ANEXO I – CRONOGRAMA – EXERCÍCIO DE 2024

As ações a serem desenvolvidas serão executadas de acordo com a metodologia indicada, baseando-se no calendário, bem como, levando em consideração o cronograma de cada setor, conforme segue:

TABELA DE CRONOGRAMA													
Pontos de Controle	**Ações**	**Janeiro**	**Fevereiro**	**Março**	**Abril**	**Maio**	**Junho**	**Julho**	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
4.1 ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS	a) Acompanhar a elaboração da LDO e LOA/2025 – bem como, revisões e publicação;;								X		X		X
	b) Acompanhar a aplicação dos valores referentes a manutenção e Desenvolvimento do Ensino Aplicação Mínima, definida na Lei Orgânica Municipal, dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;			X				X				X	
	c) 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;			X				X				X	
	d) Manutenção e desenvolvimento do ensino - Aplicação Constitucional Mínima de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas para manutenção e desenvolvimento do ensino;		X				X				X		
	e) Remuneração dos profissionais da educação básica - Aplicação Constitucional Mínima de 70% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica em exercício;		X				X				X		
	f) Informações do Município no Sistema CAUC - Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, verificando pendências e orientado os Departamentos competentes para sua regularização;		X			X		X		X		X	

	Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientado os Departamentos competentes para sua regularização;												
	g) Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO: Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO relativos ao exercício de 2024;		X				X				X		
	h) 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 2024;		X				X				X		
	i) Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites.		X				X				X		
	j) 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 2024;		X		X		X				X		X
	k) Acompanhar a situação do pagamento de restos a pagar;		X		X		X				X		X
	l) 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 2024, em observância aos limites estabelecidos pela Lei de Diretrizes Orçamentárias.				X		X				X		
	m) Avaliar as conciliações bancárias;						X				X		
	n) Acompanhar e avaliar os recolhimentos de encargos sociais;				X				X				X
4.2 – LICIT	a) Elaboração de análises para emissão de Pareceres Técnicos nos processos licitatórios;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Elaboração de análises para												

	emissão de Pareceres Técnicos em procedimentos de Dispensa/Inexigibilidade;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Acompanhar a elaboração dos regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Revisar os regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021) antes de sua publicação e vigência;		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	e) Acompanhar a elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA);								X		X		
4.3 – CONVÊNIOS E REPASSES AO 3ºSETOR	a) Elaboração de pareceres técnicos posteriores, nos processos de formalização de convênios, parcerias e instrumentos congêneres,	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Elaboração de pareceres técnicos referentes a prestações de contas finais dos convênios, parcerias e instrumentos congêneres;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Acompanhamento das atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Orientações aos setores da Administração Pública Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Obs: As atividades serão desenvolvidas conforme ocorrer a celebração dos atos, bem como de acordo com as vigências dos instrumentos de celebração.												
4.4 –REC. HUMANOS	a) Elaborar pareceres sobre as contratações por tempo determinado;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	b) E-SOCIAL: Acompanhar a transmissão das Obrigações acessórias relativas aos sistemas E-SOCIAL / E-CAC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Elaborar pareceres sobre demandas especificas colocadas ao conhecimento da Controladoria Geral;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	d) Elaborar recomendações sobre assuntos relacionados ao Departamento, quando necessário.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	a)Consultoria e Assessoria ao Prefeito Municipal e aos Órgãos e Setores da Administração Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.5 - DIÁRIAS	a) Elaboração de Pareceres Técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	b) Elaboração de Pareceres Técnicos em relação à prestação de contas das diárias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4.6 - TRIBUTOS	a) Avaliação da retenção do ISS e IR sobre o pagamento de serviços;			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.7 – APOIO AO CONTROLE EXTERNO	a) Atendimentos presenciais dos órgãos de controle: Cooperação em eventuais atendimentos presenciais dos técnicos do TCE/PI;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Orientações do TCE/PI: Repasse das Orientações do TCE aos jurisdicionados;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	c) Auditorias: Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes a auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externo;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.8 – AUDITORIAS INTERNAS	a) Realizar Auditoria Interna no Departamento de Recursos Humanos com elaboração de Relatório – Folha de pagamento.			X		X		X		X		X	
	a) Realizar Auditoria Interna no Departamento de Almoxarifado com elaboração de Relatório.			X		X		X		X		X	
	b) Realizar Auditoria Interna na Secretaria Municipal de Saúde com a emissão de Relatório.			X		X		X		X		X	

4.9 – INSPEÇÕES NOS SERVIÇOS DE TRANSPORTES	a) Inspecionar o Transporte Escolar Municipal.			X		X			X		X	X	
	b) Inspecionar os veículos usados para os serviços de Saúde			X		X			X		X	X	
	c) Acompahar o controle de abastecimento de veículos			X		X			X		X	X	
4.9.1 – INSPEÇÕES NO APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA MERENDA ESCOLAR	a) Inspecionar a aquisição e distribuição da Merenda Escolar Municipal;			X		X			X		X	X	
	b) Inspecionar as cantinas escolares			X		X			X		X	X	
	c) Verificar se está sendo realizada a aplicação dos 30% dos recursos do FNDE com a aquisição de produtos da Agricultura familiar, na composição da merenda escolar			X		X			X		X	X	
5.0 – ATIVIDADES DE APOIO	b) Orientações e Recomendações aos Órgãos da Administração Pública;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.1- OUVIDORIA	a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011;	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ANEXO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

AÇÕES DE AUDITORIA	OBJETIVO	ESCOPO
Departamento de Pessoal	Avaliar a regularidade da folha de pagamento municipal.	(i) Eventos da Folha de Pagamento; (ii) Legislações aplicadas; (iii) Adequação dos valores.
Almoxarifado	Avaliar os itens em estoque, como recebimento, guarda e distribuição.	(i) Estrutura Física; (ii) Procedimento de Almoxarifado; (iii) Controle de Estoque.
Secretaria de Saúde	Avaliar o cumprimento das legislações aplicadas à saúde e os serviços prestados.	(i) Estrutura física; (ii) Organização de filas e de atendimentos; (iii) Farmácia Básica; (iv) Tempo de espera dos pacientes;

ANEXO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO

AÇÕES DE AUDITORIA	OBJETIVO	ESCOPO
Transporte Escolar	Verificar se o Município oferece transporte escolar a todos os alunos da rede pública de ensino que necessitam deste serviço e avaliar as condições do serviço prestado.	(ii) Estado de conservação dos ônibus escolares; (ii) Cumprimento das normas de trânsito; (iii) Existência de itens de segurança; (iv) Todos os alunos são transportados sentados e com cinto de segurança; (v) Pontualidade dos serviços.

Lagoa do Barro do Piauí - PI, 30 de dezembro de 2023

SANDRA COELHO AMORIM COSTA:81547781300

Assinado de forma digital por SANDRA COELHO AMORIM COSTA:81547781300
Dados: 2024.01.16 11:13:10 -03'00'

Sandra Coelho Amorim Costa
Chefe da Controladoria Municipal