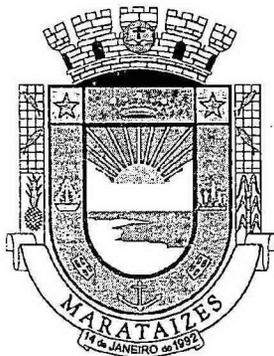


D. T. 107



# CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES

Estado do Espírito Santo

PROCESSO Nº \_\_\_\_\_

Protocolo Nº 13.377 / 2016

Requerente: Mesa Diretora

Assunto: Projeto de Resolução nº 07/2016 - "Revoga o Anexo A da Resolução Administrativa 02/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno..."

DATA	HISTÓRICO
26.04.2016	Leitura
24.05.2016	Votação

## AUTUAÇÃO

Aos 20 dias do mês de abril

de dois mil e 16, autuo a Projeto de Resolução nº 07/2016 de fls. e demais documentos

  
SECRETÁRIO



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 07/2016

Câmara Municipal de Maratáizes

Protocolo nº 13.377

Data: 20 / 04 / 16

Protocolista: *[Signature]*

17:10 h

**REVOGA O ANEXO 01 DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 02/2013, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONFORME RESOLUÇÃO TC 257/2013.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora **PROMULGA** a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** Fica revogado o anexo 01, previsto no artigo 2º da Resolução 02/2013.

**Art. 2º.** Os sistemas administrativos e as unidades que atuarão como órgão central de cada sistema ficam assim definidos:

Sistema Administrativo	Órgão Central	Instruções Normativas
SCI – Sistema de Controle Interno	Unidade Central de Controle Interno	SCI 01: Elaboração das Instruções Normativas (Norma das Normas); SCI 02: Emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI 03: Atendimento às equipes de controle externo; SCI 04: Formas de Comunicação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

FOLHA DE  
Nº 03

*(Handwritten signature)*

		<p>SCI 05: Remessa de documentos e informação ao TCE/ES;</p> <p>SCI 06: Procedimentos para remessa de informação do Sistema Geo-Obras;</p> <p>SCI 07: Manual de Auditoria Interna, a ser executada pela Controladoria Interna;</p> <p>SCI 08: Orientações e procedimentos a serem adotados para a instauração de processos de Tomadas de Contas Especial;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Procuradoria Geral/Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPO 01: Que disciplina a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; garante o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA; aperfeiçoa o planejamento na Câmara;</p> <p>SPO 02: Que estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Marataízes;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SLC – Sistema de Compras, Licitação e Contrato	Diretoria Contábil e Financeira/Comissão de Licitação/ Equipe de Pregão	<p>SLC 01: Procedimentos de compras, licitação, dispensa, inexigibilidade e contratos;</p> <p>SCL 03: Aquisição de bens e serviços na modalidade pregão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



		das Unidades Executoras.
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Diretoria Contábil e Financeira / Departamento de Recursos Humanos	<p>SRH 01: Procedimentos a serem adotados pelo departamento de Recursos Humanos;</p> <p>SRH 02: Procedimentos para manutenção do Cadastro de Pessoal, folha de pagamento, controle sobre vantagens, promoções e adicionais;</p> <p>SRH 03: Procedimentos para admissão de Servidor em cargo de provimento efetivo e/ou de comissão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPA 01: Rotinas e procedimentos de Controle de bens patrimoniais, fluxo operacional de movimentação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal e realização de inventário físico e financeiro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 02: Normas e procedimentos necessários para a requisição, recebimento, armazenagem, distribuição e inventário de materiais no núcleo de almoxarifado da Administração da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 03: Controle e realização de inventário de bens permanentes e bens de consumo em almoxarifado no âmbito da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 04: Dispõe sobre o arquivo próprio da documentação pertinente aos bens móveis existentes no âmbito do Poder Legislativo;</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



		<p>SPA 05: Disciplina a utilização de termos de guarda e responsabilidade para bens de natureza móvel do Poder Legislativo;</p> <p>SPA 06: Disciplina procedimentos para a realização de inventário físico de bens móveis do Poder Legislativo.</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCO – Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SCO 01: Critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita;</p> <p>SCO 02: Procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição e reinscrição de valores em Restos a pagas;</p> <p>SCO 03: Procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, consignações, contribuições patronais e dos servidores próprios e cedidos, bem como, dos valores referentes às folhas suplementares;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCS – Sistema de Comunicação Social	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	<p>SCS 01: Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes;</p> <p>SCS 02: Desenvolvimento e divulgação de campanhas e procedimentos relacionados aos cerimoniais e a realização de eventos;</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



		<p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
<p>SJU – Sistema Jurídico</p>	<p>Procuradoria Geral</p>	<p>SJU 01: normas e procedimentos a serem observados para a realização de processos administrativos e judiciais;</p> <p>SJU 02: realização de sindicâncias internas;</p> <p>SJU 03: normas e procedimentos a serem observados para o recebimento, análise e aprovação dos Projetos de Lei do Poder Executivo e Legislativo e seus Pareceres Jurídicos o Arquivamento e Registro de Atas;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
<p>SSG – Sistema de Serviços Gerais</p>	<p>Secretaria Geral</p>	<p>SSG 01: procedimentos para o gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonista, segurança patrimonial, conservação e manutenção);</p> <p>SSG 02: procedimentos de utilização dos meios de comunicação – telefonia fixa;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



STR – Sistema de Transporte	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	STR 01: Procedimentos para gerenciamento e o controle de veículos, incluindo política disciplinar para os condutores de veículo da Câmara Municipal, conscientizando-os de suas responsabilidades como condutores; disciplina e normatiza o controle de abastecimento e manutenção dos veículos da Câmara Municipal; permite uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento e manutenção da frota; possibilita a identificação dos veículos que deverão ser examinados quando do consumo excessivo de combustível;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.
SFI – Sistema Financeiro	Diretoria Contábil e Financeira	SFI 01: Procedimentos para a execução financeira pela Assessoria Financeira;  SFI 02: Concessão de diárias aos vereadores e servidores;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.

**Art. 3.** Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Marataízes/ES, em 20 de abril de 2016.

  
**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da C.M.M.

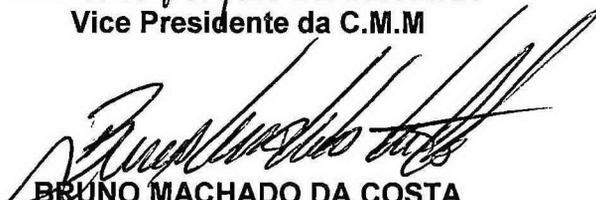


# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



  
**ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA**  
Vice Presidente da C.M.M

  
**BRUNO MACHADO DA COSTA**  
Secretário



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## JUSTIFICATIVA



Submetemos à consideração nos nobres colegas deste Poder Legislativo, para fins de apreciação e pretendida aprovação, o presente projeto que tem por objetivo revogar o anexo 01 da Resolução 02/2013 da Câmara Municipal de Marataízes e aprovar novo quadro de sistemas administrativos, em atendimento ao disposto na Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Esta Resolução proposta, integra como uma das normas necessárias para a operacionalização do Sistema de Controle Interno, conforme "Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno" do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, regularizando o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle.

Por conseguinte, a fim de cumprir uma exigência Constitucional, bem como do Tribunal de Contas do Estado, pugnamos pela aprovação unânime nos nobres Edis a esta propositura, tendo como finalidade alterar e atualizar os sistemas administrativos dentro do âmbito da Câmara Municipal de Marataízes.

Câmara Municipal de Marataízes/ES, em 20 de abril de 2016.

**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da C.M.M.

**ANTÔNIO SOARES DE OLIVEIRA**  
Vice Presidente da C.M.M

**BRUNO MACHADO DA COSTA**  
Secretário



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



## **DESPACHO**

DETERMINO que o Projeto de Resolução nº 07/2016 de autoria da UCCI - protocolizada sob o nº 13.377/2016, seja lido em sessão a ser realizada nesta data, como também que se encaminhe cópias do referido projeto, aos Vereadores desta Casa de Leis.

Após, os autos deverão ser encaminhados ao Departamento Jurídico para análise e parecer e na sequência às Comissões Competentes.

Por fim, o processo deve retornar ao Gabinete para providências.

Câmara Municipal de Marataízes, em 25 de abril de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
WILLIAN DE SOUZA DUARTE  
Presidente da C.M.M.  
Biênio 2015/2016



# Câmara Municipal de Marataízes



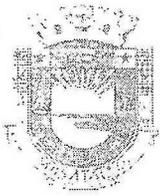
## CERTIDÃO DE LEITURA

CERTIFICO que o **Projeto de Resolução nº07/2016**, que “Revoga o Anexo 01 da Resolução Administrativa 02/2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências, conforme Resolução TC 257/2013” **foi lido** em Sessão Ordinária, realizada nesta data no Plenário “Elias Silva”, desta Casa de Leis.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes, 26 de abril de 2016.

  
**Luciene dos Santos Pereira**  
**Servidora da C.M.M**



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo



PARECER JURÍDICO Nº 38/2015

Câmara Municipal de Marataízes

Protocolo nº 13517

Data: 24 / 05 / 16

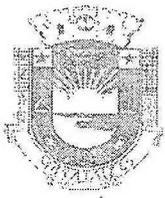
Protocolista: *[Signature]*

**“REVOGA O ANEXO 01 DA  
RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA  
02/2013, QUE DISPÕE SOBRE O  
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO  
AMBITO DA CAMARA MUNICIPAL DE  
MARATAÍZES, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS, CONFORME  
RESOLUÇÃO TC257/2013”.**

## RELATÓRIO

Vieram-me os autos do processo, por determinação do Presidente da Câmara Municipal conforme Fls., para análise e parecer jurídico referente ao Projeto de Resolução nº 07/2016. Protocolo 13.377 a requerimento da Mesa Diretora, que revoga o anexo 01 da resolução administrativa 02/2013, que dispõe sobre o sistema de controle interno no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências, conforme resolução TC 257/2013

É o relatório.



# *Câmara Municipal de Marataízes*

*Estado do Espírito Santo*

## **DA FUNDAMENTAÇÃO**

Inicialmente colaciono dispositivo da Lei Orgânica Municipal que prevê a iniciativa do Legislativo Municipal para propor o presente projeto de Resolução, vejamos;

Art. 74. Compete à Mesa da Câmara Municipal, além de outras atribuições estipuladas no Regimento Interno:

**IV - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;**

Nota-se que o legislador constituinte estabeleceu que se trata de competência da Mesa da Câmara Municipal de Marataízes, portanto não existe vício de iniciativa com relação ao Projeto de Resolução.

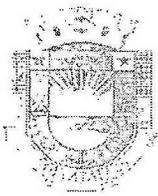
Ainda referente ao projeto em análise à lei Orgânica Municipal traz em seu artigo 63, VI que compete a Câmara dispor sobre dispõe sobre a reformulação da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Marataízes, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, vejamos;

Art. 63. Compete privativamente à Câmara Municipal:

**V- dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia e mudança de sua sede;**

Ainda referente à iniciativa a Lei Orgânica nos traz em seu artigo 57, vejamos;

Art. 57. O poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, constituída por representantes do povo,



# Câmara Municipal de Marataízes

FOLHA DE  
Nº 13

## *Estado do Espírito Santo*

Vereadores eleitos para cada Legislatura dentre cidadãos maiores de dezoito anos, no exercício dos direitos políticos, pelo voto direto e secreto, observadas as seguintes condições de elegibilidade:

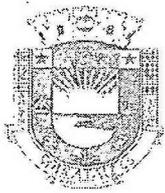
**§ 5º Ao Poder Legislativo é assegurada autonomia funcional, administrativa e financeira.**

O Projeto em tela, está sendo criado para que seja colocado em prática um sistema que realmente a Câmara Municipal de Marataízes possa atender, reformulando e estando condizente com a realidade vivida hoje na Câmara.

Observe que o Projeto em tela esta obedecendo todos os requisitos legais, portanto vejo salvo melhor juízo que o projeto em análise está em harmonia com a legislação vigente.

E, por fim, aduzimos que o projeto em exame está em plena consonância com a legislação pertinente à matéria, restando aos nobres edis analisar o mérito da questão, apreciando a operação em comento com as cautelas de praxe.

Cabe salientar que a emissão de parecer por esta Procuradoria não substitui o parecer das Comissões especializadas, porquanto estas são compostas pelos representantes do povo e constituem-se em manifestação efetivamente legítima do Parlamento. Dessa forma, a opinião jurídica exarada neste parecer não tem força vinculante, podendo seus fundamentos serem utilizados ou não pelos membros desta Casa. Sendo que no mérito as Comissões terão o dever de analisar de forma mais contundente tendo em vista que esta Procuradoria fez a análise da Legalidade.



# Câmara Municipal de Marataízes

*Estado do Espírito Santo*

## **DA CONCLUSÃO:**

Com estas considerações entendo que o projeto pode seguir seu normal curso Legislativo, indo às comissões para a **ANÁLISE DO MÉRITO** e depois sendo recomendado para a discussão e votação em Plenário.

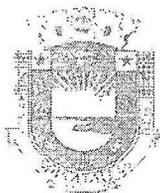
Trata-se de projeto de lei, e como tal precisará de voto da maioria absoluta dos vereadores, na forma do artigo 88 Lei Orgânica Municipal, vejamos;

**Art. 88.** As leis complementares somente serão aprovadas se obtiverem maioria absoluta de votos dos membros da Câmara.

Salvo melhor juízo, é como vejo.

Marataízes-es, 20 de maio de 2016.

  
**Thiago Pereira Sarmiento**  
**Procurador Geral**



# *Câmara Municipal de Marataízes*

*Estado do Espírito Santo*



## **PARECER EM CONJUNTO**

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO E JUSTIÇA, SERVIÇO PÚBLICO E REDAÇÃO FINAL**

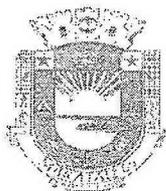
**E**

**COMISSÃO FINANÇAS, ECONOMIA, ORÇAMENTO, FISCALIZAÇÃO, CONTROLE E  
TOMADA DE CONTAS**

## **RELATÓRIO**

Trata-se de Projeto de Resolução nº 07/2016, sob protocolo nº 13.377, datado em 20/04/2016, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Marataízes-es, que dispõe sobre o sistema de controle interno no âmbito da Câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências, conforme resolução TC 257/2013.

Conforme se extrai do parecer jurídico acostado, não há vício de iniciativa, pois foi proposto pela Mesa Diretora.



# Câmara Municipal de Marataízes

*Estado do Espírito Santo*

A Procuradoria ainda se manifestou favoravelmente, e também que para ser aprovada, dependerá do *quórum* de maioria absoluta dos parlamentares.

É o breve relatório.

## **PARECER DO RELATOR**

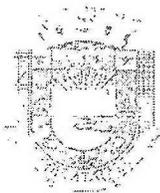
**Quanto ao mérito**, o presente entendo que o projeto obedece aos requisitos de constitucionalidade, legalidade e regimentalidade nas proposições, não apresentando nenhum vício de ordem formal ou material, e não encontrando óbices à aprovação, sendo entendimento estar dito projeto apto à votação.

Deste modo, voto pelo prosseguimento do projeto de lei, e no **mérito entendo como necessário e opino pelo normal curso legislativo da proposição.**

É como voto.

## **VOTO DAS COMISSÕES**

O Sr. Vereador DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA, Vice-Presidente da Comissão de Constituição e Justiça e Presidente/Relator da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Eminentíssimo Relator.



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo



O Sr. Vereador DEJAIR GOMES RIBEIRO, membro da Comissão de Constituição e Justiça e Vice Presidente da Comissão de Finanças: - Acompanhou o voto do Relator.

Assim, a Comissão de Constituição, Justiça, Serviço Público e Redação Final, e, a Comissão de Finanças, Economia, Orçamento, Fiscalização, Controle e Tomada de Contas, por unanimidade entendem que o Projeto de Resolução nº. 07/2016, é legal e constitucional, opinando pelo encaminhamento da proposição ao Plenário, para discussão e votação, ressaltando apenas, que para ser aprovada, dependerá do quórum de maioria absoluta, presente a maioria absoluta dos parlamentares.

Maratáizes, 20 de maio de 2016.

ELEAZAR EVANGELISTA DOS SANTOS

Presidente/Relator da CCJ e Membro da Comissão de Finanças

DENIS BERGUE FERREIRA DA SILVA

Vice-Presidente da CCJ e Presidente/Relator da Comissão de Finanças

DEJAIR GOMES RIBEIRO

Membro da CCJ e Vice Presidente da Comissão de Finanças



# Câmara Municipal de Marataízes

## CERTIDÃO

CERTIFICO que o **Projeto de Resolução n°07/2016**, que “Revoga o Anexo 01 da Resolução Administrativa 02/2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no Âmbito da câmara Municipal de Marataízes, e dá outras providências, conforme Resolução TC 257/2013,” foi levado à discussão em Sessão Ordinária na data de hoje e mereceu a seguinte votação:

Willian de Souza Duarte.....	<b>Presidente</b>
Ademilton Rodovalho Costa.....	ausente
Aécio Melchiades de Souza.....	sim
Antonio Carlos Sader Sant'Anna.....	sim
Antonio Carlos Soares de Azevedo.....	sim
Antonio Soares de Oliveira.....	sim
Bruno Machado da Costa.....	sim
Dejair Gomes Ribeiro.....	sim
Denis Bergue Ferreira da Silva.....	ausente
Eleazar Evangelista dos Santos.....	sim
Francisco Pereira Brandão.....	sim
Jesuel Fernandes Fabiano.....	sim
Luiz Carlos da Silva Almeida.....	sim

**DECISÃO:** Em votação decidiu o Plenário, **APROVAR** por unanimidade dos vereadores presentes o **Projeto de Resolução n°07/2016**, por ter alcançado o quorum Regimental exigido.

O referido é verdade.

Câmara Municipal de Marataízes – ES, em 24 de maio de 2016, do Plenário “Elias Silva”.

  
**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da C.M.M.



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

## RESOLUÇÃO Nº 05/2016

**REVOGA O ANEXO 01 DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 02/2013, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONFORME RESOLUÇÃO TC 257/2013.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora **PROMULGA** a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** Fica revogado o anexo 01, previsto no artigo 2º da Resolução 02/2013.

**Art. 2º.** Os sistemas administrativos e as unidades que atuarão como órgão central de cada sistema ficam assim definidos:

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Órgão Central</b>	<b>Instruções Normativas</b>
SCI – Sistema de Controle Interno	Unidade Central de Controle Interno	SCI 01: Elaboração das Instruções Normativas (Norma das Normas); SCI 02: Emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI 03: Atendimento às equipes de controle externo; SCI 04: Formas de Comunicação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

		<p>SCI 05: Remessa de documentos e informação ao TCE/ES;</p> <p>SCI 06: Procedimentos para remessa de informação do Sistema Geo-Obras;</p> <p>SCI 07: Manual de Auditoria Interna, a ser executada pela Controladoria Interna;</p> <p>SCI 08: Orientações e procedimentos a serem adotados para a instauração de processos de Tomadas de Contas Especial;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Procuradoria Geral/Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPO 01: Que disciplina a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; garante o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA; aperfeiçoa o planejamento na Câmara;</p> <p>SPO 02: Que estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Marataízes;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SLC – Sistema de Compras, Licitação e Contrato	Diretoria Contábil e Financeira/Comissão de Licitação/ Equipe de Pregão	<p>SLC 01: Procedimentos de compras, licitação, dispensa, inexigibilidade e contratos;</p> <p>SCL 03: Aquisição de bens e serviços na modalidade pregão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

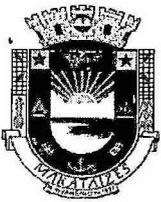
		das Unidades Executoras.
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Diretoria Contábil e Financeira / Departamento de Recursos Humanos	<p>SRH 01: Procedimentos a serem adotados pelo departamento de Recursos Humanos;</p> <p>SRH 02: Procedimentos para manutenção do Cadastro de Pessoal, folha de pagamento, controle sobre vantagens, promoções e adicionais;</p> <p>SRH 03: Procedimentos para admissão de Servidor em cargo de provimento efetivo e/ou de comissão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPA 01: Rotinas e procedimentos de Controle de bens patrimoniais, fluxo operacional de movimentação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal e realização de inventário físico e financeiro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 02: Normas e procedimentos necessários para a requisição, recebimento, armazenagem, distribuição e inventário de materiais no núcleo de almoxarifado da Administração da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 03: Controle e realização de inventário de bens permanentes e bens de consumo em almoxarifado no âmbito da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 04: Dispõe sobre o arquivo próprio da documentação pertinente aos bens móveis existentes no âmbito do Poder Legislativo;</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

		<p>SPA 05: Disciplina a utilização de termos de guarda e responsabilidade para bens de natureza móvel do Poder Legislativo;</p> <p>SPA 06: Disciplina procedimentos para a realização de inventário físico de bens móveis do Poder Legislativo.</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCO – Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SCO 01: Critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita;</p> <p>SCO 02: Procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição e reinscrição de valores em Restos a pagas;</p> <p>SCO 03: Procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, consignações, contribuições patronais e dos servidores próprios e cedidos, bem como, dos valores referentes às folhas suplementares;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCS – Sistema de Comunicação Social	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	<p>SCS 01: Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes;</p> <p>SCS 02: Desenvolvimento e divulgação de campanhas e procedimentos relacionados aos cerimoniais e a realização de eventos;</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

		<p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
<p>SJU – Sistema Jurídico</p>	<p>Procuradoria Geral</p>	<p>SJU 01: normas e procedimentos a serem observados para a realização de processos administrativos e judiciais;</p> <p>SJU 02: realização de sindicâncias internas;</p> <p>SJU 03: normas e procedimentos a serem observados para o recebimento, análise e aprovação dos Projetos de Lei do Poder Executivo e Legislativo e seus Pareceres Jurídicos o Arquivamento e Registro de Atas;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
<p>SSG – Sistema de Serviços Gerais</p>	<p>Secretaria Geral</p>	<p>SSG 01: procedimentos para o gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonista, segurança patrimonial, conservação e manutenção);</p> <p>SSG 02: procedimentos de utilização dos meios de comunicação – telefonia fixa;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

STR – Sistema de Transporte	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	STR 01: Procedimentos para gerenciamento e o controle de veículos, incluindo política disciplinar para os condutores de veículo da Câmara Municipal, conscientizando-os de suas responsabilidades como condutores; disciplina e normatiza o controle de abastecimento e manutenção dos veículos da Câmara Municipal; permite uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento e manutenção da frota; possibilita a identificação dos veículos que deverão ser examinados quando do consumo excessivo de combustível;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.
SFI – Sistema Financeiro	Diretoria Contábil e Financeira	SFI 01: Procedimentos para a execução financeira pela Assessoria Financeira;  SFI 02: Concessão de diárias aos vereadores e servidores;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.

**Art. 3.** Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Maratáizes/ES, em 30 de maio de 2016.

  
**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da C.M.M.



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

## RESOLUÇÃO Nº 05/2016

**REVOGA O ANEXO 01 DA RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA 02/2013, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, CONFORME RESOLUÇÃO TC 257/2013.**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARATAÍZES**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou e a Mesa Diretora **PROMULGA** a seguinte Resolução:

**Art. 1º.** Fica revogado o anexo 01, previsto no artigo 2º da Resolução 02/2013.

**Art. 2º.** Os sistemas administrativos e as unidades que atuarão como órgão central de cada sistema ficam assim definidos:

<b>Sistema Administrativo</b>	<b>Órgão Central</b>	<b>Instruções Normativas</b>
SCI – Sistema de Controle Interno	Unidade Central de Controle Interno	SCI 01: Elaboração das Instruções Normativas (Norma das Normas); SCI 02: Emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI 03: Atendimento às equipes de controle externo; SCI 04: Formas de Comunicação da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno;



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

		<p>SCI 05: Remessa de documentos e informação ao TCE/ES;</p> <p>SCI 06: Procedimentos para remessa de informação do Sistema Geo-Obras;</p> <p>SCI 07: Manual de Auditoria Interna, a ser executada pela Controladoria Interna;</p> <p>SCI 08: Orientações e procedimentos a serem adotados para a instauração de processos de Tomadas de Contas Especial;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Procuradoria Geral/Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPO 01: Que disciplina a elaboração do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA; garante o cumprimento dos prazos de encaminhamento dos projetos de lei do PPA, LDO e LOA; aperfeiçoa o planejamento na Câmara;</p> <p>SPO 02: Que estabelece normas para as solicitações de alterações orçamentárias na Câmara Municipal de Marataízes;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SLC – Sistema de Compras, Licitação e Contrato	Diretoria Contábil e Financeira/Comissão de Licitação/ Equipe de Pregão	<p>SLC 01: Procedimentos de compras, licitação, dispensa, inexigibilidade e contratos;</p> <p>SCL 03: Aquisição de bens e serviços na modalidade pregão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

		das Unidades Executoras.
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Diretoria Contábil e Financeira / Departamento de Recursos Humanos	<p>SRH 01: Procedimentos a serem adotados pelo departamento de Recursos Humanos;</p> <p>SRH 02: Procedimentos para manutenção do Cadastro de Pessoal, folha de pagamento, controle sobre vantagens, promoções e adicionais;</p> <p>SRH 03: Procedimentos para admissão de Servidor em cargo de provimento efetivo e/ou de comissão;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SPA 01: Rotinas e procedimentos de Controle de bens patrimoniais, fluxo operacional de movimentação de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal e realização de inventário físico e financeiro de bens móveis e imóveis da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 02: Normas e procedimentos necessários para a requisição, recebimento, armazenagem, distribuição e inventário de materiais no núcleo de almoxarifado da Administração da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 03: Controle e realização de inventário de bens permanentes e bens de consumo em almoxarifado no âmbito da Câmara Municipal;</p> <p>SPA 04: Dispõe sobre o arquivo próprio da documentação pertinente aos bens móveis existentes no âmbito do Poder Legislativo;</p>



# Câmara Municipal de Marataízes

Estado do Espírito Santo

		<p>SPA 05: Disciplina a utilização de termos de guarda e responsabilidade para bens de natureza móvel do Poder Legislativo;</p> <p>SPA 06: Disciplina procedimentos para a realização de inventário físico de bens móveis do Poder Legislativo.</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCO – Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil e Financeira	<p>SCO 01: Critérios e procedimentos contábeis abrangendo as fases da despesa e receita;</p> <p>SCO 02: Procedimentos para emissão, liquidação, anulação e cancelamento de notas de empenho, e inscrição e reinscrição de valores em Restos a pagas;</p> <p>SCO 03: Procedimentos para empenho, liquidação e pagamento da folha de pessoal mensal, consignações, contribuições patronais e dos servidores próprios e cedidos, bem como, dos valores referentes às folhas suplementares;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SCS – Sistema de Comunicação Social	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	<p>SCS 01: Publicação dos atos oficiais e divulgação de matérias institucionais, relatórios e documentos semelhantes;</p> <p>SCS 02: Desenvolvimento e divulgação de campanhas e procedimentos relacionados aos cerimoniais e a realização de eventos;</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

		Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.
SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Geral	<p>SJU 01: normas e procedimentos a serem observados para a realização de processos administrativos e judiciais;</p> <p>SJU 02: realização de sindicâncias internas;</p> <p>SJU 03: normas e procedimentos a serem observados para o recebimento, análise e aprovação dos Projetos de Lei do Poder Executivo e Legislativo e seus Pareceres Jurídicos o Arquivamento e Registro de Atas;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Secretaria Geral	<p>SSG 01: procedimentos para o gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonista, segurança patrimonial, conservação e manutenção);</p> <p>SSG 02: procedimentos de utilização dos meios de comunicação – telefonia fixa;</p> <p>Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.</p>



# Câmara Municipal de Maratáizes

Estado do Espírito Santo

STR – Sistema de Transporte	Chefia de Gabinete/Assessoria de Gabinete	STR 01: Procedimentos para gerenciamento e o controle de veículos, incluindo política disciplinar para os condutores de veículo da Câmara Municipal, conscientizando-os de suas responsabilidades como condutores; disciplina e normatiza o controle de abastecimento e manutenção dos veículos da Câmara Municipal; permite uma análise detalhada dos gastos com o abastecimento e manutenção da frota; possibilita a identificação dos veículos que deverão ser examinados quando do consumo excessivo de combustível;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.
SFI – Sistema Financeiro	Diretoria Contábil e Financeira	SFI 01: Procedimentos para a execução financeira pela Assessoria Financeira;  SFI 02: Concessão de diárias aos vereadores e servidores;  Outras que se fizerem necessárias as demais atribuições específicas das Unidades Executoras.

**Art. 3.** Caberá à Controladoria Interna prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 4.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Maratáizes/ES, em 30 de maio de 2016.

  
**WILLIAN DE SOUZA DUARTE**  
Presidente da C.M.M.