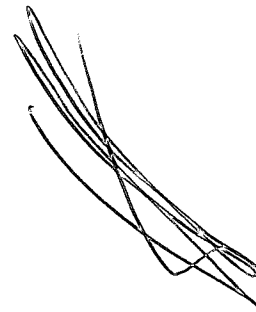




**Câmara  
Municipal  
de Chapecó**



## **RESOLUÇÃO Nº 7, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2019.**

Dispõe sobre a organização e atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Chapecó e dá outras providências.

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CHAPECÓ**, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e fica promulgada a seguinte Resolução:

### **CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas gerais sobre a organização e fiscalização no Poder Legislativo de Chapecó, por meio do Sistema de Controle Interno, nos termos do que dispõe o art. 74 da Constituição Federal.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Chapecó tem como objetivo promover permanentemente o controle e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no tocante à legalidade, a legitimidade, a impessoalidade, a moralidade, a publicidade, a economicidade e a eficiência, na administração dos recursos e bens públicos, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Parágrafo único. A ação dos responsáveis pelo Sistema de Controle Interno, em todas as áreas de abrangência será prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos.

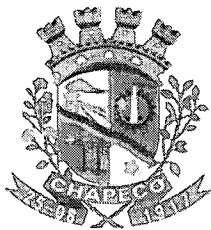
Art. 3º Integram o Sistema de Controle Interno de que trata esta Resolução, a Controladoria, a Auditoria, a Ouvidoria e a Corregedoria, com atribuições a serem estabelecidas mediante regulamentação própria, segundo a necessidade de divisão de tarefas e responsabilidades.

Art. 4º Considera-se para efeito desta Resolução:

I - Sistema de Controle Interno: o conjunto de métodos, processos, rotinas e pessoas, orientados para auxiliar na atuação da gestão pública, com a finalidade de comprovar fatos, evitar erros, fraudes, desperdícios e ineficiência, na busca de um desempenho de excelência na consecução dos fins desejados pela administração pública.

II - Unidade de Controle Interno: órgão/setor administrativo responsável pela coordenação das atividades de controle, a ser exercida em todo o Sistema de Controle Interno no processo de geração de informações, por intermédio de normatização, treinamento, orientação, fiscalização e auditoria nas demais unidades administrativas e pessoas, rotinas e fluxos de trabalho.

Art. 5º As responsabilidades pelo funcionamento do Sistema de Controle Interno são do Presidente do Poder Legislativo, das chefias de cada setor, de cada servidor, com o fornecimento de estrutura física adequada, treinamento e desenvolvimento de pessoal, elaboração de normatização atualizada, disponibilização de informações e demais dados relevantes para o efetivo controle e fiscalização.



## **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

Art. 6º A Unidade de Controle Interno será composta por servidor investido em cargo de provimento efetivo de Controlador do Sistema de Controle Interno, e em caso de elevado volume e complexidade das atividades administrativas, por servidor efetivo investido na função de Controlador do Sistema de Controle Interno, que possua habilitação compatível com a natureza das respectivas atribuições, os quais terão atuação exclusiva na unidade administrativa.

§1º A chefia/direção do Sistema de Controle Interno, quando a Unidade for composta por mais de um servidor, poderá ser exercida mediante a designação para cargo em comissão ou função de confiança, preenchida por servidor efetivo do quadro de pessoal da Câmara, indicado pelo Presidente do Poder Legislativo.

§2º Os servidores que integrarem a Unidade de Controle Interno deverão possuir competências, habilidades e atitudes condizentes com a atuação na gestão fiscal e controle dos atos administrativos, de acordo com as suas atribuições e responsabilidades.

§3º A legislação específica disporá sobre:

I - a alteração da estrutura administrativa da Unidade de Controle Interno de que trata esta Resolução, assim como organização de pessoal, tarefas e atribuições como unidade administrativa no Organograma;

II - a criação de cargos e funções exclusivos para a Unidade de Controle Interno, suas competências, habilidades, atitudes, atribuições, carga horária e remunerações.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

Art. 7º São atribuições da Unidade de Controle Interno:

I - coordenar e orientar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

II - organizar e normatizar as rotinas e procedimentos que integram o sistema de informações para o controle interno;

III - planejar e executar auditorias e perícias;

IV - manifestar-se sobre a legalidade de atos administrativos relativos à pessoal;

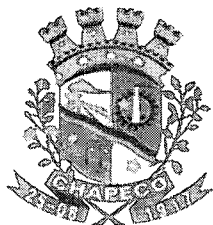
V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI - receber e processar representações da sociedade sobre o atendimento à população, através da Ouvidoria;

VII - emitir Atestado de Funcionamento às entidades interessadas;

VIII - propor ao Presidente da Câmara medidas que devam ser observadas para a melhoria do Sistema de Controle Interno, objetivando a eficiência e a eficácia da gestão pública;

IX - executar a verificação, acompanhamento e providências para a correção dos atos administrativos e de gestão fiscal produzidos pelos seus órgãos e autoridades no âmbito do próprio Poder Legislativo, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência e da moralidade, tal como para auxiliar o controle externo;



X - acompanhamento e controle, cabendo analisar e avaliar, quanto à legalidade, eficiência, eficácia e economicidade, os registros contábeis, os atos de gestão, entre eles: os processos licitatórios; a execução dos contratos, convênios e similares; o controle e a guarda de bens patrimoniais da Câmara; o almoxarifado; os atos de pessoal, incluídos os procedimentos de controle de frequência, concessão e pagamento de diárias e vantagens, folhas de pagamento dos vereadores, servidores ativos e inativos (se for o caso); controle de uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais; o uso de telefone fixo e móvel (celular);

XI - acompanhamento e controle da despesa pública em todas as suas fases (empenhamento, liquidação e pagamento);

XII - a observância dos limites constitucionais no pagamento dos vereadores e dos servidores da Câmara;

XIII - a assinatura do Relatório de Gestão Fiscal, junto com o Presidente da Câmara (art. 54 da LRF), assim como, a fiscalização prevista no art. 59 da LRF;

XIV - alertar a autoridade administrativa sobre as imprecisões e erros de procedimentos, assim como sobre a necessidade de medidas corretivas, a instauração de tomada de contas especial e/ou de processo administrativo;

XV - executar a tomada de contas especiais determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVI - comunicar ao Tribunal de Contas do Estado irregularidades ou ilegalidades de que tenha conhecimento, acerca das quais não foram adotadas quaisquer providências pela autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária;

XVII - fazer remessa ao Poder Executivo das informações necessárias à consolidação das contas, na forma, prazo e condições estabelecidas pela legislação vigente; fazer a gestão do e-Sfinge, mediante a alimentação de dados via informatizada, no Sistema e-Sfinge, conforme programa disponibilizado pelo Tribunal de Contas;

XVIII - atentar para o cumprimento da legislação vigente, com ênfase para a Constituição Federal, a Constituição Estadual de Santa Catarina, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar Federal nº 101/2000 (LRF), a Lei Complementar Estadual nº 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas), o Regime Interno do Tribunal de Contas (Resolução nº TC-06/2001), a Resolução nº TC-16/94 e alterações posteriores, a Lei Federal nº 8.666/1993 e a legislação local.

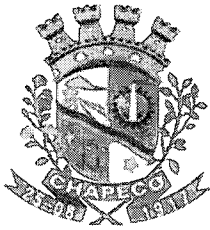
#### **CAPÍTULO IV**

#### **DA ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DE CONTROLE INTERNO**

Art. 8º No exercício das atribuições de organização e normatização das rotinas e processos que integram o sistema de informações, a Unidade poderá emitir Instruções Normativas de Controle Interno.

§1º As Instruções Normativas de Controle Interno serão elaboradas com a participação das unidades administrativas e pessoas envolvidas nas rotinas e processos, sempre adequando e melhorando os procedimentos conforme a realidade enfrentada.

§2º As Instruções Normativas de Controle Interno terão força de regras que ao serem descumpridas importarão em infração disciplinar, a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público envolvido.



Art. 9º Instrução Normativa Específica regulamentará o Manual do Sistema de Controle Interno e disporá, dentre outros, sobre a atuação da Unidade, fluxo de rotinas e procedimentos, organização dos trabalhos, itens de verificação obrigatórios em auditorias que digam respeito às receitas, despesas, gestão administrativa, fiscalização e atos de pessoal.

Parágrafo único. A Unidade de Controle Interno verificará a necessidade de elaboração de Instruções Normativas aos demais setores administrativos, no intuito de melhor compreender o fluxo de trabalho de cada setor, estabelecer procedimentos práticos e rotinas que integrem o sistema organizacional como um todo.

## **CAPÍTULO V DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E RESPONSABILIDADES**

Art. 10. A Unidade de Controle Interno poderá determinar a devolução de valores aplicados em desconformidade com os princípios constitucionais ou normas de gestão financeira e administrativa, desde que identifique especificamente o dispositivo legal violado e sejam apresentadas as premissas de cálculos.

Art. 11. Em caso de irregularidades apuradas em relatórios de auditoria, a Unidade de Controle Interno concederá prazo não inferior a 30 dias para que o auditado apresente, por escrito, seus esclarecimentos, podendo fazer uso do contraditório, ou a comprovação de regularização das falhas apontadas.

§1º Os esclarecimentos do auditado serão apresentados e analisados pela Unidade de Controle Interno, que concluirá pela manutenção ou afastamento das falhas, podendo emitir recomendações no Parecer Conclusivo.

§2º Em caso de indícios de crime ou improbidade administrativa, a Unidade de Controle Interno representará ao Ministério Público Estadual e ao Tribunal de Contas do Estado.

## **CAPÍTULO VI GARANTIAS DOS SERVIDORES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

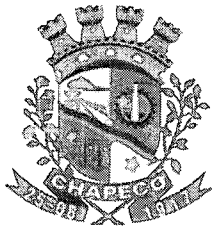
Art. 12. São garantias dos servidores da Unidade de Controle Interno:

- I - autonomia profissional para o desempenho de suas atividades;
- II - acesso a instalações, documentos, informações e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;
- III - participação em cursos e ações de capacitação continuada nas áreas correlacionadas com a atividade de controle interno.

§1º O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Unidade de Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§2º Quando a documentação ou informação envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade de Controle Interno deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Presidente do Poder Legislativo.

§3º O servidor lotado na Unidade de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade.



**Câmara  
Municipal  
de Chapecó**

**CAPÍTULO V  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 13. Revoga-se a Resolução MD nº 3, de 29 de dezembro de 2003.

Art. 14. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, em 6 de dezembro de 2019.



**ILDO ADÃO ANTONINI**  
Presidente



**VALDEMIR ANTONIO STOBE**  
1º Secretário



**DIEGO FERNANDO ALVES**  
Vice-Presidente



**CLEBER CECCON**  
2º Secretário