



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº **26** 2022

Disciplina procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI), e adota outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Montes Claros/MG, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 31 da Constituição Federal de 1988, no art. 59 da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000, na Legislação Municipal e demais instrumentos normativos em vigor, PROMULGA

CAPÍTULO I DA CONCEITUAÇÃO

Art. 1º. Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Controladoria Interna: Setor que executa a fiscalização, exame e controle quanto à legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos no âmbito da Câmara de Montes Claros.

II – Controle Interno: Conjunto de ações fiscalizatórias preventivas, concomitantes e posteriores com o intuito de impedir a ocorrência de irregularidades.

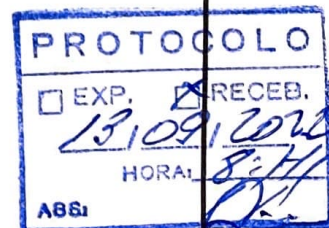
III – Consulta: Provação do Controle Interno para pronunciamento sobre questão legal de ato ou fato administrativo.

IV – Recomendação Geral: Quando envolva diversidade de setores, gabinetes, ou ambos.

V – Recomendação Individual: Restringe-se a um Setor, Gabinete ou Presidência.

CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS DO CONTROLE INTERNO

Art. 2º. São diretrizes da Controladoria Interna:





CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

I - fiscalizar, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, os atos referentes à execução da receita e da despesa, assim como os que impliquem subvenção ou renúncia de receita;

II - fiscalizar, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, bem como a legalidade dos atos de concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão;

III - examinar as prestações de contas dos responsáveis por recursos, bens ou valores pertencentes ou confiados à Câmara;

IV - controlar custos e preços dos produtos e serviços de qualquer natureza;

V - estabelecer parâmetros e legalidade, legitimidade e economicidade para o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial;

VI - elaborar, apreciar e submeter ao Presidente da Câmara Municipal estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, no âmbito da Câmara Municipal de Montes Claros;

VII- emitir relatório, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas e balanço da Câmara Municipal de Montes Claros;

VIII - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 3º. A CI será responsável pela fiscalização, controle e exame, prévio, concomitante e posterior, dos atos que impliquem em despesa pública, propiciando a progressão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO III DOS DEVERES E GARANTIAS DO CONTROLE INTERNO

Art. 4º. Quando a notícia de irregularidade envolva assunto de caráter sigiloso, a CI adotará as medidas necessárias para observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

Art. 5º. O Controlador Interno possui independência funcional para desempenho de suas atribuições legais.

Art. 6º. A CI terá livre acesso aos documentos e informações indispensáveis à execução de suas atividades, observadas as formas e prazos prescritos nesta resolução.

CAPÍTULO IV DAS FORMAS E PRAZOS DOS ATOS



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

Art. 7º. Os atos praticados pela CI dependem de forma determinada, e observarão as disposições desta Resolução.

Art. 8º. Os encaminhamentos direcionados aos Setores, Gabinetes, Presidência, Mesa Diretora e Comissões serão executados através de Memorando.

Art. 9º. Os encaminhamentos endereçados ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais seguirão na forma de ofício.

Art. 10. A recomendação seguirá o padrão de memorando.

Art. 11. Os prazos dispostos nesta Resolução poderão ser prorrogados uma única vez, por igual, período, desde que expressamente justificada.

CAPÍTULO V DO PROTOCOLO E CIÊNCIA

Art. 12. Os atos que se submetem a controle interno serão, obrigatoriamente, encaminhados à CI, que examinará sua conformidade com as normas constitucionais, legais e infralegais.

Art. 13. A CI terá o prazo de 05 (cinco) dias para cumprimento ao disposto no artigo anterior, salvo se outro prazo dispuser a lei.

Parágrafo único – Findo prazo, o procedimento que instrui o ato será devolvido ao remetente.

Art. 14. O registro de recebimento e devolução será realizado em livro de protocolo, com identificação do remetente e data de recebimento/devolução.

Art. 15. Caberá ao Controlador Interno as ações de que trata o artigo anterior.

Art. 16. O servidor público que não atender à exigência desta resolução deverá justificar a ausência do encaminhamento no prazo de 05(cinco), sob pena de ser considerada irregularidade no serviço sujeita à ciência da chefia imediata.

CAPÍTULO VI DA ATUAÇÃO CONSULTIVA DO CONTROLE INTERNO

Art. 17. Os responsáveis por Setor ou Gabinete e Chefe do Legislativo poderão realizar consultas ao Controle Interno relacionadas aos direitos e deveres do seu respectivo setor ou gabinete.

Art. 18. As consultas de interesse geral deverão ser encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, desde que preenchidos os requisitos de seu Regimento Interno.

Art. 19. A CI atenderá às consultas em até 10 (dez) dias, salvo se solicitada urgência devidamente justificada.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DOS CONTROLADOS

Seção I Do Controle sobre a Execução de Despesa

Art. 20. O ato de empenho será objeto, obrigatoriamente, de prévio controle,

§1º - Caberá ao Chefe do Setor ou responsável dar ciência à CI acerca da prática de qualquer ato que implique em dispêndio

§2º - O disposto no caput será atendido no prazo de 05 (cinco) dias.

Seção II Do Controle sobre os Atos de Admissão de Pessoal, Concessão de Vantagens e de Aposentadoria e Pensão

Art. 21. Os atos que implicarem em admissão de pessoal, concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão serão objeto de controle prévio pela CI.

Art. 22. Regularmente instruído o procedimento de admissão, vantagem, aposentadoria ou pensão, será realizada a remessa à CI para cumprimento ao disposto nesta resolução.

Seção III Do Controle sobre a Prestação de Contas

Art. 23. As prestações de contas periódicas e anual serão encaminhadas à CI para exame.

Art. 24. A prestação de contas anual será instruída com o Relatório Anual de Controle Interno.

Seção IV Do Controle sobre as Licitações e Contratos Administrativos

Art. 25. O chefe do Setor ou responsável deverá encaminhar à CI o procedimento licitatório instruído com todos os documentos legais necessários e minuta de edital, previamente à publicação deste, sem prejuízo ao disposto no §2º, art. 113, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 26. Os contratos administrativos estarão submetidos a controle, remetendo-se o processo licitatório e a minuta do contrato, regularmente preenchido, pendente de assinatura, ao CI, conforme o disposto no art. 169, inciso, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2022.

CAPÍTULO VIII DAS RECOMENDAÇÕES E SOLICITAÇÕES

Art. 27. A CI emitirá recomendação sempre que verificada a necessidade de adequação de ato administrativo às normas legais e constitucionais.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

Art. 28. As recomendações se subdividem em gerais e individuais.

Parágrafo único - As recomendações gerais poderão ser endereçadas aos Setores, Gabinetes ou ambos.

Art. 29. A CI poderá realizar solicitações aos Setores, Gabinetes, Mesa Diretora e ao Presidente com intuito exclusivamente fiscalizatório, com indicação clara e precisa das informações e documentos necessários para exame pela CI.

Parágrafo único - Documentos originais não serão objeto de anexação à resposta pelo responsável ou Vereador.

Art. 30. O prazo para resposta não será superior à 05 (cinco) dias, salvo impossibilidade devidamente justificada e dentro do referido prazo.

Parágrafo único: Havendo a ação fiscalizatória de órgão ou entidade externa sobre determinado ato ou fato praticado por Setor ou Gabinete da Câmara, o prazo de solicitação acima mencionado poderá ser reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 31. A Chefia do Setor ou Vereador que não atender à solicitação no prazo legal deverá esclarecer o descumprimento no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único - Decorrido o prazo sem resposta, a Controladoria científicará o Presidente do descumprimento legal para as devidas providências e encaminhamentos necessários.

CAPÍTULO IX DA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES E DO REGISTRO AUDIOVISUAL

Art. 32. Servidores, vereadores e assessores poderão solicitar reunião junta à CI, devendo esta ocorrer em no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do protocolo da solicitação.

Art. 33. As reuniões serão registradas através de gravação audiovisual e arquivadas em mídia digital.

Art. 34. A CI poderá solicitar o comparecimento pessoal do servidor ou vereador sempre que necessário à elucidação de fato ou ato que envolva a utilização de recurso público do orçamento da Câmara Municipal.

Parágrafo único – A solicitação de que trata o caput deste artigo deverá ser atendida no prazo de 10 (dez) dias.

CAPÍTULO X DO PROCEDIMENTO DE APONTAMENTO DE IRREGULARIDADE



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

Art. 35. Identificado indício de irregularidade em qualquer ato submetido a controle interno, a CI encaminhará o fato ao Chefe do legislativo.

§1º. Em se tratando de Servidor Público, o responsável pelo setor será cientificado da conduta.

§2º. Em se tratando de Assessor Parlamentar, o vereador terá ciência da conduta.

Art. 36. O procedimento de que trata o art. 35, para servidores públicos, seguirá o rito da Lei Municipal nº 3.175, de 23 de dezembro de 2003.

Art. 37. O procedimento de que trata o art. 35, para Vereadores, seguirá o rito disposto na Resolução 39, de 3 de setembro de 1991.

CAPÍTULO XI DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 38. Assinalada irregularidade de ato praticado pelo Presidente da Câmara, ou não tomadas providências para regularização de situação apontada pelo Controle Interno, a CI comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, respeitadas as disposições legais editadas pela Corte de Contas.

CAPÍTULO XII DO RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES

Art. 39. A CI emitirá relatório geral e mensal sobre as atividades fiscalizatórias realizadas, individualizando a demonstração de execução do controle de cada Setor e Gabinete desta Câmara Legislativa.

Art. 40. O relatório de que trata o artigo anterior deverá ser emitido no dia 15 (quinze) do mês subsequente ao exercício mensal do controle interno, prorrogado para o dia útil seguinte se não houver expediente.

Art. 41. O relatório se limitará à indicação das atividades executados pela CI.

CAPÍTULO XIII DO RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 42. O Relatório de que trata o art. 24 desta resolução versará sobre a situação patrimonial, financeira e orçamentária do exercício financeiro.

CAPÍTULO XIV DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (PCI)

Art. 43. A CI apresentará Plano de Controle Interno ao Presidente da Câmara e o divulgará aos Setores da Câmara até o dia 31 de janeiro do exercício de execução do controle.



CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

Art. 44. O PCI incluirá estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da atividade orçamentária, financeira e patrimonial.

CAPÍTULO XV DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS

Art. 45. A CI emitirá Instruções Normativas para desempenho de suas atribuições legais e constitucionais e execução das atividades de controle previstas nesta resolução.

Art. 46. As Instruções Normativas editadas serão submetidas à Presidência e aprovadas por meio de Portaria.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. As Recomendações Gerais ou Individuais poderão ser objeto de Instrução Normativa a critério da Controladoria Interna, e observarão o disposto no art. 46, desta Resolução.

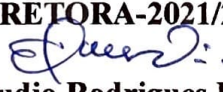
Art. 48. O Relatório de Gestão Fiscal emitido ao final de cada quadrimestre será obrigatoriamente assinado pelo controle interno em atenção ao disposto no art. 54, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

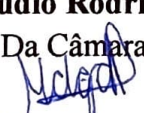
Art. 49. A CI está autorizada publicar e distribuir manuais, orientações e cartilhas acerca das boas práticas na gestão pública e o papel do controle interno na sua efetivação.

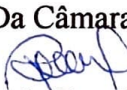
Art. 50. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros/MG, 12 de setembro de 2022

MESA DIRETORA-2021/2022


Vereador Cláudio Rodrigues De Jesus
Presidente Da Câmara Municipal


Vereadora Maria Das Graças Gonçalves Dias
Vice-Presidente Da Câmara Municipal


Vereador Raimundo Pereira Da Silva

1º Secretário


Vereador Manoel Stalin Costa Cordeiro

2º Secretário