



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

RESOLUÇÃO Nº 072/2014

DE: 09 DE SETEMBRO DE 2014

Dispõe sobre o Sistema de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle do Poder Legislativo/Câmara, e dá outras providências.

A Senhora **SILVANEI PEREIRA CORREIA CAVALHEIRO**, Presidente da Câmara Municipal de Juscimeira, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Juscimeira-MT; e

CONSIDERANDO a implementação do Sistema de Controle Interno (SCI) atendendo as orientações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE/MT).

CONSIDERANDO a necessidade de adaptação dos Sistemas Administrativos do Sistema de Controle Interno aos objetivos do Poder Legislativo de Juscimeira-MT, visando à otimização dos seus fluxos de trabalho; e,

RESOLVE:

Artigo 1º - Regulamentar o funcionamento do Sistema de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno do Poder Legislativo/Câmara.

Parágrafo 1º - O Sistema de Controle Interno está sujeito ao conjunto de leis e normas regulamentares aplicáveis ao Poder Legislativo de Juscimeira-MT, inclusive às Instruções Normativas do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno deste Poder.

Artigo 2º - Os Sistemas Administrativos que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Juscimeira-MT são:

- I- Sistema de Unidade de Controle Interno – SCI;
- II- Sistema de Compras, Licitações e Contratos – SCL;
- III- Sistema de Planejamento e Orçamento – SPO;
- IV- Sistema de Transporte - STR;
- V- Sistema de Recursos Humanos - SRH;
- VI- Sistema de Contabilidade - SCO;
- VII- Sistema de Tecnologia e Informação - STI;
- VIII- Sistema de Controle de Patrimônio – SCP;
- IX- Sistema de Atividades Auxiliares – SAA;
- X- Sistema Jurídico – SJU;



CAMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

Parágrafo 1º - Os Sistemas Administrativos são normatizados por meio de Instruções Normativas, as quais compõem o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno.

Parágrafo 2º - Outros Sistemas Administrativos, além dos indicados nesta Resolução, poderão ser criados e normatizados pelas respectivas unidades responsáveis em conjunto com a Unidade de Controle Interno.

Parágrafo 3º - O Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno, composto pelas Instruções Normativas, deverá estar concluído até o final de 2014.

Parágrafo 4º - Na definição dos procedimentos de controle, serão priorizados os controles preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercido após a ação irregular.

Artigo 3º - Compete ao titular da Unidade de Controle Interno do Poder Legislativo de Juscimeira-MT:

I- elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício seguinte, com definição de critérios e metodologia para realização de auditorias internas;

II- Coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno;

III- realizar auditorias internas;

IV- orientar a administração, de forma preventiva e corretiva, quanto aos procedimentos de controle interno na condução ordenada de sua gestão;

V- coordenar a definição dos Sistemas Administrativos;

VI- definir a unidade administrativa que atuará como unidade responsável por cada Sistema Administrativo;

VII – coordenar e apoiar a elaboração ou atualização das Instruções Normativas e do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno.

Artigo 4º - Compete ao titular de cada unidade executora do respectivo Sistema Administrativo:

I- identificar os pontos de controle inerentes ao Sistema Administrativo, assim como, identificar os respectivos procedimentos de controle;

II- elaborar a minuta da Instrução Normativa e submetê-la à análise da Unidade de Controle Interno;

III- implementar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno;

IV- revisar o Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno e submeter proposta de nova minuta de Instrução Normativa à análise da Unidade de Controle Interno;



CAMARA MUNICIPAL DE JUSCIMEIRA

V- formalizar à Unidade de Controle Interno as situações de irregularidades ou ilegalidades que tomar conhecimento;

Parágrafo 1º - Cada minuta de Instrução Normativa deverá ser encaminhada para o Presidente para deliberação e aprovação.

Parágrafo 2º - Após aprovação, a Instrução Normativa será encaminhada para publicação.

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidenta, Edifício Sede do Poder Legislativo, em Juscimeira, 09 de Setembro de 2014.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Silvaney Pereira C. Cavaleiro'.

**SILVANEI PEREIRA C. CAVALHEIRO
PRESIDENTA**