guias de recebimentos bancários com os valores em conta corrente, verificando se as datas são as mesmas da entrada no serviço de finanças;
- XIX -** anexar cópia de depósito bancário junto com a documentação da Contabilidade;
- XX -** manter controle de informações de saldo com os controles contábeis;
- XXI -** determinar a baixa dos débitos já quitados via sistema integrado;
- XXII -** conferir mensalmente se os valores lançados pela Contabilidade correspondem aos efetivamente ingressados no serviço de finanças;
- XXIII -** garantir a segurança das senhas de acesso a bancos e sistemas de informatizados, disponibilizando as mesmas apenas para servidores capacitados e responsáveis, substituindo-as periodicamente;
- XXIV -** por determinação do Presidente da Câmara, efetuar a devolução de valores de caixa a Tesouraria do Executivo quando não for utilizado para a manutenção das funções do Legislativo;
- XXV -** fornecer informações à Contabilidade Geral do Município para efeito de consolidação de valores;
- XXVI -** elaborar a programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso, bem como efetuar os devidos ajustes no decorrer da execução orçamentária, visando a manutenção do equilíbrio orçamentário e financeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Art. 2º. O Controle Interno da Câmara, nos termos § 3º do art. 164 da Constituição Federal, recomenda que os depósitos das disponibilidades financeiras do Legislativo sejam movimentados em instituições financeiras oficiais.

Art. 3º. O Gerenciamento Financeiro da Câmara deve seguir o limite de despesas totais com o Poder Legislativo estabelecido pelo art. 29-A da Constituição Federal ou o valor estipulado na Lei Orçamentária Anual - LOA, obedecendo ao de menor valor, providenciando a devolução à tesouraria do Executivo de valores repassados a maior ou que não sejam utilizados na manutenção do funcionamento do órgão.

Art. 4º. O Controle Interno do Legislativo fará estudo do detalhamento das receitas tributárias e das transferências constitucionais previstas nos art. 153, § 5º, 158 e 159 da CF/88, que integram a base de cálculo para a identificação do limite de repasse a Câmara Municipal, ofertando orientação sempre que julgar necessário, nos termos do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 5º. O Gerenciamento Financeiro da Câmara manterá controle do cálculo do limite de despesa com pessoal do Poder Legislativo, considerando como base de cálculo a Receita Corrente Líquida, nos termos do inciso I e Caput do art. 29-A da Constituição Federal, conjugado com o disposto na alínea "a" do inciso III do art. 20 da Lei Complementar nº. 101/00.

Parágrafo único. O limite de gastos com a folha de pagamento do Legislativo é de até 70% (setenta por cento) do valor do duodécimo financeiro efetivamente repassado no exercício corrente pelo Poder Executivo, conforme dispõe o § 1º do art. 29-A da Constituição Federal, que será objeto de fiscalização mensal do Controle Interno da Câmara.

Art. 6º. A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Coroaci – MG, 11 de outubro de 2013.

DENYS JÚNIOR DE LIMA
Vereador Presidente

VERÔNICA RICARDO PEREIRA COSTA
Técnica de Controle Interno

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 31 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Instrução Normativa foi publicada no quadro de aviso da Câmara Municipal em 11 de outubro de 2013.

Ana Rosa de Figueiredo Menezes
Agente Legislativo