

Prefeitura Municipal de Brejetuba

DECRETO Nº 029/2013

“REGULAMENTA A APLICAÇÃO DA LEI Nº 602/2013, QUE DISPÕE SOBRE O SISTEMA DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE BREJETUBA-ES, NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BREJETUBA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, SR. JOÃO DO CARMO DIAS, no uso de suas atribuições legais, e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito deste Poder

DECRETA:

Art. 1º – O funcionamento do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Brejetuba, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, se for o caso, sujeitam-se ao disposto na Lei nº 602/2013, à legislação e normas regulamentares aplicáveis ao Município de Brejetuba-ES, ao conjunto de instruções normativas que compõem o Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle desta administração e às regras constantes deste Decreto.

Art. 2º – Os Sistemas Administrativos a que se referem o inciso V do art. 5º da Lei nº 602/2013, e respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema são assim definidos:

- I. Sistema de Controle Interno;
- II. Sistema de Planejamento e Orçamento;
- III. Sistema de Controle Patrimonial;
- IV. Sistema de Contabilidade;
- V. Sistema de Educação;
- VI. Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
- VII. Sistema de Previdência;

Prefeitura Municipal de Brejetuba

- VIII. Sistema de Saúde;
- IX. Sistema de Tributos;
- X. Sistema Financeiro;
- XI. Sistema de Transportes;
- XII. Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- XIII. Sistema de Convênios e Consórcios;
- XIV. Sistema de Projetos e Obras Públicas.
- XV. Sistema do Bem-Estar Social;
- XVI. Sistema de Comunicação Social;
- XVII. Sistema Jurídico;
- XVIII. Sistema de Serviços Gerais;
- XIX. Sistema de Tecnologia da Informação.

Sistema Administrativo	Unidade Responsável	PONTOS DE CONTROLE
SCI – Sistema de Controle Interno	UCCI	SCI 01: elaboração das Instruções Normativas SCI 02: realização de auditorias internas, inspeções e tomadas de contas especiais; SCI 03: emissão de parecer conclusivo sobre as contas anuais; SCI 04: remessa de documentos e informações ao TCEES; SCI 05: atendimento às equipes de controle externo; SCI 06: exercício das demais atribuições específicas da UCCI.
SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de finanças	SPO 01: elaboração do PPA; SPO 02: elaboração da LDO; SPO 03: elaboração da LOA; SPO 04: realização de audiências públicas; SPO 05: Acompanhamento dos resultados previstos nos programas do PPA, do cumprimento das metas fiscais e das prioridades e metas definidas na LDO.
SCL – Sistema de Compras,	Departamento de Compras e	SCL 01: aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade; SCL 02: alienação de bens mediante leilão ou concorrência

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Licitações e Contratos	Licitações	<p>publica;</p> <p>SCL 03: controle de estoques;</p> <p>SCL 04: cadastramento de fornecedores;</p> <p>SCL 05: concessão e permissão de serviços públicos e autorização;</p> <p>SCL 06: acompanhamento e controle de execução dos contratos.</p>
STR – Sistema de Transportes	Departamento de Controle da Frota e Equipamentos	<p>STR 01: gerenciamento e controle do uso da frota e dos equipamentos;</p> <p>STR 02: manutenções preventivas e corretivas;</p> <p>STR 03: controle de estoque de combustíveis, peças, pneus, etc;</p> <p>STR 04: locação de veículos e equipamentos.</p>
SRH – Sistema de Administração de Recursos Humanos	Departamento de Recursos Humanos	<p>SRH 01: admissão de pessoal em cargo efetivo;</p> <p>SRH 02: admissão de pessoal mediante contrato temporário;</p> <p>SRH 03: admissão de pessoal para o exercício de cargo comissionado e função de confiança;</p> <p>SRH 04: manutenção do cadastro de pessoal e controle sobre vantagens, promoções e adicionais;</p> <p>SRH 05: treinamento e capacitação do pessoal;</p> <p>SRH 06: processos administrativos disciplinares.</p>
SPA – Sistema de Controle Patrimonial	Departamento de Patrimônio e Serviços Gerais	<p>SPA 01: registro, controle e inventário de bens móveis e imóveis;</p> <p>SPA 02: alienação (art. 17, Lei nº 8.666/93) e cessão de bens;</p> <p>SPA 03: providências em caso de extravio e furto de bens;</p> <p>SPA 04: desapropriação de imóveis.</p> <p>SPA 05: recebimento e distribuição de equipamentos</p>
SPP – Sistema de Previdência	Departamento De Pessoal	<p>SPP 01: controle da receita previdenciária e da aplicação financeira;</p> <p>SPP 02: realização de despesas administrativas;</p> <p>SPP 03: concessão de benefícios previdenciários.</p>
SCO –	Departamento	SCO 01: registro da execução orçamentária e extra-

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Sistema de Contabilidade	o de contabilidade	orçamentária; SCO 02: geração e consolidação dos demonstrativos contábeis; SCO 03: geração e divulgação dos demonstrativos da LRF.
SCV – Sistemas de Convênios e Consórcios	Gabinete do Prefeito	SCV 01: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres concedidos; SCV 02: celebração, controle e prestação de contas de convênios e congêneres recebidos; SCV 03: controle e acompanhamento dos consórcios.
SEC – Sistema de Educação	Secretaria de Educação	SEC 01: transporte escolar; SEC 02: alimentação escolar.
SSP – Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde	SSP 01: controle e distribuição de medicamentos e de material médico clínico; SSP 02: acondicionamento e destinação de resíduos (lixo hospitalar); SSP 03: transporte de pacientes.
STB – Sistema de Tributos	Departamento de Tributos	STB 01: manutenção do cadastro imobiliário e cadastro econômico; STB 02: lançamento, arrecadação, baixa e fiscalização de tributos; STB 03: inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária; STB 04: concessão e controle das renúncias de receita tributária.
SFI – Sistema Financeiro	Secretaria de Finanças	SFI 01: controle da receita e das disponibilidades financeiras vinculadas e não-vinculadas; SFI 02: estabelecimento da programação financeira; SFI 03: concessão de adiantamentos; SFI 04: concessão de diárias; SFI 05: Contratação e controle de operações de crédito, avais e garantias.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

SBE – Sist de Bem-estar Social	Secretariade Ação Social	SBE 01: cadastramento e atendimento a pessoas carentes.
SOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras	SOP 01: licenciamento, contratação, execução, fiscalização, controle e recebimento de obras e serviços de engenharia.
SCS – Sist. de Comunicação Social	Assessoria de Comunicação	SCS 01: publicação dos atos oficiais; SCS 02: divulgação de campanhas institucionais.
SJU – Sistema Jurídico	Procuradoria Geral	SJU 01: processos administrativos e judiciais; SJU 02: administração e cobrança de dívida ativa; SJU 03: realização de sindicâncias internas. SJU 04: procedimentos para elaboração e encaminhamento de projetos de lei, decretos e portarias.
SSG – Sistema de Serviços Gerais	Secretaria de Administração	SSG 01: contratação e gerenciamento de serviços de apoio (copa, telefonistas, manutenções, vigilância, segurança patrimonial, etc.); SSG 02: utilização de serviços de telefonia fixa e celular, água e energia SSG 03: tramitação de documentos via protocolo, envio e recebimento de correspondências.
STI – Sistema de Tecnologia da Informação	Departamento de Informática	STI 01: procedimentos para segurança física e lógica dos equipamentos, sistemas, dados e informações; STI 02: aquisição, locação e utilização de software, hardware, suprimentos e serviços de TI; STI 03: manutenção e disponibilização da documentação técnica.

Art. 3º – A UCCI - Unidade Central de Controle Interno expedirá até 31/07/2013, instrução normativa orientando a elaboração do manual de rotinas e procedimentos de controle nos

Prefeitura Municipal de Brejetuba

respectivos sistemas administrativos.

§ 1º. Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da UCCI, que encaminhará à aprovação do Chefe do Poder Executivo Municipal, a minuta do Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle a ser observado em cada sistema administrativo, nos seguintes prazos.

I - até 30/12/2014:

- a) Sistema de Controle Interno;
- b) Sistema de Planejamento e Orçamento;
- c) Sistema de Controle Patrimonial;
- d) Sistema de Contabilidade;
- e) Sistema de Educação;

II - até 30/03/2015:

- a) Sistema de Compras, Licitações e Contratos.
- b) Sistema de Previdência Própria;
- c) Sistema de Saúde;
- d) Sistema de Tributos;
- e) Sistema Financeiro;

III - até 30/09/2015:

- a) Sistema de Transportes;
- b) Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- c) Sistema de Convênios e Consórcios;
- d) Sistema de Projetos e Obras Públicas.
- e) Sistema do Bem-Estar Social;

IV - Até 30/09/2016:

- a) Sistema de Comunicação Social;
- b) Sistema Jurídico;
- c) Sistema de Serviços Gerais;
- d) Sistema de Tecnologia da Informação.

§ 2º. Os órgãos e entidades da administração Indireta, como unidades executoras do Sistema de

Prefeitura Municipal de Brejetuba

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 artigo 4º da Lei nº 602/2013, deverão informar à UCCI, para fins de cadastramento, até o dia 31/07/2013, 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 Internas 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.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

Art. 6º – As atividades de auditoria interna a que se refere o Inciso V, do artigo 5º, da Lei nº 602/2013, 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 à 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.

§ 2º. Até o último dia útil de cada ano, a UCCI deverá elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, o 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.

§ 5º. O encaminhamento dos relatórios de auditoria às unidades executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado pelo chefe da UCCI, ao qual, no prazo estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela UCCI.

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.

Prefeitura Municipal de Brejetuba

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, após esgotar todas as ações na esfera administrativa, deverá representar ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

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

Parágrafo único – Serão assegurados aos servidores lotados na UCCI, a participação em cursos de capacitação técnica, para aperfeiçoamento e aprimoramento do trabalho técnico.

Art. 12 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Brejetuba, 03 de junho de 2013.

JOÃO DO CARMO DIAS
Prefeito Municipal