



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Resolução nº. 016/2017, de 20 de julho de 2017.**

Regulamenta a Aplicação da Lei Municipal nº. 4.927/2012 de 27 de junho de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Cariacica-ES, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, e dá outras providências.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA, Estado do Espírito Santo**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando a necessidade de operacionalização do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal:

RESOLVE:

**Art. 1º.** O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal referido no “Caput” do art.3º. Da lei 4.927/2012, se sujeita ao disposto na referida lei, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município, ao conjunto de instruções normativas e fluxogramas que compõe o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta Administração e às regras constantes desta Resolução.

**Art. 2º.** Os sistemas administrativos a que se refere o inciso V, do art. 5º. Da lei nº. 4.927/2012 e respectivas Unidades que atuarão como Órgão Central de cada sistema, bem como as datas limites para a sua implantação, são assim definidas pelo Art. 6º. Da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011, com redação dada pela Resolução TC nº. 257/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo:

**SISTEMA ADMINISTRATIVO; ÓRGÃO CENTRAL**

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Órgão Central</b>	<b>Instruções Normativas</b>	<b>Prazo Limite para a implantação</b>
		<b>SCI – 01: elaboração da instrução norma- tiva que orientará Na elaboração das Demais</b>	<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<b>Instruções Normativas.</b>	
SCI – Sistema de Controle Interno	Controlador Geral do Legislativo	<b>SCI – 02: realização de auditorias inter – nas, inspeções e tomadas de contas especiais;</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCI – 03: emissão de Parecer conclusivo sobre as contas anuais (PCA);</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCI – 04: remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Esp. Santo;</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCI – 05: atendimento às equipes de controle externo;</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCI – 06: exercício das demais atribuições específicas da UCCI.</b>	
SPO - Sistema de Planejamento e		<b>S PO – 01: elaboração do PPA;</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SPO – 02: elaboração da LDO;</b>	<b>29/09/2017</b>
			<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>Orçamento</b>	Gerencia Financeira	<p><b>SPO – 03: elaboração da LOA;</b></p> <p><b>SPO – 04: acom - panhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas defini - das na LDO</b></p>	<b>29/09/2017</b>
<b>SPA – Sistema de Controle Patrimonial</b>	<b>Gerência Financeira</b>	<p><b>SPA – 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;</b></p> <p><b>SPA – 02: alienação (Art.17, da Lei 8.666/93) e cessão de bens;</b></p> <p><b>SPA – 03: Providên – cias em caso de extravio e furto de bens;</b></p>	<p><b>29/09/2017</b></p> <p><b>29/09/2017</b></p> <p><b>29/09/2017</b></p>
<b>SCO – Sistema de Contabilidade</b>	<b>Gerência Financeira</b>	<p><b>SCO – 01: registro da execução orçamentária e extraorçamen - tária.</b></p> <p><b>SCO – 02: geração e consolidação dos</b></p>	<p><b>29/09/2017</b></p> <p><b>29/09/2017</b></p>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<b>demonstrativos contábeis.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCO – 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.</b>	
<b>SLC – Sistema de Compras, Licitações e Contratos</b>	<b>Gerência Administrativa</b>	<b>SLC – 01: aquisições de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCL – 02: alienação de bens mediante leilão ou concorrência pública</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCL – 03: Controle de estoques.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCL – 04: Cadastramento de fornecedores.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCL – 05: acompanhamento e controle da execução dos contratos.</b>	
		<b>SFI – 01: controle de receita e das disponibilidades</b>	<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>SFI – Sistema Financeiro</b>	<b>Gerência Financeira</b>	<b>financeiras.</b>	
		<b>SFI – 02: estabelecimento da programação financeira.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SFI – 03: concessão de adiantamentos.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SFI – 04: concessão de diárias.</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>STR – Sistema de Transporte</b>	<b>Gerência Administrativa</b>	<b>STR – 01: gerencia - mento e controle do uso da frota e dos equipamentos.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>STR – 02: manuten - ções corretivas e preventivas.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>STR – 03: controle de combustíveis, quilometragem, percursos etc.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>STR – 04: locação de veículos e equipamentos.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SRH – 01: admissão de pessoal.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SRH – 02: admissão de</b>	<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos</b>	<b>Gerência Administrativa</b>	<b>pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança.</b>	
		<b>SRH – 03: manuten – Cão do cadastro de Pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SRH – 04: treinamen- To e capacitação de pessoal.</b>	<b>29/09/2018</b>
		<b>SRH – 05: processos administrativos disciplinares.</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>SOP – Sistemas de Projetos e Obras Publicas</b>	<b>Direção Geral (mediante solicitação)</b>	<b>SPOP – 01: licencia - Mento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCS – 01: publicação dos atos oficiais.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCS – 02: Controlar e</b>	<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

<b>SCS – Sistema de Comunicação Social</b>	<b>Gerência Administrativa</b>	<b>expedir noticiário da Câmara de Cariacica.</b>	
		<b>SCS – 03: Dar Assessoramento à Presidência e os vereadores, na divulgação de suas respectivas atividades na C.M.C.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SCS – 04: Registrar as publicações da C.M.C</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>SJU – Sistema Jurídico</b>	<b>Procuradoria</b>	<b>SJU – 01: processos administrativos e judiciais.</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SJU – 02: realização de sindicâncias internas.</b>	<b>29/09/2017</b>
<b>SSG – Sistema de Serviços Gerais</b>	<b>Gerência Administrativa</b>	<b>SSG – 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, reprodução de documentos, vigilância, segurança patrimonial, etc.).</b>	<b>29/09/2017</b>
		<b>SSG – 02: utilização de</b>	<b>29/09/2017</b>



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

		<b>serviços de telefonia fixa e móvel.</b>	
<b>SGP – Sistema de Gabinete Parlamentar</b>	<b>Gabinete vereadores</b>	<b>SGP – 01:</b> Assessorar na execução das atribuições legais e regimentais dos vereadores.	<b>29/09/2017</b>
		<b>SGP – 02:</b> Emitir relatório bimestrais de suas atividades e encaminhar ao SCI, quando solicitado.	<b>29/09/2017</b>
		<b>SGP -03:</b> Outros assuntos pertinentes ao setor.	<b>29/09/2017</b>
<b>SPD – Sistema de Protocolo e Documentos</b>	<b>Gerencia Administrativa</b>	<b>SPD – 01</b> Estabelecer critérios aos serv. De entrada e circulação de doc. Da Câmara.	<b>29/09/2017</b>
		<b>SPD – 02:</b> Inform. s/ local. De processos em tramitação.	<b>29/09/2017</b>
		<b>SPD – 03:</b> Orientação ao público e outros procedimentos pertencente ao setor	<b>29/09/2017</b>



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Parágrafo único:** A Unidade Central de Controle Interno – UCCI poderá, a seu critério, antecipar as datas de implantação de cada sistema administrativo, obrigando toda a administração do legislativo municipal à alteração realizada, vedada a prorrogação dos prazos já determinados neste ato.

**Art. 3º.** A Controladoria Geral da Câmara Municipal que atuará como Unidade Central de Controle Interno – UCCI, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, expedirá instrução normativa orientando a elaboração do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno nos respectivos sistemas administrativos, cujo prazo para que os Órgãos Centrais de cada Sistema Administrativo elaborem suas Rotinas e Procedimentos de Controle, será de no máximo 30 (trinta) dias anteriores aos prazos constantes na tabela do art. 2º, ou os definidos pela UCCI, na forma do parágrafo único do artigo anterior, em virtude dos estudos técnicos já realizados.

§ 1º. Até no máximo 30 (trinta) dias anteriores aos prazos constantes na tabela do art. 2º, em virtude dos estudos técnicos já realizados, o órgão central de cada sistema administrativo deverá submeter à apreciação da UCCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Legislativo Municipal, a minuta das Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo.

§ 2º. Os órgãos e entidades da Administração Interna do Poder Legislativo Municipal, como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalhos dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelo órgão central de cada sistema administrativo, cabendo a seus gestores normatizar as demais atividades internas.

**Art. 4º.** Na definição dos procedimentos de controle, deverá ser priorizado o controle preventivo, destinado a evitar a ocorrência de Eros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controle corretivo, exercido após a ação.

**Art. 5º.** Os Órgãos Centrais de cada Sistema Administrativo pertencentes ao Sistema de Controle Interno a que se refere o artigo 3º, da Lei nº.4.927 de 27 de junho de 2012, deverão informar à Unidade Central de Controle Interno – UCCI, para fins de cadastramento, no prazo solicitado pelo mesmo, o nome do respectivo representante, comunicando de imediato as eventuais substituições.

**Parágrafo Único.** O representante de cada Órgão Central tem como missão dar suporte ao servidor responsável pelo sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e servir de elo entre as Unidades executoras do respectivo sistema administrativo e a UCCI, tendo como principais atribuições:



## CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

- I** – prestar apoio a identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, o estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;
- II** – coordenar o processo de desenvolvimento, implementar ou atualizar o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle, do respectivo sistema administrativo que representa;
- III** – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que o Órgão Central esteja sujeito e propor o seu constante aprimoramento;
- IV** – encaminhar a UCCI, na forma documental, as situações de 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 UCCI quanto às informações, providências e recomendações;
- VII** – comunicar a chefia superior, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de procedimentos para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

**Art. 6º.** As atividades de auditoria interna a que se refere o inciso V. do artigo 5º, da Lei nº.4.927 de 27 de junho de 2012, terão como enfoque a avaliação da eficiência, eficácia e efetividade 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 UCCI 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 de Presidente do Legislativo Municipal, sendo que o referido documento 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 Interno – AUDIBRA ou instituição equivalente.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, a UCCI deverá dar ciência ao Presidente da Câmara Municipal, do Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. À UCCI é assegurada total autonomia para elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Presidente do Legislativo Municipal 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 dos trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCCI poderá requerer do Presidente da Câmara Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria aos Órgãos Centrais de cada Sistema Administrativo pertencente ao Sistema de Controle Interno será efetuado através do Presidente da Câmara Municipal, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas Unidades que foram auditadas, das providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCCI.

**Art. 7º.** Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à UCCI ou através dos representantes dos Órgãos Centrais de cada Sistema Administrativo, 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 UCCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação pelo denunciante.

**Art. 8º.** Para o bom desempenho de suas funções, caberá a UCCI solicitar ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimento 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 UCCI forem constatadas irregularidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CARIACICA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**Parágrafo Único.** Fica vedada a participação de servidores lotados na UCCI em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas de contas.

**I** – O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal será composto por até 04 (quatro) servidores sendo: 01(um) Controlador Geral, o qual responderá como titular da correspondente Unidade Central de Controle Interno - UCCI

**Art. 10º.** O preenchimento dos cargos de provimento efetivo de que trata o artigo 9º. Da Lei nº.4.927 de 27 de junho de 2012, que instituiu o Sistema de Controle Interno no âmbito do Município de Cariacica, em princípio, no Legislativo Municipal aproveitaremos servidores efetivos da Casa em não havendo desvio de função, como por exemplo: contador, administrador, advogado etc...; assim que for detectado a necessidade, logo, se dará através de concurso público, na forma prevista no art.37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil.

**Art. 11.** O responsável pelo Sistema de Controle Interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sobre pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

**Art. 12.** Caberá à Unidade Central de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

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

Cariacica, 20 de julho de 2017.

**Ângelo Casar Lucas**

Presidente da Câmara Municipal de Cariacica

**André Monteiro Lopes**  
1º Secretário

**Amarildo Araújo**  
2º Secretário

**Jonas Ferreira Campos**  
Controle Interno

**Luis Eduardo Lisboa Correa**  
Procurador Jurídico