



MUNICÍPIO DE
SÃO JOSÉ DO CEDRO
ESTADO DE SANTA CATARINA

PLANO ANUAL DE TRABALHO

EXERCÍCIO DE 2017

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO CEDRO



Apresentação

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DA INSTITUIÇÃO

Com a edição da Lei Complementar Municipal Nº007/2005 de 22/03/2005, por orientação do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e através do processo de modernização da Administração Pública Municipal, foi instituído e estruturado o Sistema de Controle Interno do Município. No mesmo instrumento foi criado o cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno com carga horária de 40 horas semanais.

DA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Para exercer o cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno, realizou-se o Concurso Público, Edital nº 001/2005, homologado através do Decreto nº 4.197/2005, de 17 de junho de 2005.

DO PREENCHIMENTO DO CARGO

Foi nomeado **RUDIMAR CESAR WINTER**, para exercer o cargo de Coordenador do Sistema de Controle Interno, 160 horas/mês, tendo sido aprovado no Concurso Público, Edital nº 001/2005, homologado através do Decreto nº 4.197/2005, de 17 de junho de 2005, classificado em 1º lugar, com total de nota 7,00, a partir de 01 de julho de 2005, com os vencimentos previstos em Lei.

DA REGULAMENTAÇÃO

O Decreto Nº 4.236/2005 de 18/11/2005 regulamenta o Sistema de Controle Interno, do Poder Executivo Municipal de São José do Cedro e dá outras providências tais como sua estruturação e composição.

DA FINALIDADE

A instituição do Sistema de Controle Interno no âmbito do município de São José do Cedro tem a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, na Execução dos Programas de Governo e dos Orçamentos do Município, comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

DA ATUAÇÃO

A Controladoria atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções, relatórios de auditoria, relatório anual e até mesmo recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou órgãos a elas vinculadas.

Relativamente ao Tribunal de Contas do Estado, o Controle Interno atua na confecção e remessa dos pacotes de informações relacionadas a execução financeira e orçamentaria e atos de pessoal denominado “Sistema Esfinge. Da mesma forma, a fiscalização do sistema de cadastramento e acompanhamento de obras públicas é responsabilidade da Controladoria Municipal.

Com relação ao Poder Legislativo Cedrense, convencionou-se que a Controladoria Interna, como forma de auxiliar no controle externo exercido pela Câmara de Vereadores, compareça em todas as sessões do Legislativo e esteja a disposição para eventuais consultas ou prestação de informações.

Conforme previsto em lei, a Controladoria exerce o controle sobre todas as Operações de Crédito existentes bem como aquelas programadas para o exercício vigente.

PLANO DE TRABALHO

Com a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal Nº007/2005, instituindo o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo do Município e São José do Cedro, houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado dentro das possibilidades e estrutura em atendimento às competências e responsabilidades previstas naquela norma legal.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação à equipe passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício, considerados os limites, prazos e responsabilidades existentes.

A presente versão do Plano de Trabalho não tem a intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas na medida das possibilidades da Unidade, vem a estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a serem executadas.

Há que se considerar ainda, que possivelmente haveremos que atualizá-lo no decorrer do exercício, para atender as novas legislações que surgirem bem como suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente.

Tais acompanhamentos estarão focados nas orientações previstas nas Legislações específicas, mas também orientadas nas Instruções Normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e em 2017, recairão prioritariamente sobre as seguintes ações:

AÇÕES PREVISTAS

1) CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONSOLIDAÇÃO DO PCASP

a) Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Aplicação Constitucional Mínima de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino:

Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2017, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino (CF, art. 212);



b) Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde – Aplicação Constitucional Mínima de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados com saúde:

Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2017, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados efetivamente com saúde;

c) Informações do Município no Sistema CAUC/SIAFI:

Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientado os Departamentos competentes para sua regularização;

d) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO:

Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2017;

e) Relatório de Gestão Fiscal:

Acompanhar a publicação quadrimestral e semestral bem como a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RGF relativos ao exercício de 2016;

f) Audiência Pública de avaliação do cumprimento de Metas Fiscais:

Acompanhar, auxiliar, produzir, fiscalizar a realização, apresentar se necessário, informações para e sobre as audiências públicas quadrimestrais a serem realizadas no exercício de 2017;

g) Empenhos a Liquidar e a Pagar do Município:

Acompanhar mensalmente, por amostragem com o apoio do Depto Contábil, a posição dos empenhos, visando o seu controle, bem como ainda os que possam se tornar restos a pagar.

h) Dívida Consolidada Líquida e Operações de Crédito

Acompanhar e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2017, em observância aos limites

estabelecidos pela Lei Complementar Nº101/2000 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, exercer o controle sobre as Operações de Crédito.

i) Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres:

Acompanhar por amostragem bimestral, 10% dos processos licitatórios em andamento no Município, através da página do Site da Prefeitura bem como de forma presencial;

j) Conciliação Bancária

Verificar por amostragem bimestral, a posição da conciliação bancária de pelo menos 06 (seis) contas correntes sendo, vinculadas, do Município e ou seus Fundos;

k) Relatórios de Controle Interno

Elaboração dos relatórios anuais de controle interno que integram o processo de prestação de contas anual do município e de gestão, cumprir com as obrigações impostas ao CI através da IN TCE/SC Nº20/2015;

l) Orientar os gestores sobre as vedações de final de mandato e vedações eleitorais visto tratar-se de período atípico;

m) Analisar e emitir parecer sobre todos os processos administrativos de admissão de pessoal e concessão de aposentadoria em cumprimento a Instrução Normativa N.TC-11/2011;

n) Analisar e emitir parecer sobre todas as prestações de contas de recursos públicos transferidos as entidades do 3º setor;

o) Promover, organizar, produzir e apresentar as Audiências Públicas de avaliação das metas quadrimestrais em cumprimento a LRF;

p) Promover, organizar, produzir e apresentar em conjunto com o depto de Contabilidade as Audiências para: PPA-2018/2021, LDO-2018 e LOA-2018;

q) Executar ações de Controle Interno junto ao Poder Legislativo com vistas a suprir a eventual ausência de Servidor naquele Poder, sempre que solicitado;

r) Disciplinar através de Instrução Normativa a realização das compras de pequeno valor através de Dispensa de Licitação e exigência de no mínimo 3 orçamentos;



- s) Efetuar prestação de contas mensal ao Prefeito sobre a situação fiscal, financeira e patrimonial do Município, em conjunto com a Contadora Geral do Município, orientando sobre o andamento da execução orçamentária;
- t) Fiscalizar o cumprimento da Lei federal Nº13.019/2014 (Marco Regulatório do Terceiro Setor);
- u) Prestar assessoria administrativa a todos quantos dela necessitarem a bem da legalidade do serviço público municipal;
- v) Coleta, alimentação, elaboração e transmissão do sistema de acompanhamento de obras do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – e-Sfinge Obras.

2) TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

Fiscalizar, acompanhar, incentivar e cobrar a aplicação da Lei da Transparência Pública em todos os setores da Administração Pública; Zelar pelo funcionamento do Portal de Acesso a Informação.

3) AUDITORIAS

- a) **1º Semestre/2017:** Realizar Auditoria Interna no Departamento de Compras, Contratos e Licitações com elaboração de Relatório Preliminar a ser encaminhado as partes (Chefe do Poder Executivo e Dpto de Compras) para contraditório e ou para simples conhecimento ou providências;
- b) **2º Semestre/2016:** Realizar Auditoria Interna na Secretaria da Educação junto ao Setor de merenda Escolar com elaboração de Relatório Preliminar a ser encaminhado as partes (Chefe do Poder Executivo, Nutricionista e secretária de Educação) para contraditório, e ou para simples conhecimento ou providências;

4) INSPEÇÕES

Realizar inspeções por amostragem em programas executados com verbas repassadas pelo Governo Federal tais como PNATE e Convênio de Transporte Escolar celebrado com o Estado;

5) INFORMAÇÕES ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Iniciar levantamentos necessários para o encerramento do exercício, efetuar comunicações internas sobre a necessidade de eventuais correções de rumo por

parte dos Gestores tais como redução de gastos, limitação de empenhos ou inatingimento de índices e ou limites constitucionais.

Conclusão

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências fazem parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

São José do Cedro/SC, 02 de Janeiro de 2017.

Rudimar Cesar Winter
Mat.1691 Coordenador do Sistema de Controle Interno
CRC/SC-14865/O-8