

“CONTROLADORIA INTERNA”

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

CNPJ. 83.102.699/0001-28

Estabelece o Cronograma de Atividades e Plano Anual de Verificações para o ano de 2019, do Município de Presidente Nereu - SC.

O Sistema de Controle Interno do Município de Presidente Nereu, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal Complementar nº. 04/2003 de 19 de dezembro de 2003, alterada pela Lei Municipal Complementar 66/2018, de 29 de novembro de 2018;

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/SC;

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência da Controladoria Municipal terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

R E S O L V E:

Art. 1º. Apresentar o Cronograma de Atividades e Plano Anual de Verificações, para o exercício de 2019, da Prefeitura Municipal de Presidente Nereu, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º. Os principais objetivos pretendidos com a execução Cronograma de Atividades e do Plano Anual de Verificações – 2019 são os seguintes:

- avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes;
- verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração;
- avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE/SC;
- apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo implantá-los.

Art.3º O Cronograma de Atividades e Plano Anual de Verificações, para o exercício de 2019, serão executados de acordo com programação constante do Anexo Único.

Parágrafo único. O cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

“CONTROLADORIA INTERNA”

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

CNPJ. 83.102.699/0001-28

Art.4º. Os resultados das atividades serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

Art. 5º A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no Anexo Único.

Parágrafo único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Interna será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 6º. A Controladoria Interna do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.

Presidente Nereu, janeiro de 2019.

JEAN TILLMANN
AGENTE DE CONTROLE INTERNO

“CONTROLADORIA INTERNA”

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

CNPJ. 83.102.699/0001-28

ANEXO ÚNICO

1 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - 2019.

ATIVIDADES MENSAIS	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2019, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2019 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.
	Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e solicitando os Departamentos competentes a regularização.
	Conferir a documentação apresentada no momento de admissão de pessoal e emitir pareceres acerca da contratação.
	Conferir a documentação apresentada nos processos de termo de colaboração com Entidades, conforme lei 13019 – Marco regulatório.
	Monitorar o Portal de Transparência e Acesso à Informação
	Acompanhar a publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao RREO do Exercício de 2019 e quadrimestralmente os relatórios do RGF.
	Atualizar as normas de controle Interno
	Verificar a inserção dos dados e envio no sistema E-sfinge Obras do TCE/SC, bem como acompanhar e verificar a Sala Virtual do TCE – SC do município de Presidente Nereu - SC
	Acompanhar a Ordem Cronológica de pagamentos feitos pela Tesouraria /Setor Financeiro
	Participar das reuniões do Colegiado de Controladores Internos da AMAVI.
	Acompanhar mensalmente por amostragem a posição dos empenhos, visando seu controle, com verificação das fontes de recursos e históricos.
	Analisar as prestações de contas de convênios e elaborar pareceres.
	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.
	Acompanhar mensalmente a evolução do percentual de gastos com a folha de pagamento do Executivo e do Legislativo e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos art. 22 e 23 da LRF.
	Acompanhar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas fiscais e financeiras.
	Exigir e examinar a prestação de contas de agentes da administração responsáveis por recursos recebidos (adiantamentos, diárias e subvenções) e elaborar pareceres.
	Acompanhar a elaboração da LOA – Lei do Orçamento Anual - 2020
	Acompanhar a elaboração da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias - 2020
	Verificar se estão sendo realizadas as Audiências Públicas do cumprimento das metas fiscais de 2019 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF.
Elaborar e encaminhar ao TCE – SC os relatórios e anexos pertencentes a Prestação de Contas Anual de Governo, conforme estabelecido na IN 20/2015 – do TCE – SC.	

“CONTROLADORIA INTERNA”

MUNICÍPIO DE PRESIDENTE NEREU

CNPJ. 83.102.699/0001-28

2 - PLANO ANUAL DE VERIFICAÇÕES, AUDITORIAS E ATIVIDADES ESPECIAIS - 2019

Meses	Atividades
Janeiro / Março	<ul style="list-style-type: none">- Elaboração e envio dos Relatórios Obrigatórios previstos na IN 20/2015 do TCE que fazem parte da Prestação de Contas Anual de Governo;- Envio através da Sala Virtual do TCE dos pareceres Anuais Obrigatórios que fazem parte da Prestação de Contas Anual de Governo;- Elaboração de Instruções Normativas visando a padronização de Processos e Rotinas.
Abril / Maio	<ul style="list-style-type: none">- Definir e regulamentar a Lei Federal 13460/2017 no âmbito municipal com a criação de OUVIDORIA Municipal.- Auxiliar no processo de Criação da Carta de Serviços do Município, conforme também prevê a Lei Federal 13460/2017.
Junho / Julho	<ul style="list-style-type: none">- Verificar o cumprimento e aplicação do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT junto ao Setor de Recursos Humanos e Secretarias Municipais;- Verificar os procedimentos para ressarcimento ao Erário Público em razão de aplicação de Multas de trânsito, conforme decreto 22/2019 e IN 03/2019;
Agosto / Setembro	<ul style="list-style-type: none">- Verificar junto ao Setor de Recursos Humanos, os processos de Concessão e Pagamento de Horas Extras, bem como o controle de banco de horas.- Analisar os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas a partir de 2019, por uma amostragem mínima de 10%;
Outubro / Novembro	<ul style="list-style-type: none">- Verificar junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, o processo de concessão e pagamento de benefícios eventuais instituídos em Lei Municipal;- Verificar documentação exigida pela Legislação de Trânsito Brasileira para os veículos que efetuam o Transporte de Escolares;
Dezembro	<ul style="list-style-type: none">- Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2020;- Analisar e elaborar relatórios sobre os objetivos alcançados no decorrer do ano vigente.