



## PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 05/2010 DE 15/12/2010

### Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal e dá outras providências.

- O presidente da Câmara municipal de Venda Nova do Imigrante, usando das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista a Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993 e ainda observando no que couber o disposto nos artigos 31, 70, 71 e 74 da Constituição Federal e Art.75 e 76 da Lei 4.320/64 e Arts 54 & único e 59 da Lei Complementar 101.

**RESOLVE:**

**TITULO I**

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º-** O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante visa assegurar ao Legislativo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e à avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

**TITULO II**

#### DAS CONCEITUAÇÕES

**Art.2º-** O controle Interno da Câmara compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela Administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações e ainda:

- Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas.
- Verificar a exatidão e a fidedignidade das informações e assegurar o cumprimento das normas legais.

**Art. 3º-** Entende-se por Sistema de Controle Interno da Câmara o conjunto de atividades de controle exercidas em todos os níveis, poderes e entidades da estrutura organizacional da Câmara compreendendo particularmente:

- O controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento de programas, metas e orçamentos e a observância à Legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada.

EXERCÍCIO: 2010

DATA: 22/12/10 Hora: 16:26

REG. Nº: 1437

RESPONS: *Alcides e Vitor*



*A* *F* *C*

*[Handwritten signature]*



II – O controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares.

III-O controle orçamentário e financeiro dos bens pertencentes à Câmara efetuados pelos órgãos próprios.

IV-O controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças.

V – O controle destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Planejamento do Controle Interno da Câmara e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I, II, III, IV, V e VI do Art. 59, da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000.

**Art. 4º-** A Controladoria é o órgão central de coordenação do Sistema de Controle Interno.

**Art. 5º-** Entende-se por órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno, as diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara no exercício das atividades de Controle Interno.

### TÍTULO III

#### DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.

**Art.6º-** O Sistema de Controle Interno da Câmara de Venda Nova do Imigrante será executado sob a coordenação e supervisão do Controle Interno da Câmara, que tem as seguintes tarefas:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara e promover a sua integração operacional.

II - Expedir atos normativos sobre procedimentos de controle.

III- Apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, centralizando a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pela:

a)-Elaboração de relatórios para encaminhamento das prestações de contas anuais.

b)- Atendimento aos técnicos do Controle Externo.

c )-Recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas e justificativas.

d)-Acompanhamento da tramitação dos processos.

e)-Coordenação e controle da apresentação de recursos.



f) - Guarda da documentação que será inspecionada pelos órgãos fiscalizadores.

IV - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos.

V - Interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial.

VI - Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, através do processo administrativo de auditoria a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, compras e Licitações, Obras Serviços, Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Câmara.

VII- Avaliar a nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos, e metas espelhados no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentária e na Lei Orçamentária Anual, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta do Orçamento Fiscal e de Investimentos.

VIII- Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com pessoal.

IX - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos Atos de gestão e avaliar os resultados quanto à: eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal.

X - Verificar a observância dos limites e condições sobre a inscrição de compromissos de restos a pagar.

XI - Efetuar acompanhamento sobre as medidas necessárias para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos do Art. 59 INCISO III DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL Nº 101 DE 04/05/2000.

XII- Efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limites de gastos totais e de Pessoal nos termos do Art. 29º da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000.

XIII - Exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal da Lei Complementar nº 101 de 04/05/2000, em especial quanto ao relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações.

XIV- Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual.

XV - Manter Registros sobre a composição e atuação do pregoeiro e da comissão ou responsáveis pelos processos administrativos de licitação pública.

*[Handwritten signatures in blue ink]*



**XVI-** Manifestar-se acerca da regularidade e legalidade de processos administrativos de licitação, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres.

**XVII-** Propor melhorias em implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados nas atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar rotinas e melhorar o nível das informações.

**XVIII-** Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finais do Controle Interno, criando modelos e informativos próprios.

**XIX-** Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos e fatos com indícios de ilegalidades, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário público, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou ainda, quando ocorrer desvio de bens ou valores públicos.

**XX -** Dar ciência ao Ordenador de Despesas (presidente), das irregularidades ou ilegalidade apuradas, indicando as medidas a serem adotadas e determinado prazo para a Administração tomar as providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário público.

#### **TÍTULO IV**

#### **DAS RESPONSABILIDADES DAS UNIDADES COMPONENTES DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO E DE CONTABILIDADE E FINANÇAS.**

**ART. 7º-** As unidades componentes dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças, no que tange ao Controle Interno, têm as seguintes tarefas:

**I -** Exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as despesas, aferindo o cumprimento da programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolso, previsto no Art. 8º da Lei Complementar nº 101 de 041/05/2010, assim como a adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro.

**II -** Exercer o controle através dos diversos níveis de chefias, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamento e a observância à legislação e às normas que orientam as atividades de planejamento, orçamento, financeiras e contábeis.

**III-** Controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização da inscrição de compromissos em restos a pagar, na forma a legislação vigente.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**IV** – Efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transparência de recursos dos orçamentos e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários.

**V** - Examinar e emitir parecer sobre as contas que devem ser prestadas, referentes aos recursos concedidos a vereadores e servidores da Câmara a título de adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como à tomada de contas dos responsáveis em atraso.

**VI** – Elaborar a prestação de contas anual do Chefe do Poder Legislativo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado submetendo-a a apreciação do Controle Interno.

**VII** – Aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios.

## **TÍTULO V**

### **DAS RESPONSABILIDADES DE TODOS OS ÓRGÃOS SETORIAIS DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO.**

**Art.8º** - Todas as unidades componentes da estrutura organizacional da Câmara são responsáveis, no que tange ao controle interno, com as seguintes atribuições:

**I** - Exercer o controle através dos diversos níveis de chefia dos diversos sistemas administrativos, objetivando o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual e a observância à legislação e às Instruções Normativas expedidas pelo Controle Interno da Câmara, que orientam a atividade específica das áreas administrativas.

**II** - Exercer o controle sobre a observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades que afetam cada área administrativa.

**III** - Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara, colocados à disposição qualquer pessoa física ou entidade que os utilize no exercício de suas funções.

**IV** - Avaliar sob o aspecto da legalidade, a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a respectiva área administrativa.

**& 1º**- Com absoluta prioridade, poderá o Controle Interno, solicitar parecer escrito sobre assuntos específicos à Assessoria Jurídica, Contador e demais profissionais que compõe a Administração.

A  
c  
Atto



& 2º- Constitui obrigação do Controle Interno, a guarda da documentação em dia de uso exclusivo do Tribunal de Contas do Estado, relativamente a cada mês encerrado, em sala própria.

& 3º- O Controlador responderá solidariamente com o ordenador da despesa por atos ilegais, verificados em inspeção ou auditoria do Tribunal de Contas, que causem danos ao erário público, exceto se o mesmo tiver informado por escrito ao Presidente da Câmara ou ao Tribunal de Contas do Estado, solicitando providências.

## TÍTULO VI

### DA ORGANIZAÇÃO, DA FUNÇÃO, DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DAS NOMEAÇÕES.

#### Capítulo I

##### Da Organização da Função

**Art. 9º-** Fica determinada às áreas administrativas a obrigatoriedade de disponibilizar suporte necessário de recursos humanos e materiais, ao Controle Interno no cumprimento de Suas Funções.

#### Capítulo II

##### Das Nomeações

**Art.10-** É vedada a nomeação para o exercício de função ou cargo relacionado com o Controle Interno, de pessoas que tenham sido nos últimos 5 (cinco) anos:

I - Responsabilizadas por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado. Ou da União.

II - Punidas, por decisão da qual não caiba recurso na esfera administrativa, em processo disciplinares, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo.

III - Condenadas em processo criminal por prática de crime contra a Administração Pública, capituladas nos Títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei 7.792 de 16/06/1986 e na Lei 8.429 de 02/06/1982.

**Art.11-** O cargo de Controlador Interno deverá ser preenchido por livre nomeação e exoneração da Presidência da Câmara, preferencialmente por pessoa com formação em Contabilidade Pública ou com vasta experiência em Administração Pública, devidamente comprovado.

#### Capítulo III

A

✓

✓



### **Das vedações e garantias**

**Art. 12-** É vedado aos servidores com cargo ou função nas atividades de Controle Interno exercer:

- I - Atividade político –partidária.
- II - Patrocinar causa contra a Administração Municipal.
- III - Compor qualquer comissão especial que possa imputar ato de responsabilidade.

**Art.13º-** Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado aos servidores do controle interno, no exercício das atribuições inerentes às atividades de auditoria, fiscalização e avaliação de gestão, sob pena de responsabilidade administrativa de quem lhe der causa ou motivo.

**Art.14º-** O Servidor que exercer funções relacionadas com o Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os exclusivamente, para elaboração de relatórios e pareceres destinados ao Presidente da Câmara, ao titular da área administrativa, órgão na qual se procederam às constatações.

## **TÍTULO VII**

### **DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

**Art.15º-** A instrução normativa –IN, constitui orientação escrita sobre determinado assunto, informando com deve ser a execução de um serviço.

I - As INs servem também para orientar o desempenho de atribuições, assegurando a unidade de ação.

II - As INs serão elaboradas e assinadas pelo Controlador em conjunto com o Presidente.

III - O Controlador deverá manter controle da numeração e atualização das INs publicadas, devendo manter as atualizações com a mesma numeração original, alterando-se apenas a data e a seqüência cronológica das edições da atualização.

IV - As alterações, atualizações e/ou revogações de quaisquer orientações contidas nas Instruções Normativas, deverão ser solicitadas ao Controlador, mediante exposição dos fatos que sustentem as alterações, ou nova legislação sobre o assunto.

V - Todas as INs, bem como suas atualizações ou revogações, deverão ser enviadas, impressas, em meio magnético ou eletrônico, a todos as áreas administrativas, que deverão mantê-las em pasta própria, para consultas periódicas pelos servidores da área.

A

F

Almeida



**VI** - Ao receberem as INs, os responsáveis da área deverão proceder a sua imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com o Controlador, informando e orientando todos os servidores sob sua responsabilidade, quanto a sua repercussão ou implicação nas demais áreas.

**VII** - Os servidores deverão atestar o recebimento e ciência do conteúdo das INs mediante recibo assinatura na própria IN.

**VIII** - Todas as áreas administrativas e o Controle Interno da Câmara são solidariamente responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor formalmente a imediata alteração da INs que regulamentam o assunto, sempre que necessário.

**IX** - Sua publicação se fará por afixação no quadro de avisos destinado a esse fim, conforme determina a Lei Orgânica Municipal.

## **TÍTULO VIII**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

**Art.16º-** Fica adotado como Manual de Controle Interno da Câmara Municipal a obra sob o título de "Manual Prático de Controle Interno do Legislativo – Editora Juruá- 2008" com o objetivo de sistematizar o procedimento do Controle Interno e servir de fonte de pesquisa para a elaboração das rotinas de Controle Interno.


**Art.17º-** Será disponibilizado um exemplar da citada obra na sala do Controle Interno da Câmara para consulta por todos os servidores.

**& 1º** Será do Controle Interno do Legislativo a responsabilidade de expedir IN adotando rotinas de controle compatíveis com a obra mencionada

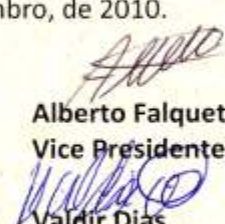
**Art.18º-** As despesas do Controle Interno da Câmara correrão à conta de dotações próprias, fixadas em Lei Orçamentária Anual a partir do exercício de 2011.

**Art.20º-** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Venda Nova do Imigrante, 15 de dezembro, de 2010.

  
**Marco Antonio Grillo**  
Presidente

**Antonio Fernando Altoé**  
1º Secretário

  
**Alberto Falqueto**  
Vice Presidente.

**Valdir Dias**  
2º Secretário