



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
1/5

NORMA INTERNA Nº:
16/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
22/09/2010

ASSUNTO: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

O SERVIÇO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CLAUDIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 009/2007.

1)DOS OBJETIVOS:

- 1.1) Conceituar tributos;
- 1.2) Normatizar a movimentação de valores recebidos da alienação de bens e arrecadação de receitas;
- 1.3) Orientar sobre dação para quitação de dívida;

2)DOS PROCEDIMENTOS:

2.1) Dos Tributos (Impostos, Taxas e Contribuição de Melhoria):

- 2.1.1) Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituído por lei e cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada. Art.13 da lei da lei federal 5.172/1966;
- 2.1.2) São espécies de tributos: impostos, taxas e contribuição de melhorias;
- 2.1.3) Imposto é uma obrigação que tem como fato gerador uma situação independente de qualquer atividade estatal específica, relativa ao contribuinte. Art 16 da lei federal 5.172/66;
- 2.1.4) A taxa tem como fato gerador o exercício do poder de polícia ou a utilização, efetiva ou potencial, de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Art. 77 da lei federal 5.172/66;
- 2.1.5) A contribuição de melhoria tem como objeto atender o custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como

SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS

VILMAR GIACHINI

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
2/5

NORMA INTERNA Nº:
16/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
22/09/2010

ASSUNTO: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

limite individual o acréscimo de valor que cada obra resultar para cada imóvel beneficiado. Art. 81 da Lei federal 5.172/66.

2.2) Da Alienação de Ativos:

2.2.1) Será feito depósito dos recursos da alienação de ativos em conta bancária específica para aplicação em despesas de capital ou destinada por lei aos regimes de previdência social;

2.3) Da Arrecadação das Receitas:

2.3.1) Arrecadação é o segundo estágio da realização da receita lançada e caracteriza-se pelo momento em que o contribuinte comparece perante o agente arrecadador, público ou privado, a fim de liquidar sua obrigação com a fazenda pública;

2.3.2) A arrecadação das receitas será realizada exclusivamente pela rede bancária autorizada, com documento próprio, denominado "Documento de Arrecadação Municipal" –DAM, em que fique identificado, no mínimo: o número do DAM, o código de cada uma das contas de receita, nome e endereço do contribuinte, data de vencimento e fato gerador;

2.3.3) Os recursos vinculados a finalidades obrigatórias serão depositados e aplicados no mercado

financeiro em contas bancárias específicas art. 50, I da LRF;

2.3.4) *Os recursos oriundos de convênios firmados com órgão do Governo Federal deverão ser objeto de notificação aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no município, no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento dos recursos. Art.2º*

SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS

VILMAR GIACHINI

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLÁUDIA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
3/5

NORMA INTERNA Nº:
16/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
22/09/2010

ASSUNTO: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

da Lei Federal nº 9.452/97.

2.4) Dação em Pagamento:

2.4.1) Dação em pagamento é a entrega pelo devedor ao credor, de um bem que não seja dinheiro para saldar dívida anterior. Art. 995 do CC;

2.4.2) A dação em pagamento depende de manifestação expressa do devedor, autorização em lei,

manifestação expressa do credor no interesse do bem e emissão de laudo de avaliação por comissão especialmente designada pelo chefe do poder executivo;

2.4.3) Ajustado o valor do bem objeto da dação em pagamento, a relação entre as partes rege-se-á pelas normas de compra e venda;

2.4.4) A dação em pagamento, embora consubstancie uma compra ou alienação de bem público, não exige licitação por se tratar de contrato com destinatário certo;

2.4.5) A dação em pagamento será objeto de processo com parecer da assessoria jurídica sobre a sua legalidade e homologação pelo prefeito municipal.

2.5) Da Receita Extra-Orçamentária:

2.5.1) A receita extra-orçamentária se constitui em ingresso no caixa do tesouro municipal se constituindo em compromissos exigíveis, cujo pagamento independe de autorização orçamentária e, portanto, independe de autorização legislativa;

2.5.2) O ingresso de recursos pelo fluxo extra-orçamentário se dará:

A) Através da retenção obrigatória em pagamentos efetuados a fornecedores, prestadores de serviços e servidores municipais a título de caução, fiança, consignação e outras, por determinação constitucional, legal ou contratual;

SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS

VILMAR GIACHINI

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
4/5

NORMA INTERNA Nº:
16/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
22/09/2010

ASSUNTO: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

B) Por convênio firmado com outros entes da federação para execução de obras ou serviços de sua competência por delegação de encargo; e

C) Por operação de crédito por antecipação de receitas para atender eventuais insuficiências de caixa dentro do exercício financeiro.

2.6) Do Controle da Execução Financeira:

2.6.1) Compreenderá a movimentação financeira pelo fluxo orçamentário e extra-orçamentário. Arts. 90 e 93 da Lei 4.320/64 e 8º e 13 da LRF;

2.6.2) O controle da execução financeira se dará através dos procedimentos administrativos constantes das normas de controle interno:

A) Desdobramento da receita prevista em metas bimestrais de arrecadação;

B) Elaboração da programação financeira e cronograma de execução mensal de desembolso;

C) Arrecadação;

D) Aplicações financeiras;

E) Pagamentos;

F) Retenções contratuais e consignações;

G) Transferências financeiras à unidades gestoras; e

H) Suprimento à Câmara.

3) Processo Administrativo:

3.1) O processo administrativo é um procedimento voltado para apurar responsabilidade de servidores pelo descumprimento de normas de controle interno sem dano ao erário, mas, caracterizado como grave infração;

SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS

VILMAR GIACHINI

CONTROLE INTERNO

PREFEITO



MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CLAUDIA
CONTROLE INTERNO

FOLHA Nº
5/5

NORMA INTERNA Nº:
16/2010

DATA DA VIGÊNCIA:
22/09/2010

ASSUNTO: DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

SETORES ENVOLVIDOS: CONTABILIDADE, TRIBUTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO.

- 3.2) O processo administrativo será proposto pela controladoria geral e determinado pelo chefe de poder correspondente;
- 3.3) Instaurado o processo administrativo, sua conclusão se dará no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias;
- 3.4) O processo administrativo será desenvolvido por comissão designada pelo chefe de poder correspondente, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa;
- 3.5) Os fatos apurados pela comissão serão objeto de registro claro em relatório e encaminhamento à controladoria geral para emissão de parecer e conhecimento ao chefe de poder correspondente com indicação das medidas adotadas ou a adotar para prevenir novas falhas, ou se for o caso, indicação das medidas punitivas cabíveis aos responsáveis, na forma do estatuto dos servidores;
- 3.6) O chefe de poder correspondente decidirá no prazo de 30 (trinta) dias, a aplicação das penalidades indicadas no processo.
- 3.7) Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser dirimida junto a Controle Interno.

Claudia - MT – MT, 22 de setembro de 2010.

SANDRA REGINA SILVA VASCONCELOS

VILMAR GIACHINI

CONTROLE INTERNO

PREFEITO