



**PLANO ANUAL DE TRABALHO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO DO
MUNICÍPIO DE LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ – PI
EXERCÍCIO DE 2023.**



LAGOA DO BARRO DO PIAUÍ - PI, 30 DE DEZEMBRO DE 2022

**GILSON NUNES DE SOUSA
PREFEITO MUNICIPAL**

PLANO ANUAL DE TRABALHO DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO 2023.

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 CGE 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 está 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. DIRETRIZES PARA A ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO

Para a execução e cumprimento deste Plano Anual de Trabalho, serão dotadas e seguidas as diretrizes abaixo elencadas, visando ao cumprimento das metas nelas estabelecidas.

Diretriz 1. Monitorar e analisar os processos licitatórios do Município com a emissão de pareceres e recomendações;

Diretriz 2. Acompanhar e analisar os processos de empenhos das despesas com bens e serviços do Município, com a emissão de pareceres;

Diretriz 3. Monitorar e analisar os processos de pagamento da despesa municipal com a emissão de pareceres;

Diretriz 4. Monitorar e analisar as folhas de pagamentos dos servidores municipais;

Diretriz 5. Monitorar o serviço de transporte escolar do Município;

Diretriz 6. Monitorar a distribuição da merenda escolar na rede municipal de ensino;

Diretriz 7. Monitorar a dispensação de medicamentos nas UBSs do Município;

Diretriz 8. Monitorar o consumo de combustíveis no Município;

Diretriz 9. Monitorar a aplicação mínima do índice constitucional em ações e serviços de Saúde no Município de Lagoa do Barro do Piauí como também a aplicação mínima do índice constitucional na manutenção e desenvolvimento do Ensino Municipal e aplicação de recursos de Programas Federais.

Diretriz 10. Monitorar a aquisição de bens e patrimônio no Almoxarifado Municipal

5. PLANO DE ATIVIDADES

Para o atendimento das diretrizes acima elencadas, fica estabelecido o plano de atividades a serem desenvolvidas pelo órgão de controle interno com a descrição das tarefas que serão executadas.

DRZ	AÇÃO	RESPONSÁVEL	ESTRATÉGIAS	PERÍODO	META
1	Monitorar e analisar os processos licitatórios do Município com a emissão de pareceres e recomendações	Chefe da Controladoria Diretores de Departamentos	Passo 1: verificar o sistema licitações web; Passo 2: analisar os processos licitatórios para aferir o aspecto legal; quantitativo e composição de preços; Emitir parecer com as recomendações que forem pertinentes ao caso concreto.	À medida em que as demandas surgirem.	100%
2	Acompanhar e analisar os processos de empenhos das despesas com bens e serviços do Município, com a emissão de pareceres;	Chefe da Controladoria Diretores de Departamentos	Passo 1: analisar o quantitativo a ser empenhado; Passo 2: verificar a existência de dotação orçamentária compatível com justificativa	À medida em que as demandas surgirem.	100%

CONTROLADORIA INTERNA



			apresentada e emitir parecer. Passo 3: verificar a conformidade dos históricos de empenhos.		
3	Monitorar e analisar os processos de pagamento da despesa municipal com a emissão de pareceres;	Chefe da Controladoria Gestores das Secretarias	Passo 1: Conferir se o processo foi instruído com a documentação exigida; Passo 2: verificar a regularidade fiscal do fornecedor; Passo 3: verificar a existência de saldo no empenho e emitir parecer.	Mensal	
4	Monitorar e analisar as folhas de pagamentos dos servidores municipais;	Chefe da Controladoria Diretor/Gerente de Departamento Pessoal	Passo 1: acessar o sistema de processamento da folha de pagamento; Passo 2: Verificar a compatibilidade das verbas com constantes nas folhas de pagamentos e emitir pareceres e recomendações aos ordenadores de despesas.	Mensal	Todas as folhas de pagamentos
5	Monitorar o serviço de transporte escolar do Município	Chefe da Controladoria Gestor da Secretaria	Passo 1: Solicitar a relação das rotas do transporte escolar. Passo 2: solicitar ao fiscal de contratos o relatório de execução contratual.	Mensal	100% das rotas.
6	Monitorar o acondicionamento, distribuição e manipulação da merenda escolar na rede municipal de ensino;	Chefe da Controladoria Gestor da Secretaria Diretor/Gerente de Departamento	Passo 1: inspecionar o almoxarifado; Passo 2: solicitar relatório de entrega e recebimento nas escolas; Passo 3: solicitar ao departamento de Nutrição o cardápio da alimentação	Mensal	Duas escolas por Mês

CONTROLADORIA INTERNA



		Nutricionista	escolar; Passo 4: visitar as escolares para conferir a execução do cardápio da merenda escolar;		
7	Monitorar a dispensação de medicamentos nas UBSs do Município;	Chefe da Controladoria Gestor da Secretaria Diretor/Gerente de Departamento	Passo 1: Inspeccionar o armazenamento de medicamentos na Farmácia Básica; Passo 2: visitar as UBSs do Município.	Mensal	Uma UBSs por mês
8	Monitorar o consumo de combustíveis no Município;	Chefe da Controladoria Gestor da Secretaria Diretor/Gerente de Departamento	Passo: conferir os relatórios de abastecimentos e fazer comparativo com períodos anteriores.	Mensal	Todas as Secretarias
9	Monitorar a aplicação mínima do índice constitucional em ações e serviços de Saúde no Município de Lagoa do Barro do Piauí, como também na manutenção e desenvolvimento do Ensino Municipal;	Chefe da Controladoria Setor de Contabilidade	Passo 1: Solicitar da Secretaria de Finanças a comprovação do repasse dos valores; Passo 2: verificar a execução orçamentária da secretaria de saúde. Passo 2: verificar a execução orçamentária da secretaria de Educação;	Semestral	Dois relatórios anuais
10	Monitorar a aquisição de bens e patrimônio no Almoxarifado Municipal	Chefe da Controladoria Diretor/Gerente de Departamento	Passo 1: Acompanhar o controle de entrada e saída de bens e ou materiais de consumo e permanente no almoxarifado. Passo 2: Solicitar o controle dos bens do almoxarifado,	Mensal	100%



através de inventário.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.

Este plano anual de trabalho se propõe a executar as ações e atividades que foram estabelecidas nas diretrizes elencadas, levando-se em consideração a estrutura existente e os recursos materiais e humanos disponíveis atualmente. Contudo, este documento não exclui a execução de outras atividades que não foram contempladas e que se julguem necessárias.

Dessa forma, poderão ser feitas as devidas atualizações no decorrer do exercício de 2023, objetivando adequá-lo às necessidades do Órgão.

Lagoa do Barro do Piauí - PI, 30 de dezembro de 2022

Sandra Coelho Amorim Costa
Chefe da Controladoria do Município