



do dia: 05/03/18

Presidente da Câmara

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA Nº 048, DE 05 DE MARÇO DE 2018.

Institui o Regimento Interno que regerá o funcionamento do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Manacapuru e dá outras providências.

Francisco Coelho da Silva, Presidente da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Manacapuru, Estado do Amazonas, no uso de suas atribuições legais,

FAÇO SABER que a Câmara Municipal de Vereadores recebeu em Mesa, com amparo na Lei Municipal nº 420/2018 e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Manacapuru eu Promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO LEGISLATIVA:

CAPÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Seção I - Da Finalidade e Composição

Art. 1º O Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Manacapuru - AM, atende as Resoluções TCE nºs 005/1990, 006/2009 e 09/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, é o órgão encarregado de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, legitimidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos municipais, pertencentes ao ente.

Parágrafo Único. O Órgão Central do Sistema de Controle Interno ficará integrado na estrutura do Gabinete do Presidente da Mesa Diretora, com a seguinte estrutura administrativa:

I - Coordenadoria de Controle Interno do Legislativo, subordinado ao Presidente da Mesa Diretora, que será o Órgão Central de Controle Interno do Poder Legislativo do Município de Manacapuru, com independência profissional para o desempenho de suas atribuições de controle;

II - Subcontroladoria de Gerência Técnica Administrativa; e

III - Subcontroladoria de Unidade de Controle Interno.

Art. 2º A Coordenadoria do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo é composta por servidores do quadro da Câmara, estabelecidos em lei específica, sendo vedadas a delegação e a terceirização por se tratar de atividade fim da Administração Pública Municipal.

§1º. A Coordenação do Sistema de Controle Interno terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido por igual período, ou pelo período de quatro anos vinculado ao Plano Plurianual e será atribuída ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, com estrutura condizente com o porte e a complexidade da Câmara Municipal.

§2º O Coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, será designado pelo Presidente da Câmara, sendo cargo em comissão, poderá ser exercido por servidor efetivo com gratificação de função, para ambos os casos, que disponha de comprovada capacidade técnica e profissional para o exercício das funções, possuindo nível superior nas áreas de contabilidade, ciências econômicas, jurídicas ou administração, com Registro no Conselho Regional ou Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), respeitando o princípio da moralidade.

§3º O ocupante dos cargos da Gerência Técnica Administrativa, será servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal da Câmara, com nível de escolaridade superior em Contabilidade, Registro no Conselho Regional de Contabilidade, e possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função com ênfase em Finanças, Direito Administrativo e Administração Pública.



§4º A Unidade de Controle Interno, terá servidor efetivo pertencente ao quadro de pessoal da Câmara, com nível de escolaridade médio ou tecnológico em Administração ou Contabilidade, e possuir conhecimentos necessários ao desempenho da função, com atribuições estabelecidas em lei específica.

Seção II - Da Competência

Art. 3º Compete ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além das demais atribuições contidas em Lei:

I – efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

II – propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

III – realizar a fiscalização nos setores administrativos, visando atender o Plano de Ação bianual conforme métodos e critérios constantes nos roteiros de trabalhos elaborados;

IV – apresentar ao Presidente da Câmara Municipal o Relatório Anual de Controle Interno, elaborado com base nos dados de que a Coordenadoria tenha conhecimento;

V – elaborar o Relatório de Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas quando da prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal e de acordo com as determinações legais;

VI – emitir pronunciamento sobre as contas e o parecer de controle interno, quando for o caso;

VII – apoiar o Tribunal de Contas do Estado do Amazonas no exercício de sua missão institucional;

VIII – executar as demais atividades decorrentes de Lei, Decreto, ato ou norma específica relacionado ao Sistema de Controle Interno;

IX – baixar Instrução Normativa, conforme Lei Municipal;

X – assegurar a execução das deliberações do Controle Interno;

XI – autenticar, para fins legais, cópia de documentos necessários para compor procedimentos administrativos internos da Câmara Municipal, quando necessário;

XII – Arquivar em compartimento próprio os documentos relativos ao Sistema de Controle Interno.

Art. 4º Compete aos componentes do Órgão Central do Sistema de Controle Interno:

I – fazer observar o presente Regimento;

II – tomar providências destinadas ao seu bom funcionamento;

III – requisitar dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações;

IV – convocar reuniões ordinárias ou extraordinárias com os responsáveis dos setores administrativos da Câmara Municipal;

V – estabelecer a ordem do dia para os trabalhos de cada reunião;

VI – decidir as questões de ordem;

VII – submeter à deliberação da Coordenadoria do Órgão Central do Sistema de Controle Interno as matérias da competência desta e ouvi-la sobre outras que entender convenientes.

Art. 5º Compete ao coordenador, ao analista e ao auditor do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além das demais atribuições contidas em Lei:

I – promover os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento da Coordenadoria;

II – preparar, dar tramitação e expedir a documentação relativa ao SCIL;

III – elaborar as atas das reuniões com os integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo;

IV – subsidiar os integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo com informações, estudos e dados técnicos referentes às matérias a serem apreciadas nas reuniões ordinárias e extraordinárias;



V – administrar a agenda e promover a expedição de correspondências, convocações e demais expedientes de interesse de seu funcionamento;

Parágrafo Único. As competências incertas neste artigo estão estabelecidas em Lei específica ou em Resolução do Tribunal de Contas do Estado.

Art. 6º Para a realização de suas atividades, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno poderá requisitar a assessoria técnica dos setores administrativos da Câmara Municipal.

Art. 7º São atribuições dos integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo:

I – Reunir, no âmbito de sua unidade específica, todas as informações e documentos solicitados pela Coordenadoria do Controle Interno;

II – Participar das reuniões do Órgão Central do Sistema de Controle Interno;

III – Verificar, no âmbito de sua unidade específica, a observância das normas e regulamentos, bem como das Recomendações expedidas pela Coordenadoria do Controle Interno.

CAPÍTULO II - DAS REUNIÕES

Art. 8º Os integrantes da Coordenadoria do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Legislativo reunir-se-ão ordinariamente, semanalmente, conforme calendário estabelecido e devidamente divulgado e, extraordinariamente, quando convocada pelo Coordenador do Controle Interno ou por proposta do analista.

Parágrafo Único. Poderá o titular do Órgão Central do Sistema de Controle Interno convidar servidores da Câmara Municipal para fazer parte dos trabalhos ou prestar esclarecimentos acerca de matérias incluídas na pauta da reunião.

Art. 9º Haverá reunião entre os integrantes da Coordenadoria do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Legislativo com os integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo a cada dois meses, na segunda quinta-feira, e extraordinariamente quando convocada pelos membros da Coordenadoria do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, ou por solicitação do Presidente da Casa.

§1º O Coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno enviará correspondência aos integrantes dos Órgãos Setoriais do Poder Legislativo, informando-lhes a data oficial da reunião com antecedência mínima de setenta e duas horas.

§2º Poderá o Coordenador do Controle Interno limitar o número de pessoas presentes à sala de reuniões.

§3º As reuniões da Coordenadoria de Controle Interno desenvolver-se-ão na seguinte ordem:

I – instalação dos trabalhos;

II – leitura e discussão da ata da reunião anterior;

III – exposição dos membros, quando necessário, sobre as atividades que lhe foram confiadas;

IV – análise e discussão sobre a observância dos itens propostos na Lei Municipal específica e cumprimento de metas e limites estabelecidos para o bimestre anterior;

V – assuntos de ordem geral;

VI – apreciação de problemas encontrados e tomada de medidas deliberativas;

§4º As reuniões extraordinárias terão agenda específica.

CAPÍTULO III - DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 10 Todo expediente encaminhado aos demais setores administrativos da Câmara Municipal será feito por meio de ofício ou memorando, devidamente numerado e identificado, sendo uma cópia arquivada em pasta própria.



- Art. 11** Para a apuração de fatos e atos administrativos, o Controle Interno poderá recorrer a:
- I – constatações, quando houver evidências objetivas de sua ocorrência;
 - II – indícios, quando houver vestígios e circunstâncias que presumam sua ocorrência;
 - III – depoimentos pessoais, oficiais, reduzido a termo e assinado daqueles que detêm conhecimento sobre fatos relativos ao procedimento;
 - IV – diligências.

Seção II - Das Ocorrências

Art. 12 Serão registradas como ocorrências todo fato ou situação que necessite de apuração e providências para a sua solução.

Art. 13 As ocorrências terão numeração sequencial a cada ano civil, e constarão:

- I – a identificação do informante;
- II – a data de comunicação ao Controle Interno;
- III – o objeto da ocorrência e suas circunstâncias;
- IV – as providências e sugestões tomadas, e
- V – a conclusão.

Parágrafo único. Se no curso das providências verificar-se que o assunto demanda uma maior complexidade, será aberto processo interno, que será devidamente autuado.

Seção III - Dos Processos Internos

Art. 14 O processo interno é o meio pelo qual se autuará os fatos ou situações complexas que demandem providências mais específicas ou que demandem prazo maior para sua conclusão.

Art. 15 Instaurado o processo interno, este será devidamente autuado e terá numeração sequencial a cada ano civil.

CAPÍTULO IV - DOS ROTEIROS DE TRABALHO

Art. 16 Para fins de inspeção nos setores administrativos e dentro de suas limitações, o Órgão Central do Sistema de Controle Interno elaborará roteiros de trabalho, individualizado por setor e nos quais constarão:

- I – modalidade da inspeção;
- II – período abrangido pela inspeção;
- III – pontos objetos do controle, e
- IV – duração dos trabalhos.

CAPÍTULO V - DOS RELATÓRIOS DE INSPEÇÃO

Art. 17 Os trabalhos serão concluídos com relatórios de inspeção, os quais serão encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal.

Art. 18 O relatório de inspeção deverá conter:

- I – identificação do setor inspecionado e o seu responsável;
- II – exposição dos fatos;
- III – informação sobre qualquer limitação para a execução dos trabalhos;
- IV – identificação de problemas e questões que exijam exames mais aprofundados;
- V – conclusão, com o resultado da inspeção, com destaque especial para as impropriedades e faltas detectadas e as respectivas medidas saneadoras, e



**ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE MANACAPURU**

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Avenida Eduardo Ribeiro, nº 1161 – Centro – Manacapuru – Amazonas – CEP: 69.400-901 - Fone/Fax: (092) 3361-3000
www.ale.am.gov.br/manacapuru/ - legislativomanaca_1948@hotmail.com - camaramanacapuru@outlook.com

VI – assinatura do Coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno e respectiva data.

Parágrafo Único. Os relatórios, quando necessário, deverão ser instruídos com cópias dos documentos de conclusão dos trabalhos.

Art. 19 Na elaboração do relatório de inspeção deve-se observar as seguintes recomendações:

I – expor os fatos exatos e adequadamente relatados;

II – ser isento de motivação pessoal;

III – evitar exposições ou comentários desnecessários ou inoportunos, e

IV – observar que o conteúdo seja claro e objetivo, com isenção de incertezas, apresentando no relato apenas dados fundamentados em informações probatórias consistentes, legítimas e registradas em papéis de trabalho.

CAPÍTULO VI - DA ÉTICA

Art. 20 São deveres do Coordenador, do analista e do auditor do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, além do atendimento à Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e suas alterações posteriores:

I – comunicar ao Presidente da Câmara Municipal as ilegalidades e irregularidades verificadas;

II – apresentar peças e justificativas consistentes que comprovem a ilegalidade ou a irregularidade na prática do ato, e

III – guardar sigilo sobre informações e documentos recebidos.

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21 Nenhum processo, documento ou informação, inclusive computadorizada, poderá ser negado ao titular do Órgão Central do Sistema de Controle Interno quando no desempenho das atribuições inerentes às suas atividades, os quais deverão guardar sigilo sobre os mesmos.

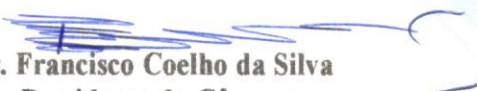
Art. 22 O Coordenador do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 23 As situações não previstas neste Regimento serão resolvidas mediante aplicação das disposições da Lei Municipal, que instituiu o Sistema de Controle Interno do Legislativo, dos preceitos constitucionais, da legislação infraconstitucional pertinente e dos princípios gerais de direito.

Art. 24. Revoga-se a Resolução nº 016, de 20 de março de 2012.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Manacapuru, 05 de março de 2018.


Ver. Francisco Coelho da Silva
Presidente da Câmara


Ver^a. Lindynes Leite Peres
Secretária Geral da Mesa