



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 1/2025.

Dispõe sobre a elaboração, estruturação e padronização das Instruções Normativas no âmbito da Câmara Municipal de Planura.

A Unidade Administrativa de Controle Interno da Câmara Municipal de Planura, no uso de suas atribuições, com a concordância do Presidente da Mesa Diretora, no exercício das prerrogativas que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO o inciso I, do art. 27, da Resolução nº 2, de 20 de dezembro de 2023, que determina a elaboração de Instrução Normativa destinada a instituir diretrizes gerais e disciplinar a elaboração das demais normativas internas;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematizar, uniformizar e padronizar a produção das Instruções Normativas no âmbito do SCI, garantindo coerência técnica, clareza, integridade documental e segurança procedural;

CONSIDERANDO a importância de assegurar que as rotinas administrativas, contábeis, financeiras, operacionais, patrimoniais e de pessoal observem procedimentos formalmente definidos e alinhados às normas legais, regulamentares e às melhores práticas de controle;

NORMATIZA:

Art. 1º Esta Instrução Normativa disciplina a elaboração, estruturação e padronização das Instruções Normativas editadas no âmbito da Câmara Municipal de Planura, como instrumentos integrantes do Sistema de Controle Interno – SCI.

Parágrafo único. Aplica-se a todos os setores e unidades da estrutura administrativa.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, adotam-se as seguintes definições:

Instituição Normativa -IN: documento que estabelece procedimentos e rotinas a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades;

Manual de Rotinas Internas: coletânea das Instruções Normativas do Sistema de Controle Interno, destinado a disciplinar processos, rotinas de trabalho, fluxos e responsabilidades das unidades administrativas;

Fluxograma: representação gráfica das rotinas de trabalho de cada setor, indicando o fluxo sequencial das atividades, suas etapas e as unidades envolvidas;

Pontos de Controle: etapas ou aspectos relevantes das rotinas de trabalho em um sistema administrativo que, em razão de sua importância, risco ou impacto, demandam verificações e procedimentos de controle específicos;

Procedimentos de Controle: procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das atividades relacionadas aos pontos de controle, visando padronizar os processos internos e restringir o cometimento de falhas, irregularidades ou ilegalidades, e/ou preservar o patrimônio público.



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101

www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

Art. 3º A elaboração das Instruções Normativas observará as seguintes diretrizes:

I – o setor responsável pela rotina objeto da Instrução Normativa deverá participar de sua construção, fornecendo informações, fluxos, documentos utilizados e contribuindo para a validação técnica do conteúdo;

II – a Unidade de Controle Interno prestará orientação técnica durante todo o processo, apoiando a identificação dos pontos de controle, a definição dos procedimentos de controle e a adequação da IN à legislação vigente e à Resolução nº 2/2023;

III – a redação final da Instrução Normativa será consolidada pela Unidade de Controle Interno, com base nas informações fornecidas pelo setor envolvido;

IV – após a consolidação, a Instrução Normativa será submetida à assinatura da Unidade de Controle Interno e do Presidente da Mesa Diretora, conforme previsto no preâmbulo deste ato.

Art. 4º Após a publicação, compete aos setores responsáveis pela execução da Instrução Normativa:

I- implementar e observar integralmente os procedimentos e controles estabelecidos;

II- orientar os servidores lotados no setor quanto à correta aplicação da Instrução Normativa;

III- manter a Instrução Normativa acessível a todos os servidores do setor;

IV- comunicar à Unidade de Controle Interno, de forma fundamentada, eventuais necessidades de revisão, atualização ou aprimoramento;

V- fornecer informações sempre que solicitado pela Unidade de Controle Interno para fins de monitoramento ou revisão dos procedimentos.

Art. 5º Compete à Unidade de Controle Interno:

I- apoiar tecnicamente os setores na elaboração das Instruções Normativas e de suas revisões;

II- analisar a consistência dos fluxos, pontos de controle e procedimentos apresentados pelos setores executores, indicando ajustes quando necessários;

III- avaliar periodicamente a eficácia dos procedimentos de controle previstos nas Instruções Normativas, propondo revisões quando necessárias;

IV- manter organizado e atualizado o Manual de Rotinas Internas do Sistema de Controle Interno, contendo a versão vigente de cada Instrução Normativa;

V- acompanhar a implementação das Instruções Normativas, verificando seu cumprimento pelos setores e comunicando ao Presidente eventuais inconformidades relevantes.

Art. 6º As Instruções Normativas editadas no âmbito do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Planura deverão observar a seguinte estrutura e formatação:

I- Identificação:

a) numeração sequencial única, acompanhada do ano de edição;

b) indicação da versão, quando houver atualização;



Câmara Municipal de Planura

ESTADO DE MINAS GERAIS

Rua Sacramento nº 111, Centro - Planura/MG CEP: 38 220-000 Tel.: (34) 3427-2101
www.planura.mg.leg.br e-mail: camara@planura.mg.leg.br

II- Conteúdo mínimo obrigatório:

- a)** ementa: síntese objetiva que descreva o objeto da Instrução Normativa;
- b)** finalidade: exposição sucinta dos objetivos a serem alcançados com a edição da IN;
- c)** abrangência: indicação dos setores, unidades ou serviços aos quais a Instrução Normativa se aplica (quando aplicável a todos os setores, tal condição deve ser expressamente mencionada);
- d)** base normativa: referência aos dispositivos legais, regulamentares e atos internos que fundamentam a matéria tratada;
- e)** competências e responsabilidades: especificação das atribuições da Unidade de Controle Interno e das unidades/setores executores quanto ao cumprimento das disposições estabelecidas na Instrução Normativa;
- f)** procedimentos e rotinas: descrição clara e objetiva das etapas, fluxos, prazos, controles e documentos necessários para execução das atividades previstas (podendo ser acompanhada de fluxograma, quando existente);

Art. 7º A aprovação das Instruções Normativas e de suas alterações será realizada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho inserido no próprio documento, devendo o ato ser igualmente assinado pela Unidade de Controle Interno, responsável pela validação técnica do conteúdo.

Art. 8º Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Planura, 29 de setembro de 2025.

ANDRESSA MACIEL DE ANDRADE OLIVEIRA
Controladora Interna
Portaria nº 21/2024

JOÃO BATISTA MACHADO
Presidente da Mesa Diretora
Biênio 2025-2026