



C.M.F.

PC: 586/2012  
*[Handwritten signature]*

CÂMARA MUNICIPAL  
DE FUNDÃO  
PROTOCOLO

28 MAR 2012

Nº 586/2012

**CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 003 /2012**

**DISPÕE SOBRE A PRODUÇÃO DE INSTRUÇÕES  
NORMATIVAS DO SISTEMA DE CONTROLE  
INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO-  
ES**

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Fundão, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o disposto no Art. 142, II e Art. 144, V do Regimento Interno na Câmara Municipal e da Resolução Nº 004/2011,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instituída a INSTRUÇÃO NORMATIVA como o documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho pelas diversas unidades da estrutura da Câmara Municipal de Fundão-ES, objetivando a implantação de procedimentos de Controle.

**Art. 2º** Para fins desta Resolução entende-se como:

**I - Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle:** a coletânea de Instruções Normativas.

**II - Fluxograma:** a demonstração gráfica das rotinas de trabalho relacionada a cada sistema administrativo, com a identificação da unidade executora.

**III - Sistema:** o conjunto de ações que, coordenadas, concorrem para um determinado fim.

**IV - Sistema Administrativo:** o conjunto de atividades afins, relacionadas a funções finalísticas ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.

**V - Ponto de Controle:** os aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.

**VI - Procedimentos de Controle:** os procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações

Rua São José, 135 – Centro – Fundão/ES Tel.: (27) 3267-1339

e-mail: cmf@sigligbr.com.br



C.M.F.  
R. 03  
PO 586/1012  
[Signature]

## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.

**VII - Sistema de Controle Interno:** o conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

**VIII - Controladoria Interna da Câmara Municipal:** órgão autônomo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, vinculada diretamente à Mesa Diretiva, com o objetivo de avaliar a ação administrativa e a gestão fiscal dos administradores do Legislativo, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade. Relaciona-se com a Coordenadoria do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, no que diz respeito às instruções e orientações normativas de caráter técnico-administrativo, e fica adstrita às auditorias e às demais formas de controle administrativo, instituídas com o objetivo de proteger o patrimônio público contra erros, fraudes e desperdícios.

**Art. 3º** A Unidade Responsável a quem se destina a instrução normativa deverá:

I - Promover discussões técnicas com as Unidades Executoras e com a Controladoria Interna do Legislativo, para definir as rotinas de trabalho e identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos da Instrução Normativa a ser elaborada;

II - Promover a sua divulgação e implementação;

III - Orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Instrução Normativa, comunicando imediatamente o Controlador Interno sobre as necessidades de atualização e correção de rumos, para o pleno alcance de seu objetivo.

**Art. 4º** A Unidade Executora da Instrução Normativa deverá:

I - atender às solicitações da Unidade Responsável pela Instrução Normativa na fase de sua formatação, quanto ao fornecimento de informações e à participação no processo de elaboração;

II - alertar a Unidade Responsável pela Instrução Normativa sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando a sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

III - manter a Instrução Normativa à disposição de todos funcionários da unidade, velando pelo fiel cumprimento da mesma;

IV - cumprir fielmente as determinações da Instrução Normativa, em especial quanto aos procedimentos de controle e quanto à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.



C.M.F.  
R. 04  
PC 586/2012  
A. Camp

## CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 5º** O Controle Interno, no que tange às Instruções Normativas deverá:

I - elaborar as Instruções Normativas e suas atualizações, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II - avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes a cada sistema administrativo, propondo alterações nas Instruções Normativas para aprimoramento do respectivo controle ou mesmo a formatação de novas Instruções Normativas;

III - organizar e manter atualizado o manual de procedimentos, em meio documental e/ou em base de dados, de forma que contenha sempre a versão vigente de cada Instrução Normativa.

**Art. 6º** A Instrução Normativa obedecerá a seguinte formatação:

**I - Na identificação:** Número da Instrução Normativa que deverá ser única e sequencial, com aposição do ano de sua expedição.

**II - No conteúdo:**

a) 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 - (súmula).

b) identificar o nome da Unidade Responsável. Quando os procedimentos estabelecidos na Instrução Normativa devam ser observados, mesmo que parcialmente, por todas as unidades da estrutura organizacional, esta condição deve ser explicitada.

c) uniformizar o entendimento sobre os aspectos mais relevantes inerentes ao assunto objeto da normatização, com especial atenção nos casos da Instrução Normativa abranger a todas as unidades da estrutura organizacional.

d) indicar 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.

e) especificar as responsabilidades da Unidade Responsável pelo cumprimento da Instrução Normativa e das unidades executoras, inerentes à matéria objeto da normatização;

f) descrição das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle, conforme demonstradas no fluxograma, quando houver.

g) considerações finais para a inclusão de orientações ou esclarecimentos adicionais, não especificadas anteriormente, tais como:

1. - medidas que poderão ser adotadas e/ou consequências para os casos de inobservância a o que está estabelecido na Instrução Normativa;

2. - situações ou operações que estão dispensadas da observância total ou parcial a o que está estabelecido;

Rua São José, 135 - Centro - Fundão/ES Tel.: (27) 3267-1339

e-mail: cmfcs@lighthouse.com.br



C.M.F.  
05  
586/2012  
Du Porese

**CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

3. - unidade ou pessoas autorizadas a prestar esclarecimentos a respeito da aplicação da Instrução Normativa.

**Art. 7º** ~~A aprovação da Instrução Normativa ou suas alterações será sempre do Presidente da Câmara Municipal, expressa em despacho específico no corpo do próprio documento.~~

**Art. 8º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Legislativo Henrique Broseghini, 28 de maio de 2012.

**Carlos Augusto Souto Pimentel**  
Presidente em Exercício da CMF-ES

**José Adriano Rangel Ramos**  
Vice-Presidente em Exercício

**Carlos Augusto Tófoli**  
Secretário em Exercício



**CÂMARA MUNICIPAL DE FUNDÃO**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

C.M.F.  
FL. 06  
PC 586/2012  
*[Handwritten Signature]*

**JUSTIFICATIVA**

CONSIDERANDO a necessidade da Câmara Municipal de Fundão-ES de dispor sobre a produção de INSTRUÇÕES NORMATIVAS a respeito das rotinas de trabalho a serem observadas pelas diversas unidades da estrutura do Poder Legislativo do Município de Fundão-ES, objetivando a implementação de procedimentos de controle Interno e transparência;

CONSIDERANDO que as instruções normativas abrangem todas as unidades da estrutura organizacional interna deste Poder Legislativo, quer como executoras de procedimentos, quer como fornecedoras ou receptoras de dados e informações em meio documental ou informatizado;

Assim, a Câmara Municipal de Fundão, institui a INSTRUÇÃO NORMATIVA ao crivo de Vossas Excelências como o documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho pelas diversas unidades da estrutura da Câmara Municipal objetivando a implantação de procedimentos de Controle.

Palácio Legislativo Henrique Broseghini, 28 de maio de 2012.

**Carlos Augusto Souto Pimentel**  
Presidente em Exercício da CMF-ES