

# **RESOLUÇÃO Nº 012/2009.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou a seguinte Resolução:

## **CAPÍTULO I FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** - A Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo de Santa Cruz do Capibaribe tem a finalidade de avaliar a ação de gestão dos administradores por intermédio de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

**Art. 2º** - À Unidade de Controle, compete, especialmente:

**I** – Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de governo e do orçamento do Poder Legislativo Municipal.

**II** – Fiscalizar a legalidade dos resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal.

**III** – Avaliar e propor o aprimoramento do controle dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal.

**IV** – Apoiar o controle externo no exercício de sua função institucional.

**V** – Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios da entidade.

**VI** – Exigir o fiel cumprimento das leis e outros atos normativos, inclusive os oriundos do próprio Poder Legislativo Municipal, pelos órgãos da Câmara Municipal.

**VII** – Verificar e aprimorar o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial da Câmara Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções, contribuições e auxílios, determinando os aprimoramentos necessários.

**VIII** – Acompanhar a situação físico-financeira e orçamentária dos projetos e das atividades constantes nos orçamentos do Poder Legislativo Municipal.

**IX** – Determinar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias.

**X** – Elaborar e manter atualizado o plano de contas único para a Câmara Municipal.

**XI** – Analisar e enviar a Prestação de Contas Anual do Presidente da Câmara Municipal a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**XII** – Orientar e expedir atos normativos concernentes a ação do Controle Interno do Poder Legislativo.

## **CAPÍTULO II DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

### **Seção I Da Forma de Atuação**

**Art. 3º** - A Unidade de Controle Interno atuará de forma integrada e formal, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como, da legitimidade, transparência, objetivo público e economicidade, cabendo-lhe especialmente:

**I** – Deliberar sobre todos os processos.

**II** – Deliberar sobre qualquer fato que tiver conhecimento ou denúncia que lhe for formalizada.

**III** – Cumprir o disposto nos atos numerados contendo instruções sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais para a Câmara Municipal e para a Unidade de Controle Interno.

**IV** – Dar despacho formal em todos os processos.

**V** – Deliberar sobre as questões de mérito.

**VI** – Tomar providências imediatas quanto a solicitações dos Vereadores, do Presidente da Câmara, do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

**VII** – Apresentar o Relatório de Controle Interno ao final de cada mandato do Presidente da Câmara.

**VIII** – Instituir, anualmente, o Programa de Trabalho do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 4º** - Todo trabalho realizado pela Unidade de Controle Interno será apresentado em papel timbrado com folhas numeradas e rubricadas, com a descrição do objeto, capeada com as seguintes informações:

- I** – Número do protocolo seqüencial.
- II** – Síntese do objeto.
- III** – Conclusão, e
- IV** – Data do início e conclusão do trabalho.

**Parágrafo Único** – O sistema de protocolo indicará o posicionamento de cada processo.

## **Seção II Da Estrutura**

**Art. 5º** - A estrutura da Unidade de Controle Interno é constituída por:

- a)** Coordenador de Controle Interno – Servidor Comissionado, responsável pela direção e operacionalização do sistema, conforme Art. 3º. Da Lei Municipal Nº 1.809/2009;
- b)** Servidores alocados na forma da lei.
- c)** Estagiários de curso superior relacionados a Gestão Publica.

## **CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES**

### **Seção I Das atribuições do Coordenador de Controle Interno**

**Art. 6º** - O Coordenador de Controle Interno fará a fiscalização “in loco” em todos os setores da Câmara Municipal e assinará os Relatórios de Gestão Fiscal, como responsável do Controle Interno, tendo as seguintes prerrogativas:

- I** – Livre ingresso nos órgãos que compõe a Câmara Municipal.

**II** – Acesso a todos os documentos e informações necessários à realização de seu trabalho.

**III** – Autonomia para requerer, por escrito, aos responsáveis pelos órgãos por ele inspecionados, informações e documentos necessários a instrução dos processos e relatórios que serão encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco.

**IV** – Independência profissional para o desempenho de suas atividades na Câmara Municipal.

**Art. 7º** - O Coordenador de Controle Interno deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos 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.

## **CAPÍTULO IV DOS ATOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

### **Seção I Das Deliberações e Instruções Subseção I Das Deliberações**

**Art. 8º** - As decisões de mérito da Unidade de Controle Interno, conterão:

**I** – Exposição da matéria apreciada.

**II** – Nome dos responsáveis ou interessados.

**III** – O número do protocolo do processo.

**IV** – As providências cabíveis em caso de irregularidade comprovada.

**V** – A data da apreciação.

**Art. 9º** - Após as deliberações de mérito, os processos deverão ser arquivados na Unidade de Controle Interno.

## **Subseção II Das Instruções**

**Art. 10º** - As instruções, sempre numeradas, terão a função de normatizar questões sobre rotinas, procedimentos e responsabilidades funcionais da Câmara Municipal e da Unidade de Controle Interno.

**Art. 11** – As instruções serão assinadas pelo Coordenador de Controle Interno, afixadas pelo prazo de dez dias no local de publicação dos atos oficiais do Poder Legislativo Municipal e cumulativamente no setor para o qual se deu a instrução, quando esta for de caráter não geral.

**Art. 12** – As instruções conterão, ainda:

**I** – Justificativa.

**II** – Fundamentação.

**Art. 13** - As instruções somente terão eficácia a partir da data da sua publicação.

## **Seção II Das Solicitações e Comunicações Subseção III Das Solicitações**

**Art. 14** – As solicitações de informações feitas pela Unidade de Controle Interno, para o melhor desempenho ou instrução do processo, serão sempre por escrito, constando a assinatura do Coordenador de Controle Interno e a data da emissão e recebimento.

**Art. 15** – Quando comprovada a irregularidade, a Unidade de Controle Interno solicitará por escrito, as providências cabíveis.

**Art. 16** – As solicitações serão formuladas para atendimento no prazo de cinco à dez dias, ao Diretor Administrativo da Câmara.

**Art. 17** – Quando as solicitações a que se refere este Regimento não forem atendidas no prazo, a Unidade de Controle Interno comunicará de imediato o fato ao Presidente da Câmara, com providências cabíveis, se for o caso.

#### **Subseção IV Das Comunicações**

**Art. 18** – A comunicação ao Tribunal de Contas ou ao Ministério Público será obrigatória quando não atendidos o número de três solicitações consecutivas, referentes a irregularidades ou ilegalidades, com interstício de dez dias, sobre o mesmo fato, feitas às autoridades.

**Parágrafo Único** – A não comunicação implica em responsabilidade solidária do Coordenador de Controle Interno.

**Art. 19** – A comunicação deve ser acompanhada do histórico do caso, das cópias das solicitações, e se for o caso, das providências requeridas pela Unidade de Controle Interno.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 20** – As denúncias poderão ser formalizadas ao Coordenador de Controle Interno ou a Unidade de Controle Interno.

**Art. 21** – A Unidade de Controle Interno poderá requerer ao Presidente da Câmara a colaboração técnica existente ou a contratação de terceiros, sendo que o indeferimento deverá ser justificado.

**Parágrafo Único** – Não atendido o requerimento de que trata o caput, no prazo de quinze dias, ou ainda, não sendo aceita a justificativa do despacho a Unidade de Controle Interno deliberará quanto a encaminhamentos.

**Art. 22** – O Coordenador de Controle Interno terá responsabilidade solidária, referente às ações ou omissões irregulares que praticarem.

**Art. 23** – Os casos omissos a este Regimento Interno serão resolvidos mediante aplicação subsidiária da legislação ou mediante deliberação do Presidente da Câmara Municipal.

**Art. 24** – Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Sala das Sessões, em 21 de agosto de 2009.

**José Fernando Arruda Aragão**  
- PRESIDENTE-

**Ernesto Lázaro Maia**  
- 1º SECRETÁRIO –

**Deomedes Alves de Brito**  
- 2º SECRETÁRIO