



**Câmara**  
MUNICIPAL DO PRATA

Praça XV de Novembro - 35 - Centro  
Cx. Postal nº 07 - CEP 38140-000, Prata-MG  
Tel.34.3431-1635 | CNPJ: 22.236.517/0001-17  
www.camaraprata.mg.gov.br



Considerar Objeto de Deliberação  
Abrir Processo.  
Em, 04/10/2021  
Secretário

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 002/2.021

**INSTITUI NORMAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE INTERNO NA CÂMARA MUNICIPAL DO PRATA-MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Faço saber que a Câmara Municipal do Prata, Estado de Minas Gerais, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

## CAPÍTULO I

### Normatização dos Procedimentos do Controle Interno

**Art. 1º** - Fica instituída a Normatização e Procedimentos de Controle Interno, nos termos do art. 1º, da Resolução n.º 003/02, de 08 de Janeiro de 2.003, com o objetivo de sistematizar, atualizar, racionalizar e controlar os procedimentos administrativos da Câmara Municipal do Prata-MG.

**Art. 2º** - Fica instituída a Instrução Normativa como instrumento de normatização e regulamentação de procedimentos internos de controle a serem observados por todos os servidores, agentes políticos e todos aqueles que se relacionarem com serviços da Câmara Municipal do Prata.

§ 1º - As Instruções Normativas no âmbito da Câmara Municipal do Prata serão elaboradas pelo Departamento de Controle Interno do Poder Legislativo, e assinadas pelo Presidente da Mesa Diretora em conjunto com o servidor que responde pelo Controle Interno no Poder Legislativo.

§ 2º - O Controle Interno da Câmara Municipal do Prata manterá controle da numeração e da atualização das Instruções Normativas publicadas, devendo manter as atualizações com a mesma numeração original, alterando apenas a data e a sequência cronológica das edições de atualização.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Assinatura do Presidente)



§ 3º - As alterações, atualizações e/ou revogações de quaisquer orientações contidas nas Instruções Normativas, deverão ser solicitadas ao Controle Interno da Câmara Municipal do Prata, mediante exposição dos fatos que sustentem as alterações, ou nova legislação sobre o assunto.

Art. 3º - Todas as Instruções Normativas deverão ser enviadas: impressas, por meio magnético ou eletrônico, a todas as unidades administrativas da Câmara Municipal do Prata, que as manterão em local de fácil acesso para consultas periódicas pelos servidores da área.

§ 1º - Ao receberem as Instruções Normativas, os responsáveis deverão proceder a sua imediata leitura e análise, esclarecendo possíveis dúvidas com o Controlador Interno da Câmara Municipal do Prata, informando e orientando todos os servidores sob sua responsabilidade, quanto a sua repercussão ou implantação nas rotinas da unidade administrativa.

§ 2º - Os responsáveis deverão atestar o recebimento e ciência do conteúdo das Instruções Normativas ao Controlador Interno da Câmara Municipal do Prata.

Art. 4º - Todas as unidades administrativas e o Controle Interno da Câmara Municipal do Prata são, solidariamente, responsáveis pelo acompanhamento das respectivas legislações pertinentes às suas atribuições e deverão propor formalmente a imediata alteração da Instrução Normativa que regulamenta o assunto, sempre que necessário.

**Parágrafo único** - Ao servidor responsável pelo Controle Interno da Câmara Municipal do Prata, não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do Poder Legislativo, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



## CAPÍTULO II

### Do Formato e Conteúdo das Instruções Normativas

**Art. 5º** - As Instruções Normativas deverão conter os seguintes campos obrigatórios:

I - Identificação contendo numeração que deverá ser única e sequencial com a identificação do número e aposição do ano de sua expedição. A identificação conterà ainda:

a) O número da versão do documento atualizado após alterações. Considera-se nova versão somente o documento pronto, ou seja, aquele que, após apreciado pela unidade responsável do controle interno, será encaminhado à aprovação;

b) A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente da Câmara Municipal do Prata, salvo delegação expressa deste;

c) O tipo e número do ato que aprovou o documento original ou suas alterações;

d) O nome do setor responsável pela Instrução Normativa que atua diretamente com as rotinas de trabalho objeto do documento; e

e) Os principais instrumentos legais e regulamentares que interferem ou orientam as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle a que se destina a Instrução Normativa.

II - Especificar de forma sucinta a finalidade da Instrução Normativa, que pode ser identificada mediante uma avaliação sobre quais os motivos que levaram à conclusão da necessidade de sua elaboração.

III - Dentro do possível, indicar onde inicia e onde termina a rotina de trabalho a ser normatizada.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



IV - Identificar o nome da unidade executora quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devem ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

V - Explicitar os conceitos sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização.

VI - Especificação das responsabilidades específicas do setor responsável pela Instrução Normativa inerentes à matéria objeto da normatização.

VII - Descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle.

VIII - Seção dedicada à inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

- a) Medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância ao que está estabelecido na Instrução Normativa;
- b) Situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial ao que está estabelecido; e
- c) Unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

IX - Fluxograma, uma vez consolidado e testado, que orientará a descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle na Instrução Normativa e dela fará parte integrante como anexo.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Data das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



### CAPITULO III

#### Termo de Compromisso de Gestão

**Art. 6º** - O Termo de Compromisso de Gestão - TCG, poderá ser proposto pelo Controle Interno da Câmara Municipal do Prata após análise de procedimento e constatado inconsistência com as orientações formalizadas, devendo conter:

I - Identificação sucinta das partes envolvidas;

II - Cláusulas contendo obrigações, metas e resultados assumidos pelas partes;

III - Prazos para implementação das obrigações assumidas nas respectivas cláusulas;

IV - Outros elementos necessários ao seu fiel cumprimento;

§ 1º - O Termo de Compromisso de Gestão obriga os signatários à adoção das providências previstas nas respectivas cláusulas e será monitorado regularmente pelo Controlador Interno da Câmara Municipal do Prata, o qual poderá solicitar informações periódicas sobre o seu adimplemento.

§ 2º - Será instituído banco de dados específico, visando ao permanente monitoramento dos Termos de Compromissos de Gestão celebrados pelo Poder Legislativo.

§ 3º - O não cumprimento das obrigações previstas no Termo de Compromisso de Gestão pelos signatários poderá implicar sua prorrogação, suspensão, rescisão parcial ou total, dando ciência do fato ao Presidente da Câmara Municipal do Prata ou outra autoridade competente.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



§ 4º - Nos casos de rescisão parcial ou total do TCG onde implique em danos ao erário e/ou descumprimento de legislação, o Controle Interno da Câmara Municipal do Prata comunicará também o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, sem prejuízo das responsabilidades funcionais a serem apuradas em processo próprio.

§ 5º - Eventuais solicitações de alteração de conteúdo e de prazos constantes do Termo de Compromisso de Gestão deverão ser apresentadas ao Controle Interno do Legislativo.

#### CAPÍTULO IV

#### Avaliação, Fiscalização e Controle

Art. 7º - O Controle Interno da Câmara Municipal do Prata exercerá o controle prévio e concomitante por meio de avaliação, fiscalização e controle que, observando os princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência, efetividade e transparência da gestão pública, atuará diretamente nas unidades administrativas que integram a estrutura organizacional do Poder Legislativo.

§ 1º - O controle a ser exercido na forma deste artigo quanto à avaliação, fiscalização e controle, não prejudica o controle posterior a ser exercido a qualquer tempo pelo Controle Interno da Câmara Municipal do Prata, podendo exercer procedimentos de auditoria aos atos praticados pelo gestor.

§ 2º - O Controlador Interno examinará e avaliará o desenvolvimento e execução dos atos e procedimentos administrativos da Câmara Municipal do Prata, visando a diminuição do risco de desconformidade com a legislação, programas e instrumentos obrigacionais, considerando os elementos essenciais de controle da administração pública, tendo suas conclusões vinculadas aos resultados da auditoria.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



§ 3º - A atuação do Controle Interno da Câmara Municipal do Prata não poderá resultar em constrangimento do poder discricionário dos gestores, salvo flagrante descumprimento da Lei e do Direito.

Art. 8º - O produto da atuação do Controle Interno será apresentado no Relatório Mensal da Controladoria e no Parecer Conclusivo Anual.

§ 1º - Eventual pedido de revisão ou reconsideração do posicionamento firmado no parecer do Controle Interno observará os seguintes procedimentos:

I - Requerimento, devidamente motivado, pelo responsável da unidade administrativa, endereçado ao autor do parecer contestado;

II - Manifestação do responsável pelo controle interno da Câmara Municipal do Prata em relação à contestação, quando julgar necessário;

III - Encaminhamento ao Presidente da Câmara Municipal do Prata, para decisão.

§ 2º - Os procedimentos previstos no § 1º deste artigo deverão ocorrer por meio de despacho, em processo formal.

## CAPÍTULO V

### Disposições Finais

Art. 9º - Caberá ao Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

Art. 10º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10/2021  
  
(Rubrica do Presidente)



Câmara Municipal do Prata, em 04 de Outubro de 2.021

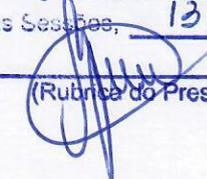
  
**Artur Bruno Lemes Menezes**  
Presidente da Câmara Municipal

  
**Jair Pires**  
Vice-Presidente da Câmara Municipal

  
**Claudimar Vilela de Jesus**  
1º Secretário da Câmara Municipal

  
**Nevilson Ribeiro da Silva**  
2º Secretário da Câmara Municipal

Rejeitado em 1ª discussão  
por maioria absoluta  
Sala das Sessões, 13/10 /2021

  
(Rubrica do Presidente)



## JUSTIFICATIVA

As Instruções Normativas fundamentam-se na necessidade de estabelecimento e padronização dos procedimentos de controle, tendo em vista as exigências legais ou regulamentares, as orientações da administração e as constatações da unidade responsável pela Unidade Central do Controle Interno de cada órgão, decorrentes de suas atividades de auditoria interna.

O grande responsável por esse controle é justamente o Sistema de Controle Interno, e é sua função normatizar e instituir os procedimentos de controle por meio de Instruções Normativas (procedimentos e rotinas).

As Instruções Normativas padronizam as atividades e rotinas de trabalho da Administração Pública, contemplando os respectivos procedimentos de controle visando facilitar e assegurar o controle interno.

Devido à grande rotatividade da Administração Pública, as Instruções Normativas se tornam uma aliada, uma vez que os novos servidores podem consultá-las a fim de executar de forma correta aos procedimentos de rotina relativos à sua Unidade/Secretaria.

Porém, tais Instruções Normativas, devem focalizar as rotinas de forma sistêmica, onde todas as áreas da administração atuam na busca de resultados efetivos, traduzidos em produtos ou serviços destinados a clientes internos(servidores) e externos (população).

Cabe à Unidade que atua como órgão central de controle, que passa a ser identificada como "Unidade Responsável" pela Instrução Normativa, a definição e formatação das Instruções inerentes ao sistema.

As diversas unidades da estrutura organizacional que se sujeitam à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos na Instrução Normativa passam a ser denominadas "Unidades



Executoras”, pois são elas que detêm o conhecimento sobre as atividades que executam.

Para cada um dos sistemas administrativos definidos, deverão ser identificados os assuntos que serão objetos de normatização através da Instrução Normativa.

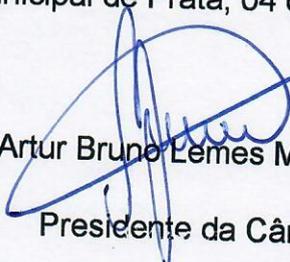
Ao Sistema de Controle Interno cabe definir e orientar os procedimentos a serem observados pelos demais setores do órgão por ocasião da estruturação e detalhamento das instruções normativas, visando assegurar a padronização e facilitar a interpretação dos seus conteúdos; deve ainda, estar atento a promover a sua divulgação, revisão e implementação, bem como orientar e treinar as áreas executoras.

Portanto, ao Controle Interno cabe coordenar a definição dos sistemas administrativos, com ênfase na identificação dos pontos de controle. Essa tarefa deverá ser desenvolvida com a participação direta de todas as unidades da estrutura organizacional do Legislativo Pratense.

Na elaboração das diversas normas deve-se reafirmar o entendimento de que as atividades da organização devem ser distribuídas sob o enfoque sistêmico. Inicialmente deve-se definir os sistemas administrativos com os respectivos departamentos e assuntos a eles vinculados.

Após adequar essa proposta à realidade do Legislativo Pratense e à legislação, o passo seguinte será a elaboração da síntese das Instruções Normativas, com participação de todos os departamentos da Câmara Municipal de Prata.

Câmara Municipal de Prata, 04 de outubro de 2021.

  
Artur Bruno Lemes Menezes

Presidente da Câmara



**Câmara**  
MUNICIPAL DO PRATA

Praça XV de Novembro - 35 - Centro  
Cx. Postal nº 07 - CEP 38140-000, Prata-MG  
Tel.34.3431-1635 | CNPJ: 22.236.517/0001-17  
www.camaraprata.mg.gov.br



Jair Pires.

Vice-Presidente

Claudimar Vieira de Jesus

1º Secretário

Nevilson Ribeiro da Silva

2º Secretário