



RESOLUÇÃO nº 1120/05

Dispõe sobre a criação, a implementação e a manutenção de Sistemas de Controle Interno nos Poderes Executivo e Legislativo municipais, e dá outras providências.

O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições, com fundamento nos arts. 74, I a IV, § 1º, e 75, da CRFB; art.54, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/00; art. 90, I a IV, e seu parágrafo único, da CEB; arts. 1º, XXII e XXV, 77, I a IV, 78, I e II, e 79, da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do TCM, e considerando que:

a) cabe ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia orientar os municípios quanto a problemas legais, financeiros, orçamentários ou outros que digam respeito a suas funções;

b) a implantação e a manutenção, de forma integrada, pelos Poderes Executivo e Legislativo municipais, de Sistemas de Controle Interno Municipais constituem obrigação constitucional a ser adimplida pela Administração Pública Municipal, de acordo com o prescrito no art. 74, I a IV, da CRFB, cumprindo, dentre outras funções ali estabelecidas, a de apoiar a atribuição de auxílio ao controle externo conferida a este Tribunal pelo art. 91, I a XVI, da CEB;

c) cabe aos Sistemas de Controle Interno Municipais, juntamente com o controle externo exercido por este Tribunal, auxiliarem a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas da Lei Complementar nº 101/00 – a Lei de Responsabilidade Fiscal;

d) a existência e a manutenção de Sistemas de Controle Interno Municipais constituem peças fundamentais para a realização de gestões responsáveis e transparentes,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Do Sistema de Controle Interno Municipal

SEÇÃO I

Da Obrigatoriedade de sua Implantação e Manutenção

Art. 1º Os Poderes Executivo e Legislativo municipais implantarão e manterão, de forma integrada, Sistemas de Controle Interno Municipais, de conformidade com o mandamento contido no art. 74, I a IV, da Constituição da República Federativa do Brasil, e no art. 90, I a IV e respectivo parágrafo único, da Constituição do Estado da Bahia.

SEÇÃO II

Do Conceito e das Garantias

Art. 2º Entende-se por Sistema de Controle Interno Municipal o conjunto de normas, regras, princípios, planos, métodos e procedimentos que, coordenados entre si, têm por

objetivo efetivar a avaliação da gestão pública e o acompanhamento dos programas e políticas públicas bem como, evidenciando sua legalidade e razoabilidade, avaliar os seus resultados no que concerne à economia, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais.

Art. 3º A manutenção de Sistemas de Controle Interno Municipais confere aos Gestores a garantia de que se vejam cumpridas:

I - a promoção de operações metódicas, regulares e repetidas que visem aferir, no processo de produção de bens e/ou serviços pelo município, a estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, publicidade, razoabilidade, economicidade e eficiência;

II - a preservação dos recursos públicos municipais, buscando defendê-los e eximilos de prejuízos advindos de desvios, desperdícios, abusos, erros, fraudes ou irregularidades;

III - a promoção e o respeito a leis e regulamentações, bem como a normas e diretrizes emanadas do próprio órgão ou entidade, desde que não conflitem com a legislação em vigor; e

IV - a elaboração e a manutenção de dados financeiros e de gestão confiáveis, apresentando-os correta e ordenadamente, quando solicitados pelo Tribunal de Contas dos Municípios.

Art. 4º As atividades inerentes ao controle interno serão exercidas em todos os níveis hierárquicos dos Poderes Executivo e Legislativo municipais, bem como das entidades da administração indireta do município, por servidores municipais, ocupantes de cargos públicos do quadro permanente do órgão ou entidade, não sendo passíveis de delegação por se tratar de atividades próprias do Município.

SEÇÃO III

Do Suporte Institucional do Sistema de Controle Interno

Art. 5º As atividades dos Sistemas de Controle Interno Municipais serão atribuídas a unidades específicas – os Órgãos Centrais do Sistema - que, criadas por lei municipal, possuam estruturas condizentes com o porte e a complexidade do respectivo Poder, ficando diretamente subordinada ao Prefeito ou Presidente de Câmara, conforme o caso, vedada a subordinação hierárquica a outro qualquer órgão/unidade da estrutura dos Poderes ou da entidade.

Parágrafo único. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo terá como órgãos setoriais a Contabilidade, as Supervisões e Diretorias das Secretarias Municipais e os órgãos das entidades da administração indireta, os quais se reportarão ao Órgão Central no que concerne à prestação de informações referentes a suas atividades.

Art. 6º O Sistema de Controle Interno Municipal não poderá ser alocado a unidade a criar ou já existente na estrutura do órgão municipal que seja, ou venha a ser, responsável por outro qualquer tipo de atividade que não a de controle interno.

Art. 7º É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, cujo exercício é de exclusiva competência do órgão que o instituiu.

Art. 8º À unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal não será negado o acesso a informações pertinentes ao objeto de sua ação por quaisquer unidades da estrutura do órgão ou entidade municipal, seja qual for o nível hierárquico ao qual pertencerem.

SEÇÃO IV

Da Finalidade

Art. 9º Constituem finalidades do Sistema de Controle Interno Municipal:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economia, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades municipais, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, resultante de repasse de recursos efetivado pelo órgão ou entidade municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito e garantias, bem como dos direitos e deveres do município;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º A avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual de que trata o inciso I deste artigo visa comprovar a conformidade de sua execução.

§ 2º A avaliação da execução dos programas de governo, objeto, ainda, do inciso I mencionado no parágrafo anterior, visa verificar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento.

§ 3º A avaliação da execução do orçamento do município, tratada no inciso II deste artigo, tem por objetivo comprovar a conformidade da execução com os parâmetros, limites e destinações constantes dos dispositivos da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente.

§ 4º A avaliação da gestão dos administradores públicos de que trata o inciso II tem por finalidade comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais.

§ 5º A avaliação das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município tem por meta analisar sua consistência e adequação aos limites legais vigentes.

SEÇÃO V

Da Competência

Art. 10. Compete ao Sistema de Controle Interno Municipal, além de outras atividades que forem fixadas por lei municipal no ato de criação da unidade administrativa pertinente:

I - normatizar, sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais dos órgãos municipais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 6, de 06.12.91, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios, e demais normas editadas pela Corte;

II - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar nº 101, de 04.05.00, o qual será assinado, também, pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal;

III - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do município;

IV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar nº 101/00;

V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/00;

VI - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/00;

VIII - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

IX - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

X - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIII – verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93 dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais.

SEÇÃO VI

Das Operações Objeto de Controles Específicos

Art. 11. Serão objeto de acompanhamentos e controles específicos por parte do órgão responsável pelo Sistema de Controle Interno Municipal:

I - a execução orçamentária e financeira;

II - o sistema de pessoal (ativo e inativo);

III - os bens patrimoniais;

IV – os bens em almoxarifado;

V – os veículos e combustíveis;

VI - as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;

VII - as obras públicas, inclusive reformas;

VIII - as operações de créditos;

IX – os limites de endividamento;

X - os adiantamentos;

XI - as doações, subvenções, auxílios e contribuições concedidos;

XII - a dívida ativa;

XIII - a despesa pública;

XIV - a receita;

XV - a observância dos limites constitucionais;

XVI - a gestão governamental;

XVII – os precatórios.

SEÇÃO VII

Das Atividades do Sistema de Controle Interno Municipal

Art. 12. Para o pleno exercício de sua competência, os Sistemas de Controle Interno Municipais deverão desempenhar, dentre outras, as seguintes atividades de controle:

I – na Execução Orçamentária e Financeira:

a) verificar a existência, atualização e adequação dos registros dos Livros ou Fichas de Controle Orçamentário, do Diário, do Razão, do Caixa, dos Boletins de Tesouraria e dos Livros da Dívida Ativa com as normas constantes da Lei nº 4.320/64 e legislação pertinente;

b) verificar se a guarda dos Livros está sendo feita nos arquivos do órgão ou entidade, já que é vedada sua permanência em escritórios de contabilidade;

c) verificar se os Livros informatizados estão devidamente impressos, encadernados e assinados pela autoridade competente;

d) verificar a existência de autorização legislativa para abertura de créditos adicionais, transposição, transferência e remanejamento de recursos de uma categoria de programação para outra;

- e) verificar o cumprimento dos prazos para publicação dos relatórios da Lei Complementar nº 101/00, a exemplo dos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

II – no Sistema de Pessoal:

- a) verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizados dos servidores do órgão ou entidade, aí se incluindo os ocupantes de cargos de provimento permanente ou efetivos, ativos e inativos, de cargos de provimento temporários (cargos em comissão) e os empregados contratados sob o regime celetário;
- b) verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores e empregados, atos e datas de admissões, cargos ocupados ou funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas profissionais;
- c) verificar a existência de registros atualizados das pensões e aposentadorias concedidas, identificando os nomes dos beneficiados e as respectivas fundamentações legais;
- d) verificar a existência de controles de frequências, arquivos e prontuários atualizados e organizados;
- e) verificar a existência de programas de capacitação continuada de servidores e empregados;
- f) verificar a existência de segregação das funções de cadastro e de folha de pagamento;
- g) verificar a realização de recadastramento periódico de servidores inativos e pensionistas;
- h) efetivar o acompanhamento de contratos de servidores por tempo determinado, analisando sua legalidade e visando a observância das obrigações contratuais neles contidas;
- i) verificar se estão sendo encaminhados, trimestralmente, à Inspeção Regional do TCM à qual esteja jurisdicionado o órgão ou entidade, informações sobre o número total de servidores públicos e empregados, nomeados e contratados, bem como a despesa total com o pessoal, na forma especificada pela Resolução TCM nº 395/99;
- j) efetivar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com folhas de pagamento dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
- k) verificar a existência e geração constante e freqüente de relatórios gerenciais relativos aos recursos humanos dos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal;
- l) verificar se estão sendo cumpridos os limites relativos a despesa de pessoal estabelecidos por legislação federal.

III – nos Bens Patrimoniais:

- a) verificar a realização de inventários físicos periódicos dos bens patrimoniais em períodos não superiores a (01) um ano;
- b) verificar se os bens de natureza permanente receberam números seqüenciais de registro patrimonial para identificação e inventário, por ocasião da aquisição ou da incorporação ao patrimônio;
- c) verificar se a numeração foi efetuada mediante gravação, fixação de plaqueta ou etiqueta apropriada e carimbo, no caso de material bibliográfico;
- d) verificar se os bens estão registrados em fichas ou livros de inventário, dos quais constem data de aquisição, incorporação ou baixa, descrição do bem, quantidade, valor, número do processo e identificação do responsável por sua guarda e conservação;
- e) verificar a existência de arquivos de notas fiscais para bens móveis;

- f) verificar a existência de termos de responsabilidades sobre um bem ou sobre um lote de bens.

IV – nos Bens em Almoxarifado:

- a) verificar a existência de arquivos de registro de materiais e bens que, processados em fichas ou magneticamente, contenham a data de entrada e saída do material, sua especificação, sua quantidade e custo e sua destinação, com base nas requisições de materiais;
- b) verificar a existência e utilização de documento padrão para a requisição de material;
- c) verificar a existência de normas que definam quais os responsáveis pelas assinaturas das requisições de material;
- d) verificar se os níveis de estoque estão sendo controlados e atualizados sistematicamente;
- e) verificar se o valor total do estoque apurado no encerramento do exercício ou da gestão financeira vem sendo registrado no sistema patrimonial;
- f) verificar as condições de acondicionamento de bens e materiais, no que concerne à segurança, iluminação, ventilação, etc.;
- g) verificar a existência de registro diário das entradas e saídas do almoxarifado bem como da confecção de balancetes mensais;
- h) verificar a existência de controle das compras e aquisições de bens e serviços, seja através de boletins de medição de serviços, seja mediante a aferição da quantidade e qualidade do bem entregue.

V – nos Veículos e Combustíveis:

- a) verificar a existência de fichas de registros de veículos contendo informações sobre marca, cor, ano de fabricação, tipo, número da nota fiscal, modelo, número do motor e do chassi, placa e número de registro no Detran;

b) verificar a existência de autorizações para abastecimento de veículos e equipamentos devidamente implantadas;

c) verificar a existência de mapas de controle de quilometragem e abastecimento;

d) verificar a existência de mapas de controle do desempenho dos veículos para a promoção de revisões e/ou manutenções;

e) verificar a existência de controle sobre reposições de peças em veículos, incluindo-se pneus.

VI – nas Licitações, Contratos, etc.:

- a) verificar a existência de cadastro atualizado de empresas que forneçam materiais ou equipamentos;
- b) verificar a existência de registros e atas das ações da comissão de licitação;
- c) verificar a existência de acompanhamento dos contratos celebrados pela administração no que tange à vigência, pagamento de parcelas, etc.;
- d) verificar a existência de tabelas de registro de preços municipais elaborada pelo Poder Executivo municipal e se os órgãos e entidades municipais fazem uso dela, compatibilizando os preços constantes das licitações com aqueles registrados nas mencionadas tabelas.

VII - nas Obras Públicas, inclusive Reformas:

- a) a) verificar os registros das obras/serviços de engenharia executado e/ou em execução no município, de acordo com as regras constantes de Resolução do TCM que trata do Sistema SICOB;
- b) b) verificar a manutenção de cadastros atualizados de fornecedores de materiais, equipamentos e serviços destinados às obras, os quais deverão permanecer sempre à disposição do TCM;

- c) verificar se as obras/serviços de engenharia executadas ou em execução estão devidamente identificadas e a sua documentação arquivada em pastas especiais;
- d) verificar se existem projetos básico e executivo;
- e) verificar se as obras/serviços de engenharia foram precedidos de procedimento licitatório;
- f) verificar se foram elaborados orçamentos detalhados em planilhas que expressem a composição de todos os itens e preços unitários;
- g) verificar se foi indicada a dotação por onde deveria ocorrer a despesa;
- h) verificar se foram providenciadas fotografias da situação pré-existente, no caso de reformas;
- i) verificar se foi firmado contrato com a empresa executora, bem como se o mesmo foi complementado por termos aditivos;
- j) verificar se foi expedida ordem de início dos serviços;
- k) verificar se os pagamentos das obras/serviços de engenharia foram efetuados com base nos boletins de medições;
- l) verificar se as faturas, empenhos, notas fiscais e recibos se referem às obras contratadas;
- m) verificar se ocorreram requisições de materiais, bem como se houve remanejamentos daqueles excedentes de ou para outras obras;
- n) verificar se as obras foram recebidas mediante termos provisórios ou definitivos;
- o) solicitar e analisar demais informações consideradas necessárias para a perfeita caracterização dos serviços a serem executados.

VIII - nas Operações de Crédito:

- a) a) verificar a existência de arquivos com controles específicos de todos os empréstimos tomados pelo município, contendo as autorizações legais para contraí-los, os contratos, valores, prazos, desembolsos ou amortizações, bem como aditamentos que elevem o valor da dívida ou modifiquem prazos contratuais.

IX – nos Limites de Endividamento:

- a) verificar a emissão de alertas na hipóteses de a dívida consolidada do município encontrar-se próxima dos limites fixados na Resolução nº 40, do Senado Federal.

X – nos Adiantamentos:

- a) a) verificar a existência de normas definindo as condições para realização de despesas sob regime de adiantamento e as regras para a sua concessão e prestação de contas;
- b) b) verificar a existência de ato administrativo definindo quem poderá ser supridor e a forma de prestação das contas relativa ao adiantamento, conforme estabelecido em Resolução do TCM.

XI – nas Doações, Subvenções, Auxílios e Contribuições:

- a) a) verificar se a entidade para a qual o recurso foi repassado é reconhecida, por lei municipal, como entidade civil sem fins lucrativos, como ensina Resolução deste TCM;
- b) b) verificar se as entidades que receberam recursos deles prestaram contas no prazo assinalado em Resolução deste Tribunal;
- c) c) verificar se da prestação de contas a que alude a alínea anterior consta a documentação estabelecida por Resolução deste TCM;
- d) d) emitir parecer sobre a regularidade ou não da prestação de contas da entidade civil beneficiada.

XII – na Dívida Ativa:

- a) a) verificar se, depois de esgotado o prazo estabelecido para pagamento, da decisão administrativa irreformável ou da decisão judicial passada em julgado, o crédito tributário foi devidamente inscrito em dívida ativa;
- b) b) verificar se constam da inscrição em dívida ativa o(s) nome(s) do(s) devedor(es) ou co-responsável(eis), bem como seu(s) domicílio(s) ou residência(s);
- c) c) verificar se constam da inscrição a quantia devida, o modo de cálculo dos juros de mora, a origem do crédito, a data de inscrição, o número do processo administrativo que originou o crédito, a indicação do livro e da folha de inscrição;
- d) d) verificar se contribuinte foi devidamente comunicado da inscrição do débito em dívida ativa;
- e) e) verificar se, não sendo regularizado o débito pelo contribuinte no prazo estabelecido, foi emitida a certidão de dívida ativa;
- f) f) verificar se da certidão de que trata a alínea anterior constam o nome do devedor, co-responsável, se houver, bem como domicílios ou endereços residenciais, valor original da dívida, juros e outros encargos previstos em lei, origem, natureza e fundamento legal, data e número de inscrição no registro da dívida ativa e número do processo administrativo ou do auto de infração;
- g) g) verificar se a Certidão de Dívida Ativa foi encaminhada à Procuradoria do Município para que se dê início ao processo de execução fiscal.

XIII - na Despesa Pública:

- a) a) verificar a existência de descrições e especificações lançadas, de forma clara e detalhada, nas Notas de Empenho, Notas Fiscais, Recibos, cotações de preços, nos casos de aquisições por dispensa de licitação, e outros documentos similares;
- b) b) verificar se nos processos de pagamento de despesas constam o nome do credor, o valor exato a pagar, a unidade gestora responsável pelo pagamento, o número da conta bancária e cheque, da nota de empenho e da nota fiscal respectiva;
- c) c) verificar se o pagamento foi efetuado pelas únicas formas previstas em Resolução do Tribunal: cheque nominativo, ordem bancária ou transferência eletrônica, e se as quitações das importâncias recebidas pelos credores foram efetuadas mediante assinaturas firmadas em recibo;
- d) d) analisar a caracterização do interesse público na aquisição do bem ou serviço;
- e) e) consultar as bases de dados dos órgãos fazendários quanto à regularidade cadastral dos fornecedores e prestadores de serviços.

XIV – na Receita:

- a) a) verificar a existência de documentos de arrecadação municipal;
- b) b) verificar a existência de registros bancários e de Tesouraria, tais como boletins de Tesouraria, contas bancárias, etc.;
- c) c) verificar a existência de cadastro de contribuintes atualizado (imóveis, prestadores de serviços, etc).

XV – na observância dos Limites Constitucionais:

- a) verificar a observância dos limites constitucionais atinentes:
 - 1. 1. ao endividamento do órgão/entidade;
 - 2. 2. aos gastos com pessoal;
 - 3. 3. às aplicações em educação (FUNDEF inclusive);
 - 4. 4. aos gastos com a saúde.

XVI – na Gestão Governamental:

- a) a) verificar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- b) b) verificar se os programas/projetos previstos no PPA constam da LOA e da LDO;
- c) c) analisar, sob o aspecto da economicidade, o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do seu gerenciamento;
- d) d) avaliar a gestão do administrador, visando comprovar sua legalidade e legitimidade e seus resultados quanto à eficiência e eficácia dos programas/projetos executados ou em execução.

XVII – nos Precatórios

- a) a) verificar a sua inclusão no orçamento;
- b) b) verificar a sua contabilização;
- c) c) verificar o acompanhamento da ordem cronológica dos pagamentos.

SEÇÃO VIII

Do Apoio ao Controle Externo

Art. 13. No apoio ao controle externo exercido por este Tribunal, o Sistema de Controle Interno Municipal deverá desempenhar, dentre outras que lhe forem solicitadas pela Corte, as seguintes funções:

I - organizar e executar, por iniciativa própria ou por determinação do Tribunal de Contas dos Municípios, programação semestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, enviando ao TCM os respectivos relatórios, na forma a ser estabelecida em Resolução da Corte;

II - realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejem tal providência.

SEÇÃO VIII

Da Responsabilidade

Art. 14. O dirigente da unidade competente para a manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela dará ciência ao Tribunal de Contas dos Municípios, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º Na comunicação ao Tribunal, o dirigente referido no *caput* deste artigo informará as providências adotadas para:

I - corrigir a ilegalidade ou irregularidade detectada;

II – determinar o ressarcimento de eventual dano causado ao erário;

III - evitar ocorrências semelhantes.

Art. 15. Verificada em inspeção ou auditoria, ou na apreciação e julgamento das contas, irregularidade ou ilegalidade que não tenha sido comunicada tempestivamente ao Tribunal, notadamente as que possam vir a causar dano ao erário, e constatada a omissão do dirigente responsável pela unidade de manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, ficará o mesmo sujeito, na qualidade de responsável solidário, às sanções previstas para a espécie.

CAPÍTULO III

Das Obrigações e das Sanções

Art. 16. O Sistema de Controle Interno Municipal avaliará a observância, pelas diversas instâncias e unidades dos órgãos e entidades, dos procedimentos, normas e regras estabelecidos pela legislação pertinente.

Art. 17. O dirigente da unidade responsável pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal deverá, por ocasião dos preparativos das prestações de contas mensais e anuais, firmar e anexar aos demonstrativos mensais ou anuais relatórios circunstanciados, atestando que a documentação a ser encaminhada sofreu a devida análise por parte da mencionada unidade, destacando e registrando quaisquer irregularidades nelas ocorridas, tenham ou não sido elas sanadas.

Parágrafo único. Fica vedada a assinatura, no relatório de que cuida este artigo, de servidor que não seja o dirigente nele identificado.

Art. 18. As prestações de contas encaminhadas ao Tribunal de Contas dos Municípios destituídas do relatório de que trata o *caput* do artigo anterior serão consideradas incompletas, o que poderá ensejar sua rejeição.

Art. 19. Fica conferido o prazo de 270 dias, a contar da publicação desta Resolução, para que, através de lei municipal, se efetive a criação de unidades nos órgãos/entidades municipais, às quais será atribuída a responsabilidade pela manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, de conformidade com as regras contidas nesta Resolução.

§ 1º Será encaminhada a este Tribunal de Contas dos Municípios, tão logo seja editada e publicada, cópia da lei municipal que instituiu a unidade de que trata este artigo, bem como do ato que designou o servidor municipal encarregado de chefiá-la.

§ 2º Os Poderes Executivo e Legislativo municipais cujas unidades de manutenção do Sistema de Controle Interno Municipal, criadas por lei municipal, já tenham sido implantadas, encaminharão a este Tribunal de Contas dos Municípios, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação desta Resolução, cópia dos referidos diplomas legais e dos atos que designaram os servidores municipais encarregados de chefiá-las.

Art. 20. A inobservância do disposto no *caput* do artigo anterior, aí se incluindo aquelas de que tratam seus §§ 1º e 2º, pelo órgão municipal, poderá ensejar a rejeição da respectiva conta anual, conforme prescreve o art. 1º, XXXVIII, da Resolução TCM nº 222/92.

Art. 21. O Prefeito Municipal ou o Presidente da Câmara ou o dirigente da entidade descentralizada emitirá expresso e indelegável pronunciamento sobre o parecer contido no relatório do Sistema de Controle Interno relativo a contas, no qual atestará haver tomado conhecimento das conclusões nele contidas.

Art. 22. A omissão ou a falsidade da informação na escrituração ou nas demonstrações a qualquer título sujeitará o titular, ou aquele que responder pela Contabilidade, à responsabilidade solidária por qualquer fato que venha provocar danos ou prejuízos ao erário, aí se incluindo a efetivação de representação ao Conselho Regional de Contabilidade, CRC.

Art. 23. Ficam impedidos de atuar em qualquer função no âmbito do controle interno municipal aqueles servidores cujas prestações de contas, na qualidade de gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios ou pela Câmara Municipal respectiva.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Finais

Art. 24. Os escritórios técnicos que prestam assessoramento ou consultoria aos órgãos/entidades municipais poderão vir a ser responsabilizados pela prestação de informações equivocadas ou fraudulentas.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Art. 26. Revogam-se as disposições em contrário, notadamente a Instrução TCM nº 006/92.

SALA DAS SESSÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS, em 21 de dezembro de 2005

Conselheiro Raimundo Moreira

Presidente

Conselheiro Paulo Virgílio Maracajá Pereira

Vice-Presidente

Conselheiro Francisco de Souza Andrade Netto

Corregedor

Conselheiro José Alfredo Rocha Dias

Conselheiro Paolo Marconi

Conselheiro Fernando Vita

Conselheiro Otto Alencar