Câmara Municipal de Domingos Martins
Estado do Espírito Santo
Avenida Kurt Lewin n° 60 – Domingos Martins – ES – CEP: 29260-000
Caixa Postal 47 – Telefax: (27)3268-1123 Telefone: (27) 3268-1158/3268-2396
Site: www.camaradomingosmartins.es.gov.br
e-mail: cmdmartins@camaradomingosmartins.es.gov.br

INSTRUÇÃO NORMATIVA SCI Nº. 006/2012, DE 19 DE OUTUBRO DE 2012.

Versão: 01

Aprovação em: 19 de outubro de 2012.

Ato de aprovação: Resolução nº. 72/2012.

Unidade Responsável: Secretaria Geral de Controle Interno

CAPITULO I
FINALIDADE

Art. 1° - Dispõe sobre o exercício das demais atribuições especificas da Secretaria Geral de Controle Interno previstas nas legislações vigentes.

CAPÍTULO II
ABRANGÊNCIA

Art. 2° - A presente Instrução Normativa abrange toda a Secretaria Geral de Controle Interno no exercício de suas atribuições especificas prevista nas legislações vigentes.

CAPITULO III
BASE LEGAL

Art. 3° - A presente Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal de 1988, Constituição do Estado do Espírito Santo, Lei Municipal n° 2.391/2012, Resolução N.º 227/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, a Resolução nº 63/2012 da Câmara Municipal de Domingos Martins que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo e Instrução Normativa SCI N.º 001/2012 que dispõe sobre a produção de instruções normativas "*Norma das Normas"*. Fundamentado nesses termos a Secretaria Geral de Controle Interno tendo como intuito de cumprir com os requisitos obrigatórios que estabelece a presente Instrução Normativa na prática de suas atividades.

CAPITULO IV

PROCEDIMENTOS

Art. 4° - Efetuar estudos e propor medidas visando a promover a integração operacional do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

Art. 5° - Efetuar análise e emitir orientação aos setores administrativos em caso de consultas formuladas na sua área de competência, com vistas à solução dos problemas relacionados;

Art. 6° - Propor metodologias para avaliação e aperfeiçoamento das atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo;

Art. 7° - Realizar a fiscalização nos setores administrativos, conforme métodos e critérios constantes nos roteiros de trabalhos elaborados;

Art. 8° - Requisitar dos setores administrativos, da Comissão Permanente de Licitação e da Comissão de Avaliação e Desempenho dos Servidores Relatórios de Controle de Gestão Administrativa;

Art. 9° - Apresentar ao Presidente da Câmara Municipal o Relatório Anual de Controle Interno, elaborado com base nos Relatórios de Controle de Gestão Administrativa apresentados;

Art. 10° - Elaborar o Relatório de Controle Interno a ser encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando da prestação de contas do Presidente da Câmara Municipal e de acordo com as determinações legais;

Art. 11° - Ter acesso a todos os documentos e arquivos referentes a patrimônio, pessoal, contabilidade, financeiro, orçamentário, operacional e afim, processos internos e todas as informações dos setores administrativos que julgar necessárias visando a instruir procedimentos de fiscalização;

Art. 12° - Apoiar o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo no exercício de sua missão institucional;

Art. 13° - Baixar Instrução Normativa para cada unidade administrativa;

Art. 14° - Fazer observar o Regimento Interno da Câmara Municipal;

Art. 15° - Tomar providências destinadas ao bom funcionamento do Poder Legislativo e do Controle Interno;

Art. 16° - Receber, despachar e providenciar correspondências do Controle Interno, distribuindo, de acordo com a natureza e fins, os papéis a ela remetidos;

Art. 17° - Requisitar, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações;

Art. 18° - Autenticar, para fins legais, cópia de documentos necessários para compor procedimentos administrativos internos da Câmara Municipal.

Art. 19° - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão;

Art. 20° - Receber denúncias, notificar os responsáveis, caso a irregularidade mantenha-se comunicar imediatamente o TCE/ES sob pena de responsabilidade solidária;

Art. 21° - Em caso de falta de informações em procedimentos, deve-se reportar à orientação da Legislação citada no "Capítulo III" desta instrução.

CAPÍTULO V

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22° - O presente instrumento tem por objetivo direcionar e orientar as atribuições da Secretaria Geral de Controle Interno que exerce a função de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receita, conforme exigência da legislação vigente.

Art. 23° - A Secretaria Geral de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal de Nobres foi instituída pela Resolução n° 63 de 24 de fevereiro de 2012.

Art. 24° - A responsabilidade da Secretaria Geral de Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e Poderes, no que se refere à orientação quanto à instituição de rotinas internas, à observância dos princípios de controle interno, o inter-relacionamento entre os controles que compõem o sistema, a análise dos controles quanto à relação custo-benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos, e, ainda em implantação conforme Resolução nº. 227/2011 do TCE/ES.

Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Domingos Martins – ES, 19 de outubro de 2012.

EDUARDO JOSÉ RAMOS
Presidente

CELIANO WANDEKOQUEM
Secretário Geral da Controladoria