



INSTRUÇÃO NORMATIVA SECOG Nº 02/2026

Dispõe sobre a formalização do processo administrativo mensal da folha de pagamento, estabelece orientações quanto à sua instrução processual e dá outras providências.

A SECRETARIA DE CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARARUAMA/RJ, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela legislação instituidora do Sistema de Controle Interno e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos administrativos relativos à folha de pagamento e ao controle das despesas com pessoal;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a instrução do processo administrativo mensal da folha de pagamento no âmbito do Poder Executivo Municipal;

RESOLVE:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a formalização e padronização da instrução do processo administrativo mensal da folha de pagamento, abrangendo todos os servidores, agentes públicos, contratados temporários e em cargos em comissão vinculados ao Poder Executivo Municipal.


Art. 2º Ficam sujeitos às disposições desta Instrução Normativa todos os órgãos da Administração Direta, bem como fundos, departamentos e unidades gestoras que realizem despesa com pessoal.


CAPÍTULO II DA FORMALIZAÇÃO E INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO MENSAL

Art. 3º O processo administrativo mensal da folha de pagamento deverá ser devidamente autuado, numerado e individualizado por competência, em meio físico ou eletrônico.

Art. 4º O processo administrativo mensal deverá conter, obrigatoriamente:

I – Demonstrativos da Folha


Allan Nunes Marques
Diretor de Departamento
Mat. 1195271-1


Fabiana Coetane Barocet
Superintendente de Auditoria - SIA (SIA/PM)
CGC-01 13719670
- Matrícula 163139


Kátia Maria Monaco
Coord. de Auditoria Controle Interno
Mat. 58530


Leonardo Barros da Fonseca
Secretário de Controladoria Geral
Mat. 139557-6



- a) folha analítica (poderá ser anexada através de mídia digital)
- b) folha sintética;
- c) resumo geral por secretaria;
- d) relação nominal por matrícula;
- e) totalização por vínculo.

II – Base legal dos pagamentos

- a) leis municipais;
- b) decretos;
- c) portarias;
- d) atos de nomeação;
- e) designações;
- f) concessões de vantagens.

III – Variações da folha

- a) admissões;
- b) exonerações;
- c) gratificações;

IV – Encargos

- a) INSS / RPPS;
- b) IRRF;

V – Liquidação e pagamento

- a) nota de liquidação;
- b) autorização da despesa;
- c) ordem bancária;
- d) comprovante do pagamento.

CAPÍTULO III DA FISCALIZAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO

Art. 5º O Sistema de Controle Interno realizará a fiscalização mensal mediante análise do processo administrativo da folha, verificando a legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade dos pagamentos efetuados.

Art. 6º. Fica obrigatório o preenchimento mensal do Anexo I – Checklist Obrigatório de Conferência Mensal da Folha de Pagamento, o qual deverá integrar o respectivo processo administrativo como documento obrigatório.


§ 1º O Anexo I deverá ser preenchido integralmente pelo servidor responsável pela conferência.

§ 2º A ausência do referido anexo ou seu preenchimento incompleto será considerada falha formal na instrução processual.

Art. 7º Serão objeto de verificação específica:

- I – Pagamentos em duplicidade;
- II – Servidores desligados ainda em folha;
- III – Gratificações sem ato formal;
- IV – Divergências entre folha e valores pagos;
- VI – Inconsistências bancárias.


Allan Nunes Marques
Diretor de Departamento
Mat. 1195271-1


Fabiana Coetane Barcos
Superintendente de Auditoria - SACORP/MA
CRC-RJ 137196/O
Matrícula 163139


Kátia Maria Monaco
Coord. de Auditoria Controle Interno
Mat. 58530


Leonardo Barros da Fonseca
Secretário de Controladoria Geral
Mat. 138537-6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

CAPÍTULO IV
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 8º Compete à Secretaria Municipal de Administração, Recursos Humanos ou órgão equivalente observar a correta instrução do processo administrativo mensal da folha de pagamento.

CAPÍTULO V
DA ADEQUAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. Os órgãos abrangidos por esta Instrução Normativa terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação no Portal da Transparência da PMA, para promover a adequação de seus procedimentos internos.

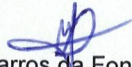
Art. 10. O Sistema de Controle Interno poderá expedir orientações complementares e modelos padronizados para o cumprimento desta norma.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º O descumprimento desta Instrução Normativa deverá ser formalmente justificado nos autos.

Art. 7º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Araruama, 30 de abril de 2026.


Leonardo Barros da Fonseca
Secretário de Controladoria Geral

Leonardo Barros da Fonseca
Secretário de Controladoria Geral
Mat. 138557-8


Kátia Maria Monaco
Coord. de Auditoria Controle Interno
Mat. 58530


Allan Nunes Marques
Diretor de Departamento
Mat. 1195271-1


Fabiana Coetane Barcelos
Superintendente de Auditoria - SIAOP (PMA)
CRC-RJ 137196/O
Matricula 163139



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO

Anexo I da Instrução Normativa nº 02/2026
da Secretaria de Controladoria Geral


CHECKLIST MENSAL

Art. 8º: A fiscalização deverá observar, no mínimo, o seguinte checklist:

Competência: ____/____


- houve novas admissões?
- existem portarias de nomeação?
- houve exonerações no período?
- os exonerados foram retirados da folha?
- existe autorização formal?
- houve novas gratificações?
- há previsão legal?
- encargos foram recolhidos?
- houve inconsistência bancária?
- frequência confere com os valores pagos?

Responsável:
(nome do servidor, cargo e matrícula)


Allan Nunes Marques
Diretor de Departamento
Mat. 1195271-1


Kátia Maria Monaco
Coord. de Auditoria Controle Interno
Mat. 58530


Leonardo Barros da Fonseca
Secretário de Controladoria Geral
Mat. 130557-6


Fabiana Cortano Baracat
Superintendente de Auditoria
CIC-01 137196/0
Matrícula 163139