



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/2

NORMA INTERNA Nº:
01/2008

DATA VIGÊNCIA:
05/05/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS - OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO.

1) DOS OBJETIVOS:

1.1) Disciplinar o funcionamento das Normas Internas;

1.2) Padronizar, de forma sistêmica, as rotinas de trabalho dos setores normatizados;

1.3) Obter maior controle e segurança sobre os procedimentos operacionais;

1.4) Atender aos dispositivos da Constituição Federal, art. 31º, Lei Complementar nº 101/2000, art. 59º, Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, art. 8º, e Lei Municipal nº 784/2007, no que compete às responsabilidades do Controle Interno.

2) DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Da Criação:

2.1.1) A Norma Interna, elaborada pelo Controle Interno, deverá obedecer aos princípios da economicidade, objetivando sempre uma melhoria do setor a ser normatizado, através de informações coletadas em prévia auditoria ou conhecimento necessário.

2.1.2) Deverá ser precedido do fluxograma das atividades, que facilitará o desenvolvimento da norma.

2.2) Do Atendimento:

2.2.1) Todos os servidores das unidades executoras deverão cumprir as determinações e atender aos dispositivos constantes na respectiva Norma Interna.

2.2.2) O não atendimento de qualquer procedimento constante de uma Norma Interna, sujeitará o agente público às penas previstas no Regime Jurídico do Servidores Municipais de Araputanga, Lei Municipal nº. 135/92 e suas alterações.

LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

Controlador Municipal

VANO JOSE BATISTA

Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPUTANGA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/2

NORMA INTERNA Nº:
01/2008

DATA VIGÊNCIA:
05/05/2008

ASSUNTO: NORMAS INTERNAS - OBJETIVOS E PROCEDIMENTOS

SETORES ENVOLVIDOS: TODAS AS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO.

2.3) Do Conhecimento e Apresentação:

2.3.1) A Norma Interna, quando do início de sua vigência, deverá ser apresentada pelo responsável do setor ou pessoa atribuída, a todos os servidores que por ela sejam disciplinados ou meramente envolvidos;

2.3.2) Quando se tratar de setor que disponha de atendimento a fornecedores ou munícipes, a Norma Interna deverá ser afixada em local visível, evidenciando a sua vigência.

OBS.: Nesse caso, a mesma deverá ser implantada através de decreto.

2.4) Do Arquivamento:

2.4.1) O Controle Interno deverá manter sempre atualizado o Manual de Procedimentos, documento qual disponibilizará todas as Normas Internas vigentes. Este manual deverá ficar locado na sala do Controle Interno, estando à disposição dos setores para consulta.

3) DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.1) O Controle Interno deverá prestar apoio técnico na fase de adaptação à Norma Interna, no que se referem os procedimentos manuais e/ou eletrônicos que pela Norma Interna forem disciplinados;

3.2) Todas as dúvidas geradas pela(s) Norma(s) Interna(s), deverão ser dirimidas junto ao Controle Interno;

3.3) Esta Norma Interna Nº 01/2008, ficará conhecida como “Norma das Normas”, servindo como modelo, guia e jurisdição para todas as demais Normas Internas elaboradas pelo Controle Interno.


LUIZ GONÇALVES DE SEIXAS FILHO

Controlador Municipal

VANO JOSE BATISTA

Prefeito Municipal

