



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## RESOLUÇÃO Nº. 021/2012.

Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Apoio ao Municípios - **SAM nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre os procedimentos para apoio dos municípios da **Associação Matogrossense dos Municípios – AMM**.

O Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, no uso dos poderes que lhe são conferidos pelo Estatuto Social, e;

Considerando a resolução 01/2007, que Aprova o “Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências,

Considerando a Instrução Normativa **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Fica aprovado a Instrução Normativa do Sistema de Apoio aos Municípios - **SAM nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre os procedimentos para apoio aos municípios junto INSS, CEF/FGTS, Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos da esfera estadual e federal conforme a necessidade da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Cuiabá-MT, 15 de Maio de 2012

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**  
Presidente da AMM



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## **INSTRUÇÃO NORMATIVA – SAM nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**

**ASSUNTO:** Normas que dispõe sobre os procedimentos para apoio aos municípios junto INSS, CEF/FGTS. Receita Federal, Tribunal de Contas e outros órgãos da esfera estadual e federal conforme a necessidade.

**ÓRGÃO CENTRAL/UNIDADE RESPONSÁVEL:** Unidade Central de Controle Interno – UCCI.

**SETORES ENVOLVIDOS/UNIDADES EXECUTORA:** Setor de Apoio aos Municípios e todos os Órgãos internos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM

**SISTEMA ADMINISTRATIVO: SAM nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012.**

### I) DOS OBJETIVOS

- 1) Acompanhar a situação do Município junto ao INSS, CEF,FGTS, Receita Federal, tribunal de Contas, e outros órgãos da esfera federal ou estadual, conforme a necessidade;
- 2) Acompanhar e encaminhar semanalmente, aos Municípios toda parte de publicidade dos Diários Oficiais da União e do Estado;
- 3) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento setor de apoio aos municípios para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta;
- 4) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação pertinente a setor de Apoio aos Municípios;
- 5) Otimizar os procedimentos administrativos da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM; disciplinando normas gerais para setor Apoio aos Municípios, objetivando organizar e estabelecer atividades mínimas a serem observadas.

### II) DOS CONCEITOS

- 1) A Gerência de Apoio aos Municípios, é diretamente vinculada à Diretoria Institucional, tem as seguintes atribuições:
- 2) **Setor Apoio aos Municípios:** É o conjunto de estratégias e ações desenvolvidas com o objetivo de estabelecer canais de apoio aos Associados (municípios) entre instituições pública ou privada, ONGs, partido político, etc.;
- 3)



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- 4) **Solicitar e retirar Certidões Negativas em todos os Órgãos de interesse dos Municípios, quando solicitadas, e encaminhar (SIGCON) - Sistema Gerenciamento e Convênios.**
  - 5) **Comunicação via telegrama;**
  - 6) **Digitar documentos / Elaboração de Ofícios;**
  - 7) **Declaração Caixa Econômica (CAU- Cadastro Único de Convenio);**
  - 8) **Encaminhamento de documentos ao município via correio;**
  - 9) **Encaminhar documentos para Brasília via correio ( ERAMM);**
  - 10) **Retirada de documentos (POLITEC/Ministério do Trabalho/Transportadora);**
  - 11) Agendamento para os Municípios na Receita Federal.
- III) DA BASE LEGAL**
- 1) **Constituição Federal** nos art. 5º no inciso LV; art. 31, art. 37, em seus incisos II, III, IV, VIII, XVI; art. 39, 40, §13 e art. 70 ao 74;
  - 2) **Constituição do Estado de Mato Grosso;**
  - 3) **Lei Complementar nº 269/2007**, que dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso e da outras providências;
  - 4) **Resolução nº 14, de 25 de setembro de 2007**, que Institui o regimento do Tribunal de Contas nos termos da Lei Complementar nº269, de 29 de janeiro de 2007 - Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato grosso;
  - 5) **Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - SCI nº. 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para o Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;
  - 6) Regimento Interno da Associação Matogrossense dos Municípios
  - 7) **Resolução nº 005/2012**, que dispõe sobre os mecanismos para funcionamento do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a resolução nº 002/2010 e a resolução 03/2012;
  - 8) **Resolução nº 006/2012**, Aprova a Instrução Normativa do Sistema de Controle Interno - **SCI nº. 001/2012 – VERSÃO 001/2012**, que dispõe sobre a elaboração de instruções normativas (normas das normas) para do Sistema de Controle Interno da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM e revoga a INSTRUÇÃO NOMATIVA SCI N° 001/2010, aprova da no dia 12 de maio de 2012;



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

## IV) RESPONSABILIDADES

### 1) Da Unidade Responsável

- 1.1) Entende-se por Unidade responsável por esta Instrução Normativa o **SAM (Sistema de Apoio aos Municípios)**, na qual, é o **Órgão Central do Sistema Administrativo** referente a Apoio aos Municípios da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM , conforme disposto no ANEXO I da resolução 005/2012, ou seja, o seu representante(Gerente).
- a) **Cartão Prefeito chamado de SGA:** O lançamento no SGA dos trabalhos realizados pelo funcionário é obrigatório e de sua responsabilidade. Caso seja realizado algum trabalho que não se encontra no rol classificatório de serviço contido no SGA, o funcionário deve informar a sua Gerência para que providencie a inserção do serviço no sistema
  - b) Promover a divulgação e implementação da Instrução Normativa, mantendo-a atualizada; orientar as áreas executoras e supervisionar sua aplicação;
  - c) Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação de controle interno, para definir as rotinas de trabalho e os respectivos procedimentos de controle que devem ser objeto de alteração, atualização ou expansão;
  - d) Gerenciar, dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a ele (a) atribuído (a), determinar a distribuição, controle, orientação e Gerenciamento do setor **Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;
  - e) Assumir responsabilidade pelo fornecimento de informações a Controladoria Geral de Controle Interno;
  - f) Determinar e chefiar as atividades do setor **Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, entre outras atividades afins;
  - g) Encaminhar as informações a Controladoria Geral de Controle Interno quando solicitado.
  - h) Distribuir tarefas sobre as rotinas de trabalhos a ser executado no setor **Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;
  - i) Planejar, orientar e assegurar as atividades de rotinas setor **Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM;



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- j) Coordenar os trabalhos do setor **Apoio aos Municípios** de forma eficiente, propondo e implantando melhorias, com definições de políticas de desenvolvimento de pessoal na administração direta e indireta da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM.

## 2) Das Unidades Executoras

- 2.1)** Entende - se por Unidades Executoras dessa Instrução Normativa a Unidade do **SAM (Sistema Apoio aos Municípios)**, juntamente com os servidores vinculados ao **setor Apoio aos Municípios** da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM, na qual, terá as seguintes atribuições, entre outras que se fizerem necessárias nos termos legais:
- a) Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de atualizações;
  - b) Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando as sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
  - c) Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;
  - d) Cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos na geração de documentos, dados e informações;
  - e) Informar por escrito, ao chefe imediato, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescrito no caput do art. 11 da Lei Complementar nº. 020/2008;
  - f) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
  - g) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações;

## 3) Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno

- 3.1)** Entende-se por Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno a **Unidade Central da Controle Interno da**



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

**Administração** da Associação Matogrossense dos Municípios – AMM - Substitutiva, na qual, tem as seguintes atribuições entre outras que se fizerem necessárias dentro dos termos legais:

- a) 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;
- b) Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao SAM – Apoio aos Municípios, propondo alterações na Instrução Normativa para aprimoramento dos controles;
- c) Manter no desempenho das tarefas a que estiverem encarregados, atitude de independência, serenidade e imparcialidade;
- d) Informar por escrito, o Presidente da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM, a prática de atos irregulares ou ilícitos levando em consideração os termos prescritos na legislação vigente;
- e) Guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes a assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de relatórios ou para expedição de recomendações.

## V) DOS PROCEDIMENTOS

- 1) Montar Plano de Trabalho (preenchimento dos formulários oficiais dos diversos Ministérios, ofícios, declarações, entre outros necessários ao encaminhamento do projeto)
- 2) Informa os prefeitos e equipes sobre a situação dos municípios perante os órgãos e conveniados;
- 3) Acompanha os processos de desbloqueio do FPM na Receita Federal;
- 4) Encaminha certidões para regularização no SIGCON.
- 5) Solicitar e retirar Certidões Negativas em todos os Órgãos de interesse dos Municípios, quando solicitadas;
- 6) Disciplinar os Procedimentos e Condições para o bom funcionamento do Sistema Apoio aos Municípios para que não venha ocorrer irregularidades e ilegalidades à Unidade competente, envolvendo todas as áreas da administração Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle de forma padronizada e, se for o caso, aprimorá-los



# Associação Matogrossense dos Municípios

*Municipalismo integrado e fortalecido*

- 7) Realizar controle preventivo, possibilitando a realização de todos os procedimentos necessários ao cumprimento da legislação do Sistema Apoio aos Municípios, contribuindo para que não se cometam falhas e ilegalidades;

## VI) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) A Controladoria Interna jamais poderá disponibilizar um Relatório de Auditoria a algum outro servidor que não seja o responsável pelo respectivo órgão auditado;
- 2) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria municipal que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional;
- 3) Fundamentado nesses termos e com o intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios do TCE/MT em remessa de documentos o Sistema de Controle Interno estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades;
- 4) Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à controladoria da Associação Matogrossense dos Municípios - AMM que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.
- 5) Esta instrução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 15 de maio de 2012.

**MERALDO FIGUEIREDO SÁ**

**Presidente da AMM**

**NOIDES CENIO DA SILVA**  
**Controlador Interno AMM**

**BENEDITA COSTA RIBEIRO**  
**Gerente Apoio aos Municípios**