NORMA INTERNA Nº: **IN_STB_001/2011**	VIGÊNCIA: **01/06/2011**	
Aprovada em: **20/05/2011**	Ato de Aprovação: **Decreto N° 32/2011**	Versão: **1.0**
SISTEMA: **STB – SISTEMA DE TRIBUTOS**		
SETORES ENVOLVIDOS: **Secretaria de Finanças, Departamento Tributário, Contabilidade e Controle Interno.**		

I – FINALIDADE

Instituir o Sistema de Tributos do Município de Brasnorte, aprimorando o controle interno da unidade executora ligada a Arrecadação Tributária.

Dispor sobre a produção de Instruções Normativas a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Município, objetivando a implantação de procedimentos de controle. Regulamentando os procedimentos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Finanças, no âmbito do poder executivo, da Prefeitura Municipal de Brasnorte -MT, quanto a operacionalização do Sistema de Tributos.

II – ABRANGÊNCIA

Abrange a Secretaria Municipal de Finanças e demais órgãos da Prefeitura Municipal, quanto a observância e operacionalização dos procedimentos relativos a Arrecadação Tributária e Controle de Divida Ativa do Município, que deverá ser executada em estrita observância com a Legislação Municipal, Estadual, Federal, e os procedimentos constantes desta Instrução Normativa.

III – CONCEITOS

1. *Instrução Normativa*

Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução das atividades e rotinas de trabalho.

2. *Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle*

Coletânea de Instruções Normativas.

3. *Fluxograma*

Demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação das unidades executoras.

4. *Sistema*

Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.

5. *Sistema Administrativo*

Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

6. *Ponto de Controle*

Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

7. *Procedimentos de Controle*

Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

8. *Sistema de Controle Interno*

Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

9. *Tributo*

Receita instituída pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, compreendendo os impostos, as taxas e contribuições de melhoria, nos termos da Constituição e das leis vigentes em matéria tributária.

10. *Divida Ativa*

Titulo de conta usada na contabilidade aplicada às entidades e que se destina a registrar as importâncias relativas a impostos, taxas, contribuições e multas de qualquer natureza devidas por terceiros À entidade, lançados mas não cobrados ou não recebidos no prazo de vencimento, a partir da data de sua inscrição.

IV – BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Prefeito do Município de Brasnorte, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno no Executivo, sobre o qual dispõem o artigo 05 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8° da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, além da Lei Municipal nº 1094/2007, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, Lei 1.227/2009 – Código Tributário Municipal.

V – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade Responsável pela Instrução Normativa:

- Promover discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- Obter a aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da unidade de controle interno e promover sua divulgação e implantação;
- Manter atualizada, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa.

2. Das Unidades Executoras:

- Atender às solicitações da unidade responsável pela Instrução Normativa na fase de sua elaboração fornecendo informações e participando do processo;
- Alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua melhoria, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;
- Manter a Instrução Normativa à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento da mesma;
- 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.

3. Da Unidade Responsável pela Coordenação do Controle Interno:

- Prestar o apoio técnico na fase de elaboração das Instruções Normativas e em suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;
- Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento dos controles ou mesmo a implantação de novas Instruções Normativas;
- Organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

VI - OBJETIVO:

Disciplinar e normatizar os procedimentos no Sistema de Tributos no município de Brasnorte, através da elaboração das demais instruções referentes aos processos tributários do município.

VII - DOS PROCEDIMENTOS:

1. Da Secretaria de Finanças e Departamento Tributário

1.1 Compete, Secretaria Municipal de Finanças e ao Departamento Tributário as seguintes ações:

a) Manter cadastro atualizado do cadastro de contribuintes;
b) Realizar o lançamento de tributos e divida ativa, garantindo a fiel observância aos princípios legais estabelecidos;
c) Prestar informações sempre que necessário para os diversos setores que dependem de seus dados para a realização de prestação de contas ou controle de receitas e lançamentos;
d) Elaborar as Instruções normativas relativas aos procedimentos internos, voltadas para a melhoria e ampliação do controle de seus processos.
e) Elaborar no mínimo as seguintes Instruções Normativas:
   - ✓ Lançamento e baixa de tributos;
   - ✓ Manutenção dos cadastros;
   - ✓ Inscrição, controle e baixa da Divida Ativa Tributária;
   - ✓ Fiscalização tributária;
   - ✓ Concessão e controle sobre as renúncias de receita;
   - ✓ Restituição de receitas tributárias.
   - ✓ Emissão de Alvarás;
   - ✓ Regulamento do Posto Fiscal;

VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O descumprimento do previsto nos procedimentos aqui definidos será objeto de instauração de Processo Administrativo para apuração da responsabilidade da realização do ato contrário as normas instituídas;

Aplica-se, no que couber, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

NORMA INTERNA Nº: **IN_STB_001/2011**	VIGÊNCIA: **01/06/2011**	
Aprovada em: **20/05/2011**	Ato de Aprovação: **Decreto N° 32/2011**	Versão: **1.0**
SISTEMA: **STB – SISTEMA DE TRIBUTOS**		
SETORES ENVOLVIDOS: **Secretaria de Finanças, Departamento Tributário, Contabilidade e Controle Interno.**		

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei. Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Controladoria Municipal.

A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação Revogam – se todas as disposições em contrário.

Brasnorte – MT, 20 de maio de 2011.

Aprovada em: 20/05/2011

MAURO RUI HEISLER
Prefeito do Município de Brasnorte

Jonas Lemuel Kempa
Controlador Interno