

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA SCV Nº. 003**

UCCI - Unidade Central de Controle Interno  
SCV – Sistema de Convênios e Consórcios  
Versão: 1.0  
Aprovada em: 30/11/2011  
Unidade Responsável: Secretaria de Administração

### **I - FINALIDADE**

Disciplinar e normatizar os procedimentos de controle e acompanhamento os Consórcios. Verificar o cumprimento da Lei Federal nº. 11.107/2005 no que diz respeito às associações públicas. Atender os dispositivos contidos na Constituição Federal;

### **II - ABRANGÊNCIA**

Abrange todos os consórcios que o Poder Executivo Municipal participe, sendo direta ou indiretamente através de suas Unidades Administrativas do Município de Denise - MT.

### **III - CONCEITOS**

#### **Consórcios Públicos**

Os consórcios públicos são parcerias formadas por dois ou mais entes da federação, para a realização de objetivos de interesse comum, em qualquer área. Os consórcios podem discutir formas de promover o desenvolvimento regional, gerir o tratamento de lixo, saneamento básico da região, saúde, abastecimento e alimentação ou ainda execução de projetos urbanos. Eles têm origem nas associações dos municípios, que já eram previstas na Constituição de 1937.

### **IV - BASE LEGAL E REGULAMENTAR**

- 1 - Lei Federal nº. 11.107/2005;
- 2 - Lei Federal 4.320/64;
- 3 - Constituição Federal de 1988;
- 4 - Constituição do Estado do MT.

## **V - RESPONSABILIDADES**

### **Unidade Responsável pela Instrução Normativa**

- 1.1 - Promover a divulgação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada;
- 1.2 - Orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
- 1.3 - Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão.

### **Unidades Executoras**

- 2.1 - Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualização;
- 2.2 - Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de operacional;
- 2.3 - Sobre as alterações que se fizerem sua otimização, tendo em vista, controle e o aumento da eficiência.
- 2.4 - Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 2.5 - 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.

### **Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno**

- 3.1 - Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da Instrução Normativa, 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, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles.

## **VI - PROCEDIMENTOS**

### **1 - Administração**

1.1 - A estrutura da Administração do consórcio é formada na maioria por membros eleitos, com mandatos de duração de 2 (dois) ano, as decisões são tomadas com a aprovação da maioria, e os membros que presidirão o consórcio não farão jus a qualquer remuneração.

1.1.1 - Estrutura básica:

- a) Conselho Diretor ou Conselho Deliberativo;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Grupo de Apoio;

- d) Secretaria Executiva;
- e) Câmaras Técnicas.

1.1.2 - É facultado a qualquer tempo, o ingresso de novos associados, e a critério do Conselho Diretor, que se fará por termo aditivo.

## **2 - Competências**

2.1 - Compete ao Conselho Deliberativo e Diretor:

- a) Aprovar o planejamento estratégico do consórcio;
- b) Definir as políticas patrimonial e financeira e aprovar os programas de investimento do consórcio;
- c) Deliberar sobre a inclusão e exclusão de sócios;
- d) Apreciar as contas do exercício anterior, prestadas pela Presidência e Secretaria;
- e) Executiva, com parecer prévio do Conselho Fiscal;
- f) Deliberar sobre as quotas de contribuição dos municípios consorciados;
- g) Contratar auditoria externa para analisar o desenvolvimento das operações do consórcio.

## **3 - Finalidades**

3.1 - Promover formas articuladas de planejamento e execução de ações e serviços com vistas ao cumprimento dos princípios de integridade, equidade e universalidade do atendimento no território comum do consórcio;

3.2 - Representar o conjunto dos Municípios que integram, em assuntos de interesse comum, perante quaisquer outras entidades do direito público e privado, nacional e internacional;

3.3 - Desenvolver serviços e atividades de interesse dos Municípios consorciados, de acordo com programa de trabalho aprovado pelo conselho Diretor;

3.4 - Planejar, adotar e executar programas e medidas destinadas a promover e acelerar o desenvolvimento socioeconômico da região compreendida pelos municípios consorciados, objetivando promover o bem estar dos habitantes da região;

3.5 - Promover a melhoria da qualidade de vida da população residente nos municípios integrantes do Consórcio.

## **4 - Patrimônio e Dos Recursos Financeiros**

4.1 - Constituem recursos financeiros dos consórcios:

- a) A quota de contribuição dos municípios integrantes aprovada pelo Conselho Diretor;
- b) Os auxílios, contribuições e subvenções concedidos por entidades públicas ou particulares;

- c) Os saldos do exercício;
- d) As doações e legados;
- e) As rendas eventuais inclusive resultante de depósito de capitais;
- f) O produto de alienação de seus bens.

## **5 - Parecer da Comissão de Patrimônio**

5.1 - O parecer da Comissão de Patrimônio poderá ser:

- a) De doação de alguns bens;
- b) De recuperação de outros;
- c) De alienação através de Leilão Oficial;
- d) De inutilização.

5.2 - Em qualquer um dos casos sugeridos pela Comissão de Patrimônio, o parecer deverá ser homologado pelo Conselho dos Prefeitos, e deverão ser seguidos os procedimentos adequados a cada sugestão aprovada.

## **6 - Receita dos Repasses**

6.1 - Os repasses efetuados pelos Municípios membros do Consórcio, deverão ser testados quanto ao cumprimento do valor conveniado com cada um dos Municípios, bem quanto ao prazo estipulado para o repasse.

## **VII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

1 - Antes de iniciar qualquer auditoria no Consórcio, os membros do Controle Interno deverão conhecer plenamente as disposições contidas no Estatuto de Formação do Consórcio.

2 - A equipe de Controle Interno responsável pela auditoria no Consórcio será aquela determinada pela Assembléia Geral do Conselho de Prefeitos, podendo ser composta por mais de uma unidade de Controle Interno dos Municípios membros ou ainda a unidade de Controle Interno responsável pela auditoria no Consórcio será aquela do Município em que o Prefeito seja o Presidente do Consórcio.

3 - Ressalva-se os casos onde existe outra determinação expressa pelo Tribunal de Contas do Estado – TCE. Os papéis de trabalho originados pela auditoria no Consórcio, deverão ficar arquivados junto ao Controle Interno que executou a auditoria. O Conselho Fiscal do Consórcio, se julgar necessário, poderá solicitar cópias dos papéis de trabalho ao Controle Interno.

4 - Os consórcios terão sua duração indeterminada.

5 - Toda e qualquer dúvida ou omissão gerada por esta Norma Interna deverá ser solucionada junto ao Controle Interno.

6 - Qualquer omissão ou dúvida gerada por esta Norma Interna, deverá ser esclarecida junto ao Controle Interno.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua aprovação.

Denise-MT, 30 de Novembro de 2011.

José Pedro dos Santos Neto  
Controlador Interno Interino

De acordo:

José Roberto Torres  
Prefeito Municipal

Aprovada em: 30/11/2011

O conteúdo desta Instrução Normativa (ou desta nova versão) foi levado ao conhecimento do Chefe de Poder em 30/11/2011

**Publicada no Mural da Unidade Gestora e Site do Município.**