



CÂMARA MUNICIPAL DE
COROACI

**Normas e Procedimentos de
Controle Interno**

Portaria nº. 11, de 10 de outubro de 2013



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

PORTARIA Nº. 11 de 10 de outubro de 2013.

Institui Normas e Procedimentos de Controle Interno na Câmara Municipal de Coroaci – MG, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Coroaci, Estado de Minas Gerais, através de sua Mesa Diretora usando das atribuições legais, em especial o disposto no inciso III do art. 77 da Lei Orgânica do Município, considerando o disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e arts. 74 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais;

Considerando o disposto no § 1º do art. 3º da Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Legislativo Municipal que definiu o Controle Interno da Câmara como órgão regulador, avaliador e fiscalizador da execução orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e gerencial; por fim, considerando o disposto no art. 59 da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 e a Lei Complementar Estadual nº. 102, de 17 de janeiro de 2008, bem como as Instruções Normativas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Normatização dos Procedimentos de Controle Interno

Art. 1º. Fica instituída a Normatização e Procedimentos de Controle Interno, nos termos do § 1º do art. 3º da Resolução nº. 02, de 04 de outubro de 2013, com objetivo de sistematizar, atualizar, racionalizar e controlar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal de Coroaci.

Art. 2º. Fica Instituída a Instrução Normativa, como instrumento de normatização e regulamentação de procedimentos internos de controle a serem observados por todos os servidores da Câmara e aqueles que se relacionarem com os seus serviços.

§ 1º. As Instruções Normativas, no âmbito da Câmara Municipal, serão elaboradas e assinadas pelo Presidente da Mesa Diretora em conjunto com o Servidor que responderá pelo Controle Interno do Legislativo.

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

§ 3º. As alterações, atualizações e/ou revogações de quaisquer orientações contidas nas Instruções Normativas, deverão ser solicitadas ao Controle Interno da Câmara, mediante exposição dos fatos que sustentem as alterações, ou nova legislação sobre o assunto.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Art. 3º. Todas as Instruções Normativas, bem como suas atualizações ou revogações, deverão ser enviadas, impressas ou em meio magnético ou eletrônico, a todas as Unidades Administrativas do Poder Legislativo, que as manterão em pasta própria, 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 Controle Interno da Câmara, informando e orientando todos os Servidores sob sua responsabilidade, quanto a sua repercussão ou implicação 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 Controle Interno da Câmara.

Art. 4º. Todas as unidades 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 Instrução Normativa que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

§ 1º. Ao Servidor responsável pelo Controle Interno do Legislativo não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura da Câmara, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

§ 2º. Ficam impedidos de atuar em qualquer função de controle interno do Legislativo Municipal aqueles servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas do Estado ou pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
Digitalização de Documentos Públicos

Art. 5º. Com fulcro nos §§ 1º e 3º do art. 11 da Lei Federal nº. 11.419, 19 de dezembro de 2006, art. 399 da Lei Federal nº. 5.869, de 11 de janeiro de 1973 - Código de Processo Civil fica instituído os procedimentos de digitalização de documentos públicos no âmbito da Câmara Municipal de Coroaci.

§ 1º. Entende-se como digitalização de documentos públicos o processo de transformar um documento suportado em papel no meio digital, preservando o original para efeito de consulta em período não inferior a cinco anos.

§ 2º. A digitalização de documentos ocorrerá por escaneamento, tratamento das imagens, controle de qualidade, indexação por lote de documentos e migração das imagens e dados de sistemas informatizados para servidor indicado pela Presidência da Mesa Diretora.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

Art. 6º. O Controle Interno da Câmara Municipal expedirá Instrução Normativa específica orientando e regulamentando os procedimentos de digitalização de documentos públicos e o acesso à informação pública em atendimento aos ditames da Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

CAPÍTULO III
Termo de Compromisso de Gestão

Art. 7º. O Termo de Compromisso de Gestão - TCG poderá ser proposto pelo Controle Interno do Poder Legislativo após análise de procedimentos e constatado inconsistência com as orientações formalizadas e conterà:

- I - identificação sucinta das partes envolvidas;
- II - cláusulas contendo obrigações e metas e resultados assumidos pelas partes;
- III - prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;
- IV - outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento.

§ 1º. O TCG - Termo de Compromisso de Gestão obriga os signatários à adoção das providências previstas nas respectivas cláusulas e será monitorado regularmente pelo Controle Interno da Câmara, a qual poderá solicitar informações periódicas sobre seu adimplemento.

§ 2º. Será instituído banco de dados específico, visando ao permanente monitoramento dos Termos de Compromissos de Gestão celebrados pelo Poder Legislativo.

§ 3º. O não cumprimento das obrigações previstas no Termo de Compromisso de Gestão pelos signatários implica sua rescisão, devendo o Controle Interno dar ciência do fato ao Presidente e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo das responsabilidades funcionais a serem apuradas em processo próprio.

§ 4º. Eventuais solicitações de alteração de conteúdo e de prazos constantes do Termo de Compromisso de Gestão deverão ser apresentadas ao Controle Interno do Legislativo.

CAPÍTULO IV
Avaliação, Fiscalização e Controle

Art. 8º. O Controle Interno do Legislativo exercerá o controle prévio e concomitante por meio de avaliação, fiscalização e controle, que, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência, efetividade, transparência da gestão pública, atuará diretamente nas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional da Câmara.



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

§ 1º. O controle a ser exercido quanto à avaliação, fiscalização e controle, na forma deste artigo, não prejudica o controle posterior a ser exercido a qualquer tempo pelo Controle Interno do Legislativo, podendo exercer procedimentos de auditoria aos atos praticados pelo gestor.

§ 2º. O auditor independente examinará e avaliará o desenvolvimento e execução dos atos e procedimentos administrativos do Poder Legislativo Municipal, visando a mitigar o risco de desconformidade com a legislação, programas e instrumentos obrigacionais, considerando os elementos essenciais de controle da Administração Pública, tendo suas conclusões vinculadas aos resultados da Auditoria.

§ 3º. O exame e avaliação de que trata este artigo contemplará, no mínimo:

I - minutas de atos normativos, com emissão de pareceres;

II - atos de ordenação e processamento da despesa, com emissão de certificados de auditoria, quando for necessário parecer de auditoria;

III - inventários e outros procedimentos de gestão de materiais de consumo e permanente;

IV - levantamentos e estudos direcionados à composição de preços que servirão de base para licitações e contratações pretendidas;

V - projetos que envolvam a tecnologia da informação como meio essencial para atingimento dos objetivos a serem alcançados;

VI - avaliação, em caráter consultivo, de outras questões levantadas pelos órgãos e entidades, observadas as atribuições do cargo;

VII – adequação de situações operacionais dos órgãos municipais para o melhor cumprimento dos ditames legais e atendimento ao cidadão;

VIII – opinar sobre matérias ou procedimentos necessários para o cumprimento dos princípios que regem a administração pública, promovendo capacitação e orientações escritas e quaisquer ações necessárias ao bom funcionamento do Poder Público Municipal.

§ 4º. A atuação do Controle Interno da Câmara não poderá resultar em constrangimento do poder discricionário dos gestores, salvo flagrante descumprimento da Lei e do Direito.

Art. 9º. O produto da atuação do auditor independente ou do Controle Interno será intitulado Parecer do Controle Interno.

§ 1º. Eventual pedido de revisão ou reconsideração do posicionamento firmado no Parecer do Controle Interno observará os seguintes procedimentos:



CÂMARA MUNICIPAL DE COROACI
ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. Dr. Ferreira Leite, 191 Centro

I - requerimento, devidamente motivado, pelo responsável pela unidade administrativa, endereçado ao autor do parecer contestado;

II - encaminhamento à Autoridade competente para pronunciamento técnico, na hipótese de não acolhimento da contestação pelo Controle Interno;

III - manifestação do responsável pelo Controle Interno da Câmara em relação à contestação, quando julgar necessário;

IV - encaminhamento ao Presidente da Câmara.

§ 2º. Os procedimentos previstos no § 1º deste artigo deverão ocorrer por meio de despacho, em processo formal ou por mensagem de correio eletrônico institucional.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Art. 10. O Controle Interno da Câmara poderá expedir instruções normativas com a finalidade de orientar a atuação das unidades administrativas do Poder Legislativo no fiel cumprimento de suas atribuições ou adotar as normas de controle expedidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 11. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Coroaci - MG, 10 de outubro de 2013.

DENYS JÚNIOR DE LIMA
Vereador Presidente

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 31 da Lei Orgânica Municipal, que a presente Portaria foi publicada no quadro de aviso da Câmara Municipal de Coroaci, em 10 de outubro de 2013.

Ana Rosa de Figueiredo Menezes
Agente Legislativo

Registro fls.

Livro Mecanizado nº.