

ATO DA MESA DIRETORA Nº 004/2021

Regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº 1.735/2021, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Boa Esperança-ES, no âmbito da Câmara Municipal, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal e pelo Regimento Interno desta Casa de Leis e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito deste Poder Legislativo;

RESOLVE:

Art. 1º O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo deste Município sujeita-se ao disposto na Lei Municipal nº 1.735/2021, de 13 de julho de 2021, às leis e normas subsequentes e pertinentes ao Controle Interno e aplicáveis à Câmara Municipal, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta Câmara Municipal e às regras constantes deste Ato.

Art. 2º Para os fins do disposto na Lei Municipal nº 1.735/2021, o cargo efetivo de Auditor de Controle Interno desta Câmara Municipal, regularmente criado nos termos da Resolução nº 383/2019 deste Poder Legislativo, é equivalente à Unidade Central de Controle Interno a que se refere a mesma Lei.

Art. 3º O Auditor de Controle Interno deste Poder Legislativo, cujas atribuições são idênticas, símiles, análogas, correlacionadas e equivalentes às responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno a que se refere a Lei Municipal nº 1.735/2021, exercerá as atribuições definidas na Resolução nº 383/2019 e responderá como representante titular do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal.

Art. 4º Os sistemas administrativos a que se refere o inciso V do artigo 5º da Lei Municipal nº 1.735/2021, as unidades, os cargos e as funções responsáveis são assim definidos:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	UNIDADE / FUNÇÕES E CARGOS RESPONSÁVEIS
Sistema de Controle Interno (SCI)	Controladoria Interna / Auditor de Controle Interno
Sistema Legislativo (SLE)	Diretoria Geral / Diretor Geral
Sistema de Compras, Licitações e Contratos (SCL)	Diretoria Geral / Diretor Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES

PODER LEGISLATIVO

Sistema de Planejamento e Orçamento (SPO)	Gabinete da Presidência / Presidente Gerência Contábil e Financeira / Analista Contábil
Sistema de Comunicação Social (SCS)	Gerência de Comunicação / Gerente de Comunicação
Sistema Jurídico (SJU)	Procuradoria Geral Legislativa / Procurador Geral Legislativo
Sistema Financeiro (SFI)	Coordenação de Tesouraria / Coordenador de Tesouraria
Sistema de Contabilidade (SCO)	Gerência Contábil e Financeira / Analista Contábil
Sistema de Administração e Recursos Humanos (SRH)	Diretoria Geral / Diretor Geral
Sistema de Controle Patrimonial (SPA)	Coordenação de Materiais e Patrimônio / Coordenador de Materiais e Patrimônio
Sistema de Serviços Gerais (SSG)	Diretoria Geral / Diretor Geral
Sistema de Tecnologia da Informação (STI)	Gerência de Tecnologia da Informação / Analista de Tecnologia da Informação
Sistema de Transportes (STR)	Diretoria Geral / Diretor Geral

Art. 5º O Auditor de Controle Interno da Câmara Municipal expedirá **até 30 de setembro de 2021** Instrução Normativa orientando a elaboração do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º **Até 30 de novembro de 2021** as unidades executoras do Sistema de Controle Interno deste Poder Legislativo deverão submeter à apreciação do Auditor de Controle Interno, que encaminhará à aprovação do Presidente da Câmara Municipal **até 15 de dezembro de 2021**, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo **a partir de 1º de janeiro de 2022**.

§ 2º As unidades responsáveis pelos sistemas administrativos definidos nos termos do artigo 4º deste Ato e os servidores nelas abrangidos sujeitam-se à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelas mesmas unidades administrativas, cabendo aos respectivos responsáveis normatizar as demais atividades internas (finalísticas).

Art. 6º Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 7º As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o artigo 4º da Lei Municipal nº 1.735/2021 deverão informar ao Auditor de Controle Interno desta Câmara Municipal, para fins de cadastramento, **em até 5 (cinco) dias úteis após a publicação deste regulamento**, o nome do seu respectivo servidor representante responsável, 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 Controladoria Interna, 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 pertinente ao sistema administrativo ao qual a respectiva unidade executora é responsável;

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 ao Auditor de Controle Interno, 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 do Auditor de Controle Interno quanto às informações, providências e recomendações;

VII – comunicar à chefia superior, com cópia para o Auditor de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 8º As atividades de auditoria interna a que se refere o inciso V, do artigo 5º, da Lei Municipal nº 1.735/2021, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e pelas unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º Ao Auditor de Controle Interno caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados nas auditorias e que será submetido à aprovação do Presidente da Câmara Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo IIA BRASIL – Instituto dos Auditores Internos do Brasil.

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

§ 3º Ao Auditor de Controle Interno é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Presidente da Câmara Municipal, ao Diretor Geral 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, o Auditor de Controle Interno poderá requerer do Presidente da Câmara Municipal, a colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de serviços de terceiros.

§ 5º O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado por intermédio do correspondente servidor competente, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pelo Auditor de Controle Interno.

Art. 9º Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente ao Auditor de Controle Interno 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 do Auditor de Controle Interno, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 10. Para o bom desempenho de suas funções, caberá ao Auditor de Controle Interno solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 11. Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pelo Auditor de Controle Interno, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a este caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo único. Fica vedada a participação de servidor lotado na Controladoria Interna deste Poder Legislativo em comissões inerentes a processos administrativos ou sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 12. O Auditor de Controle Interno, deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas na Câmara Municipal e as medidas adotadas.

Art. 13. O Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que se refere este Ato deverá ser concluído até **o dia 31 de dezembro de 2022**, observando a seguinte ordem de prioridades para a normatização das atividades relativas aos sistemas administrativos a seguir dispostos:

I - até **31/12/2021**:

a) Sistema de Controle Interno.

II - até **31/03/2022**:

a) Sistema de Planejamento e Orçamento;

CÂMARA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA-ES
PODER LEGISLATIVO

b) Sistema de Controle Patrimonial.

III - até **30/06/2022**:

- a) Sistema de Contabilidade;
- b) Sistema de Compras, Licitações e Contratos;
- c) Sistema Financeiro.

III - até **30/09/2022**:

- a) Sistema de Transportes;
- b) Sistema de Administração de Recursos Humanos.

IV - até **31/12/2022**:

- a) Sistema de Comunicação Social;
- b) Sistema Jurídico;
- c) Sistema de Serviços Gerais;
- d) Sistema de Tecnologia da Informação;
- e) Sistema Legislativo.

Art. 14. Caberá ao Auditor de Controle Interno desta Câmara Municipal prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Ato.

Art. 15. Revogam-se o Ato da Mesa Diretora nº 002/2016, o Ato da Mesa Diretora nº 004/2016, o Ato da Mesa Diretora nº 001/2017, o Ato da Mesa Diretora nº 010/2019, o Ato da Mesa Diretora nº 012/2019, o Ato da Mesa Diretora nº 003/2020, a Instrução Normativa SCL nº 001/2016, a Instrução Normativa SCL nº 002/2016, a Instrução Normativa SCL nº 003/2017, a Instrução Normativa SCL nº 004/2019, a Instrução Normativa STR nº 006/2019 e a Instrução Normativa SCM nº 001/2020.

Art. 16. Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Boa Esperança-ES, 04 de agosto de 2021.

CARLOS VENANCIO
Presidente Interino

SANDERSON VIANA ROSA
Vice-Presidente Interino

ALDO BATISTA DOS SANTOS
Secretário Interino