



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

ATO DA MESA DIRETORA Nº 009/2015

**Aprova o exercício e demais atribuições
da Controladoria Geral, como Unidade
Central de Controle Interno.**

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do artigo 26, da Lei Orgânica do Município de Vila Velha,

R E S O L V E :

Art. 1º Ficam aprovados o exercício e demais atribuições da Controladoria Geral, como Unidade Central de Controle Interno, em atendimento a Resolução nº 705, de 30 de março de 2015, que *"Regulamenta o funcionamento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Vila Velha, estabelecido pela Lei nº 5.383/12"*.

Art. 2º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha, Vila Velha, 15 de julho de 2015.


IVAN CARLINI
Presidente


JOEL RANGEL
1º Secretário


WEDSON BONELI
2º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI - 007/2015

Dispõe sobre o exercício e demais atribuições da Controladoria Geral, como Unidade Central de Controle Interno.

Versão: 01.

Aprovação em: Vila Velha, 15 de julho de 2015.

Ato de aprovação: Ato da Mesa Diretora da CMVV nº 009/2015

Unidade Responsável: Unidade Central de Controle Interno

I - FINALIDADE

A presente instrução normativa tem por finalidade estabelecer e disciplinar as normas e procedimentos para a realização das demais atribuições da Controladoria Geral como Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Vila Velha.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades da estrutura organizacional no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

III - CONCEITOS

1. Autoridade Administrativa

Chefe do Poder Legislativo Municipal

2. Comunicação Interna (CI):

É o documento de comunicação interna entre os Setores da Câmara Municipal de Vila Velha, que tem por objetivo comunicar, solicitar, encaminhar documentos e prestar informações pertinentes ao interesse público ou de seus servidores, bem como para dar ciência da existência ou alterações legislativas, normas ou atos normativos que interferem na execução dos trabalhos de alguma unidade administrativa que integra o Poder Legislativo Municipal.

3. Informação Requisitória:

É o documento que tem por finalidade requisitar informações ou documentos para fins de controle e auditorias.

4. Recomendações:

São os documentos que têm por objetivo recomendar o cumprimento de alguma norma ou propor melhorias na execução dos trabalhos das unidades administrativas.

5. Comunicação ao Presidente da Câmara Municipal:

É o documento emitido com o objetivo de comunicar ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, acerca de irregularidade ou ilegalidade para a qual o Servidor responsável deixou



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

"Deus seja louvado"

de tomar alguma providência, ou suas justificativas não foram suficientes para descharacterizar a impropriedade.

6. Alerta ao responsável pela unidade executora:

É o documento elaborado pela Controladoria Geral com o objetivo de informar, ao Chefe do Departamento ou Setor, sobre falhas e irregularidades apuradas na execução de atos administrativos, sob sua responsabilidade, para que sejam tomadas providências com observância à legislação vigente.

7. Relatório de Auditoria Interna:

Procedimento que comprehende a análise e verificação sistemática, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseado nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade.

8. Relatório de Auditoria Especial:

Abrange a realização de trabalhos especiais de auditoria, não compreendidos no plano anual de auditoria interna e destina-se ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes e extraordinárias ou para atender determinação da autoridade administrativa ou do TCE-ES.

9. Inspeção:

Consiste na necessidade da utilização de procedimento de fiscalização para a apuração, *in loco*, de situações específicas, visando suprir omissões e lacunas de informações constantes em prestações de contas, tomadas de contas especiais, em relatórios de auditorias ou em pareceres técnicos.

10. Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais:

É documento elaborado pela Unidade Central de Controle Interno que integrará a Prestação de Contas Anual que deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 4º da Resolução TCE-ES nº. 227, de 25 de agosto de 2011, bem como a Instrução Normativa TCE-ES 034/2015, e Instrução Normativa SCI 004/2015.

11. Recomendação para instauração de Tomada de Contas Especial:

É o documento técnico emitido pela Controladoria Geral, ao Chefe do Poder Legislativo Municipal, em cumprimento ao artigo 11 da Resolução TCE-ES nº. 227, de 25 de agosto de 2011, além da Instrução Normativa SCI 03/2015, com o objetivo de recomendar a apuração de responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas.

12. Representação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo:

É o documento emitido pela Controladoria Geral, em cumprimento ao artigo 12 da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011 do próprio TCE/ES, com o objetivo de dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades constatadas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis.



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

"Deus seja louvado"

A legitimidade dos responsáveis pelos Órgãos de Controle Interno para representarem ao Tribunal de Contas do Estado encontra previsão expressa no art. 99, §1º, inc. III, da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES), em cumprimento ao artigo 76, § 1º, da Constituição Estadual.

13. Recomendação para formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado:

É o documento técnico encaminhado à Presidência da Câmara Municipal, pelo qual a Controladoria Geral solicita a formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado sobre dúvidas suscitadas na aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

A consulta formulada pelo Presidente da Câmara Municipal ao TCE/ES encontra previsão expressa no art. 122, inc. II, da Lei Complementar Estadual nº. 621/2012 (Lei Orgânica do TCE/ES). O inc. V do §1º, do dispositivo supra, por sua vez, registra que a consulta deverá ser instruída com parecer do órgão de assistência técnica e/ou jurídica da autoridade consultante.

IV- BASE LEGAL

A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo Municipal, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Vila Velha, e tem como base legal os dispositivos contidos na Constituição Federal, na Constituição Estadual, na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2.000; na Lei nº. 4.320/64; no Regimento Interno do TCE/ES (Resolução TCE/ES nº. na Lei Orgânica do TCE/ES (Lei Complementar Estadual nº. 621/2012); Instrução Normativa TCE/ES nº. 034 de 02 de junho de 2015; na Resolução TCE/ES nº. 227/2011, além da Lei Municipal nº. 5.383 de 20 de novembro de 2012, regulamentada pela Resolução nº. 705/2015, de 30 de março de 2015, e a Instrução Normativa SCI 001/2015.

V- DAS RESPONSABILIDADES

1. Do Presidente da Câmara Municipal

- a) determinar, através de Portaria, a instauração de Tomada de Contas Especial e/ou Processo Administrativo com o objetivo de apurar a responsabilidade daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário ou que não cumpra o dever de prestar contas, mediante recomendação do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- b) aplicar sanções administrativas cabíveis previstas na legislação vigente, quando constatada irregularidade nos procedimentos de Tomadas de Contas Especial, Auditoria Interna e Inspeção;
- c) emitir expresso pronunciamento sobre o parecer da Unidade Central de Controle Interno acerca das contas anuais da administração, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas, remetendo cópia ao TCE/ES, em observância ao disposto no parágrafo único do artigo 4º da Resolução TC nº. 227, de 25 de agosto de 2011;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
"Deus seja louvado"

d) encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo as consultas formuladas pela Controladoria Geral, na qual solicita esclarecimentos sobre a aplicação de dispositivos legais e regulamentares concernentes à matéria de sua competência.

2. Da Controladoria Geral, enquanto UCCI - Unidade Central de Controle Interno:

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Vila Velha, exerce as atividades de Órgão Central de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, em cumprimento ao disposto no artigo 31 da Constituição federal e às disposições da Resolução TCE-ES227/2011, da Lei Municipal nº. 5.383/2012, e da Resolução CMVV 705/2015, cabendo entre outras atribuições:

- a) aferir e comprovar a legalidade dos atos administrativos da Mesa Diretora, do Presidente e dos Vereadores; avaliar a efetividade dos procedimentos de controle interno de todas as unidades administrativas da Câmara por meio de mecanismos que visam a garantia da aplicação dos recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com a legislação vigente;
- b) realizar atividades de auditoria interna, inspeções, mediante metodologia e programação própria, nos diversos Sistemas Administrativos da Câmara Municipal, expedindo pareceres com recomendações para o aprimoramento dos controles voltados a identificar e sanar possíveis irregularidades;
- c) cumprir fielmente as determinações desta instrução normativa, promovendo a sua divulgação junto a todas as Unidades Administrativas da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal;
- d) coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando sobre a elaboração dos atos normativos e procedimentos de controle;
- e) elaborar, cumprir e, quando necessário, atualizar os procedimentos, metodologia de trabalho e todas as orientações necessárias para a realização de tomadas de contas especial, auditoria interna e inspeção, que deverá ser submetido à aprovação do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- f) assessorar a administração nos aspectos relacionados com os Controles Interno e Externo quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo Relatórios e Pareceres sobre os mesmos;
- g) a Controladoria deverá se manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;
- h) a Controladoria no exercício de sua atividade finalística poderá requisitar qualquer processo ou documento para simples análise e/ou emissão de parecer, independente de estar previsto no Plano Anual de Auditoria Interna;
- i) a Controladoria deverá alertar formalmente ao Presidente da Câmara Municipal para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária às ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

"Deus seja louvado"

- j) revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Câmara Municipal ou determinadas pelo TCE-ES;
- k) emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração, na forma definida na respectiva Instrução Normativa;
- l) exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal e apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional;
- m) estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar a eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, expedindo relatórios periódicos para apreciação do Presidente e da Mesa Diretora;
- n) a Controladoria deve apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras, no âmbito do Poder Legislativo Municipal, no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;
- o) comunicar ao TCE/ES, sob pena de responsabilidade solidária, as irregularidades e ilegalidades identificadas que não possam ser sanadas e as devidas providências adotadas.

3. Das demais Unidades Executoras da estrutura administrativa da Câmara Municipal:

- a) cumprir integralmente as determinações desta Instrução Normativa, divulgando aos servidores da unidade, velando pelo seu fiel cumprimento, exercer os controles estabelecidos nos sistemas administrativos da sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação vigente, a proteção do patrimônio público e a eficiência operacional;
- b) comunicar à Controladoria Geral qualquer irregularidade ou ilegalidade de que tenha conhecimento, sob pena de responsabilidade solidária;
- c) atender às solicitações da Controladoria Geral, facilitando amplo acesso a todos os documentos, informações e demais elementos necessários, bem como assegurar as condições para o eficiente desempenho dos trabalhos desenvolvidos;

VI - DOS PROCEDIMENTOS

1. Das consultas

A Controladoria Geral poderá requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal, os documentos ou informações necessárias às deliberações.

As informações e documentos emitidos pela controladoria Geral, no exercício de suas funções, deverão observar o seguinte padrão:

- ⇒ comunicação Interna (CI);
- ⇒ informação requisitória;



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

"Deus seja louvado"

- ⇒ recomendações;
- ⇒ alerta ao responsável pela unidade executora;
- ⇒ comunicação a Presidência da Câmara Municipal;
- ⇒ representação ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;
- ⇒ relatório de Auditoria Interna;
- ⇒ Relatório de Controle Interno sobre as Contas Anuais;
- ⇒ recomendação para instauração de Tomada de Contas Especial;
- ⇒ recomendação para instauração de Processo Administrativo;
- ⇒ recomendação para formulação de consulta ao Tribunal de Contas do Estado.

A Controladoria Geral deverá efetuar análise e emitir parecer aos setores administrativos, em caso de consultas formuladas no seu âmbito de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados.

2. Dos Atendimentos e relacionamentos com o TCE-ES:

- a)** cabe a Controladoria Geral, supervisionar e auxiliar as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas de Controle Externo, elaboração de respostas, tramitação e elaboração dos esclarecimentos para fundamentar recursos, juntamente com a Procuradoria Geral;
- b)** receber denúncias, e notificar os responsáveis, informando ao Chefe do Poder Legislativo e, no caso de manter-se a irregularidade ou ilegalidade, comunicar imediatamente ao TCE-ES, sob pena de responsabilidade solidária.

3. Do Suporte na elaboração das Instruções Normativas:

- a)** coordenar e dar apoio na elaboração de Instruções Normativas para cada unidade executora nos diversos sistemas administrativos no âmbito da Câmara Municipal.
- b)** promover reuniões com as unidades executoras, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;
- c)** quando forem identificados novos pontos de controle, a Controladoria Geral encaminhará ao Chefe do Poder Legislativo Municipal solicitação indicando as instruções normativas que deverão ser confeccionadas, a unidade executora responsável, e o respectivo prazo, a fim de que seja determinado, por meio de Ato da Mesa Diretora, o seu cumprimento;
- d)** cabe a Controladoria Geral, alertar a unidade responsável pela Instrução Normativa, sobre as alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, com observância à legislação vigente, objetivando sua otimização e o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional, levando em conta o princípio da economicidade;
- e)** depois de aprovada a instrução normativa, por meio de Ato da Mesa Diretora da Câmara Municipal e a devida publicação no Diário do Legislativo Municipal, a Controladoria



CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA **ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

"Deus seja louvado"

Geral, deverá fiscalizar o cumprimento das Instruções Normativas nos diversos sistemas administrativos do Poder Legislativo Municipal, através da realização de auditorias internas, conforme disciplinado na I.N. SCI. nº. 002/2015.

4. Das Auditorias:

- a)** a Controladoria deverá proceder às atividades de auditoria interna que terão como enfoque medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, mediante metodologia e programação próprias nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios apontando as inconformidades e as recomendações sugeridas para o aprimoramento dos controles internos;
- b)** controladoria terá acesso a todos os documentos e arquivos referentes ao patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afins, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando instruir os procedimentos de auditoria interna;
- c)** a Controladoria Geral, em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, constatar irregularidades ou ilegalidades, deverá alertar formalmente ao Chefe do Poder Legislativo, indicando as providências a serem tomadas.

5. Da elaboração do PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna:

- a)** a Controladoria deverá elaborar anualmente o PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, que deverá ser aprovado pelo presidente da Câmara Municipal de Vila Velha até o último dia de cada exercício;
- b)** a Controladoria Geral - UCCI, tem assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto às unidades executoras do sistema de controle interno objetivando maior eficácia da atividade de Auditoria Interna;
- c)** para realização de trabalhos de Auditoria Interna nas diversas unidades executoras da Câmara Municipal, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a Controladoria Geral poderá requerer ao Presidente da Câmara a colaboração técnica de servidores ou a contratação de terceiros;
- d)** o Plano Anual de Auditoria Interna poderá sofrer alterações no decorrer do Exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento de gestão, desde que previamente aprovadas pelo Presidente da Câmara.

6. Da elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno:

- a)** a Controladoria deverá elaborar o Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre a PCA - Prestação de Contas Anual, do Legislativo Municipal, o qual deverá ser encaminhado ao TCE-ES, junto com a prestação de contas anuais, de acordo com as determinações legais vigentes;
- b)** o Departamento de Contabilidade deverá disponibilizar até o dia primeiro de março toda a documentação necessária para a elaboração do relatório e parecer conclusivo, conforme Instrução Normativa SCI. Nº. 003/2015.



**CÂMARA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**
"Deus seja louvado"

VII - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

A inobservância das tramitações e procedimentos de rotina estabelecidos nesta Instrução Normativa, sem prejuízo das orientações e exigências do TCE/ES relativas ao assunto, sujeitará os responsáveis às sanções legais cabíveis.

Os esclarecimentos adicionais a respeito desta Instrução poderão ser obtidos junto a Controladoria Geral, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº. 01/2015, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha/ES, Vila Velha, 15 de julho de 2015.

IVAN CARLINI
Presidente da CMVV

AGLIMAR VELOSO NETO
Controlador Geral
Unidade Central de Controle Interno

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os devidos fins, nos termos da Legislação vigente, que a presente Instrução Normativa foi publicada no Diário do Poder Legislativo Municipal nº. 2328 no dia 14 de agosto de 2015.