CÂMARA MUNICIPAL DE ARANTINA

ESTADO DE MINAS GERAIS
Rua Franklin José Ribeiro, 70, Várzea, Arantina – CEP: 37.360-000
CNPJ: 00.161.847/0001-58 Telefone: 0**32 3296-1329

Resolução nº 086/2021 de 10 de novembro de 2021.

"Institui novo sistema de controle interno da Câmara Municipal de Arantina e dá outras providências".

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Arantina/MG faz saber que a Câmara Municipal aprovou e o Presidente promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído no âmbito do Poder Legislativo Municipal o Novo Sistema de Controle Interno, em substituição a Resolução 013/2000 e ainda nos termos do que dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, arts. 76 e seguintes da Lei 4.320/64, arts. 313 e 314 da Resolução nº 12/2008 do TCEMG e Decisão Normativa 02/2016 do TCEMG.

Art. 2º - O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento e avaliação das ações, da gestão desempenhada e dos atos dos responsáveis pela aplicação dos recursos alocados por meio do repasse constitucional, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 3º - O Sistema de Controle Interno tem as seguintes finalidades:

I - Assegurar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo;

III - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

V - Realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais aplicados à gestão das finanças do Poder Legislativo;

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

Seção I
Do Sistema de Controle Interno

Art. 4º - O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo irá operacionalizar os trabalhos Internos e ficará subordinado diretamente à presidência da Câmara Municipal, como assessoria e consulta direta.

Art. 5º - Constituem atribuições do Sistema de Controle Interno:

I - Proceder à avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Poder Legislativo Municipal;

II - Promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;

III - Revisar e orientar a adequação da estrutura organizacional administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;

IV – Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000.

V – Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;

VI – Exercer o controle das garantias oferecidas, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo.

VII - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VIII - Avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las.

IX – Cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Poder Legislativo.

Art. 6º - As atribuições do Sistema de Controle Interno serão operacionalizadas através das atividades de:

I - Coordenadoria Geral, a qual compreende a coordenação das atividades e procedimentos de controle, avaliação, transparência e disseminação de informações técnicas e legislação às unidades executoras;

II – Desenvolvimento de mecanismos destinados à padronização e aperfeiçoamento de métodos e procedimentos de controle no âmbito da Câmara

Municipal, respeitando as características e peculiaridades próprias dos demais órgãos que compõem o Município, assim como as disposições legais;

III – Avaliação e controle quanto ao cumprimento de instruções, normas, diretrizes e procedimentos voltados para o atendimento das finalidades do Poder Legislativo, inclusive, propor recomendações e estudos para alterações das normas ou rotinas de controle, quando estes, ao serem avaliados, apresentarem fragilidades;

IV - Publicação, a qual indicará os procedimentos e os meios para divulgação dos resultados e ações do Poder Legislativo;

V - Emissão de relatório pelo responsável pelo Coordenado do Sistema do Controle Interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes, os quais deverão ser informados ao gestor, juntamente com as medidas adotadas ou a adotar, e que visa sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados.

Art. 7º - Para execução das atribuições previstas nos artigos anteriores será, mediante ato de designação e nomeação da Presidência da Câmara.

Parágrafo Único – Fica ao servidor efetivo nomeado para a função gratificada de Controlador Interno as especificações contidas no art. 30 da Lei Complementar 03 de 03 de setembro de 2019.

Art. 8º - Constituem-se em garantias do coordenador do Sistema de Controle Interno:

I - Independência profissional para o desempenho das atividades a ele inerentes;

II - O acesso a documentos e bancos de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno.

§ 1º - O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensada tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Chefe do Poder Legislativo.

Seção III

Das Responsabilidades da Coordenadoria Perante Irregularidades

Art. 9º - A coordenadoria cientificará o chefe do Poder Legislativo sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, no mínimo:

I - as informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos da Câmara;

II – avaliação de desempenho das atividades do Poder Legislativo;
III - o cumprimento dos limites fiscais e constitucionais;
IV – relato da apuração dos atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou de irregularidades, por ventura praticada por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais.
§ 1° - Constatada irregularidade ou ilegalidade pelo Sistema de Controle, esta cientificará o servidor ou autoridade responsável para a tomada de providências, devendo, sempre, proporcionar a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.
§2° - Não havendo a regularização relativa ao problema comunicado conforme o parágrafo anterior ou não havendo prestação de esclarecimentos suficientemente claros para eliminar a irregularidade ou ilegalidade, no prazo de 10 (dez) dias úteis o fato será levado a conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e arquivado, ficando a disposição do Tribunal de Contas do Estado.
§3° - O arquivo a que se refere o parágrafo anterior ficará sob a responsabilidade do Coordenador do Sistema de Controle Interno, juntamente com toda a documentação comprobatória das providências tomadas e do ato motivador.
§4° - A comunicação de que trata este artigo deverá ser feita, obrigatoriamente, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis do seu conhecimento.

Art. 10 – Os responsáveis pelo Sistema do Controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, não tendo sido solucionada pelas providências previstas no artigo anterior, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal.
§ 1° - Quando da comunicação ao Tribunal, na situação prevista no caput deste artigo, o Coordenador do Sistema de Controle Interno informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;
II - determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;
III - evitar ocorrências semelhantes.
§ 2° - Na situação prevista no caput deste artigo, quando da ocorrência de dano ao erário, deve-se observar as normas para tomada de contas especial.
§ 3° - Quando do conhecimento de irregularidade ou ilegalidade através da atividade de auditoria interna, mesmo que não tenha sido detectado dano ao erário, deve o Coordenador do Sistema de Controle Interno anexar o relatório dessa auditoria à respectiva prestação de contas anuais do Poder Legislativo Municipal.

Art. 11 - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno - CCI, com base nos trabalhos realizados nos diversos setores da administração da Câmara Municipal, conforme plano anual de trabalho emitirá periodicamente recomendações

objetivando o fortalecimento dos controles internos e o respeito aos princípios da Administração Pública, conforme art. 37 da CF.

Parágrafo Único. As recomendações emitidas pela CCI, uma vez aprovadas pelo Presidente da Câmara, possuirão caráter normativo no âmbito do Poder Legislativo e possuirão vigência após publicadas no quadro de avisos da Câmara Municipal conforme dispõe o Capítulo IV desta Resolução.

Art. 12 - O servidor deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-se, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO IV

DA NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO

Seção I

Da Normatização dos procedimentos de Controle Interno

Art. 13 – Fica instituída a Normatização e Procedimentos de Controle Interno, com o objetivo de sistematizar, atualizar, racionalizar e controlar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal.

Art. 14 – Fica instituída a Instrução Normativa, como instrumento de normatização e regulamentação de procedimentos internos de controle a serem observados por todos os servidores, agentes políticos e todos aqueles que se relacionarem com serviços da Câmara Municipal.

§ 1° – As Instruções Normativas no âmbito da Câmara Municipal serão elaboradas pelo departamento de Controle Interno do Poder Legislativo, e assinadas pelo Presidente da Mesa Diretora em conjunto com o servidor que responde pelo Controle Interno no Poder Legislativo.

§ 2° – O Controle Interno da Câmara Municipal manterá controle da numeração e da atualização das Instruções Normativas publicadas, devendo manter as atualizações com a mesma numeração original, alterando apenas a data e a sequência cronológicas das edições de atualização.

§ 3° – As alterações, atualizações e/ou revogação de quaisquer orientações contidas nas Instruções Normativas, deverão ser solicitadas ao Controle Interno

da Câmara Municipal, mediante exposição dos fatos que sustentem as alterações, ou nova legislação sobre o assunto.

Art. 15 – Todas as Instruções Normativas, bem como, suas atualizações ou revogação, deverão ser enviadas: impressas, por meio magnético ou eletrônico, a todas unidades administrativas da Câmara Municipal, que as manterão em local de fácil acesso, para consultas periódicas pelos servidores da área.

§ 1º – Ao receberem as Instruções Normativas, os responsáveis deverão proceder a sua imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com o Controlador Interno da Câmara Municipal, Informando e orientando todos os servidores sob sua responsabilidade, quanto a sua repercussão ou implantação nas rotinas da unidade administrativa.

§ 2º – Os responsáveis deverão atestar o recebimento e ciência do conteúdo das Instruções Normativas mediante recibo próprio, a ser devolvido ao Controlador Interno da Câmara Municipal.

Art. 16 – Todas as unidades administrativas e o Controle Interno da Câmara Municipal são solidariamente responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor formalmente a imediata alteração da Instrução Normativa que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

Seção II

Do Formato e Conteúdo das Instruções Normativas

Art. 17 – As Instruções Normativas deverão conter os seguintes campos obrigatório:

I - Identificação contendo numeração que deverá ser única e sequencial com a identificação do número e aposição do ano de sua expedição. A identificação conterá ainda:

a) Indicar o número da versão do documento, atualizado após alterações. Considera- se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável do controle interno, será encaminhado à aprovação.

b) A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente da Câmara Municipal, salvo delegação expressa deste.

c) Indicar o tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações.

d) Informar o nome do setor responsável pela Instrução Normativa, que atua diretamente com as rotinas de trabalho objeto do documento.

e) Indicar os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

II - Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

III - Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

IV - Identificar o nome das unidades executoras. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

V - Explicitar os conceitos sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

VI - Especificação das responsabilidades específicas do setor responsável pela Instrução Normativa, inerentes à matéria objeto da normatização.

VII - Descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

VIII - Seção é dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

a) Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;

b) Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido;

c) Unidades ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

IX - Fluxograma, uma vez consolidado e testado, orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 18 - A Coordenadoria do Sistema de Controle Interno participará, obrigatoriamente:

I - dos programas de capacitação e treinamento de pessoal;

II - dos processos de expansão da informatização da Câmara Municipal, com vistas a proceder à otimização dos serviços prestados pelo Sistema de Controle Interno; e

III - da implantação do gerenciamento pela gestão da qualidade total do Poder Legislativo.

Art. 19 – As despesas correntes para o fiel cumprimento desta Resolução correrão por conta de dotações orçamentárias do corrente exercício financeiro.

Art. 20 – Revogadas as disposições em contrário, esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 10 de novembro de 2021.

João Bosco de Sá
Presidente

José Roberto de Almeida
Vice-Presidente

Mickael Vinicius da Silva Nascimento
Secretário