

DECRETO Nº. 2.159/2013

REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 1.524/2012, DE 03 JANEIRO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO CONCEIÇÃO DO CASTELO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo, no âmbito do Poder Executivo e legislativo, nos termos das leis, 1.523/2012 e 1524/2012,

DECRETA:

Art. 1º - O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeita-se ao disposto na Lei nº 1.524/2012 de 03 janeiro de 2011, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município de Conceição do Castelo, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e as regras constantes deste Decreto.

Parágrafo único- Até que entre em vigor a lei de que trata o inciso XIV, do art. 32, da Lei Orgânica do Municipal, o Poder Legislativo submeter-se-á à coordenação da Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal executando-se o controle sobre as atribuições legislativas jurídicas e de controle externo, observado as normas e orientações relacionadas ao Poder Legislativo, previstas na Resolução nº 227, de 25 de agosto de 2011, e suas alterações posteriores se houver, do Tribunal de Contas.

Art. 2º - Os Sistemas administrativos a que se referem a Lei nº 1.524/2012 de 03 de janeiro de 2012, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos no **Anexo I**.

Art. 3º - A UCCI – Unidade Central de Controle Interno expedirá até **30 de maio de 2013** a instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos respectivos sistemas administrativos.

§ 1º. Os Sistemas Administrativos de SCI – Sistema de Controle Interno, SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento, SCP – Sistema de Controle Patrimonial, SCO – Sistema de Contabilidade, SED – Sistema de Educação, deverá elaborar suas Instruções Normativas até 30/08/2013 e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal Até 30/11/2013.

§ 2º. Os Sistemas de SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos, SSA – Sistema de Saúde, STI – Sistema de Tributos, SFN – Sistema Financeiro deverá elaborar suas Instruções Normativas até 31/01/2014 e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal Até 28/02/2014.

§ 3º. Os Sistemas de STR – Sistema de Transportes, SRH – Sistema de Administração e Recursos Humanos, SCC – Sistema de Convênios e Consórcios, SPR – Sistema de Projetos e Obras Públicas, SBS – Sistema de Bem Estar Social, deverá elaborar suas Instruções Normativas até 30/07/2014 e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal Até 31/08/2014.

§ 4º. Os Sistemas de SCS – Sistema de Comunicação Social, SJU – Sistema Jurídico, SSG – Sistema de Serviços Gerais, STI – Sistema de Tecnologia da Informação, deverá elaborar suas Instruções Normativas até 30/07/2015 e aprovada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal Até 31/08/2015.

§ 5º. A Unidade Central de Controle Interno solicitará aos órgãos centrais dos sistemas administrativos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias a minuta do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle Interno a ser observado em cada sistema administrativo, para apreciação e encaminhamento ao Prefeito Municipal.

§ 6º. Os órgãos e entidades da administração indireta como unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sujeitam-se, no que couber, à observância das rotinas de trabalho e dos procedimentos de controle estabelecidos através de instruções normativas pelos órgãos centrais dos diversos sistemas administrativos, cabendo a seus gestores normatizar as demais atividades internas (finalísticas).

Art. 4º - Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controle preventivos, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

Art. 5º - As unidades executoras do Sistema de Controle Interno a que se refere o TÍTULO IV, artigo 6º da Lei nº 1.524/2012 de 03 de janeiro de 2012, deverão informar à UCCI, para fins de cadastramento, até o quinto dia do prazo assinalado no do art. 3º o nome do respectivo representante de cada unidade executora, comunicando de imediato as eventuais substituições.

Parágrafo único. O representante de cada unidade executora tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a unidade executora e a UCCI, tendo como principais atribuições:

I – prestar apoio na identificação dos “pontos de controle” inerentes ao sistema administrativo ao qual sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

II – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização do Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle, ao quais a unidade em que está vinculado atua como órgão central do sistema administrativo;

III – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a que sua unidade esteja sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

IV – encaminhar à UCCI, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

V – adotar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado afetas à sua unidade;

VI – atender às solicitações da UCCI quanto às informações, providências e recomendações;

VII – comunicar à chefia superior, com cópia para a UCCI, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

Art. 6º - As atividades de auditoria interna a que se refere a Lei nº 1.524/2012 de 03 janeiro de 2012, terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

§ 1º. À UCCI caberá a elaboração do Manual de Auditoria Interna, que especificará os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pela Unidade e que será submetido á aprovação do Prefeito Municipal, documento que deverá tomar como orientação as Normas Brasileiras para o Exercício das Atividades de Auditoria Interna e respectivo Código de Ética, aprovados pelo Instituto Brasileiro de Auditoria Interna – AUDIBRA e das Normas Brasileiras de Auditoria Governamental (NAG’S) editadas pelo CFC e pela Atricon.

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, a UCCI deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

§ 3º. À UCCI é assegurada total autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna, podendo, no entanto, obter subsídios junto ao Prefeito Municipal e demais gestores e junto às unidades executoras do Sistema de Controle Interno, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

§ 4º. Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifique, a UCCI poderá requerer do Prefeito Municipal, colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros.

O resultado das auditorias realizadas será informado aos Sistemas Administrativos através de Recomendações e/ou Determinação da Controladoria Interna com cópia ao Prefeito Municipal, que deverão ser observadas pelos Órgãos Centrais dos Sistemas Administrativos, nos prazos determinados.

Art. 7º - Qualquer servidor público é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades, podendo fazê-lo diretamente à UCCI ou através dos representantes das unidades executoras do Sistema de Controle Interno, sempre por escrito e com clara identificação do denunciante, da situação constatada e da(s) pessoa(s) ou unidade(s) envolvida(s), anexando, ainda, indícios de comprovação dos fatos denunciados.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da UCCI, de forma motivada, acatar ou não a denúncia, podendo efetuar averiguações para confirmar a existência da situação apontada pelo denunciante.

Art. 8º - Para o bom desempenho de suas funções caberá à UCCI solicitar, ao responsável, o fornecimento de informações ou esclarecimentos e/ou a adoção de providências.

Art. 9º - Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de denúncias ou de outros trabalhos ou averiguações executadas pela UCCI, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá alertar formalmente a autoridade administrativa competente indicando as providências a serem adotadas.

Parágrafo Único. Fica vedada a participação de servidores lotados na UCCI em comissões inerentes a processos administrativos ou

sindicâncias destinadas a apurar irregularidades ou ilegalidades, assim como, em comissões processantes de tomadas de contas.

Art. 10 - O responsável pelo sistema de controle interno deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades identificadas e as medidas adotadas.

Art. 11 - Caberá à UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 12- O Município de Conceição do Castelo enquadra-se nas disposições parágrafo 2º. do Art.6º. da Resolução TC 227/2011, cabendo a prorrogação por mais 12(doze) meses nos prazos fixados nas TC nº 227/2011 com alteração que lhe foram dadas pela Resolução TC257?2013.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Conceição do Castelo, ES, ES, 14 de maio de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

DECRETO Nº. 2.159/2013

ANEXO I

SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

	Sistemas Administrativos	Órgão Central (Unidade Executora)
SCI	Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna
SPO	Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças
SCP	Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria de Administração
SCN	Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças
SED	Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação.
SCL	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria Municipal de Administração
SSA	Sistema de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde
STI	Sistema de Tributos	Secretaria Municipal de Finanças
SFN	Sistema Financeiro	Secretaria Municipal de Finanças
STR	Sistema de Transportes	Secretaria Municipal de Administração
SRH	Sistema de Administração de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração e Departamento de recursos humanos
SCC	Sistema de Convênios e Consórcios	Secretaria Municipal de Finanças
SPR	Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos
SBS	Sistema do Bem Estar Social	Secretaria de Assistência Social
SCS	Sistema de Comunicação Social	Gabinete do Prefeito
SJU	Sistema Jurídico	Procuradoria Jurídica
SSG	Departamento de Serviços Gerais	Secretaria Municipal de Administração
STI	Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria Municipal de Finanças