

PLANO ANUAL DE TRABALHO 2018

ORIENTA E DEFINE METAS ACERCA DO PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL PARA O ANO DE 2018

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Trabalho apresentado pelo Controlador Interno visa apresentar as principais atividades a serem executadas no exercício de 2018, no período compreendido entre 01/08/2018 a 31/12/2018. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos, conforme consta na Constituição Federal de 1988 no art. 31. O Sistema de Controle Interno possui fundamento nas Leis Complementar Municipal nº 391/2003 e 500/2005 que institui o sistema de Controle Interno no município de Bom Jesus do Oeste.

Considerando o que consta na Instrução Normativa N. TC-020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e nas Leis Complementares nº 391/2003 e 500/2005.

Considerando a Instrução Normativa TC- 11/2011 alterada pela Instrução Normativa TC-12/2012 onde consta que a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal, submeterá os dados e informações pertinentes à unidade de controle do respectivo órgão ou entidade ou, inexistindo, ao órgão central de controle interno, ao qual caberá emitir parecer sobre a regularidade dos referidos atos.

Considerando a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, capacitação e padronização dos atos e atividades de controle interno dos atos na administração municipal por parte de cada servidor municipal.

Considerando que um dos objetivos do Sistema Municipal de Controle Interno é deixar de ter apenas o aspecto verificador e fiscalizador da legitimidade e da legalidade e passar a assegurar a boa gestão dos recursos públicos e apoiar o controle externo na sua missão institucional de fiscalizar os atos de administração, transformando-se em instrumento de gestão e

gerenciamento para a Administração Municipal, garantindo a população uma prestação de serviço eficiente, com o mínimo de recurso, sem desvios ou desperdícios, tornando-se imperativo para que se obtenha um gasto econômico, legal e eficaz sem qualquer outra forma de dano ao erário.

Considerando as dúvidas emanadas pelos setores, quanto ao planejamento e atividades a serem desenvolvidas bem como outros processos que se caracterizam como partícipes do Sistema Municipal de Controle Interno.

Considerando o afastamento do servidor por mais de 60 dias durante o ano de 2018, e o seu retorno as atividades, e com o objetivo de pautar os trabalhos a serem realizados no período restante do ano de 2018.

Diante disso o Controlador do Município, responsável pelo Sistema Municipal de Controle Interno por meio de seu representante, **apresenta** seu Plano Anual de Trabalho para o exercício 2018, com o objetivo, de verificar os atos praticados pelos funcionários responsáveis pelos setores e padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas relatando os pontos fortes e os pontos fracos encontrados, como também proporcionar ações e orientações preventivas apurando possíveis falhas, irregularidades e apurando possíveis danos ao erário.

2. O ACESSO ÀS INFORMAÇÕES, AS DEPENDÊNCIAS E AOS DOCUMENTOS.

O Controlador Interno do Município, no exercício de suas funções, munido de autorização específica terá livre acesso à todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser verificado, que considerar indispensável ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo das informações.

Se for negado acesso ou criado qualquer obstáculo ao desempenho de suas funções, o fato será comunicado imediatamente ao Prefeito Municipal ou pessoal por ele designado, que tomará as providências necessárias.

3. PROGRAMA DE TRABALHO

As atividades estão constantes no Anexo I deste Programa de Trabalho que foram definidas pelo Controlador do Município. Os trabalhos serão realizados in loco, orientados por check list elaborado pelo Controlador Interno baseado em entrevistas com os servidores das áreas de abrangência, verificação de registros e documentos por amostragem (Anexo I).

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme demanda pela Controladoria Interna, Prefeito Municipal, funcionários, por denúncias ou outros fatores internos. O relatório conclusivo será emitido ao final do exercício de 2018

Bom Jesus do Oeste - SC 30 de Julho de 2018

Encaminha-se para o Prefeito Municipal para análise e sugestão.

Defiro

Indefiro

Bom Jesus do Oeste, SC, ___/___/2018

Ronaldo Luiz Senger

ANEXO I

TRABALHOS A SEREM DESENVOLVIDOS EM 2018

1. Gestão de Pessoas.

Objeto: Processos de admissão dos servidores efetivos, comissionados e temporários.

Órgão: Recursos Humanos

Abrangência: todas as Secretárias da Unidade Gestora da Prefeitura

Meios: verificação de todos os documentos, conforme check list, das admissões a serem realizadas no exercício, com emissão de parecer sobre o ato a ser realizado.

Objetivo: registrar e acompanhar através de pareceres sobre a exatidão e a suficiência dos dados relativos ao processo de contratação e admissão de funcionários contratados, parecer esse que deverá ser emitido antes da posse do servidor.

Meta: 100 % dos funcionários que ingressarem no quadro de pessoal do Município

Período a ser verificado: todas as admissões no período de agosto a dezembro de 2018.

Cronograma: Agosto a dezembro de 2018.

2. Progressões dos Funcionários

Objeto: Processos de Progressão por Mérito, Aperfeiçoamento ou Desempenho.

Órgão: Recursos Humanos

Abrangência: todas as Secretárias da Unidade Gestora da Prefeitura

Meios: verificação das pastas individuais dos funcionários orientado por Check List e emissão de parecer individual.

Objetivo: acompanhar através dos processos das Progressões por Aperfeiçoamento ou Progressão por Desempenho, conforme o caso, a serem concedidos aos servidores efetivos conforme plano de cargos e salários em vigência, verificando se a concessão atendeu a legislação, não causando prejuízo para o erário ou para o funcionário. Parecer será emitido ao final de cada um dos meses.

Meta: 100 % dos funcionários

Período a ser verificado: Agosto a Dezembro de 2018.

Cronograma: Agosto a Dezembro de 2018

3. Licitações

Objeto: Análise dos Processos Licitatórios.

Órgão: Setor de Licitações

Abrangência: Unidade Gestora da Prefeitura Municipal.

Meios: Utilização de Check list e consulta ao site do Município para verificação dos Processos licitatórios.

Objetivo: Verificar a efetividade e a legalidade dos Processos Licitatórios, juntamente com a Assessoria Jurídica do Município e a Comissão de Licitações, efetuados pelo Poder Público através de controles prévio, concomitante e a posterior, de modo a minimizar os riscos da atividade pública e atingir, de forma mais eficiente, seus objetivos institucionais.

Meta: amostragem de no mínimo 70% dos processos licitatórios realizados no período a ser verificado.

Período a ser verificado: Processos Licitatórios homologados nos meses de Julho, Setembro e Novembro. A verificação se dará no mês seguinte a sua homologação.

Cronograma: Meses de Agosto, Outubro e Dezembro.

4. Diárias e Adiantamentos

Objeto: Diárias e Adiantamento de Despesas

Órgão: Setor de Contabilidade e Tesouraria

Abrangência: Unidade Gestora da Prefeitura Municipal.

Objetivo: Verificar a Legalidade dos numerários entregues aos Funcionários Público na forma de diárias e adiantamento de despesas e a sua prestação de contas conforme determinam as leis Municipais que regulamentam as diárias e adiantamentos.

Meta: 100 % das diárias e adiantamentos

Período a ser verificado: Agosto a Dezembro

Cronograma: Agosto a Dezembro

5. Medicamentos na Farmácia Básica

Objeto: Controle de entradas e saídas de Medicamentos

Órgão: Farmácia Básica

Abrangência: Unidade Gestora da Prefeitura Municipal.

Objetivo: Verificar como estão sendo registradas as entradas e saídas de medicamentos da Farmácia Básica.

Meta: 100 % das entradas e saídas de medicamentos

Período a ser verificado: Movimentação de medicamentos no período compreendido entre 15 de setembro a 15 de outubro.

Cronograma: Outubro e Novembro de 2018.

6. Elaboração Instrução Normativa

Objeto: Elaboração de Instrução Normativa do Controle de Frotas

Órgão: Todos os setores

Abrangência: : Unidade Gestora da Prefeitura Municipal.

Objetivo: Efetivar o gerenciamento e controle da frota de máquinas, veículos e equipamentos que compõem a frota do município, objetivando padronizar, uniformizar, controlar e disciplinar a identificação, guarda, conservação e utilização dos mesmos.

Meta: Elaboração e regulamentação de IN.

Cronograma: Agosto e Setembro de 2018.

7. Verificação das Instrução Normativa

Objeto: Verificação do cumprimento das disposições contidas nas INs regulamentadas no exercício de 2018

Órgão: Todas as Secretarias

Abrangência: Unidade Gestora da Prefeitura Municipal.

Objetivo: Verificar o cumprimento das INs por parte da administração municipal, efetuando apontamentos e sugerindo melhorias na gestão.

Meta: amostragem a ser realizada para cada IN, conforme relatório a ser anexado em cada uma das verificações.

Período a ser verificado: exercício de 2018, após a regulamentação de cada uma das INs.

Cronograma: Outubro a Dezembro de 2018.

8. Demais atividades

Durante o curso do período serão realizadas demais atividades rotineiras por parte da Controladoria, entre elas envio de dados do E-Sfinge, avaliação dos programas e orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras, acompanhamento do índice de pessoal, monitoramento do portal da transparência e sua divulgação em tempo real, emissão de pareceres de atos da administração pública, emissão de comunicações internas, participação em cursos de aperfeiçoamento, participação em reunião de colegiado, entre outras atividades que venham a se fazer necessárias dentro do respectivo período.

Bom Jesus do Oeste – SC, 30 de julho de 2018.