



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Arquivo Público Vereador Ivan José Lopes

---

### ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MONTES CLAROS

# FLASH

# 10.185

**Presidente da Mesa Diretora:** Cláudio Rodrigues de Jesus

**Espécie:** Resolução

**Categoria:** Diversos

**Autoria:** Mesa Diretora

**Data:** 13/09/2022

**Descrição Sumária:** RESOLUÇÃO Nº 26, de 27/09/2022. Disciplina procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI) da Câmara Municipal de Montes Claros, e adota outras providências.

**Controle Interno – Caixa:** 06

**Posição:** 38

**Número de folhas:** 28

---

RESOLUÇÃO

Nº 26/2022

Espécie: Pl  
Categoria: Diversos  
CX: 06  
Ordem: 38  
nº fls: 25



27.09.2022

## Câmara Municipal de Montes Claros

### PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 26/2022

AUTOR:

Mesa Diretora.

ASSUNTO:

Disciplina Procedimentos Gerais para Execução do Controle Contábil, Financeiro, Orçamentário, Operacional e Patrimonial a ser Executado pela Controladoria Interna (CI), e Adota Outras Providências.

#### MOVIMENTO

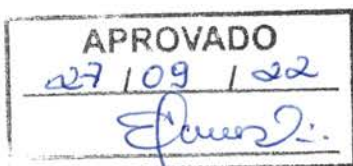
- 1 -
- 2 - Entrada - 13/09/2022
- 3 - Comissão Legislação e Justiça.
- 4 - Comissão de Finança Orçamento Tomada de Contas..
- 5 - *APROVADO EM REGIME DE URGÊNCIA*
- 6 - *EM - 27.09.2022, SALVO EMENDAS*
- 7 - *AS*
- 8 -
- 9 -
- 10 - *Recebido dia 13/09*



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº <sup>26</sup>.....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 reposta, 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.

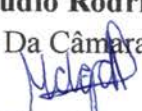
Art. 49. A CI está autorizada publicar e distribuir manuais, orientações e cartilhas acerca das boas práticas na gestão pública e o papel do controle interno na sua efetivação.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO  
6 JUSTIÇA  
EM 13 DE SETEMBRO DE 20 22  
Paulo  
PRESIDENTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
A COMISSÃO DE FINANÇAS ORÇ  
MENTO E CONTABILIDADE  
EM 13 DE SETEMBRO DE 20 22  
Paulo  
PRESIDENTE



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**

### **ASSESSORIA LEGISLATIVA**

**PARECER SOBRE PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 26/2022 QUE “Disciplina procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (DCI), e adota outras providências, de autoria da Mesa Diretora.**

Projeto de Resolução enviado à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

O projeto de Resolução pretende disciplina os procedimentos acerca da Controladoria Interna da Câmara.

Por se tratar de questão interna da Câmara, não se vislumbra nenhuma ilegalidade nas alterações pretendidas, sendo certo que compete à Mesa Diretora iniciativa de projetos versem sobre organização interna e administrativa.

Assim sendo, somos de parecer que o projeto de resolução em questão é constitucional, legal e atende à forma técnica de redação.

Há que se ressaltar que a opinião jurídica não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros, 13 de setembro de 2022.

  
Luciano Barbosa Braga  
Assessor Legislativo  
OAB/ MG 78.605



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**

### **COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

#### **PARECER SOBRE PROJETO DE LEI Nº 26/2022**

**AUTOR:** Mesa Diretora

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

#### **I- RELATÓRIO**

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 13/09/2022, com entrada na Sala das Comissões no dia 14/09/2022.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

#### **II – FUNDAMENTAÇÃO**

O presente projeto trata de instituir procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI), e adota outras providências.

Controle Interno é o conjunto de atividades e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento dos objetivos da instituição, por meio de fiscalização, controle e exame, prévio, concomitante e posterior, dos atos que impliquem em despesa pública, propiciando a progressão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

A matéria encontra amparo legal nos artigos 31 e 75 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar 101; nos artigos 73 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais; nos artigos 63, 64, 65 e 66 da Lei Complementar Estadual 33/94, artigo 58 da Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais Complementares 44/2014, 65/2018 e 92/2022.

Nos termo do art. 2º do referido projeto de lei, as diretrizes da Controladoria Interno, entre outras, são as de 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; 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; examinar as prestações de contas dos responsáveis por recursos, bens ou valores pertencentes ou confiados à Câmara; controlar custos e preços dos produtos e serviços de qualquer natureza.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**

### **COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

Trata, ainda, a presente resolução de regulamentar os deveres e garantias do Controle Interno; as formas e prazos dos atos; protocolo e ciência dos atos; a atuação consultiva do controle interno; as responsabilidades dos controlados; o controle sobre a execução de despesa; o controle sobre os atos de admissão de pessoal, concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão; o controle sobre a prestação de contas; o controle sobre as licitações e contratos administrativos. o apoio ao controle externo; o relatório mensal de atividades; o relatório anual de controle interno; do planejamento anual de controle interno e as instruções normativas.

Nas disposições finais constam que as recomendações gerais ou individuais poderão ser objeto de instrução normativa a critério da Controladoria Interna, observando o que dispõe o art. 46, da Resolução, devendo, portanto serem aprovadas por Portaria e que o Controle Interno poderá publicar e distribuir manuais, orientações e cartilhas acerca das boas práticas na gestão pública e o papel do controle interno na sua efetivação.

Assim sendo, verifica-se que a matéria trata de assunto *interna corporis*, de competência privativa da Mesa Diretora, portando, não incide em vício de iniciativa, atende os preceitos federais, estaduais e municipais, portanto, não incide em vício de iniciativa e não contraria normas legais e constitucionais.

### **III – CONCLUSÃO**

Face ao exposto, esta comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade do referido projeto de resolução e que o mesmo atende à forma técnica de redação.

Sala das Comissões, 22 de setembro de 2022.

Presidente Ver. Martins Lima Filho \_\_\_\_\_  
Vice\_Presidente: Ver. Elair Augusto Pimentel Gomes \_\_\_\_\_  
Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito \_\_\_\_\_



**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS**

**PARECER SOBRE PROJETO DE LEI Nº 26/2022**

**AUTOR:** Mesa Diretora

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

**I- RELATÓRIO**

A proposição foi distribuída às Comissões em 13/09/2022, com entrada na Sala das Comissões no dia 14/09/2022.

Após parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação, pela legalidade e constitucionalidade, o Projeto de Resolução foi encaminhado à Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas, para, nos termos regimentais, manifestar sobre matéria orçamentária e financeira.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

O presente projeto trata de instituir procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI), e adota outras providências.

Controle Interno é o conjunto de atividades e procedimentos utilizados para assegurar o cumprimento dos objetivos da instituição, por meio de fiscalização, controle e exame, prévio, concomitante e posterior, dos atos que impliquem em despesa pública, propiciando a progressão da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

A matéria encontra amparo legal nos artigos 31 e 75 da Constituição Federal, art. 59 da Lei Complementar 101; nos artigos 73 e 81 da Constituição do Estado de Minas Gerais; nos artigos 63, 64, 65 e 66 da Lei Complementar Estadual 33/94, artigo 58 da Lei Orgânica Municipal e Leis Municipais Complementares 44/2014, 65/2018 e 92/2022.

Nos termo do art. 2º do referido projeto de lei, as diretrizes da Controladoria Interno, entre outras, são as de 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; 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; examinar as prestações de contas dos responsáveis por recursos, bens ou valores



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**

### **COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E TOMADA DE CONTAS**

pertinentes ou confiados à Câmara; controlar custos e preços dos produtos e serviços de qualquer natureza.

Trata, ainda, a presente resolução de regulamentar os deveres e garantias do Controle Interno; as formas e prazos dos atos; protocolo e ciência dos atos; a atuação consultiva do controle interno; as responsabilidades dos controlados; o controle sobre a execução de despesa; o controle sobre os atos de admissão de pessoal, concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão; o controle sobre a prestação de contas; o controle sobre as licitações e contratos administrativos. o apoio ao controle externo; o relatório mensal de atividades; o relatório anual de controle interno; do planejamento anual de controle interno e as instruções normativas.

Nas disposições finais constam que as recomendações gerais ou individuais poderão ser objeto de instrução normativa a critério da Controladoria Interna, observando o que dispõe o art. 46, da Resolução, devendo, portanto ser aprovada por Portaria e que o Controle Interno poderá publicar e distribuir manuais, orientações e cartilhas acerca das boas práticas na gestão pública e o papel do controle interno na sua efetivação.

No mérito, esta Comissão entende ser de fundamental importância a regulamentação das competências da Controladoria Interna da Câmara Municipal, que muito contribuirá para otimização e eficiência dos trabalhos administrativos, especialmente no que diz respeito ao acompanhamento e fiscalização dos atos de gestão financeira, orçamentária e patrimonial.

### **III – CONCLUSÃO**

Diante do exposto, esta Comissão é favorável a aprovação da matéria pelo Plenário.

Sala das Comissões, 22 de setembro de 2022.

Presidente: Ver. José Marcos Martins de Freitas

Vice- Presidente: Ver. Daniel Dias da Silva

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito:



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG



**EMENDA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 26/2022, QUE DISCIPLINA PROCEDIMENTOS GERAIS PARA EXECUÇÃO DO CONTROLE CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO, OPERACIONAL E PATRIMONIAL A SER EXECUTADO PELA CONTROLADORIA INTERNA (CI), E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

### **EMENDA MODIFICATIVA**

Acrescenta e altera as disposições do Projeto de Resolução nº 26/2022, que passa a vigorar com a seguinte redação:

#### **Acrescenta o inciso VI ao art. 1º:**

Art. 1º. {...}

VI – Instrução Normativa: Norma infralegal expedida pela autoridade de Controle com o objetivo de padronizar procedimentos e de instituir de procedimentos de controle perante os controlados.

#### **Altera a redação do artigo 12 e renumera os demais:**

Art. 12. Os prazos de que trata esta resolução, quando aplicados em detrimento do vereador ou gabinete ficarão suspensos durante o recesso parlamentar, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

#### **Altera a redação do artigo 27 e renumera os demais:**

Art. 27. O contrato administrativo com pessoa jurídica de direito privado responsável pelos serviços de natureza contínua será objeto de controle, nos termos do art. 50, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Parágrafo único – A execução do controle de que trata o caput do artigo anterior será realizado através dos registros armazenados pelo gestor do contrato administrativo.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**

**Altera a redação do artigo 30, caput, e renumera os demais:**

Art. 30. O prazo para resposta será de 10 (dez) dias, salvo impossibilidade devidamente justificada e dentro do referido prazo.

**Altera a redação do artigo 31, e renumera os demais:**

Art. 31. A chefia do setor ou vereador que não atender à solicitação no prazo legal deverá esclarecer o descumprimento no prazo de 10 (dez) dias.

Montes Claros/MG, 16 de setembro de 2022

### **Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas**

Presidente: Ver. José Marcos Martins de Freitas

Vice - Presidente: Ver. Daniel Dias da Silva

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
A COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO  
E JUSTIÇA  
EM 20 DE SETEMBRO DE 2022  
Jansen  
PRESIDENTE



## **CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**

### **ASSESSORIA TÉCNICA LEGISLATIVA**

**PARECER SOBRE EMENDA AO PROJETO DE RESOLUÇÃO 26/2022 que “Disciplina procedimentos gerais para execução do Controle Contábil, Financeiro, Orçamentário, Operacional e Patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI) e adota outras providências”, de autoria da Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas.**

Emenda enviada à Assessoria Legislativa da Câmara Municipal de Montes Claros –MG, para análise de sua constitucionalidade, legalidade e forma técnica de redação.

A emenda em comento visa a alteração prazos e procedimentos internos, tais como a suspensão de prazos durante o recesso parlamentar.

Não se vislumbra nenhum vício de iniciativa, bem como, também não há irregularidade quanto ao mérito.


Assim, somos de parecer que a emenda é legal, constitucional e atende à forma técnica de redação.

É o parecer, sob censura.

Há que se ressaltar que a opinião jurídica não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa.

É o parecer, sob censura.

Montes Claros/MG, 20 de setembro de 2022.

  
Luciano Barbosa Braga  
Assessor Legislativo  
OAB/MG 78605



**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG**  
**COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO**

**PARECER SOBRE EMENDA AO PROJETO DE LEI Nº 26/2022**

**AUTOR:** Comissão de Finanças, Orçamento e Tomada de Contas.

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

**I- RELATÓRIO**

A proposição foi distribuída à Comissão de Legislação, Justiça e Redação em 20/09/2022, com entrada na Sala das Comissões no dia 20/09/2022.

Compete a esta Comissão, nos termos regimentais, emitir parecer sobre a legalidade, constitucionalidade e forma técnica de redação do projeto.

**II – FUNDAMENTAÇÃO**

A Emenda, em análise, altera dispositivos do Projeto de Resolução 26/2022, que trata de instituir procedimentos gerais para execução do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial a ser executado pela Controladoria Interna (CI), e adota outras providências.

As alterações propostas são as seguintes: acrescenta o inciso VI ao art. 1º para incluir o conceito de Instrução Normativa; altera a redação do artigo 12 para constar que os prazos de que trata esta resolução, quando aplicados em detrimento do vereador ou gabinete ficarão suspensos durante o recesso parlamentar; altera a redação do artigo 27 para tratar dos contratos administrativos com pessoa jurídica de direito privado responsável pelos serviços de natureza contínua; altera a redação do artigo 30 que adequar o prazo para resposta; altera a redação do artigo 31 para adequar o prazo referente a chefia do setor ou vereador que não atender à solicitação no prazo legal, devendo esclarecer o descumprimento no prazo de 10 (dez) dias.

Neste contexto, verifica-se que a proposição trata somente de adequação de prazos e procedimentos a serem adotados pela Controladoria Interna da Casa Legislativa, portanto não incide em vício de iniciativa e nem contraria normas legais e constitucionais.

**III – CONCLUSÃO**

Face ao exposto, esta comissão conclui pela legalidade e constitucionalidade da referida Emenda e que a mesma atende à forma técnica de redação.

Sala das Comissões, 21 de setembro de 2022.

Presidente Ver. Martins Lima Filho \_\_\_\_\_

Vice\_Presidente: Ver. Elair Augusto Pimentel Gomes \_\_\_\_\_

Relator: Ver. Aldair Fagundes Brito \_\_\_\_\_



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

**Resolução nº 26, de 27 de setembro de 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: Provocação 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.

VI – Instrução Normativa: Norma infralegal expedida pela autoridade de Controle com o objetivo de padronizar procedimentos e de instituir procedimentos de controle perante os controlados.

### CAPÍTULO II DAS DIRETRIZES GERAIS DO CONTROLE INTERNO

Art. 2º. São diretrizes da Controladoria Interna:

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;



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

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 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

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



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

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.

Art. 12. Os prazos de que trata esta Resolução, quando aplicados em detrimento do vereador ou gabinete ficarão suspensos durante o recesso parlamentar, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

### CAPÍTULO V DO PROTOCOLO E CIÊNCIA

Art. 13. 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. 14. 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. 15. O registro de recebimento e devolução será realizado em livro de protocolo, com identificação do remetente e data de recebimento/devolução.

Art. 16. Caberá ao Controlador Interno as ações de que trata o artigo anterior.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

Art. 20. A CI atenderá às consultas em até 10 (dez) dias, salvo se solicitada urgência devidamente justificada.

### CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DOS CONTROLADOS

#### Seção I

##### Do Controle sobre a Execução de Despesa

Art. 21. 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 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. 22. Os atos que implicarem admissão de pessoal, concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão serão objeto de controle prévio pela CI.

Art. 23. 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. 24. As prestações de contas periódicas e anual serão encaminhadas à CI para exame.

Art. 25. 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. 26. 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. 27. O contrato administrativo com pessoa jurídica de direito privado responsável pelos serviços de natureza contínua será objeto de controle, nos termos do art. 50, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

Parágrafo único – A execução do controle de que trata o caput do artigo anterior será realizado através dos registros armazenados pelo gestor do contrato administrativo.

Art. 28. 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. 29. A CI emitirá recomendação sempre que verificada a necessidade de adequação de ato administrativo às normas legais e constitucionais.

Art. 30. As recomendações se subdividem em gerais e individuais.

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

Art. 31. 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. 32. O prazo para resposta será de 10 (dez) 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. 33. A Chefia do Setor ou Vereador que não atender à solicitação no prazo legal deverá esclarecer o descumprimento no prazo de 10 (dez) 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. 34. Servidores, vereadores e assessores poderão solicitar reunião junta à CI, devendo esta ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do protocolo da solicitação.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

Art. 35. As reuniões serão registradas através de gravação audiovisual e arquivadas em mídia digital.

Art. 36. 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

Art. 37. 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. 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. 43. O relatório se limitará à indicação das atividades executados pela CI.



## CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

### CAPÍTULO XIII DO RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 44. O Relatório de que trata o art. 25 desta resolução versará sobre a situação patrimonial, financeira e orçamentária do exercício financeiro.

### CAPÍTULO XIV DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (PCI)

Art. 45. 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.

Art. 46. 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. 47. A CI emitirá Instruções Normativas para desempenho de suas atribuições legais e constitucionais e execução das atividades de controle previstas nesta resolução.

Art. 48. As Instruções Normativas editadas serão submetidas à Presidência e aprovadas por meio de Portaria.

### CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As Recomendações Gerais ou Individuais poderão ser objeto de Instrução Normativa a critério da Controladoria Interna, e observarão o disposto no art. 47, desta Resolução.

Art. 50. 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. 51. 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. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**CERTIDÃO DE PUBLICAÇÃO**  
Certifico, nos termos do Art. 96 da L.O.M., que o(a) Resolução n: 26, de 27/09/2022  
foi afixado(a) no Quadro de Avisos Localizado no hall do 1º piso do edifício sede da Câmara Munic. de Montes Claros, em 28/09/2022 para se tomar público(a).  
Por ser verdade, Montes Claros, 27 de setembro de 2022  
Montes Claros-MG, de 28/09/2022

**CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS**  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Montes Claros, 27 de setembro de 2022

  
Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus  
Presidente da Câmara

  
Vereador Raimundo Pereira da Silva  
1º Secretário

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

## EXTRATO DE TERMO DE APOSTILAMENTO 186 2022:

**PROCESSO:** 558/2021 **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 321/2021 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária ou unipessoal especializada em licenciamento de uso de sistema de informática integrada para gestão pública, atendendo a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Montes Claros-MG. **LICITANTE:** VIVVER SISTEMAS LTDA - TERMO DE APOSTILAMENTO nº 01: O presente instrumento tem como objetivo atualizar o servidor responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato P0558/2021-01. **Onde se lê:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Ademilson Gonçalves Barbosa, portador da matrícula nº 9356355-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 051.313.026-84. **Leia-se:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Marcos Afonso Ribeiro Nobre, portador da matrícula nº 68349 e inscrito no CPF/MF sob o nº 531.128.066-20. **ASSINADO** em 15 de setembro de 2022. Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO:** 0648/2020- **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico nº. 0318/2020 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária ou unipessoal especializada no fornecimento e instalação de solução unificada de telefonia fixa, contemplando licenças, suporte técnico, cessão em comodato de todos os equipamentos necessários e a prestação de serviço de telefonia fixa comutada (STFC) para atender a demanda do município de Montes Claros – MG. **CONTRATO:** nº P0648/2020-05 – **CONTRATADO:** MÉTODO TELECOMUNICAÇÕES E COMÉRCIO LTDA - TERMO DE APOSTILAMENTO nº 03: O presente instrumento tem como objetivo atualizar o servidor responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato P0558/2021-01. **Onde se lê:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Ademilson Gonçalves Barbosa, portador da matrícula nº 9356355-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 051.313.026-84. **Leia-se:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Marcos Afonso Ribeiro Nobre, portador da matrícula nº 68349 e inscrito no CPF/MF sob o nº 531.128.066-20. **ASSINADO** em 15 de setembro de 2022. Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO:** 0388/2018 **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 0172/2018 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária especializada em serviços de telecomunicação e internet com fornecimento de link dedicado e banda larga de alta performance, solução com filtro de conteúdo e gestão proativa, com cessão de equipamento em comodato, para atender o Município de Montes Claros/MG. **CONTRATO:** nº P0388/2018-04 **CONTRATADO:** CONNECT – SERVIÇO DE ACESSO INTERNET LTDA – TERMO DE APOSTILAMENTO nº 05: O presente instrumento tem como objetivo atualizar o servidor responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato P0388/2021-04. **Onde se lê:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Ademilson Gonçalves Barbosa, portador da matrícula nº 9356355-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 051.313.026-84. **Leia-se:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Marcos Afonso Ribeiro Nobre, portador da matrícula nº 68349 e inscrito no CPF/MF sob o nº 531.128.066-20. **ASSINADO** em 15 de setembro de 2022. Secretaria Municipal de Saúde.

**PROCESSO:** 0388/2018 **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 0172/2018 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária especializada em serviços de telecomunicação e internet com fornecimento de link dedicado e banda larga de alta performance, solução com filtro de conteúdo e gestão proativa, com cessão de equipamento em comodato, para atender o Município de Montes Claros/MG. **CONTRATO:** nº P0388/2018-08 **CONTRATADO:** CONNECT – SERVIÇO DE ACESSO INTERNET LTDA – TERMO DE APOSTILAMENTO nº 04: O presente instrumento tem como objetivo atualizar o servidor responsável pela fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato P0388/2021-04. **Onde se lê:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Ademilson Gonçalves Barbosa, portador da matrícula nº 9356355-1 e inscrito no CPF/MF sob o nº 051.313.026-84. **Leia-se:** A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde através do seu servidor Marcos Afonso Ribeiro Nobre, portador da matrícula nº 68349 e inscrito no CPF/MF sob o nº 531.128.066-20. **ASSINADO** em 15 de setembro de 2022. Secretaria Municipal de Saúde.

Montes Claros/MG, 27 de setembro de 2022  
Dayana Francine Pereira Ramos  
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS/MG

## EXTRATO Nº. 419/2022

A Comissão Permanente de Licitação e Julgamento torna público a **RATIFICAÇÃO** dos processos abaixo relacionados:

**PROCESSO Nº. 576/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 085/2022.** Objeto: **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU UNIPESSOAL PARA REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE CROSSLINKING EM AMBOS OS OLHOS, EM ATENDIMENTO À ORDEM JUDICIAL PROLATADA NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 5013537-34.2022.8.13.0433 EM FAVOR DO PACIENTE L.D.A.B., em favor da sociedade empresária CLÍNICA OFTALMOLOGICA DR. LUCIANO NASSER EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 16.841.183/0001-08, com o valor de R\$ 8.000,00 (oito mil reais).** Ratificado em 27 de setembro de 2022.

**PROCESSO Nº. 574/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 084/2022.** Objeto: **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA FUNCIONAMENTO DA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF PÉROLA, LOCALIZADO NA RUA SANTA LÚCIA, Nº 471, BAIRRO TODOS OS SANTOS, MONTES CLAROS/MG, em favor da sociedade empresária JB IMÓVEIS EMPREENDIMENTOS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.615.346/0001-34, com o valor global de 36.000,00 (trinta e seis mil reais), pago mensalmente o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais).** Ratificado em 27 de setembro de 2022.

**PROCESSO Nº. 571/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 153/2022.** Objeto: **AQUISIÇÃO DE 552.000 UNIDADES DE TIRAS REAGENTES PARA MEDIÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR PARA SEREM DISTRIBUÍDAS NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, CONFORME DELIBERAÇÃO CIB-SUS/MG Nº. 3.043 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº. 3.546 DE 20 DE JULHO DE 2017 E COMUNICAÇÃO SES/SUBPAS-SAF-DMB Nº 11/2021, em favor da sociedade empresária BIOHOSP PRODUTOS HOSPITALARES S.A., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 18.269.125/0001-87, com o valor global de 222.124,80 (duzentos e vinte e dois mil, cento e vinte e quatro reais e oitenta centavos).** Ratificado em 27 de setembro de 2022.

**PROCESSO Nº. 577/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 154/2022.** Objeto: **CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO DE COOPERAÇÃO MÚTUA COM O MUNICÍPIO DE MONTES CLAROS/MG, VISANDO A CONCESSÃO DE CAMPOS PARA O DESENVOLVIMENTO DAS PRÁTICAS ACADÊMICAS AOS ESTUDANTES ANTE A COMPLEMENTAÇÃO DE ENSINO E APRENDIZAGEM ESCOLAR, NOS TERMOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 005/2021, em favor da instituição de ensino SISTEMA DE ENSINO SUPERIOR IBITURUNA LTDA., sem ônus para o município.** Ratificado em 27 de setembro de 2022.

Montes Claros/MG, 27 de setembro de 2022.  
Priscila Batista Almeida  
Presidente – C.P.L.J.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

## EXTRATO DE DECISÃO Nº 0248 2022

**PROCESSO:** 0388/2018 **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico 0172/2018 **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária especializada em serviços de telecomunicação e internet com fornecimento de link dedicado e banda larga de alta performance, solução com filtro de conteúdo e gestão proativa, com cessão de equipamento em comodato, para atender o Município de Montes Claros/MG. **LICITANTE:** CONNECT – SERVIÇO DE ACESSO INTERNET LTDA - **DECISÃO:** O Município de Montes Claros decide pela aplicação da penalidade de ADVERTÊNCIA e e notifica a empresa para no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sane os problemas pontuais remanescentes, sob pena de aplicação de penalidade mais gravosa. **decisão:** 242/2022 - Decidido em 19/09/2022. Secretaria Municipal de Educação.

Montes Claros/MG, 26 de setembro de 2022  
Dayana Francine Pereira Ramos  
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS – MG

## EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 418/2022

**PROCESSO:** 257/2021 – **MODALIDADE:** Concorrência Pública nº. 009/2021 – **OBJETO:** Contratação de sociedade empresária especializada para a execução de obras de pavimentação asfáltica e sinalização de vias – 1ª etapa, com fornecimento de materiais, na área urbana do município de Montes Claros/MG – convênio operação 897419/2019. **CONTRATO** P257/2021 -01 – **CONTRATADO:** CROS CONSTRUÇÕES S/A – **SEGUNDO TERMO DE ADITAMENTO:** Acresce-se ao valor previsto na cláusula quarta do contrato original a quantia de R\$110.229,60 (cento e dez mil duzentos e vinte e nove reais e sessenta centavos). Tal valor representa 4,27% do valor inicialmente contratado. Com tal acréscimo o valor total do contrato será de R\$2.688.829,22 (dois milhões seiscentos e oitenta e oito mil oitocentos e vinte e nove reais e vinte e dois centavos). **FUNDAMENTO:** Lei nº. 8.666/93 parágrafo 8º do art. 65 c/c parágrafo único do art. 61. **ASSINADO** por meio físico em 05 de setembro de 2022.

Montes Claros/MG, 27 de setembro de 2022.  
Dayana Francine Pereira Ramos  
Coordenadora de Acompanhamento de Contratos

## CÂMARA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS  
Resolução nº26, de 27 de setembro de 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: Provocação do Controle Interno para pronunciamento sobre questão legal de ato ou fato administrativo.
- IV – Recomendação Geral: Quando envolva diversidade de setores, gabinetes, ou ombos.
- V – Recomendação Individual: Restringe-se a um Setor, Gabinete ou Presidência.
- VI – Instrução Normativa: Norma infralegal expedida pela autoridade de Controle com o objetivo de padronizar procedimentos e de instituir procedimentos de controle perante os controlados.

CAPÍTULO II  
DAS DIRETRIZES GERAIS DO CONTROLE INTERNO

Art. 2º. São diretrizes da Controladoria Interna:

- 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 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 Controle 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

- 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.

Art. 12. Os prazos de que trata esta Resolução, quando aplicados em detrimento do vereador ou gabinete ficarão suspensos durante o recesso parlamentar, nos termos do Regimento Interno desta Casa Legislativa.

#### CAPÍTULO V DO PROTOCOLO E CIÊNCIA

Art. 13. 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. 14. 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. 15. O registro de recebimento e devolução será realizado em livro de protocolo, com identificação do remetente e data de recebimento/devolução.

Art. 16. Caberá ao Controlador Interno as ações de que trata o artigo anterior.

Art. 17. 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. 18. 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. 19. 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. 20. A CI atenderá às consultas em até 10 (dez) dias, salvo se solicitada urgência devidamente justificada.

#### CAPÍTULO VII DAS RESPONSABILIDADES DOS CONTROLADOS

##### Seção I

##### Do Controle sobre a Execução de Despesa

Art. 21. 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 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. 22. Os atos que implicarem admissão de pessoal, concessão de vantagens e de aposentadoria e pensão serão objeto de controle prévio pela CI.

Art. 23. 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. 24. As prestações de contas periódicas e anual serão encaminhadas à CI para exame.

Art. 25. 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. 26. 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. 27. O contrato administrativo com pessoa jurídica de direito privado responsável pelos serviços de natureza contínua será objeto de controle, nos termos do art. 50, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

Parágrafo único – A execução do controle de que trata o caput do artigo anterior será realizado através dos registros armazenados pelo gestor do contrato administrativo.

Art. 28. 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. 29. A CI emitirá recomendação sempre que verificada a necessidade de adequação de ato administrativo às normas legais e constitucionais.

Art. 30. As recomendações se subdividem em gerais e individuais.

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

Art. 31. 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. 32. O prazo para resposta será de 10 (dez) 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. 33. A Chefia do Setor ou Vereador que não atender à solicitação no prazo legal deverá esclarecer o descumprimento no prazo de 10 (dez) dias.

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

#### CAPÍTULO IX DA REALIZAÇÃO DE REUNIÕES E DO REGISTRO AUDIOVISUAL

Art. 34. Servidores, vereadores e assessores poderão solicitar reunião junta à CI, devendo esta ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias contados da data do protocolo da solicitação.

Art. 35. As reuniões serão registradas através de gravação audiovisual e arquivadas em mídia digital.

Art. 36. 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

Art. 37. 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. 38. 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. 39. 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. 40. 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. 41. 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. 42. 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. 43. O relatório se limitará à indicação das atividades executadas pela CI.

#### CAPÍTULO XIII DO RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 44. O Relatório de que trata o art. 25 desta resolução versará sobre a situação patrimonial, financeira e orçamentária do exercício financeiro.

#### CAPÍTULO XIV DO PLANEJAMENTO ANUAL DE CONTROLE INTERNO (PCI)

Art. 45. 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.

Art. 46. 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. 47. A CI emitirá Instruções Normativas para desempenho de suas atribuições legais e constitucionais e execução das atividades de controle previstas nesta resolução.

Art. 48. As Instruções Normativas editadas serão submetidas à Presidência e aprovadas por meio de Portaria.

#### CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. As Recomendações Gerais ou Individuais poderão ser objeto de Instrução Normativa a critério da Controladoria Interna, e observarão o disposto no art. 47, desta Resolução.

Art. 50. 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. 51. A CI está autorizada a publicar e distribuir manuais, orientações e cartilhas acerca das boas práticas na gestão pública e o papel do controle interno na sua efetivação.

Art. 52. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, 27 de setembro de 2022

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus  
Presidente da Câmara  
Vereador Raimundo Pereira da Silva  
1º Secretário

#### CÂMARA MUNICIPAL DE MONTES CLAROS

Resolução nº 27, de 27 de Setembro de 2022

Concede Título de Cidadão Benemérito ao sr. DARLAN MOREIRA SOARES

A Câmara Municipal de Montes Claros Minas Gerais, aprova e seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º- Fica outorgado ao sr. **DARLAN MOREIRA SOARES**, o Título de **CIDADÃO BENEMÉRITO** de Montes Claros (MG), traduzindo o reconhecimento desta Casa Legislativa pelos seus relevantes serviços desempenhados em nosso Município.

Art. 2º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Montes Claros, 27 de Setembro de 2022

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus  
Presidente da Câmara

Vereador Raimundo Pereira da Silva  
1º Secretário

Resolução nº28, de 27 de Setembro de 2022

Concede Título de Cidadão Honorário ao sr. Fernando Augusto Alves Ferreira

A Câmara Municipal de Montes Claros MG, aprova, e seu Presidente promulga a seguinte resolução:

Art. 1º- Fica outorgado ao sr. **FERNANDO AUGUSTO ALVES FERREIRA**, o Título de **Cidadão Honorário de Montes Claros/MG**, pelos relevantes serviços prestados a este município.

Art. 2º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Montes Claros, 27 de Setembro de 2022

Vereador Cláudio Rodrigues de Jesus  
Presidente da Câmara  
Vereador Raimundo Pereira da Silva  
1º Secretário