

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE SANTA CATARINA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2022.

ESTABELECE O PLANO DE AÇÕES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2023, DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE/SC.

O Sistema de Controle Interno do Município de Campo Alegre/SC, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Complementar Municipal nº 015 de 09 de dezembro de 2003, pelo Decreto Municipal nº 3.300 de 23 de dezembro de 2003, pela Lei Ordinária nº 2.683 de 10 de dezembro de 2002, bem como pela Lei Ordinária nº 2.821 de 09 de dezembro de 2003;

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica Municipal e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/SC;

Considerando, que conforme Art. 20 da Instrução Normativa N.TC -0020/2015 é dever do Controle Interno entre outras finalidades, apoiar o Tribunal de Contas no exercício do controle externo conforme estabelecem o artigo 74 da Constituição Federal e os artigos 62 e 113 da Constituição Estadual, sendo fundamental a criação e estruturação de uma unidade específica responsável pela integração do sistema, coordenação e controle, tendo por objetivo uma gestão responsável, a transparência, a probidade dos atos administrativos, o cumprimento do planejamento orçamentário e financeiro e a regularidade da gestão;

Considerando, que as atividades de competência do Sistema de Controle Interno do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle, adotados nos diversos sistemas administrativos, onde utiliza dentre as técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria, que visa avaliar a gestão pública pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

RESOLVE:

Art. 1º - Apresentar o Plano de Ações do Sistema de Controle Interno - PASCI, para o exercício de 2023, do Poder Executivo do Município de Campo Alegre/SC, que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos que estão sendo adotados na Administração Municipal, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE SANTA CATARINA

Art. 2º - Realização de Auditorias Internas conforme cronograma de ações do Anexo I, que terão cunho preventivo, defeitivo e corretivo nas Unidades Administrativas. E terão como finalidade o assessoramento da Administração Pública, no desempenho de suas funções e responsabilidades;

Art. 3º - Anualmente o Sistema de Controle Interno irá elaborar o Plano de Ações do Sistema de Controle Interno - PASCI, a ser desenvolvido para o ano subsequente, submetendo-o a aprovação da Prefeita Municipal. Este é o primeiro plano elaborado pelo Controle Interno, que visa auditar os Sistemas Administrativos, atendendo as exigências da Lei e determinações dos demais órgãos de Controle Externo;

Art. 4º - O Controle Interno se assim entender solicitará ajuda técnica profissional de Servidores Públicos Municipais para execução do Plano de Ações e terá acesso livre a todas as informações e documentação necessária para o desempenho pleno de suas funções;

Art. 5º - O Plano de Ações do Sistema de Controle Interno – PASCI em 2023 será executado de acordo com o cronograma em Anexo Único desta Instrução Normativa;

Observa-se que o prazo informado no Anexo I, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou interno, que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como:

- a) Trabalhos Especiais;
- b) Capacitação (cursos ou seminários);
- c) Atendimento a demanda de órgãos fiscalizadores;
- d) Fatos imprevistos, desde que devidamente justificados.

Art. 6º - Os resultados das ações serão levados ao conhecimento da Prefeita Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias;

Art. 7º - O Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no Plano de Ações do Sistema de Controle Interno - PASCI 2023.

MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE – ESTADO DE SANTA CATARINA

Parágrafo Único: A recusa de informações ou embaraço dos trabalhos do Sistema de Controle Interno será comunicado oficialmente a Prefeita Municipal e citado nos relatórios produzidos, podendo ainda o Servidor Público Municipal causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei;

Art. 8º - O Controle Interno do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados neste Plano de Ações do Sistema de Controle Interno - PASCI 2023.

Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Campo Alegre/SC, 05 de dezembro de 2022.



ALICE BAYERL GROSSKPF
Prefeita Municipal



JENIFFER CRISTINY SIQUEIRA
Agente de Controle Interno

ANEXO I

CRONOGRAMA DE AÇÕES – Este cronograma foi desenvolvido para auxiliar na organização e execução das principais rotinas realizadas pelas divisões de: Controle Interno, Ouvidoria e Transparência do Município de Campo Alegre/SC, para o exercício de 2023:

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. Elaboração e envio dos relatórios inerentes da Instrução Normativa N.TC-0020/2015:												
a) Anexo II;												
b) Anexo VII;												
c) Anexo V;												
2. Envio ao TCE/SC da Ata de Reunião de Prestação de Contas e Parecer do Conselho do FUNDEB.												
3. Envio ao TCE/SC da Ata de Reunião de Prestação de Contas e Pareceres dos seguintes Conselhos:												
a) Conselho Municipal de Saúde;												
b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;												
c) Conselho Municipal de Assistência Social;												
d) Conselho Municipal do Idoso;												
e) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.												
4. Supervisionar a divulgação da prestação de contas da gestão na internet, no prazo estabelecido por leis e normativas.												
5. Acompanhar e examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios de Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.												
6. Acompanhar a publicação do Relatório da Execução Orçamentária (RREO).												
7. Acompanhar a publicação do Relatório da Gestão Fiscal (RGF).												
8. Acompanhar a realização das Audiências Públicas referente ao cumprimento das metas fiscais de cada Quadrimestre.												

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
9. Acompanhar a realização das Audiências Públicas referente a LDO e LOA 2023.												
10. Encaminhar respostas dos questionários - "Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)- Educação, Saúde, Planejamento, Fiscalização, Ambiente, Cidades e Tecnologia da Informação."												
11. Examinar e emitir Parecer sobre Prestação de Contas de Adiantamentos, conforme Instrução Normativa N.TC-14/2012.												
12. Examinar e emitir Parecer sobre Prestação de Contas de Diárias, conforme Instrução Normativa N.TC-14/2012.												
13. Examinar e emitir Parecer sobre Prestação de Contas de Convênios, conforme Instrução Normativa N.TC-14/2012.												
14. Examinar e emitir Parecer sobre Prestação de Contas das Organizações Sociedade Civil, conforme Instrução Normativa N.TC-14/2012.												
15. Elaborar o Plano de Ações do Sistema de Controle Interno - PASCI 2024.												
16. Examinar e emitir Parecer dos Atos de Pessoal, conforme Instrução Normativa N.TC-11/2012.												
17. Acompanhamento dos Procedimentos Licitatórios.												
18. Enviar e acompanhar o envio dos dados e prazos do e-Sfinge online ao TCE/SC.												
19. Acompanhamento do Índice de Folha de Pagamento.												
20. Acompanhamento do Índice da Saúde.												

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
21. Acompanhamento do Índice da Educação.												
22. Acompanhamento do Índice do FUNDEB.												
23. Assessoramento a Administração Municipal mediante a realização de orientações.												
24. Emissão de relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiência.												
25. Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários do Controle Externo, quais sejam, TCE/SC e/ou MPSC.												
26. Participar de capacitações específicas.												
27. Verificar o cumprimento das metas contidas no PPA/LDO/LOA.												
28. Estudo para elaboração do Manual de Procedimentos para os Processos Administrativos.												
29. Recebimento das manifestações da Ouvidoria Municipal, encaminhamento aos responsáveis e devolutivas aos manifestantes das providências tomadas.												
30. Acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes, conforme exigências da Lei.												
31. Recebimento das solicitações de acesso à informação no portal, encaminhamento aos responsáveis e devolutiva aos solicitantes, conforme rotinas e prazos previstos.												
32. Realização de Auditoria Interna I - Objeto: Consumo de pneus - Frota Municipal.												

AÇÕES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
33. Realização de Auditoria Interna II - Objeto: Quilometragem Transporte Escolar.												
34. Realização de Auditoria Interna III - Objeto: Farmácia SUS.												