



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**CONTROLADORIA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICIPIO DE MAJOR GERCINO**

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO DE 2020

**MAJOR GERCINO, 2020**



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

**SUMÁRIO**

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	4
3. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO.....	6
4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	7
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11
6. EQUIPE DO SETOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.....	12



## **PLANO ANUAL DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DO PODER EXECUTIVO PARA O EXERCÍCIO DE 2020**

### **1-INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Trabalho do Departamento de Controle Interno Municipal para o exercício de 2020 apresenta as principais atividades que o Departamento de Controle Interno pretende executar. 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, orientando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade, por amostragem.

Os exames previstos têm por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente e o seu desenrolar observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como visará identificar gargalos, pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Major Gercino/SC.

Assim, por meio das ações previstas neste PACI, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-SC, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientações as unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio aos gestores na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno, tem como objetivo principal, mostrar ao Prefeito Municipal, as inúmeras atribuições do Controle Interno, bem como reforçar a idéia de que um único servidor no setor, somente consegue cumprir com as obrigações e demandas obrigatórias dos órgãos de controle externo, (relatórios de gestão, relatórios de CI, esfinge, pareceres admissão, convênios, adiantamentos, termos de cooperação) e demais orientações sobre os diversos setores da administração municipal, ficando assim prejudicada uma análise mais detalhada em outras atividades da administração.

## **2-FUNDAMENTAÇÃO**

O Sistema de Controle Interno da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Major Gercino foi instituído pela Lei Municipal 0852/2003, de 23 de dezembro de 2003 que “dispõe sobre o sistema de controle interno do município de Major Gercino e dá outras providências” em conformidade com o art. 31 da Constituição Federal de 1988 e alterada pela Lei nº 0886/2005, que “insere parágrafo único ao artigo 6º da lei Municipal 0852/2003 e dá outras providências”.

A elaboração deste Plano Anual de Atividades do Controle Interno para o exercício de 2020 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- I. Artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. Artigo 113 da Constituição do Estado de Santa Catarina;



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

III. Artigo 59 da Lei Complementar Federal n.101/2000;

IV. Artigo 76 Lei Federal n. 4.320/1964;

V. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/1993;

O Controle Interno abrange toda a administração pública do poder executivo, direta e indireta, alcançando os permissionários e concessionários de serviços públicos e os beneficiários de subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais.

A Prefeitura Municipal de Major Gercino possui uma estrutura formalizada, sendo que é possível visualizar a existência de uma hierarquia onde os colaboradores têm suas responsabilidades e conhecimento a quem deve se reportar. A Prefeitura conta com o Poder Executivo, o Controle Interno, a Assessoria Jurídica e ainda, com um quadro de colaboradores, sendo que os mesmo estão alocados nas seguintes secretarias e departamentos: Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Administração e Finanças Secretaria Municipal de Planejamento; Secretaria de Educação, Secretaria de Esporte; Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; Secretaria Municipal de Assistência e Bem estar Social; Secretaria Municipal de Agricultura, Secretaria Municipal de transporte, obras e serviços urbanos.

O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas. Além disso, note-se o caráter opinativo do Controle Interno, haja vista que o gestor pode ou não atender à proposta que lhe seja indicada, sendo dele a responsabilidade e risco dos atos praticados.

A manutenção frequente do sistema de controle interno é de grande relevância para verificação do cumprimento do que foi determinado no sistema por parte dos funcionários, e/ou se o sistema não deveria ser adaptado a novas circunstâncias. Segundo Crepaldi (2011, p. 392) “não adianta a empresa implantar um excelente sistema de controle interno sem que alguém o verifique periodicamente”.



**ESTADO SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**  
**CNPJ: 82845744/0001-71**

---

Considerando a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, capacitação e padronização dos atos e atividades do Sistema Municipal de Controle Interno, um dos objetivos do Departamento de Controle Interno é deixar de ter apenas o aspecto verificador e fiscalizador da legitimidade e da legalidade e passar a realizar um controle de resultado, 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.

O Departamento de Controle Interno do Município apresenta Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2020. Este plano é uma proposição que tem por objetivo padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas pelo setor, como também proporcionar ações e orientações preventivas às Secretarias e Fundos de Saúde e Assistência Social, fundamentados de acordo com os Princípios Básicos de Administração e Gestão Pública.

As atividades planejadas para o exercício de 2020 foram definidas conforme demandas rotineiras, as quais serão realizadas, registradas e arquivadas.

Encaminhe-se as Secretarias e Fundos de Saúde e Assistência Social da Administração Pública Municipal e publique-se no sítio da Prefeitura Municipal [www.majorgercino.sc.gov.br](http://www.majorgercino.sc.gov.br).

### **3. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

As atividades planejadas para o exercício de 2020 serão realizadas conforme disponibilidade e identificadas como prioridade conforme observado nas demandas do exercício anterior.



As atividades planejadas serão executadas com elaboração de registros, comunicação interna ou parecer de acordo com a necessidade no decorrer do ano de 2020.

### **3.1. Critérios de Análise**

As atividades a serem realizadas foram selecionadas de acordo com as necessidades identificadas na realização dos trabalhos do exercício de 2019.

### **3.2. Acesso as informações, as dependências e aos documentos**

A servidora nomeada para exercer o papel de Controladora Interna do poder executivo Municipal, no exercício de suas funções, munida de autorização específica, terá livre acesso a todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser fiscalizado, que considerar indispensável ao cumprimento de suas atribuições.

### **3.3. Forma de comunicação dos trabalhos realizados**

Para cada atividade efetivada deverá ser elaborado o registro e/ou parecer, que apresente o resultado dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade desenvolvida.

### **3.4. Período**

Os trabalhos devem ser realizados no período de janeiro a dezembro de 2020.

## **4. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Esse Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o ano de 2020 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

### **4.1. Aprimoramento do Corpo Técnico**

#### **4.1.1. Aprimoramento do Corpo Técnico interno e das demais secretarias**



**Objetivo:** Organizar reuniões/orientações, atualizar e formar servidores, objetivando instruir e aprimorar os conhecimentos.

#### **4.1.2. Marco Regulatório para Secretarias Municipais e OSC**

**Objetivo:** Aprimorar os conhecimentos dos técnicos das demais secretarias e das entidades parceiras em relação ao novo Marco Regulatório para as Organizações da Sociedade Civil (OSC) com base no decreto 066/2018.

#### **4.1.3. Diárias**

**Objetivo:** aprimorar os conhecimentos dos responsáveis pelas diárias concedidas pelo município.

#### **4.1.4. Importância e Responsabilidade do Gestor e Fiscal de Contratos**

**Objetivo:** orientar os gestores e fiscais de contratos quanto as suas atribuições e suas responsabilidades.

#### **4.1.5. Vedações em Ano Eleitoral**

**Objetivo:** Orientar os gestores e servidores quanto as vedações em ano eleitoral.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A Controladoria Geral orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução deste PACI.

Terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.



## **4.2 - OUVIDORIA**

A Ouvidoria do poder executivo foi implantada no Município de Major Gercino através do Decreto nº 41, de 07 e novembro de 2018, o qual é vinculado e subordinado diretamente a controladoria executiva do Município, exercida pela citada servidora.

A ouvidoria tem por finalidade atuar no sentido de garantir qualidade e eficiência dos serviços prestados pelos diversos órgãos do poder Executivo Municipal à Sociedade, sendo ela, uma instância de controle e participação social responsável pelo tratamento de reclamações, denúncias, sugestões e elogios, com vistas ao aprimoramento da administração pública municipal.

## **4.3 – INSPEÇÕES**

### **4.3.1. Avaliações e Inspeções**

**Objetivo:** realizar avaliações e/ou inspeções por amostragem conforme necessidade; (Contabilidade/Setor Compras Licitações/Setor de Pessoal)

#### **4.3.1.1. Análise e emissão de Parecer – Prestação de Contas de Diárias**

**Objetivo:** acompanhamento gerencial identificando, através do sistema, pendências de servidores que receberam diárias e não prestaram contas, além da emissão de parecer de legalidade.

#### **4.3.1.2. Análise e emissão de Parecer – Admissão e Contratação de Servidores**

**Objetivo:** fazer a conferência dos documentos de admissão/contratação dos servidores para verificação de estão de acordo com as normas de controle interno estabelecidas na lei de 23 de Dezembro e posteriores alterações bem como fazer a verificação se também estão de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de SC (IN11/2011), além da emissão de parecer de legalidade e/ou ilegalidade da admissão/contratação.



#### **4.3.1.4. Análise do Registro de Frequência dos Servidores**

**Objetivo:** Verificar se todos os servidores (comissionados, contratados, estagiários) possuem o registro de frequência para liquidação das despesas.

#### **4.3.1.5. Análise e emissão de Parecer – Recursos Recebidos do Estado**

**Objetivo:** verificar se os recursos foram utilizados conforme o objeto do convênio.

#### **4.3.1.6. Análise e emissão de Parecer – Aposentadorias**

**Objetivo:** Verificar a legalidade do ato de aposentadoria dos servidores com base na IN TC 011/2011 e alterações posteriores.

### **4.4 – ACOMPANHAMENTOS DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO**

#### **4.4.1. Acompanhamento Contábil, Orçamentário e Financeiro**

**Objetivo:** acompanhar a execução contábil, orçamentária e financeira dos instrumentos de gestão, através da avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA, através de verificações a fim de confrontar as metas previstas e as realizadas para posterior apresentação nas audiências públicas das Metas Quadrimestrais.

#### **4.4.2. Acompanhamento das Audiências Públicas LDO e LOA**

**Objetivo:** Participar das audiências públicas no ano de 2020.

#### **4.4.3. Envio e Transmissão do Esfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão) ao TCE**

**Objetivo:** acompanhar e transmitir bimestralmente o esfinge ao TCE/SC.

#### **4.4.5. Elaboração de Relatório Circunstanciado**



**Objetivo:** Descrever relatório de atividades realizadas pelo controle interno (anual), a ser encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas anual.

#### **4.4.6. Acompanhamento dos limites da LRF (Educação, Saúde, Pessoal)**

**Objetivo:** Bimestralmente, levar ao conhecimento do prefeito municipal o valor percentual dos limites impostos pela LRF (Educação, Saúde e Pessoal).

#### **4.4.7. Elaboração dos Relatórios de Gestão**

**Objetivo:** Auxílio ao prefeito municipal e demais gestores na elaboração e preenchimento do relatório de gestão em atendimento a IN20 do Tribunal de Contas do Estado de SC.

### **4.5 – CAPACITAÇÃO**

#### **4.5.1. Participação em Reuniões/capacitações/congressos**

**Objetivo:** A participação do responsável pelo controle interno em seminários, congressos, reuniões é de fundamental importância, tendo em vista que este profissional, auxiliará os demais servidores na aplicação correta no que diz respeito aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, eficiência, publicidade, entre outros.

### **5 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2020, não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme demanda.

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.



**ESTADO SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAJOR GERCINO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO  
CNPJ: 82845744/0001-71**

---

É o que se apresenta para o momento.

6 – EQUIPE DO SETOR DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO

Alini Marques de Sousa

Diretora do Controle Interno

Nomeada através da portaria 177/2019 em 05 de abril de 2019

**MAJOR GERCINO, 01 DE JANEIRO DE 2020**

**ALINI MARQUES DE SOUSA  
DIRETORA DE CONTROLE INTERNO**