

RESOLUÇÃO Nº 08/2013

Promulgo a presente Resolução de conformidade com a legislação vigente.

Em 30 de agosto de 2013.

Silvio Rodrigues de Oliveira

=Presidente da Câmara=

“REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 59/2012, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DE IBATIBA, NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NOS TERMOS DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL PROMULGA A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º. O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Legislativo de Ibatiba – ES., abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeita-se ao disposto na Lei Complementar nº 59/2012, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município de Ibatiba, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes desta Lei Complementar.

Art. 2º. Os sistemas administrativos a que se referem o § 1º inciso I do artigo 1º da Lei Complementar nº 59/2012 e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema est assim definidos:

I - Atividades de Apoio: Acompanhamento/interpretação da legislação - orientação na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle - orientação à administração - relacionamento com o controle externo.

II - Atividades de controle Interno: exercício de alguns controles considerados indelegáveis (observância aos dispositivos constitucionais - art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal - acompanhamento de resultados e outros macro controles).

III - Atividades de auditoria interna: realização de auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática em todas as áreas das administrações Direta e Indireta, conforme planejamento e metodologia de trabalho, objetivando aferir a observância aos procedimentos de controle e, se for o caso, aprimorá-los.

Art. 3º. O SCI - Sistema Controle Interno expedirá até 30/08/2013 instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

Parágrafo único. Até o dia 15 de Setembro de 2013, os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação do SCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Legislativo de Ibatiba- ES., até 20 de Setembro de 2013, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

Art. 4º. Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controle preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 5º. As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se referem o artigo 4º da Lei Complementar nº 59/2012, deverão informar à SCI, para fins de cadastramento, até o dia 30/09/2013, o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a SCI, tendo como principais atribuições:

I - prestar apoio na identificação dos "pontos de controle" inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II - coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, ao quais a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III - exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV - encaminhar à SCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V - adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI - atender às solicitações da SCI quanto às informações, providências e recomendações;

VII - comunicar à chefia superior, com cópia para o SCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º. As atividades de auditoria interna, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º À SCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido à aprovação do Chefe do Poder Legislativo, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna - AUDIBRA.

§ 2º Até o último dia útil de cada ano, a SCI deverá elaborar e dar ciência ao Chefe do Poder Legislativo, o Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º À SCI é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Chefe do Poder Legislativo e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a SCI poderá requerer do Chefe do Poder Legislativo, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado através do Chefe do Poder Legislativo correspondente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela SCI.

Art. 7º. Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à SCI ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da SCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º. Para o bom desempenho de suas funções, caberá à SCI solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela SCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidores lotados na SCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10. O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

Art. 11. Caberá à SCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 12. Fará parte desta resolução o Anexo I que dispõe sobre o Plano de Ação da Câmara Municipal de Ibatiba.

Art. 13. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS VINTE E NOVE DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE (29/08/2013).x-x-x-

SILVIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
=PRESIDENTE DA CÂMARA=

ANEXO I

SISTEMA ADMINISTRATIVO: ÓRGÃO CENTRAL

SISTEMA ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO CENTRAL	INSTRUÇÕES NORMATIVAS
SCI- SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	CONTROLADORIA GERAL	SCI 01: (*) elaboração das Instruções Normativas (norma das normas); SCI 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais; SCI 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI 04: (*) remessa de documentos e informações ao TCE-ES; SCI 05: (*) atendimento às equipes de controle externo; SCI 06: exercício das demais atribuições específicas da controladoria.
SCL- SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	SCL 01: (*) aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade; SCL 02: (*) alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública; SCL 03: (*) controle de estoques; SCL 04: (*) cadastramento de fornecedores; SCL 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização; SCL 06: acompanhamento e controle de execução dos contratos.
SRH- SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS	SRH 01: admissão de pessoal em cargo efetivo; SRH 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário; SRH 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança; SRH 04: manutenção de cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais; SRH 05: treinamento e capacitação do pessoal; SRH 06: processos administrativos disciplinares.

SPA- SISTEMA DE CONTROLE PATRIMONIAL	COORDENADORIA DE MATERIAIS E PATRIMONIO	SPA 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis; SPA 02: alienação (art. 17, Lei nº 8.666/93) e cessão de bens; SPA 03: providências em caso de extravio e furto de bens; SPA 04: desapropriação de imóveis.
SCO- SISTEMA DE CONTABILIDADE	GERENCIA DE FINANÇAS	SCO 01: registro da execução orçamentária e extra orçamentária; SCO 02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis; SCO 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.
SPO – SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	GERENCIA DE FINANÇAS	SPO 01: elaboração do Orçamento do Legislativo para inclusão na LOA Municipal.
SFI – SISTEMA FINANCEIRO	GERENCIA DE FINANÇAS	SFI 01: Controle do repasse do duodécimo e das disponibilidades financeiras. SFI 02: estabelecimento da programação financeira. SFI 03: concessão de diárias.
SJU – SISTEMA JURIDICO	PROCURADORIA GERAL	SJU 01: processos administrativos e judiciais; SJU 02: emissão de pareceres; SJU 03: apoio as comissões; SJU 04: realização de sindicâncias internas.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS VINTE E NOVE DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E TREZE (29/08/2013).x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-x-

SILVIO RODRIGUES DE OLIVEIRA
 =PRESIDENTE DA CÂMARA=