

Prefeitura Municipal
**Conceição
do Castelo-ES**

*Construir um Município melhor,
É a gente que faz!*

**RELATÓRIO
ANUAL DE
ATIVIDADES
DO CONTROLE
INTERNO
2013**

INTRODUÇÃO

O presente documento tem por escopo relatar as principais atividades da Unidade Central de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo no exercício de 2013.

Certamente nem todas as ações desenvolvidas pela Unidade será contemplada, pois algumas delas ficarão sem registro, em razão da multiplicidade.

De sorte que o órgão de controle interno do município procurou nesse exercício de 2013 exercer um papel mais de apoio e orientação do que propriamente de órgão fiscalizador ou de controle efetivo das ações, vez que é um órgão em implantação e formação.

Ademais, o controle Interno funcionou de Fevereiro a setembro de 2013, com apenas 01 (um) servidor, ou seja, o Coordenador chefe da Unidade, somente em setembro o executivo teve condições de designar uma auxiliar administrativa para ajudar nas tarefas do Órgão.

REFERENCIAL TEÓRICO

O Controle Interno do Município de Conceição do Castelo foi criado pela lei 1.324/2011 de 03 de janeiro de 2012.

Registra-se que por meio da Lei 1.523/2011 o Poder Legislativo optou por submeter-se as normas de padronização de procedimentos e rotinas expedidas pela Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, com exceção de controle sobre as atividades Legislativas, Jurídicas e de Controle Interno.

O ano de 2013 foi um ano de transição e houve um pequeno período de descontinuidade nas atividades do controle interno, com saída da funcionária nomeada Rosilene Maria Côco.

Somente em 25 de fevereiro de 2013 foi nomeado, por meio da Portaria nº. 076/2013 o novo servidor para assumir o cargo em comissão CC1 de Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno.

Ao assumir o cargo tomamos a iniciativa de analisarmos a lei de criação do Controle Interno, a Legislação pertinente e como estava funcionando nos municípios com as mesmas características de Conceição do Castelo.

Realizamos visitas aos municípios de Ibatiba, Domingos Martins, Marechal Floriano e Venda Nova do Imigrante, além de buscarmos informações por meio de telefone e internet a outros municípios.

Conforme já explicitado acima durante o presente exercício foi um período de estudos e busca de organizar os Sistemas de Controle Interno. As ações da Unidade tiveram como objetivo uma preparação para que no próximo ano (2014) possa haver um maior avanço maior nas ações e finalidades para os quais foi criado o órgão.

Nesse diapasão estamos cobrando do sistema competente, e já em andamento, a implantação de diversos controles tais como:

- Controle de ponto;
- Controle de frota;
- Controle de combustível;
- Controle, orientação na formalização dos processos;
- Criação de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e outras...
- Criação de Comissão para atualização dos bens patrimoniais do Município;

PRINCIPAIS AÇÕES DESENVOLVIDAS EM 2014

- Sistematização dos documentos elaborados pela Unidade Central de Controle Interno em pastas próprias;
- Confecção de RELATÓRIO CONCLUSIVO sobre as contas do Poder Executivo do exercício de 2012;
- Confecção de RELATÓRIO CONCLUSIVO sobre as contas do Poder Legislativo do exercício de 2012;
- Elaboração, aprovação e publicação do Decreto que regulamenta a Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo Decreto nº. 2.159/2013, que estabelece no anexo I os diversos sistemas administrativos de controle, definindo o órgão central de controle;
- Elaboração de normas do Sistema de Controle Interno, inclusive a "norma das normas" cujo órgão central (unidade executora é o controle interno);
- Elaboração de cronograma de Implantação gradativa de controle interno indicando cada responsável nos diversos sistemas administrativos de controle.
- Participação em curso realizado em Vitória promovido pela Empresa: Direito Público Capacitação e Consultoria cujo tema foi: A ATUAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL EM LICITAÇÃO, CONTRATOS, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA.
- Participação no curso de: CURSO DE PLANEJAMENTO E FERRAMENTAS PARA ELABORAÇÃO DO PPA AGENDA DE DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL, ministrado pela ESESP.
- Elaboração da portaria nº. 132/2013, que disciplina formalização de Processo Administrativo na Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo;
- Elaboração, aprovação e publicação da Lei de Estruturação da Unidade Central de Controle Interno, Lei Complementar 064/2013.

- Elaboração do Plano de ação para implantação do Controle Interno;
- Encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo por meio de arquivo eletrônico em formato PDF dos seguintes documentos:
 - Cópia da LC nº. 064/2013 (Estrutura da unidade de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo);
 - Cópia das Instruções Normativas: 01, 02, 03, 04 e 05 do Sistema de Controle Interno;
 - Portaria de nomeação do Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno, com todos os dados do mesmo;
- Orientação e apoio na Elaboração das Instruções Normativas os seguintes sistemas: **sistema de planejamento e orçamento, sistema de controle patrimonial, sistema de contabilidade e sistema de educação; conforme segue:**
 - **SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento.**
 - 01- Elaboração do PPA;
 - 02-Elaboração da LDO;
 - 03- Elaboração LOA;
 - 04- Realização de Audiência Pública.
 - **- SCP- Sistema de Controle Patrimonial;**
 - 01- Registro, Controle e Inventário de bens, móveis e imóveis;
 - 02- Alienações (art. 17, lei 8.666/93 e cessão de bens);
 - 03- Providencias em caso de extravio e furto de bens;
 - 04- Desapropriação de imóveis.
 - **-SCN- Sistema de Contabilidade**
 - 01- Registro da Execução Orçamentária e Extra-Orçamentária;
 - 02- Geração e consolidação dos demonstrativos contábeis – Receita

- 03- Geração e consolidação dos demonstrativos contábeis – Despesa
- 04- Geração e Divulgação dos Demonstrativos da LRF.
- **-SED- Sistema de Educação**
 - 01- Transporte escolar;
 - 02- Alimentação escolar.
- Coordenação da realização das audiências públicas realizadas para confecção do PPA (Plano Plurianual) e da LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2014;
- Elaboração do documento denominado "*Consolidação das Propostas colhidas nas audiências públicas para elaboração do PPA 2014/2017 e LOA 2014*" com seu encaminhamento ao setor contábil para finalização do Projeto de Lei do PPA e LOA.
- Solicitação de colocação em funcionamento do Portal da Transparência;
- Criação da ouvidoria através do site WWW.conceicaodocastelo.es.gov.br, além do canal fale conosco via web, com todas as Secretarias Municipais, inclusive com o gabinete do Prefeito;
- Treinamento com o técnico da E&L, realizado na Prefeitura, buscando conhecimentos técnicos para o sistema de Controle Interno;
- Apoio a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer em diversos eventos;
- Participação em Seminário realizado pela AMUNES e Tribunal de Contas do estado do Espírito Santo, realizado em Venda Nova do Imigrante/ES;

TEMAS:

- **Controle Interno, principais aspectos;**
- **Limites Constitucionais e legais (educação, saúde, pessoal e Legislativo Municipal);**

- Desafios da Gestão de Pessoal;

- Solicitação da edição da Portaria nº. 205/2013, que determina designação formal de 01 (um) fiscal para cada contratos firmado pela municipalidade e outras providências;
- Promoção em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração em parceria com ESESP – Escola de Serviço Público do Espírito Santo dos seguintes cursos, realizados em Conceição do Castelo:
 - **Licitação na Administração Pública**
 - **Elaboração de termo de referência**
 - **Fiscalização de Contratos.**
- Participação no XI Fórum de Administração Pública realizado em Domingos Martins. (Setembro / 2013);
- Solicitação de Edição de Portaria nomeando Comissão para realização de levantamento Patrimonial e reavaliação dos bens do Município de Conceição do Castelo;
- Orientação e encaminhamento ao Chefe do Executivo do Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Brasil Transparente; gerenciado pela Controladoria, Geral da União – CGU, e o município se fez signatário;
- Participação no curso de capacitação presencial promovida pela CGU em Vitória; - **TEMA: Lei de acesso a Informação no âmbito do Programa Brasil Transparente;**
- Acompanhamento dos gastos com pessoal (índice de folha de pagamento);
- Participação no curso de Assessor de Comunicação para municípios realizados na ESESP/ Vitória;

- Manifestação em mais de 300 (trezentos) processos administrativos;
- Ofício encaminhando ao Prefeito (017/2013 de 02/12/2013) informando os índices percentuais de Saúde, Educação, FUNDEB e Pessoal, atingidos e a atingir até 31/12/2013, para dar cumprimento a Legislação vigente;
- Preparação de defesa à prestação de contas Final de **Convenio 035/2004, proc. Nº. 27356795**, onde o Município estava sendo instado a devolver a **SEAG/ES** o valor de R\$ 21.899,81 (vinte e um mil oitocentos noventa e nove reais e oitenta e um centavos);
- Preparação de defesa à prestação de contas Final de **Convenio 1882/2001, firmado entre o município de Conceição do Castelo e o MPAS – Ministério da Previdência e Assistência Social**, onde o Município estava sendo instado a devolver ao Ministério o valor de R\$ 15.404,71 (quinze mil quatrocentos e quatro reais e setenta e um centavos);
- Interferência, em conjunto com Secretaria Municipal de Educação, junto ao departamento de recursos humanos da Prefeitura para conseguir uma certidão do INSS que possibilitou ao município firmar **termo de quitação de Dívida**, com o Governo do estado do Espírito Santo e obter a **remissão de uma dívida no valor de R\$ 259.502, 76 (Duzentos cinqüenta e nove mil, quinhentos e dos reais e setenta e seis centavos)**, relativo a reembolso de pagamento de professores em razão da municipalização da UMEI "Elisa Paiva" (período de 2006/2013- PUBLICADO Dio- 20/09/2013).
- Registre que embora o Poder Executivo, por meio deste Órgão de Controle, tenha enviado em tempo hábil, o Projeto de Lei à Câmara Municipal para a criação dos cargos efetivos de AUDITOR PUBLICO INTERNO, para comporem a Unidade Central de Controle Interno, a **Câmara Municipal Rejeitou** o projeto fato que foi comunicado ao Tribunal de contas e ao Ministério Público (Projeto de Lei 033/2013).

- Somente no final de dezembro, (18/12/2013) após a solicitação da câmara e reenvio do projeto de lei de criação dos cargos, foi então aprovado 02 (dois) cargos de AUDITOR PÚBLICO INTERNO, que deverá ser sancionado nos próximos dias pelo Chefe do Executivo e levados a concursos publico para preenchimento no próximo exercício.
- Por meio da LC 065/2013 de 26/12/2013, foram criados 02 cargos de AUDITOR PÚBLICO INTERNO, para compor a estrutura da Unidade Central de Controle Interno.

CONCLUSÃO

Por tudo o acima exposto é forçoso concluir que o Sistema de Controle Interno do município de Conceição do Castelo é órgão em construção, e que no corrente exercício, procurou ser órgão de orientação e apoio dos demais setores, inclusive na aplicação de cursos que certamente contribuíram para melhor desempenho das atribuições típicas do Controle interno em exercício futuros.

O Órgão procurou seguir o cronograma de implantação das Instruções Normativas, com o cumprimento das datas fixadas no anexo I da Resolução TC nº. 257, de 25/03/2013, enviando-as, ao Tribunal de contas do estado do Espírito Santo.

Além de ter contribuído para reorganizar vários serviços administrativos. Com apenas (03) três ações, 02 (duas) ações em processo de prestação de contas, onde o município foi instado a devolver recursos (SEAG e MPAS), e 01 (uma) ação que possibilitou ao município firmar acordo de Extinção de débito junto a SEDU o **Órgão de Controle interno em conjunto com as Secretarias competentes proporcionou uma economia aos cofres públicos na ordem de R\$ 296.807.28 (duzentos e noventa e seis mil, oitocentos e sete reais e vinte e oito centavos).**

Pode se concluir que o Órgão de Controle de interno do Município, dentro de suas limitações, cumpriu o seu papel em 2013.

Conceição do Castelo, ES, Em 31 de Dezembro de 2013.

ANTELMO CARDOSO

Coordenador Chefe da Unidade Central de controle Interno.

VALÉRIA PRAVATO GUARNIER

Auxiliar Administrativo

ANEXOS

PORTARIA Nº 076/2013

NOMEIA SERVIDOR

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO**, no estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os interesses próprios de sua administração,

RESOLVE

Art. 1º - Nomear o servidor efetivo, **ANTELMO CARDOSO**, para exercer o Cargo em Comissão de **Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno – CC1**, da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Conceição do Castelo, ES, Em 25 de fevereiro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal

Art. 6º Compete ao Presidente do FEPAD:

- I. presidir as reuniões, orientar os debates e tomar os votos;
- II. dar posse aos representantes titulares e suplentes;
- III. emitir voto de qualidade nos casos de empate;
- IV. solicitar estudos ou pareceres sobre matéria de interesse do FEPAD, bem como constituir grupos técnicos para tratar de assuntos específicos, quando julgar oportuno;
- V. baixar atos normativos visando ao cumprimento das decisões do Plenário;
- VI. requisitar as informações de que o FEPAD necessitar;
- VII. fazer cumprir este Regimento

Parágrafo único. A presidência do fórum será exercida pelo Secretário de Estado da Educação, em caso de ausência do Presidente, a Coordenação assume os trabalhos.

Art. 7º Compete à Coordenação:

- I. convocar reuniões divulgando suas pautas com antecedência mínima de 07 (sete) dias;
- II. aprovar antecipadamente a agenda das reuniões;
- III. estabelecer contatos com entidades e órgãos públicos e privados, tendo em vista assuntos de interesse do Fórum Estadual de Educação;
- IV. representar o Fórum ou designar representantes;
- V. adotar todas as providências que se fizerem necessárias para o pleno funcionamento do Fórum Estadual de Educação.
- VI. Acompanhar e dar suporte às reuniões plenárias;
- VII. Elaborar atas e remetê-las aos membros do Fórum em, no máximo, 07 (sete) dias úteis após a reunião;
- VIII. Providenciar a publicação de atos pertinentes às deliberações em plenária, quando for o caso;
- IX. Dar suporte à execução de atividades do Fórum e de seus representantes;
- X. Manter os arquivos e providenciar a divulgação das atividades e decisões do Fórum;
- XI. Cuidar da comunicação e das correspondências do Fórum.

Parágrafo único. A Coordenação será exercida pelo representante da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 8º As Comissões Temáticas são órgãos de assessoramento ao Fórum Estadual de Educação, constituídas por deliberação do Plenário em relação às matérias julgadas mais relevantes.

Parágrafo único. Compete às Comissões Temáticas realizar estudos e propor recomendações sobre ações e projetos pertinentes ao tema que motivaram sua criação.

Art. 9º Os encaminhamentos das atividades a serem realizadas pelo Fórum Estadual de Educação serão aqueles deliberados por consenso de seus membros.

§ 1º - Em caso de votação, vencerá a proposta aprovada por dois terços dos membros presentes na reunião.

§ 2º - O (a) Coordenador votará como qualquer membro.

§ 3º - Os assuntos discutidos no Fórum Estadual de Educação serão registrados em atas que, depois de aprovadas, serão disponibilizadas

ao público sempre que solicitado.

Art. 10. O membro do FEPAD deve:

- I. participar das reuniões, apreciar e votar as matérias submetidas a exame;
- II. fornecer ao FEPAD todas as informações e dados de interesse e relativos à Formação de Professores a que tenha acesso ou que se situem em sua esfera de competência, sempre que a julgar importante, como subsídio às deliberações do Plenário; e
- III. encaminhar ao Fórum quaisquer matérias que tenha interesse em submeter ao Plenário.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do Fórum.

Art. 12. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória, 19 de setembro de 2013.

Protocolo 98628

PORTARIA Nº 1271-S, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013.

O **Secretário de Estado da Educação - SEDU**, usando das atribuições que lhe confere o Art. 46, da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975 e considerando que o servidor abaixo relacionado foi aprovado na Avaliação Especial de Desempenho para Servidores em Estágio Probatório, conforme consta dos processos administrativos individuais, feitos em conformidade com o Decreto 2554-R, revogado pelo 2624-R de 23 de novembro de 2010,

RESOLVE:

DECLARAR estáveis os servidores abaixo indicados, na forma do §4º do Art. 41 da Constituição Federal com a nova redação que lhe foi dada pelo Art. 6º da Emenda Constitucional 19/98, e na forma do Art. 38 e 42 da Lei Complementar nº 46/1994.

NOME, CARGO, NÚMERO FUNCIONAL, VINCULO, DATA DE ENCERRAMENTO DO ESTAGIO PROBATÓRIO, PROCESSO

AGNES CRISTINA WIEDEMANN LANG SCOLFORD, PROFESSOR B, 2655802, 9, 16/08/13, 53522117
DERALDO LIMA DE OLIVEIRA, PROFESSOR B, 2644681, 9, 26/08/13, 53522532
DRIELLY VALVASSORI STOCCO, PROFESSOR B, 3184854, 1, 03/09/13, 53539869
JANE RODRIGUES TRINDADE, PROFESSOR B, 2745992, 15, 04/09/13, 53525760
KELLY ARAUJO FERREIRA KRAUZER, PROFESSOR B, 2448769, 20, 12/09/13, 53526996

Vitória, 19 de setembro de 2013.

KLINGER MARCOS BARBOSA ALVES
 Secretário de Estado da Educação

Protocolo 98644

RESUMO DO TERMO DE QUITAÇÃO DE DÍVIDA

CONCEDENTE: Governo do Estado do Espírito Santo, por intermédio da Secretaria de Estado da Educação - SEDU.

OBJETO: a quitação de dívida existente com a municipalização do ensino fundamental, relativo ao período de 2006 a 2013, autorizada na forma da Lei 10.033 de 07/06/2013, celebrados com os municípios abaixo relacionados:

CONVENENTE

Convênio	Conveniada/Município	Número Processo	Valor
286/2013	Conceição do Castelo	63248611	259.501,76

Protocolo 98453

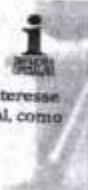


Departamento de Imprensa Oficial do Espírito Santo

Missão

Publicar atos dos três Poderes do Estado do Espírito Santo e sociedade exigidos por lei; garantir o acesso às informações de interesse público e produzir serviços gráficos à Administração Pública com efetividade, transparência e responsabilidade socioambiental, como verdadeiro instrumento da cidadania e concretização da fé pública.

Av. Mal. Mascarenhas de Moraes, n° 2375 - Bento Ferreira - Vitória/ES - CEP: 29050-625 | Telefone: 27 3636.6929 | www.dio.es.gov.br



Conceição do Castelo-ES, 01 de novembro de 2013.

OF.UCCI/PMCC.Nº016/2013

A Ilustríssima Senhora
FRANCISCA MARIA PEREIRA DA SILVA
MD. Coordenadora de Prestação de Contas – Substituta – Fundo Nacional de Saúde

ASSUNTO: OF.3988-CGPC/DE FNAS/SNAS/MDS
Referente: Convênio nº. 1882/MPAS/SEAS/2001
Processo: 44005.004042/2001-34

Prezado Senhor,

Em atenção ao ofício acima epigrafado, bem como relativamente ao instrumento de Convênio (termo de compromisso) também acima relacionado, estamos remetendo em anexo, JUSTIFICATIVA/NOTIFICAÇÃO da ausência da N.F. referente à aquisição dos equipamentos para mobiliar a creche objeto do Convenio.

Espere sejam acatados na integralidade os argumentos expressados para ao final ser dado como sanado as possíveis inconformidades ora levantadas.
Esperando seja dado integral provimento aos argumentos e sanadas possíveis inconformidades, desde já agradecemos.

Atenciosamente,

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

ANTELMO CARDOSO
Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno

JUSTIFICATIVA

ASSUNTO: OF.3988 – CGPC/DE FNAS/SNAS/MDS

REFENTE: Convênio nº. 1882/MPAS/SEAS/2001

PROCESSO: 44005.004042/2001-34

O Município de Conceição do Castelo, Estado do Espírito Santo, firmou com a União, por intermédio do Ministério da Previdência e Assistência Social/Secretaria de Estado da Assistência Social o TERMO DE RESPONSABILIDADE Nº. 1882 MPAS/SEAS/2011, datado de 31/12/2001, cujo objetivo era a construção de uma creche no Bairro Nicolau de Vargas e Silva.

Conforme previsão expressa no Termo de Compromisso, a União, por meio do Ministério da Previdência e Assistência, repassaria, como de fato repassou ao Município R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), e o Município entraria, como de fato entrou, com o valor de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais) a título de contrapartida.

Em 11 de dezembro de 2002 foi efetuado um Apostilamento, dando nova redação à Clausula Primeira do referido termo que passou a ter a seguinte redação:

"CLAUSULA PRIMEIRA – do Objeto

"Constitui objeto do presente termo, construção de creche e aquisição de equipamentos, conforme plano de trabalho devidamente aprovado, que passa a fazer parte integrante do presente instrumento, independente de transcrição"

O objeto do TERMO passa a partir daí, a prever, além da construção da obra da creche, a obrigação de equipá-la com os seguintes equipamentos:

- 01 Fogão industrial 04 (quatro) bocas com forno;
- 01 Geladeira;
- 01 Lavadora de roupas;
- 05 Berço;
- 04 Mesa infantil (jogos com 04 cadeiras);
- 02 Mesa de madeira 5m (infantil);
- 04 Bancos 5 m (infantil);

De toda sorte que a obra foi erguida, construída conforme planejado.

O município na data de 04 de dezembro de 2003 prestou contas dos recursos recebidos; dos recursos da contra partida ofertada, bem como dos valores auferidos com a aplicação financeira dos recursos.

O entendimento da Administração a época era de que a prestação de contas restringia-se aos recursos financeiros (recursos recebidos + contrapartida + rendimentos auferidos na aplicação financeira).

Dê fato o município prestou contas de cada centavo destinado à obra de construção da creche.

Todavia, inadvertidamente, deixou de incluir na indigitada prestação de contas o valor relativamente a aquisição dos equipamentos constantes do apostilamento feito ao termo.

Passados 09 (nove) anos e 10 (dez) meses, ou seja, praticamente dez anos o município é instado a completar a prestação de contas, devendo apresentar a nota fiscal dos equipamentos adquiridos a época.

Inobstante, a administração tenha empreendido enorme esforço em buscas nos arquivos do município, não logrou êxito em encontrar a Nota Fiscal correspondente a aquisição dos equipamentos constantes da planilha de fls 14 (contrapartida da prefeitura), vez que muito tempo se passou.

De toda sorte que referidos **equipamentos encontram-se cadastrados na RELAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS, constante do sistema de controle patrimonial do Município (cópia em anexo).**

O certo mesmo é que o município adquiriu os bens relacionados no plano de trabalho parte integrante do TERMO DE COMPROMISSO ora em apreciação, até por que a creche não tinha como funcionar seus os equipamentos e ela sempre funcionou desde sua conclusão.

Aliás, quase a totalidade dos equipamentos ainda encontra-se atendendo aos alunos e corpo docente da referida creche conforme pode se verificar do laudo fotográfico em anexo.

Em síntese a conclusão que se chega com os documentos e fotos acostados, à presente justificativa é que o município adimpliu integralmente com suas obrigações assumidas no TERMO DE COMPROMISSO, não cabendo restrição de

valores vez que os recursos foram totalmente aplicados no objeto pactuado "não se restitui aquilo que não se subtraiu".

Se assim não fosse, o Município não mais poderia ser compelido a efetuar a restituição dos valores, vez que operou a prescrição em razão do escoamento do prazo por mais de 05 (cinco) anos. É o que se depreende da redação do art. 1º do Decreto nº. 20.910 de 1932, redação "*in verbis*":

Art. 1º - As dívidas passivas da União, dos Estados e dos Municípios, bem assim todo e qualquer direito ou ação contra a Fazenda federal, estadual ou municipal, seja qual for a natureza, prescrevem em cinco anos contados da data do ato ou fato do qual se originarem.

No mesmo sentido é o mandamento constante do art. 174, caput do Código Tributário Nacional.

Art. 174. A ação para a cobrança do crédito tributário prescreve em cinco anos, contados da data da sua constituição definitiva.

Caso houvesse criado, no presente caso alguma pretensão em favor da fazenda pública somente poderia ser perseguida no prazo quinquenal.

Nesse diapasão é o entendimento predominante na doutrina pátria, conforme lição do mestre HELY LOPES MEIRELLES:

"Entendemos que, quando a lei não fixa prazo da prescrição administrativa, esta deve ocorrer em cinco anos, à semelhança da prescrição das ações pessoais contra a Fazenda Pública (dec. 29.910/32), das punições dos profissionais liberais (lei 6.838/80) e para a cobrança do crédito tributário (ctn 174)".

E ainda consoante aplicação do §1º. do art. 30 cominado com o art. 31 da Instrução Normativa STN nº. 1, de 15 de junho de 1997, o município cumpriu com seu dever apresentando prestação de contas, embora não tenha *recebido em tempo hábil o pronunciamento do concedente*, senão vejamos:

"art. 30- omissis.....

§ 1º- Os documentos referidos neste artigo serão mantidos em arquivo em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da aprovação da prestação ou tomada de contas, do gestor do órgão ou entidade concedente, relativa ao exercício da concessão.

art. 31- a partir da data do recebimento da prestação de contas final, o ordenador de despesa da unidade concedente, com base nos documentos referidos no art. 28 e à vista do pronunciamento da

unidade técnica responsável pelo programa do órgão ou entidade concedente, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para pronunciar-se sobre a aprovação ou não da prestação de contas apresentada, sendo 45 (quarenta e cinco) dias para o pronunciamento da referida unidade técnica e 15 (quinze dias para o pronunciamento do ordenador de despesa. (sem grifos no original)

CONCLUSÃO:

Conforme exhaustivamente demonstrado acima e com os documentos acostados é forçoso concluir que o município adimpliu integralmente com suas obrigações do Termo de Compromisso firmado.

Por tudo o exposto, e considerando a dificuldade financeira que está enfrentando, o Município, por seu representante, solicita seja dado como sanado as possíveis irregularidades apontadas, e conseqüentemente aprovada a prestação de contas na sua integralidade com declaração expressa erigida pela autoridade competente de que os recursos destinados ao objeto do Termo de Compromisso em apreciação tiveram boa e regular aplicação, atendendo-se assim as finalidades propostas.

É a Justificativa. E,

Nesses termos

Aguarda deferimentos.

Conceição do Castelo, ES, Em 05 de novembro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

ANTELMO CARDOSO
Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno

Conceição do Castelo-ES, 30 de Outubro de 2013.

OF.SPP/PMCC.Nº. 233/2013

REFERÊNCIA: *Relatório Financeiro 108/2013, Prestação de Contas Final do Convênio 035/2004 – Proc. 27356795.*

Prezado Senhor,

A título de complementação dos documentos da prestação de contas supra, atendendo orientação dos técnicos da Secretaria de Obras, seguem os anexos “c” “d” e “e”, refeitos para substituir os constantes da prestação de contas.

Nos termos da documentação já encaminhada, nenhuma inconformidade há na prestação de contas do Convênio.

Isto posto não há que se cogitar restituição de valores por parte do município, vez que cumpriu finalmente os termos do convênio e plano de trabalho.

Se assim não fosse, nos termos do art. 1º do Decreto nº 20.910 de 06/01/1932 e art. 174 da Lei nº 5.172/66 (CNT) o estado não mais poderá pedir restituição ao Município vez que com o escoamento do prazo superior a 05 (cinco) anos operou a prescrição.

Sem mais para o momento, renovamos protestos de eleva estima e apreço ao tempo que aguardamos manifestação

Atenciosamente,

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

Ao Ilustríssimo Senhor
CARLOS LUIZ TESCH XAVIER
Subsecretário de Estado para assuntos Administrativos

ANTELMO CARDOSO
Coordenador Chefe da Unidade
Central de Controle Interno

JUSTIFICATIVA II

Conforme disposto no **OF/SEAG/GSUBS – ADM/Nº 0922/2013** datado de 20 de setembro de 2013 o município de Conceição do Castelo foi instado a sanar possíveis irregularidades referentes à Prestação de Contas Final do Convênio nº 035/2004 celebrado entre essa Prefeitura e a SEAG, Concernente a efetuar a restituição de valores que possivelmente teriam sido aplicados em desconformidade com o plano de trabalho ou com os termos do convênio. (**doc. 06**).

O relatório financeiro nº 108/2013, apontou inconformidade em 03 (três) itens, sendo que os itens (06 e 07) já se encontram sanados nos termos da JUSTIFICATIVA I em anexo.

Quanto ao item 01 do citado relatório financeiro, agora apreciado, também inexistente inconformidade conforme abaixo subsegue:

De acordo com a cláusula segunda – **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES – inciso II letra “a”** o conveniente (Município) poderia executar os serviços objetos do convenio de forma direta ou indireta veja redação *in verbis*:

Cláusula segunda – das obrigações das partes;

I - ...

II - DO CONVENTE

a) Executar direta ou indiretamente os trabalhos necessários à consecução do objeto deste convênio, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, e custos previstos no plano de trabalho.

Verificando o (**doc. 01**) em anexo, conclui-se que o município optou por realizar parte dos trabalhos/ serviços de forma direta com os seguintes equipamentos: 01 (uma) pá carregadeira e 01 (uma) patrol.

De acordo com a planilha de serviços executados (trazidas aos autos) fica demonstrado que a **quantidade de horas conveniada** é superior a **contratada**, ou seja parte dos serviços foram executados pelo Município de forma direta com seus equipamentos.

Ora, essa prerrogativa está clara no já citado dispositivo constante do instrumento de Convênio.

Para eximir qualquer dúvida quanto ao afirmado fazemos juntar Xerox de cópias do contrato feito com a Empresa ZORZAL TERRAPLANAGEM E CONSTRUÇÕES LTDA e dos aditivos de quantidade. (**doc. 02, 03, e 04**)

No mérito o ponto questionado no item em apreciação é o pagamento da NF 029985 – Petrobras Distribuidora S/A no valor de R\$ 13.686,00 datada de 21/09/04 cujo valor atualizado alcança o montante de R\$ 21.899,81. (**doc. 05**).

Com simples análise da planilha acostada conclui-se que o serviço executado pelo Município (quantidade de hora x preço da licitação) alcança o valor de R\$ 21.600,00, valor muito superior ao valor de R\$ 13.686,00 pago com recurso do convênio, (ambos valores da época).

Aliás, a aquisição do combustível (óleo diesel) para abastecer as máquinas do Município na execução direta dos serviços objeto do convênio foi realizado por regular processo administrativo protocolado sob nº. 22.6888/04, anexo ao (**doc. 05**.)

CONCLUSÃO

Nenhuma irregularidade existe, no processo sob análise, vez que o Município fez uso da faculdade expressa no convênio de realizar parte dos serviços de forma direta e o fez tudo de forma documentada, conforme documentos em anexo.

O valor dos serviços realizados de forma direta suplanta o valor do combustível adquirido; mas o objetivo do Município de fato era produzir mais serviços. O certo mesmo é que o Município cumpriu com todas as suas obrigações constantes do Convênio.

Por tudo o acima exposto, e com os documentos trazidos espera que tenha sanado os indícios de inconformidade precocemente apontados.

É a justificativa.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

ANTELMO CARDOSO
Coordenador Chefe da Unidade
Central de Controle Interno

PORTARIA Nº 132 /2013

DISCIPLINA FORMALIZAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os interesses próprios de sua administração,

RESOLVE:

Art. 1º - Os pedidos, solicitações, requerimentos, contestações, oposições, informações, denúncias escritas, comunicados e outros documentos deverão ser formalizados perante a Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo por meio do protocolo geral.

Art. 2º- Os documentos para serem considerados oficiais e válidos devem conter assinaturas de todos os indivíduos envolvidos, documentos de qualquer natureza, sem as devidas assinaturas são considerados apenas como papel sem nenhuma validade.

Art. 3º- Ao serem protocolados os documentos, todas as folhas serão numeradas e rubricadas, na parte superior direita, pelo servidor responsável pelo protocolo, começando pela primeira folha após a capa, sendo que conforme o andamento do processo cada página de documento que ingressar no processo receberá a numeração e rubrica.

Parágrafo único- Caso alguns documentos ingressem no processo em fases posteriores, quando já deveriam ter sido ingressados em fases anteriores, estes serão objeto de pedido de juntadas, conservando-se o número de protocolo dos documentos de origem, e sem necessidade de nova capa.

Art. 4º- O servidor encarregado do protocolo ao receber a documentação, fará a distribuição, ou seja, o encaminhamento à Secretaria Municipal competente em razão da matéria constante do documento.

§ 1º- As solicitações que gerem ônus ao município deverão ser encaminhadas ao Gabinete do Prefeito, para análise e distribuição.

§ 2º- De acordo com a natureza do pedido ou mesmo a quantidade de documentos o servidor encarregado do protocolo, formalizará o processo usando grampo de grampeador comum, ou grampos encadernadores.

Art. 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º - Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Conceição do Castelo, ES, Em 10 junho de 2013..

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 205/2013.

**DETERMINA DESIGNAÇÃO
FORMAL DE FISCAL DE
CONTRATOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO NO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de atribuições legais, tendo em vista os interesses próprios de sua Administração e,

- CONSIDERANDO o disposto no art. 67e parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93;
- CONSIDERANDO os termos do acórdão TC – 297/2013 de 10/07/2013;

RESOLVE:

Art. 1º. – Para aprimorar os atos de fiscalização de contratos e instrumentos afins, a partir da presente data todos os contratos firmados pelo Município de Conceição do Castelo terá um fiscal designado por meio de portaria.

Art. 2º. – Ao fiscal designado será encaminhado uma cópia da portaria de designação e uma cópia do contrato, devidamente assinado pelas partes.

Art. 3º - Cópia do ato de designação do fiscal será anexado aos autos do processo administrativo de contratação.

Art. 4º - Cabe ao fiscal designado para acompanhamento da execução do contrato anotar em registro próprio ou por meio de relatório anotar todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando no que for necessário a regularização de faltas ou defeitos observados.

Parágrafo Único – No desempenho da tarefa de fiscalização o agente designado poderá solicitar a seus superiores assessoria nos caso de ultrapassar a sua competência ou seu conhecimento técnico.

Art. 5º - Cumpra-se, Registre-se, Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição do Castelo-ES, aos oito dias do mês de outubro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR Nº. 065/2013

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO PARA ATENDER A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO-ES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais; **FAZ SABER** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. - Em cumprimento ao disposto no art. 9º, da Lei Municipal nº. 1.524, de 03 de janeiro de 2012, ficam criados e incluídos nos anexos da Lei Complementar nº. 002/94, 02 (dois) cargos de provimento efetivo, de nível IX, denominado de "**AUDITOR PÚBLICO INTERNO**"

Art. 2º. - São requisitos, sem prejuízos de outros a serem especificados no edital de concurso e em legislação própria, para preenchimento do cargo de **AUDITOR PÚBLICO INTERNO** de que trata a presente lei, possuir nível de escolaridade superior na área de Direito ou de Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho da área.

Art. 3º. - São atribuições do **AUDITOR PÚBLICO INTERNO**:

I - Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, promover a integração operacional e orientar na elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal

de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III - Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos;

IV - Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

V - Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos;

VII - Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais;

VIII - Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Executivo, incluindo suas administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos por entidades de direito privado;

IX- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Ente;

X - Supervisionar as medidas adotadas pelos Poderes, para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XI - Tomar as providências, conforme o disposto no art. 31 da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

XII - Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal;

XIII - Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária;

XV - Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII - Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno;

XVIII - Verificar os atos de admissão de pessoal, aposentadoria, reforma, revisão de proventos e pensão para posterior registro no Tribunal de Contas;

XIX - Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar e sanar as possíveis irregularidades;

XX - Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XXI - Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Poder Executivo, incluindo a suas administrações Direta e Indireta, determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XXII - Representar ao TC/ES, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas;

XXIII - Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração;

XXIV - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

XXV - Assessorar e orientar os Poderes para o devido cumprimento das normas previstas na Resolução nº. 227, de 25 de agosto de 2011, e suas alterações posteriores, se houver, do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

XXVI - Executar outras atividades afins.

Art. 4º. - Será escolhido pelo Chefe do Poder Executivo Municipal dentre os servidores de provimento efetivo de AUDITOR PÚBLICO INTERNO, de que trata esta lei, um para ocupar o Cargo em Comissão - Ref. CCI - de Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno, criado pela lei 1.524/2012, que a cada biênio,

alternativamente, responderá como titular da correspondente **Unidade Central de Controle Interno - UCCI**.

Art. 5º. - De acordo com o § 2º do art. 9º, da Lei nº 1.524/2012, deverá o Chefe do Poder Executivo, se necessários for, em comum acordo com o Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, lotar servidores de provimento efetivo ocupantes do cargo de Auxiliar Administrativo para execução das tarefas administrativas de competência da Unidade Central de Controle Interno.

Art. 6º. - Aos servidores investidos no cargo criado pela presente lei, além de submeter-se a aplicação de todas as normas legais do regime que estão sujeitos os demais servidores do Município, aplica-se a eles na integralidade aos ditames da lei nº 1.524, de 03/01/2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Conceição do Castelo-ES.

Art. 7º. - Fica prorrogado por mais 06 (seis) meses, a contar a partir de 03 de janeiro de 2014, o prazo estabelecido como período de transição para realização de concurso público objetivando o provimento do quadro de pessoal efetivo da Unidade Central de Controle Interno, previsto no art. 16, da Lei nº 1.524, de 03 de janeiro de 2012.

Art. 8º. - As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de dotações próprias constantes do Orçamento Municipal.

Art. 9º. - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Conceição do Castelo-ES, em 26 de Dezembro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR LEI Nº064/2013.

ALTERA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, (LC. 515/94) QUE PASSA A CONTAR COM A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no Estado do Espírito Santo FAZ SABER, que a Câmara Municipal Aprovou e Ele Sanciona a seguinte LEI:

TITULO I

Disposições preliminares

Art .1º- A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Conceição do Castelo constante da Lei 515/94, com suas alterações, passa a contar com a **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**, criado por força da lei 1.524/2012, Órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 1º- A **UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO** contará o suporte de recursos humanos, equipamentos e materiais necessário ao desenvolvimento de suas atividades, terá autonomia e independência para o desempenho de suas atividades na administração direta e indireta e ainda na Câmara Municipal, respeitados os limites constitucionais e legais.

§ 2º- Para fins de controle interno, as atividades administrativas serão estruturadas, organizadas e operacionalizadas sob a forma de sistemas Administrativos.

Art. 2º - O Controle Interno é constituído por um conjunto de procedimentos de controle, inseridos nos diversos sistemas administrativos, com seu órgão gestor, constante do decreto que regulamenta o controle interno, executadas ao longo da Estrutura Organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, anexo I desta Lei.

Art. 3º - As ações da Unidade Central de Controle Interno, desenvolvidas por meio de sua equipe de servidores obedecerão às disposições legais inerentes ao Controle Interno e ainda aos seguintes princípios:

- I- Planejamento
- II- Controle
- III- Auditoria
- IV- Avaliação

CAPÍTULO I **Do Planejamento**

Art. 4º - As ações da Unidade Central de Controle Interno serão precedidas de um planejamento, anual dos trabalhos a serem executados, traçando-se metas, buscando atingir seus objetivos de auditoria, controle e avaliação.

Art. 5º - A elaboração e execução do planejamento das atividades a serem desenvolvidas serão feita em conjunto com todos os sistemas de controle da Prefeitura sob a coordenação da Unidade Central de Controle Interno.

CAPITULO II

Do Controle

Art.6º- O controle Interno tem como missão salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei e ainda avaliar o custo benefício deste trabalho para o erário municipal.

Art. 7º- Integra o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos da administração direta e das entidades da administração indireta, e será exercido em todos os níveis.

Conceição do Castelo - ES, 23 de Dezembro de 2013.

Art. 8º - A integração entre os Poderes e órgãos referenciados no texto constitucionais e normas infraconstitucionais, sobre o SISTEMA DE CONTROLE INTERNO não envolve subordinação de um a outro, mas harmonia e obediência a um mesmo comando legal. Isso não afasta a necessidade de elaboração de normas próprias de rotinas internas e procedimentos de controle de cada um deles, com observância aos ditames legais, bem como à sua realidade e especificidade.

Art.9º- O conjunto de normas aplicáveis aos diversos sistemas de controle do Ente Administrativo resultará no **MANUAL DE ROTINAS INTERNAS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLE**.

CÂPITULO III

Da auditoria

Art. 10- Constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da administração pública, referente ao ato/fato a ser examinado.

Art. 11- A Unidade Central de Controle Interno elaborará anualmente Plano de auditoria Interna, objetivando aferir a confiabilidade dos registros e regularidade dos atos administrativos realizados pela Municipalidade.

Parágrafo único - O resultado dos trabalhos de auditoria serão obrigatoriamente registrados em relatórios conclusivos, que deverão serem repassados ao setor auditado, ao prefeito municipal, arquivado na Unidade Central de controle Interno e se for o caso remetido a outras autoridades competentes.

Art. 12- Cabe a Unidade Central de Controle Interno também apoiar os órgãos de controle externo no exercício de sua missão institucional de auditoria.

DA AVALIAÇÃO

Art. 13- A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO procederá regularmente avaliação de seus trabalhos, buscando aferir sua eficácia e eficiência e sobre tudo avaliar o custo benefício para o erário municipal.

Art. 14 - Participarão da avaliação todos os representantes dos diversos sistemas de controle interno, constantes do Decreto que regulamento a Lei 1.524/2012, que institui neste município do controle Interno.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15- As despesas decorrentes da presente lei correrão por conta de Dotações Orçamentárias próprias, constantes do orçamento Municipal.

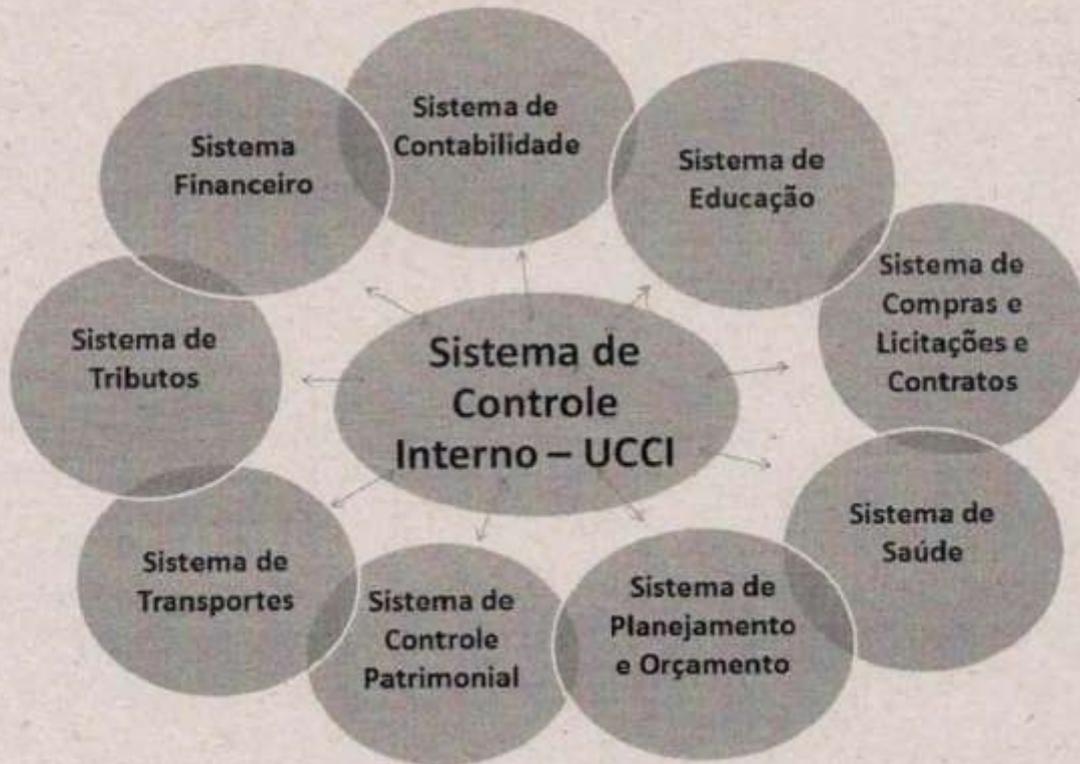
Art. 16- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, ES,
em 02 de setembro de 2013.

FRANCISCO SAULO BELISÁRIO

Prefeito Municipal.

Sistemas Administrativos – Anexo I



Sistemas Administrativos – Anexo I (continuação)

