

CONTROLADORIA INTERNA



PLANO ANUAL DE TRABALHO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ – PI EXERCÍCIO DE 2024.



SANDRA COELHO AMORIM COSTA
Chefe da Controladoria do Município

LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ - PI, 30 DE DEZEMBRO DE 2023

GILSON NUNES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL



Avenida 29 de Abril, 34, Centro. Prédio Adeolino Rodrigues Neto
Lagoa do Barro do Piauí / PI - CEP: 64768-000, CNPJ: 41.522.301/0001-62
Telefones: (89) 3498-0099 / 3498-0130 / 99406-1255
Email: prefeitura@lagoadobarro.pi.gov.br
Site: www.lagoadobarro.pi.gov.br

PLANO ANUAL DE TRABALHO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO 2024.

1. OBJETIVO GERAL DO PLANEJAMENTO

O plano anual de trabalho do controle interno do município de Lagoa do Barro do Piauí - PI tem como objetivo primordial contribuir com a melhoria da Eficiência, Eficácia, Efetividade e Transparência dos trabalhos do órgão e da gestão municipal em todas as suas dimensões.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Estabelecer metas para os trabalhos do Controle Interno com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução orçamentária dos gastos da gestão municipal e criar controles primários no que concerne, visando assegurar que os processos de contratação e execução de despesas do órgão ou entidade sejam feitos garantindo o fiel cumprimento da legislação, e as respostas aos riscos de maneira adequada.

Analisar e emitir pareceres e recomendações em todos os processos e procedimentos, fases e estágios de contratação das despesas públicas municipais.

3. SITUAÇÃO ATUAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

A Controladoria Geral do Município é o órgão responsável pela avaliação da eficiência e eficácia das ações administrativas do Poder Executivo, cabendo-lhe a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receita.

A Controladoria Geral do Município de Lagoa do Barro do Piauí, instituição do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal foi criada pela Lei nº 004/2004. Em 07 de julho de 2021 foi publicado o Decreto 047, que Estrutura o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de acordo com a Constituição Federal, Lei Federal 4.320/1994, Lei Complementar Federal Nº 101/2000, Lei Federal Nº 14.133/2021, e a partir deste decreto, a Controladoria passa a utilizar, preferencialmente, ferramenta eletrônica através de um Sistema Integrado para garantir mais transparência, eficiência, agilidade, segurança e padronização nas suas manifestações técnicas.

Para o desempenho das atividades que são atribuídas ao cargo da Controladoria, a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Lagoa do Barro do Piauí contempla o cargo de Chefe da Controladoria, cargo ocupado por uma servidora do quadro efetivo, nomeada através do Decreto 046/ 2021, conforme descrito abaixo:

Chefe da Controladoria - Servidora do quadro efetivo (Professora Graduada em Letras Português com Especialização em Metodologia do Ensino da Língua Portuguesa e Literatura e Cursos de aperfeiçoamento em Controle Interno: Introdução ao Controle Interno - carga horária de 40 h/a, realizado pelo Instituto Legislativo Brasileiro – Senado Federal; **Curso de Formação de Controladores Internos**, carga horária de 21 horas – Realizado pela Controladoria Geral do Estado do Piauí-PI; Aperfeiçoamento em Elaboração de Licitações e Contratos, realizado pelo SENAC, carga horária total de 30 horas. Direito Administrativo para Gerentes no Setor Público - carga horária de 35 horas/aula).

A Controladoria Geral do Município se encontra em funcionamento e instalada no prédio da Prefeitura Municipal e conta com espaço físico adequado, sala de trabalho com ar condicionado, equipada, com móveis planejados (estilo escritório), cadeiras, impressora, notebooks, acesso à internet, telefone (ramal), etc.

A Controladoria possui acesso ao Sistema Integrado de Contabilidade e Controle Financeiro, através do SCIMweb (Sistema de Controle Interno da Fiorilli) permitindo-lhes, assim, o acompanhamento da execução orçamentária de todas as unidades da gestão municipal, como também ao SINCIM (Sistema Integrado de Controle Interno) que permite a realização de análise e controle através da aplicação de roteiros check-list, em processos de pagamento, contratações e emissão de relatório de prestação de contas mensal de todo o movimento realizado pelas unidades gestoras da Administração Municipal dentro do exercício.

4. DO PLANO DE TRABALHO

Este Instrumento de Planejamento, baseia-se nas atribuições previstas no Decreto 047, que Estrutura o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de acordo com a Constituição Federal, Lei Federal 4.320/1994, Lei Complementar Federal Nº 101/2000, Lei Federal Nº 14.133/2021, estabelecendo

métodos e técnicas, bem como prioridades de atuação, para fins de aprimoramento dos serviços, bem como fortalecimento e eficácia dos pontos de controle na Gestão Municipal.

O Contexto da Administração Pública municipal engloba um vasto campo de áreas e possibilidades, sendo fundamental identificar e pontuar as áreas de controle, a fim de facilitar a visualização do campo de atuação desta Controladoria Geral, por conseguinte serão expostos os pontos de controle devidamente identificados e delimitados dentro de cada área, bem como instituído os objetivos, a abrangência e a metodologia aplicada das ações da Controladoria.

4.1 ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS

TABELA 1 - ORÇAMENTO PÚBLICO E FINANÇAS

OBJETIVO GERAL:

Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos instrumentos de Planejamento.

METODOLOGIA:

Elaboração de relatórios periódicos, acompanhar a realização de Audiências Públicas sobre orçamento.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Acompanhar a elaboração da LDO e LOA/2025 – bem como, revisões e publicação;
- 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;
- 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;



- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- i) Limites de despesa com pessoal: Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites.
- 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;
- k) Acompanhar a situação do pagamento de restos a pagar;
- 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.

m) Conciliações bancárias: Verificar as conciliações bancárias;

n) Recolhimento de encargos: Acompanhar e avaliar os recolhimentos de encargos

4.2 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

TABELA 2 – LICITAÇÕES E CONTRATOS

OBJETIVO GERAL:

Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos de compras, licitações e contratos, sob os aspectos da Legalidade, Legitimidade, Economicidade e Razoabilidade.

METODOLOGIA:

Elaboração de pareceres de análises de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades e outros instrumentos congêneres., nos termos do Regulamento próprio.

Acompanhar a implantação da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021).

Sempre que julgar necessário, os órgãos da Gestão Municipal poderão solicitar orientações e pareceres a Controladoria Geral, sobre os procedimentos de Compras Públicas.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

a) Licitações: Elaboração de análises para emissão de Pareceres Técnicos em processos licitatórios;

b) Dispensa e Inexigibilidade: Elaboração de análises para emissão Pareceres Técnicos em procedimentos de Dispensa/Inexigibilidade;

c) Regulamentos Lei 14.133/2021: Acompanhar a elaboração dos regulamentos afetos a Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021);

d) Plano de Contratações Anual: Acompanhar a elaboração do Plano Anual de Contratações (PCA);

4.3 CONVÊNIOS E REPASSES AO 3º SETOR

TABELA 3 – CONVÊNIOS E REPASSES AO 3º SETOR

OBJETIVO GERAL:

Acompanhar, fiscalizar e orientar os processos de celebração de Convênios firmados, bem como, suas respectivas prestações de contas parciais e finais.

METODOLOGIA:

Elaboração de análises, pareceres e orientações escritas e verbais.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Processos de formalização: Elaboração de Pareceres Técnicos posteriores, nos processos de formalização de convênios, parcerias e instrumentos congêneres;
- b) Processos de Prestação de Contas Finais: Elaboração de Pareceres Técnicos referentes a prestações de contas finais dos convênios, parcerias e instrumentos congêneres,
- c) Comissão de Monitoramento e avaliação: Acompanhamento das atividades da Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- d) Orientações aos setores da Administração Pública Municipal.

4.4 RECURSOS HUMANOS

TABELA 4 – RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GERAL:

Orientar, acompanhar e fiscalizar atos e processos relativos ao Departamento de Recursos Humanos.

METODOLOGIA:

Elaboração de Pareceres e Recomendações.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Contratações por tempo determinado: Elaborar pareceres sobre as contratações por tempo determinado;
- b) E - SOCIAL: Acompanhar a transmissão das Obrigações acessórias relativas aos sistemas E-SOCIAL / E-CAC.
- c) Elaborar pareceres sobre demandas específicas colocadas ao conhecimento da Controladoria Geral;
- d) Elaborar recomendações sobre assuntos relacionados ao Departamento, quando necessário.

4.5 CONCESSÃO DE DIÁRIAS

TABELA 5 – DIÁRIAS

OBJETIVO GERAL:

Acompanhar, orientar e fiscalizar a concessão de diárias aos servidores públicos municipais e analisar a regularidade dos processos de prestação de contas.

METODOLOGIA:

Elaboração de pareceres ou relatórios técnicos posteriores às concessões de diária e sobre as prestações de contas, podendo elaborar recomendações a respeito.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Pagamento de Diárias: Elaboração de pareceres técnicos em relação aos processos de pagamento das diárias;
- b) Prestação de Contas: Elaboração de Relatórios Técnicos em relação à prestação de contas das diárias.

4.6 TRIBUTOS

TABELA 6 – TRIBUTOS

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar, acompanhar, incentivar assuntos afetos aos tributos a serem arrecados pelo município;

METODOLOGIA:

Verificação periódica dos recolhimento de ISS e IR sobre o pagamento de serviços, com emissão de Relatórios Técnicos.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) ISS e IR - Avaliação da retenção do ISS e IR sobre o pagamento de serviços e emissão de Relatório Técnico.

4.7 - APOIO AO CONTROLE EXTERNO

TABELA 7 – APOIO AO CONTROLE EXTERNO

OBJETIVO GERAL:

Exercer com eficiência e eficácia o papel Constitucional de apoiar os Órgãos de Controle Externo, em especial ao Tribunal de Contas/PI.

METODOLOGIA:

CONTROLADORIA INTERNA



Auxiliar na elaboração das respostas às intimações e processos perante os órgãos de controle externo, auxiliar o TCE/PI perante as auditorias e procedimentos realizados, cooperação perante o TCE/PI.

Repassar as orientações e normativas dos órgãos de controle externo a gestão municipal, bem como controle por meio de relatórios periódicos do cumprimento das obrigações acessórias TCE/PI previstas em resolução vigente.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Atendimentos presenciais dos órgãos de controle: Cooperação em eventuais atendimentos presenciais dos técnicos do TCE/PI;
- b) Orientações do TCE/PI: Repasse das Orientações do TCE aos jurisdicionados;
- c) Auditorias: Cooperação no atendimento e juntada de documentos referentes auditorias realizadas pelos Órgãos de Controle Externo;

4.8 AUDITORIAS INTERNAS

TABELA 8 – AUDITORIAS INTERNAS

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar os Setor de Recursos Humanos (Folha de pagamento), almoxarifado e saúde.

METODOLOGIA:

Auditoria Interna.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) 2º Semestre/2024:
 - Realizar Auditoria Interna na Secretaria Municipal de Saúde com a emissão de Relatório.
 - Realizar Auditoria Interna no Departamento de Recursos Humanos com elaboração de Relatório – Folha de pagamento.
 - Realizar Auditoria Interna no Departamento de Almoxarifado com elaboração de Relatório.

4.9 INSPEÇÕES

TABELA 9– INSPEÇÕES

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar a correta prestação dos serviços de Transporte, em geral e sobretudo o Transporte Escolar, o controle da manutenção da frota existente, o controle do fornecimento de combustível, acompanhar os serviços prestados através da locação de veículos e fretes.

METODOLOGIA:

Inspeções.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Inspeccionar o Transporte Escolar Municipal;
- b) Inspeccionar os veículos usados para os serviços de saúde;
- c) Acompanhar o controle do abastecimento de veículos;

4.9.1 INSPEÇÕES

TABELA 9– INSPEÇÕES

OBJETIVO GERAL:

Fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à merenda escolar

METODOLOGIA:

Inspeções.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Inspeccionar a aquisição e distribuição da Merenda Escolar Municipal;
- b) Inspeccionar as cantinas escolares
- 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

5.0 ATIVIDADES DE APOIO

TABELA 10 – ATIVIDADES DE APOIO

OBJETIVO GERAL:

Realizar atividades de apoio e suporte às Secretarias e Órgão da Administração Pública Municipal, com o objetivo de garantir a legalidade e a eficiência na prestação dos serviços públicos.

METODOLOGIA:

Recomendações.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Orientações e Recomendações aos Órgãos da Administração Pública;

5.1 OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

TABELA 11 – OUVIDORIA E TRANSPARÊNCIA

OBJETIVO GERAL:

Garantir a efetividade dos serviços relacionados à ouvidoria, acompanhar para que o retorno seja rápido e efetivo às dúvidas dos cidadãos, bem como, investigando eventuais denúncias.

METODOLOGIA:

Acompanhamento dos canais de ouvidoria municipal.

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS:

- a) Acompanhamento e avaliação das informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011;
- b) Acompanhamento as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC.

6. 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 Prefeito Municipal e dos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e despachos farão parte do Relatório de Auditoria

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

Sandra Coelho Amorim Costa
Chefe da Controladoria Municipal