

PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO ES

Conforme determinação da Resolução TC nº 227 de 25 de agosto de 2011, art.3º parágrafo 3º segue a primeira versão do Plano de Ação do Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo- ES.

DA CRIAÇÃO DA LEI MUNICIPAL

Foi encaminhado à Câmara Municipal no dia 30 de Setembro de 2011, protocolado sob o nº. 5.016 o Projeto de Lei para Implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo e no dia 25 de Outubro de 2011, protocolado sob o nº. 5.072 o Projeto de Lei da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Conceição do Castelo para Implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Conceição do Castelo.

Mediante a aprovação dos presentes Projetos foram sancionadas as Leis de Criação do Sistema de Controle Interno sob o nº. 1.523 e 1.524 de 03 de janeiro de 2012: **"DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO – ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"** E **"DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**, publicadas no Quadro de Avisos da Câmara Municipal de Conceição do Castelo e Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, conforme certidões em anexo.

Mediante a criação das Leis Municipais, conforme previsão no Art. 1º, da Lei nº. 1.523/12 e Art. 7º e 8º da Lei nº 1.524/2012, nomeou-se através da Portaria nº 156/2012 o profissional que compõem o quadro de Provimento em Comissão, até revogação da referida portaria ou realização de Concurso Público, conforme descrição abaixo e cópia em anexo.

- 01 (um) - Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno – CC1, conforme Art. 7º e 8º da citada Lei Municipal nº 1.524 de 03 de janeiro de 2012.
- Com o início dos trabalhos de implantação da Unidade Central de Controle Interno, de acordo com as necessidades e dentro das possibilidades o Município deverá designar mais 02 (dois) servidores de s seu quadro permanente para atuar na Unidade de Controle.

DO CONCURSO PÚBLICO

De acordo com a Resolução TC nº. 227/2011 deverá ser realizado o Concurso Público para composição do Quadro permanente do Sistema do Controle Interno. Nos termos que dispõe o art. 9º da lei 1.524/2012, lei específica disporá sobre a criação, remuneração e demais requisitos dos cargos efetivo

de **Auditor Público Interno**, que nos termos da própria lei art. 16 estabelece prazo de 02 (dois) anos para realização do concurso público.

DA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA UCCI

A UCCI (Unidade Central de Controle Interno) está instalada e funcionando devidamente em uma das salas do andar Térreo do prédio da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo, situada Av. José Grilo 426, Centro, Conceição do Castelo – ES.

DO APERFEIÇOAMENTO E TREINAMENTOS

A servidora nomeada pela administração anterior participou de treinamento da equipe da UCCI, através de Cursos oferecidos pelo TCEES em Dezembro de 2011, e março de 2012, onde a Secretária do Controle Interno esteve, porém com a exoneração servidora anterior e nomeação de novo servidor esse depende de treinamento, embora venha buscando informação e conhecimento com outros municípios.

DOS SEMINÁRIOS E REUNIÕES

Quanto aos seminários e reuniões internas, já foram iniciadas a primeira aconteceu dia 25/02/2013. O Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno está elaborando o cronograma a ser seguido. Estas atividades terão como objetivo propiciar uma melhor compreensão dos conceitos e forma de funcionamento do Sistema de Controle Interno estimulando e conscientizando os integrantes dos diversos sistemas de gestão no âmbito da Administração Municipal.

Segue em anexo o cronograma com as datas proposta para os seminários e reuniões.

DAS ATIVIDADES DO CONTROLE EXTERNO

A UCCI iniciará suas atividades adjuntas ao Controle Externo após Regulamentação das Normas Gerais e regras a serem cumpridas definidas através de Decreto a ser aprovado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

DOS MACRONTROLES

A definição dos Macrocontroles de responsabilidades da UCCI só dará início após a aprovação do Decreto que regulamenta a aplicação da Lei Municipal nº. 1.524/2012 de 03 de janeiro de 2012, que dispõe sobre o Controle Interno.

DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS E ROTINAS INTERNAS

A data para conclusão da elaboração do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de controle é definida pelo Art. 6º. da Resolução do TCEES até 30 de setembro do exercício de 2015. Tal artigo cria uma ordem de prioridades na normatização das atividades relativas ao sistema administrativo que serão consideradas e cumpridas.

Deve-se ressaltar que o Município de Conceição do Castelo enquadra-se no parágrafo 2º. do Art.6º. da Resolução TC 227/2011, cabendo a prorrogação por mais 12(doze) meses do prazo. Segue anexo cópia xerográfica do Relatório de Despesas empenhadas no exercício de 2009.

DA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO

Quanto a Elaboração e divulgação do Decreto de Regulamentação da Lei que

“Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo e dá outras Providências”, encontra-se em fase final de elaboração, para ser enviado ao Gabinete do Prefeito Municipal, para assinatura.

DO CADASTRAMENTO DOS AGENTES SETORIAIS

Após ultrapassar a fase dos seminários com os sistemas administrativos, provavelmente a partir de abril do corrente ano, será definido e concluído o cadastramento dos Agentes Setoriais responsáveis pela expedição dos procedimentos e Rotinas Diárias dos Setores dos Sistemas Administrativos a qual estão vinculados.

DOS DIAGNÓSTICOS E CONTROLES GERAIS

Quanto a realização dos diagnósticos iniciais, orientação das ações e levantamento dos Controles gerais do Município, serão feitas através de debates e reuniões juntamente com os órgãos setoriais para a definição das fases do processo para conclusão das Instruções Normativas.

DO LEVANTAMENTO DOS PROCEDIMENTOS E CONTROLE

A UCCI (Unidade Central de Controle Interno) dará apoio no levantamento dos Procedimentos e Controles das Unidades Executoras na qual serão inseridas com referências na Elaboração das Instruções Normativas.

Após conclusão dos trabalhos nos diagnósticos de Rotinas e Procedimentos de Controle será detalhado os principais pontos a serem inseridos e seguidos nas Instruções Normativas.

DA ELABORAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA DAS DEMAIS NORMAS

Concluído o detalhamento dos procedimentos dos Órgãos Setoriais será elaborada e divulgada a Instrução Normativa que disciplinará e padronizará as demais Instruções Normativas. (**norma das normas**)

Após regulamentação seguida de Decreto da Instrução Normativa que Padroniza e disciplina as demais Instruções Normativas (Norma das Normas), criaremos um modelo de proposta para que possam servir como base no desenvolvimento das demais Instruções Normativas, facilitando a fiscalização do Controle Interno Municipal.

DAS INSTRUÇÕES NORMATIVAS DAS UNIDADES EXECUTORAS

N medidas em que forem concluídas as Instruções Normativas das unidades, serão analisados os Procedimentos e Rotinas e assim fazer as devidas alterações para aperfeiçoá-lo caso seja necessários.

DOS REPRESENTANTES SETORIAIS

As Unidades Executoras deverão designar um servidor representante do órgão setorial para prestar informações adversas e acompanhamento permanente junto a UCCI.

DO TREINAMENTO DE EQUIPE DE AUDITORIA INTERNA

Após a organização geral do controle interno, investiremos no treinamento da equipe da UCCI específico em Auditoria Interna.

DA ELABORAÇÃO DO MANUAL DE AUDITORIA INTERNA

A capacitação técnica dos agentes do controle interno os preparará na confecção do Manual de Auditoria Interna, como também permitirá a atuação de profissionais que conduzam os trabalhos com segurança e responsabilidade, seguindo princípios e regras de conduta relativa à integridade, objetividade, confidencialidade e competência ao auditar os processos.

DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

O Plano Anual será elaborado por equipe técnica capacitada, mediante informações e dados fornecidos pelos agentes de controle interno da UCCI (Unidade Central do Controle Interno) e todos os responsáveis setoriais.

DOS PROCEDIMENTOS DA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA INTERNA

Cada responsável setorial mapeará os macrocontroles da sua unidade setorial de atuação, e irá sugerir as prioridades para compor o Plano Anual de Auditoria Interna.

Diante de tais dados a equipe técnica da UCCI (Unidade Central de Controle Interno), irá elaborar uma Instrução Normativa contendo as prioridades definidas para a conclusão do mesmo.

DO INÍCIO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos de Auditoria Interna só terão início quando o Manual de procedimentos e rotinas estiver concluído e aprovado, e quando os softwares do Sistema de Controle Interno estiverem instalados e em pleno funcionamento em toda a Estrutura Organizacional Municipal.

Diante do exposto, chegamos ao final da elaboração da 1ª fase do Plano de Ação do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo-ES, conforme determinação do Art. 3º §2º da Resolução TC Nº 227/2011, alterada pela Resolução TC 257 de 07 de março de 2013.

Anexo I- Cronograma de atividades de Implantação do Sistema de controle Interno do Município de Conceição do Castelo/ES.

Anexo II- Cronograma de Seminários e Reuniões internas

Anexo III – Prazos para Elaboração/conclusão e aprovação das instruções normativas referidas no artigo 6º da Resolução 227/2011, com alterações da Resolução 257/2013.

Conceição do Castelo, ES, Março de 2013.

ANTELMO CARDOSO
COORDENADOR CHEFE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Anexo I- Cronograma de atividades de Implantação do Sistema de controle Interno do Município de Conceição do Castelo/ES.

N/O	OBRIGAÇÃO	ORGÃO	PRAZO
01	Lei instituidora do Sistema de Controle Interno, conforme Apêndice I do Guia de orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública;	Poder Executivo e Poder Legislativo Municipal	Até o dia 30/09/2013
02	Lei de Estruturação da Unidade Central de Controle Interno;	Poder Executivo Iniciativa da UCCI	Até o dia 30/09/2013
03	Lei de Criação dos Cargos do Responsável pela UCCI;	Poder Executivo Iniciativa da UCCI	Até o dia 30/09/2013
04	Lei de Criação dos Cargos de Auditor Público Interno;	Poder Executivo Iniciativa da UCCI	Até o dia 30/09/2013
05	Decreto / Ato de Regulamentação da Lei do Sistema de Controle Interno, conforme Apêndice II do Guia de orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública;	Chefe do Poder Executivo, iniciativa da UCCI, participação dos Sistemas de Controle Interno.	Até o dia 30/09/2013
06	Instrução Normativa que disciplina a elaboração das demais normas (Norma das Normas), conforme apêndice III do Guia de orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública;	UCCI , participação dos Sistemas de controle Interno, c/aprovação do Prefeito.	Até o dia 30/09/2013
07	Plano de Ação para a implantação do sistema de controle interno atualizado.	UCCI , participação dos Sistemas de controle Interno	Até o dia 30/09/2013
08	<i>Instruções normativas a que se referem o artigo 6º da Resolução 227/2011.</i>	<i>UCCI , participação dos Sistemas de controle Interno, c/ aprovação do Prefeito</i>	<i>Até o 30º dia após o prazo definido na Resolução do TCE/ES para sua conclusão</i>

OBS. Para elaboração deste cronograma foram respeitadas as datas limites determinadas pelo TCE/ES, Mas o Município se esforçará para realizar em menor prazo.

Anexo II- Cronograma de Seminários e Reuniões internas

N/O	DATA	REUNIÃO/SEMINÁRIO	PARTICIPANTES
01	01/03/2013	Reunião – breves considerações sobre o controle interno	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica
02	11/03/2013	Reunião – apresentação (poin poner)de como funciona o controle Interno, com os vários sistemas de controle	Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, assessoria jurídica
03	17/04/2013	Reunião (palestra) sobre controle Interno com Técnicos do TC/ES – V.N.I	Coordenador da Unidade mais um servidor Municipal
04	22/04/2013	Reunião-apresentação do andamento do trabalho e encaminhamento de providências – escolha de Agentes Setoriais responsáveis pela expedição dos procedimentos e Rotinas Diárias dos Setores dos Sistemas Administrativos	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica
05	05/05/2013	Seminário – Ver Instrutor/contratar	Coordenador, chefes ,encarregados, servidores (25 participantes)
06	10/06/2013	Reunião – prosseguimento dos trabalhos de sistematização do controle interno	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica
07	15/07/2013	Reunião – prosseguimento dos trabalhos de sistematização do controle interno	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica
08	05/08/2013	Reunião – continuidade dos trabalhos de sistematização do controle interno	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica
09	09/09/2013	Reunião – continuidade dos trabalhos de sistematização do controle interno	Coordenador de Controle Interno, Prefeito, Vice-prefeito, Secretários Municipais, chefes, Assessoria jurídica

Obs. Esse cronograma de reuniões e seminários poderá sofrer alterações para melhor adaptação às rotinas de trabalhos das pessoas envolvidas.

Anexo III – Prazos para elaboração/conclusão e aprovação das instruções normativas referidas no artigo 6º da Resolução 227/2011, com alterações da Resolução 257/2013.

a) Até 30/12/2013

N/O	SITEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL
01	SCI- Sistema de Controle Interno	UCCI
02	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Departamento de Planejamento e Contabilidade
03	SPA- Sistema de Controle Patrimonial	Sec. Administração, Dep. De Patrimônio
04	SCO- Sistema de contabilidade	Departamento de Contabilidade
05	SEC – Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação

b) Até 30 de Abril de 2014

N/O	SITEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL
01	SCL – Sistema de compras, Licitações e Contratos	Departamento de Compras e Licitações
02	SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde
03	STB – Sistema de Tributos	Sec. Finanças/ Depart. de Tributação, Arrecadação e Fiscalização
04	SFI- Sistema financeiro	Secretaria de finanças

c) Até 30 de setembro de 2014

N/O	SITEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL
01	STR- Sistema de Transportes	Sec. Administração, Dep. Patrimônio e Transporte
02	SRH- Sistema de Administração e Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos
03	SCV – Sistema de Convênio e consórcios	Sec. Administração e Departamento de Planejamento
04	SOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e serviços Urbanos e Dep. De Planejamento
05	SBE- Sistema de Bem Estar Social	Secretaria de trabalho, desenvolvimento e assistência social

d) Até 30 de setembro de 2015.

N/O	SITEMA ADMINISTRATIVO	ORGÃO/UNIDADE RESPONSÁVEL
01	SCS – Sistema de Comunicação Social	Secretaria Mun. Administração
02	SJU- Sistema Jurídico	Procuradoria Geral
03	SSG- Sistema de Serviços Gerais	Secretaria de administração
04	Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Administração Departamento de Tecnologia da Informação