Câmara Municipal de Rondonópolis

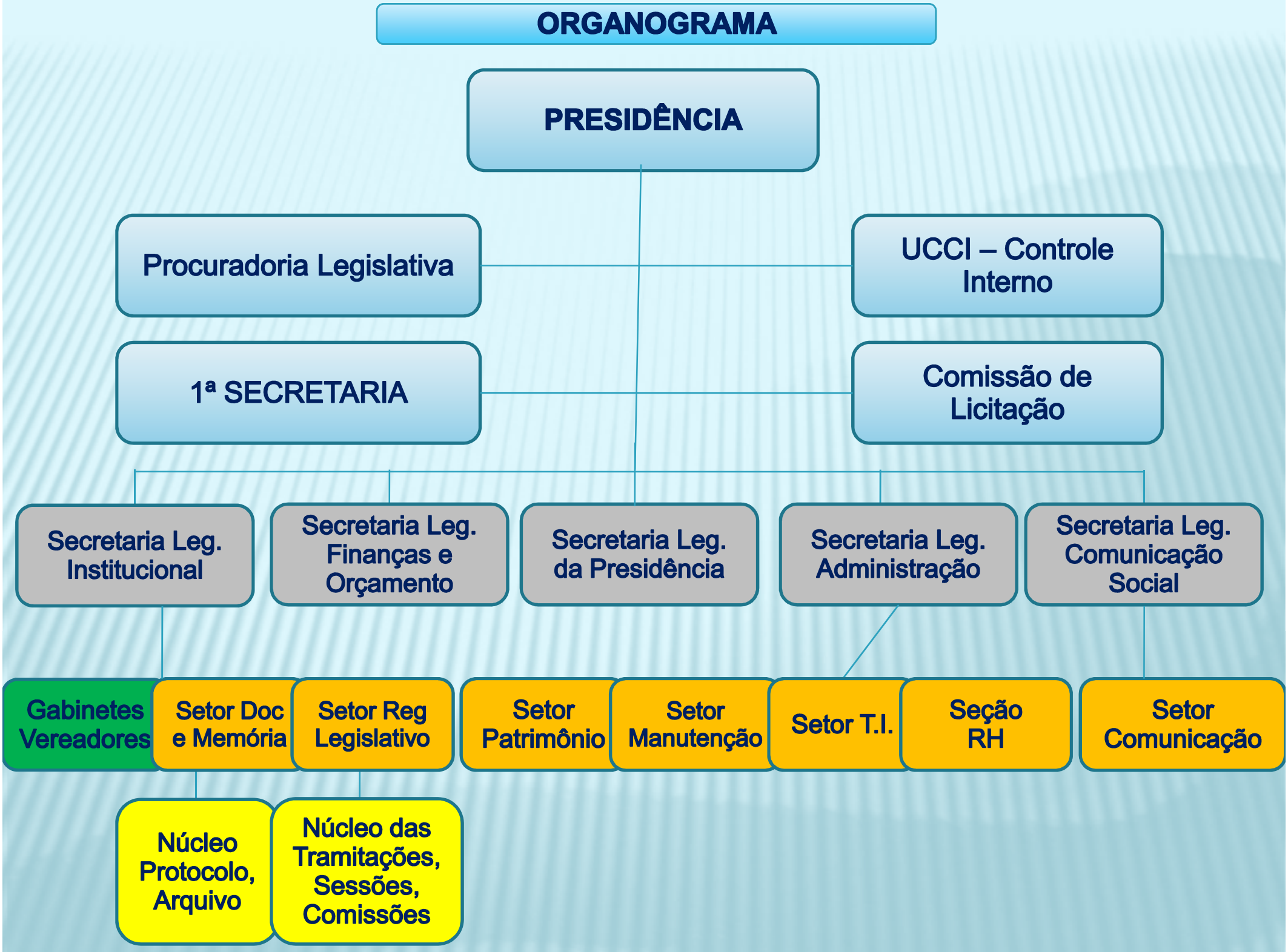
PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

UCCI – Controle Interno

Antonieta da Silva Araujo e Magno Pereira da Silva
Controladores/Auditores
Câmara Municipal de Rondonópolis – MT

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

É uma cadeia de ações organizada em atos e formalidades, diferentes entre si, porém, relacionados na busca de um resultado.


ORGANOGRAMA
PRESIDÊNCIA
Procuradoria Legislativa
UCCI – Controle Interno
1ª SECRETARIA
Comissão de Licitação
Secretaria Leg. Institucional
Secretaria Leg. Finanças e Orçamento
Secretaria Leg. da Presidência
Secretaria Leg. Administração
Secretaria Leg. Comunicação Social
Gabinetes Vereadores
Setor Doc e Memória
Setor Reg Legislativo
Setor Patrimônio
Setor Manutenção
Setor T.I.
Seção RH
Setor Comunicação
Núcleo Protocolo, Arquivo
Núcleo das Tramitações, Sessões, Comissões

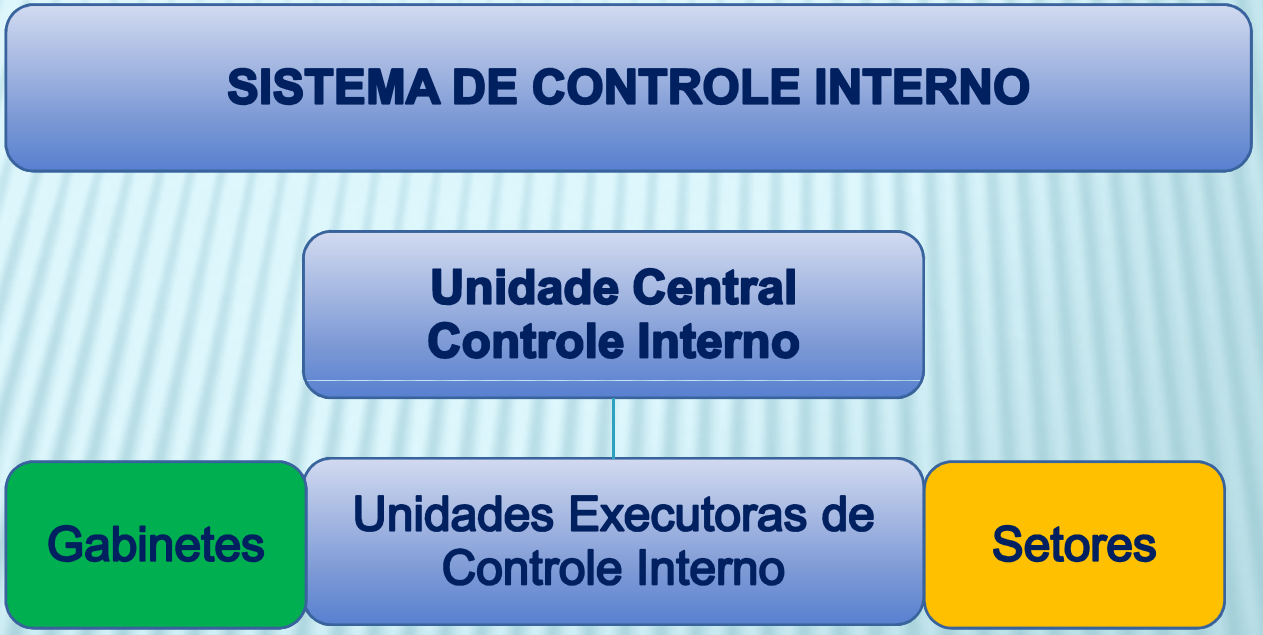
CONTROLE INTERNO

- ***O que é Controle Interno?***

É o controle de todos os atos e gastos administrativos em todas as suas fases, a partir de procedimentos e normatização que atenda a legislação vigente.

COMPOSIÇÃO DO SISTEMA CONTROLE INTERNO

- ***Unidade central de controle interno***
- ***Unidades executoras de controle interno***



ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE CONTROLE INTERNO

- *Unidade central de controle interno* – ***O que faz?***

• **Atividade de apoio**:

➢Acompanhamento/aprimoramento de controle.

➢Interpretação da legislação e orientação à administração.

➢Relacionamento com o controle externo.

• **Atividade de controle Interno**:

➢Acompanhamento de cumprimento de limites (pessoal, etc).

➢Mapeamento de erros e identificação de causas.

➢Acompanhamento concomitante.

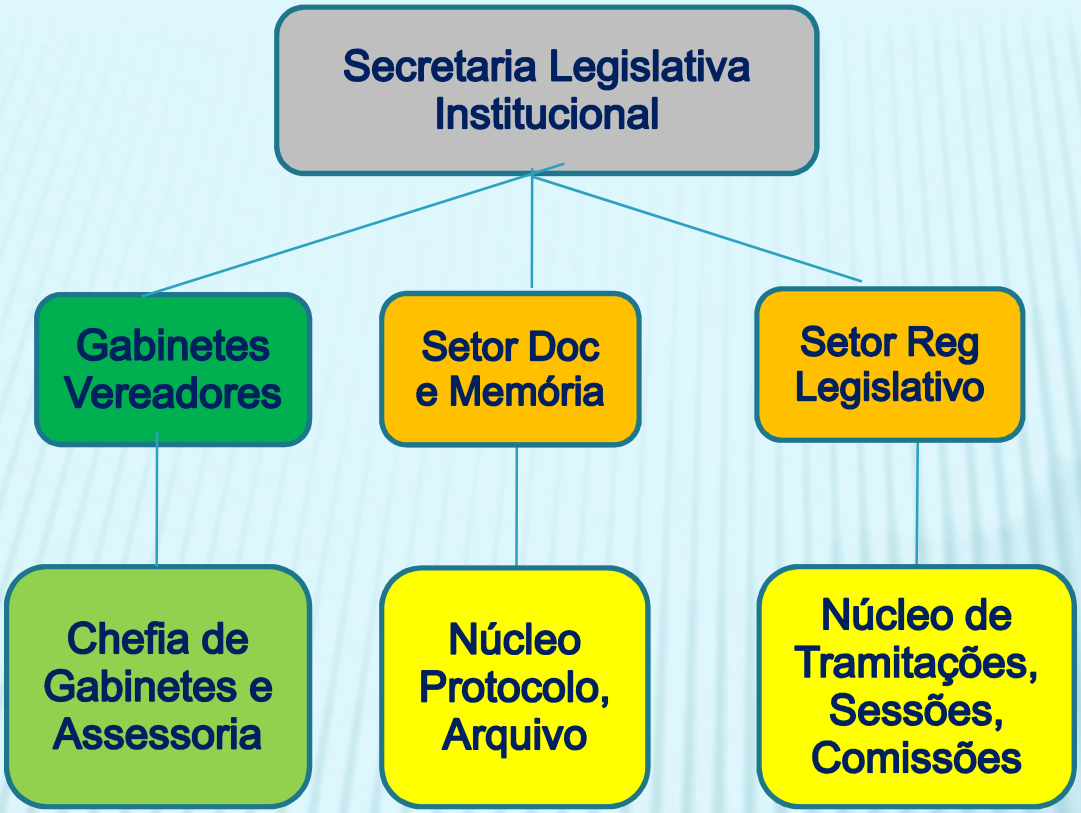
• **Atividade de auditoria interna:**

➢Realização de auditorias contábeis, operacionais, de gestão, patrimoniais e de informática.

➢Verificação de adequação dos procedimentos de controle.

RESPONSABILIDADE UCCI

"O responsável pelo Controle Interno, sob pena de responsabilidade solidária, deverá representar ao TCE/MT sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciarem dano ou prejuízo ao erário não reparadas integralmente pelas medidas adotadas pela administração, sem prejuízo do parecer conclusivo no processo de contas anuais."



Normativas Internas

SLE Nº 001/2011 – Dispõe sobre os procedimentos para recebimento e encaminhamento de documentos de feitos gerais de protocolo e expediente da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

SLE Nº 002/2011 – Dispõe sobre os procedimentos para organização e controle das pautas dos trabalhos de tramitação legislativa e das deliberações do Plenário da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

Normativas Internas

SLE Nº 003/2011 – Dispõe sobre os procedimentos para encaminhamento de processos e expedientes às comissões permanentes da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

SPA- Nº. 001/2011 - Dispõe sobre disciplinar o controle dos bens patrimoniais móveis do Poder Legislativo Municipal de Rondonópolis. Em especial:
Art. 35. Nenhum bem patrimonial poderá ser remanejado de uma unidade para outra ou de um servidor para outro, ou encaminhado para reparo ou manutenção fora da Câmara, sem o conhecimento da Comissão Permanente de Material e Patrimônio.

SSG Nº 001/2011 – Dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento e organização de serviços de apoio: (serviços gerais, copa, limpeza, manutenção) da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso.

SSG Nº 002/2011 – Dispõe sobre os procedimentos para gerenciamento de serviços de vigilância da Câmara Municipal de Rondonópolis Estado de Mato Grosso. Em especial acesso fora do horário normal a partir das 20:30h, entrada e saída de bens patrimoniais.

Todas as Instruções Normativas disponíveis no site da Câmara link Controle Interno:

www.camararondonopolis.mt.gov.br/

DOS GABINETES: (LEI 7000/2011)

Chefe de Gabinete compete:

- planejar, coordenar, orientar e dirigir as atividades do gabinete do vereador;
- atender as autoridades e outras pessoas que solicitem audiências com o vereador;
– manter sob sua responsabilidade zelando pela sua conservação materiais, equipamentos e patrimônio da câmara a disposição do gabinete; e outros...

Assessor Administrativo de Gabinete Compete:

- organizar a agenda das atividades do parlamentar;
- produzir relatórios sobre o andamento dos projetos de lei, dos pleitos e dos pronunciamentos do parlamentar, de interesse do respectivo gabinete.
-assessorar o parlamentar nas decisões administrativas em reuniões internas da Câmara, observando-se a normatização pertinente e o cumprimento das deliberações da administração da câmara de cunho interno; e outros...

Assessor Parlamentar Compete:

-Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao acompanhamento das matérias legislativas e outros assuntos de interesse do Parlamentar;
-Acompanhar as proposições legislativas (Projetos Leis, Indicações, Moções, Requerimentos), de interesse da Casa de Leis, emitindo parecer opinativo sobre o assunto e ainda orientando o vereador quanto aos critérios regimentais; e outros...

Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Gabinete do Vereador Ibrahim Zaher

Oficio nº 001/2013 MPS/GVIZ/CMR

Rondonópolis-MT, terça-feira, 15 de janeiro de 2013.

Ao Ilmo. Senhor
Mohamad Zaher
Secretário Municipal de Receita

Ementa: **Solicitação**

Ao tempo em que o cumprimento, solicito de vossa senhoria a disponibilização da situação cadastral do imóvel da Câmara Municipal de Rondonópolis, para fins de regularização patrimonial como exigido pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso.

Sendo só para o momento, antecipando meus agradecimentos.

Atenciosamente,

Ibrahim Zaher
Vereador

Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Gabinete do Vereador Mauro Campos

Oficio nº 001/2013 MPS/GVMC/CMR

Rondonópolis-MT, terça-feira, 15 de janeiro de 2013.

Assunto: **Nomeação**

Cumpre-me com presente solicitar a v. excelência a nomeação da sra Maria Joaquina Almeida para o cargo de Assessora Parlamentar – APG 02.

Sendo só para o momento, desde já agradeço.

Atenciosamente,

Mauro Campos
Vereador

Ao Exmo. Senhor
VER. IBRAHIM ZAHER
Presidente da Câmara Municipal de Rondonópolis

Estado de Mato Grosso
CÂMARA MUNICIPAL DE RONDONÓPOLIS
Secretaria Legislativa de Administração - Setor de Compras

Mem nº 001/2013 MUD/SC/SLAD/CMR

Rondonópolis-MT, segunda-feira, 07 de janeiro de 2013.

Ao Ilmo. Senhor
ALESSANDRO BRANDÃO
Secretário Legislativo de Administração

Ementa: **Solicitação (faz)**

Em face da demanda de serviços deste Setor de Compras, no que tange a contactação de fornecedores com o objetivo de solicitarmos orçamento e demais serviços para efetivação do processo de aquisição de bens de consumo, serviços, equipamentos em geral e licitações, se faz necessário a aquisição de uma linha telefônica neste setor.

Sendo só para o momento, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Maria Umbelina Duarte
Agente Administrativo
Setor de Compras

<u>Para maiores detalhes recomendamos a minuciosa leitura:</u>

Manual de Redação da Presidência da Republica
www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

Constituição Federal Art. 59 e seguintes

Lei Complementar Federal 95/98, alterada pela 107/2001
Decreto Regulamentar Federal 4.176/ 2002 e alterações

Lei Municipal 7.000/2011 – Reforma Administrativa da Câmara Municipal

IN – www.camararondonopolis.mt.gov.br

“Você nunca sabe que resultados virão da sua ação. Mas se você não fizer nada, não existirão resultados."

Autor: (Mahatma Gandhi)

Bibliografia

1 - Mato Grosso. Tribunal de Contas do Estado. Guia para implantação do Sistema de Controle Interno na administração pública / Tribunal de Contas do Estado —. Cuiabá: TCE, 2007.

2 - Sistema de Controle Interno. Jornada Técnica/ Oliveira, Ronaldo Ribeiro – Auditor Público Externo – Secretário-chefe da Consultoria Técnica – TCE/MT.

3 - Almeida, Marcelo Cavalcanti / ATLAS - Auditoria - Um Curso Moderno e Completo - texto, exemplo e Exercícios resolvidos – 7ª Edição 2010.

4 – Curso de extensão sobre Técnicas Legislativas – Eduardo Calmom de Almeida Cezar – ATAME Cursos e Pós-Graduação. 2012.

Sites:
http://www.planalto.gov.br
www.tce.mt.gov.br
www.tcu.gov.br
http://www.camararondonopolis.mt.gov.br

Câmara Municipal de Rondonópolis

Obrigado...