



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI

EXERCÍCIO 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

1. INTRODUÇÃO

A controladoria Interna do Município de São José do Divino, Piauí, apresenta o Plano Anual de Atividades do Controle Interno, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2024, na esfera do Poder Executivo Municipal.

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno, tem a finalidade principal de consolidar, através de um cronograma prévio, o norteamento das atividades previstas até o final do exercício de 2024, destacando as prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade existente, no que tange a recursos humanos e materiais. Buscando a partir de atividades planejadas, o acompanhamento dos sistemas e processos administrativos e a verificação se estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Objetiva-se com a execução das ações de planejamento, averiguar se os controles internos são suficientes na garantia de confiabilidade e efetividade dos procedimentos implantados nos diversos setores. Garantindo com isso, a avaliação e em sequência recomendações visando a melhoria na gestão dos recursos públicos, evitando perdas, desperdícios e irregularidades, além de danos ao patrimônio do município.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 em seu artigo 59, como também a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, determinam que a fiscalização do município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

No município de São José do Divino-PI, o Sistema de Controle Interno Municipal é regido conforme a lei nº 075 de 18/03/2004 e mediante alterações, lei 160 de 24/05/2013 e lei 194 de 25/04/2017

3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno, para o exercício de 2024, tem por objetivos principais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- I- Asseverar com segurança a regularidade dos atos de gestão;
- II- Analisar a eficiência e a segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- III- Acompanhar e assegurar a integridade dos atos administrativos;
- IV- Avaliar a eficiência, eficácia e economia na utilização dos recursos públicos;
- V- Acompanhar o cumprimento das orientações e recomendações emitidas pelos órgãos de Controle Externos (TCE-PI, Ministério Público);
- VI- Ampliar a transparência da gestão, visando maior responsabilidade na Administração Pública.
- VII- Emitir parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo chefe do poder executivo a serem analisadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí e julgadas pela Câmara Municipal de Vereadores.

4. METODOLOGIA

O plano anual de atividades interna terá como foco os setores, de maior complexidade e/ou que demandem um volume expressivo de recursos financeiros. As verificações serão conduzidas por meio de visitas técnicas e relatórios para assegurar a regularidade das informações, promovendo assim maior transparência e probidade da administração.

5. LISTAGEM DE ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS EM CADA SETOR

I- PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Acompanhamento da entrega da prestação de contas anual ao TCE-PI;
- Encaminhamento pelo poder executivo da prestação de contas anual para a Câmara Municipal;
- Verificação da proposta da Lei Orçamentária Anual - LOA, acompanhamento de sua execução;
- Acompanhamento de audiências públicas;
- Acompanhamento das despesas com pessoal, ações para redução do limite no caso de alertas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- Verificação da tramitação de processos de pagamento evitando a retenção de notas fiscais em setores da administração.
- Acompanhamento das retenções de tributos e impostos nos processos de pagamento quando for o caso.
- Verificação da regularidade fiscal do fornecedor/prestador de serviço quando dos processos de pagamentos.
- Controle de receitas e despesas relacionadas ao FUNDEB.

II- CONTABILIDADE

- Acompanhamento, apreciação e emissão de parecer aos balancetes de prestação de contas mensal;
- Acompanhamento na consolidação dos demonstrativos contábeis e na finalização da prestação de contas mensais e anuais a serem encaminhadas ao Tribunal de Contas do Estado, no cuidado ao cumprimento dos prazos estabelecidos;
- Acompanhamento da classificação orçamentária dos empenhos relacionados as prestações de contas municipais;
- Acompanhamento dos trâmites relacionados a documentação de prestação de contas dos órgãos municipais;

III- COMPRAS E LICITAÇÕES

- Analisar e verificar justificativas de compras e contratação serviços;
- Verificar Dotação Orçamentária para a realização da compra e contratação dos serviços apresentadas ao setor.
- Verificar as minutas de editais e analisar as estimativas de preços dos produtos e serviços;
- Verificação da completa composição documental dos processos licitatórios, desde o protocolo da solicitação, existência de parecer jurídico até o Recibo de Finalização do TCE-PI.
- Emissão de parecer aos processos licitatórios.

IV- RECURSOS HUMANOS

- Verificação da existência de cadastro atualizado de pessoal – servidores efetivos, à disposição, cedidos, comissionados e contratados temporariamente;
- Acompanhamento de Plano de Cargos e Salários compatível com a legislação vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- Analisar e acompanhar os processos de concursos públicos e testes seletivos.

V- SETOR DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS

- Monitoramento da emissão de ISS (Imposto Sobre Serviços), IR (Imposto de Renda), ITBI (Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis), IPTU (Imposto Predial e Território Urbano) e outras taxas e contribuições;
- Monitoramento da emissão de Certidões Negativas Municipais;
- Acompanhamento de abertura e encerramento de empresas.
- Averiguação de emissão de Notas Fiscais de Serviços.

VI- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Acompanhamento do cumprimento das metas estabelecidas nos Planos de Educação;
- Acompanhamento dos processos de execução com relação a alimentação escolar (aquisição, armazenamento, preparação e fornecimento);
- Acompanhamento do funcionamento do transporte escolar (controle de abastecimento, manutenção, higienização, revisão mecânica e documentação);
- Monitoramento dos gastos com ensino infantil e fundamental garantindo a aplicação dos índices estabelecidos;
- Monitoramento dos gastos decorrentes do FUNDEB, com vistas à aplicação dos índices estabelecidos;
- Acompanhamento do Conselho municipal do FUNDEB, Conselho municipal de Alimentação Escolar e Conselho Municipal de Educação (nomeação, composição, regularidade das reuniões);

VII- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- Acompanhamento do Conselho Municipal de Saúde (nomeação, composição, regularidade das reuniões);
- Acompanhamento da rotina de comparecimento e do cumprimento da jornada de trabalho dos profissionais da saúde (cronograma);
- Acompanhamento das condições de salubridade e da estrutura das unidades de saúde;
- Acompanhamento do funcionamento dos transportes que atuam no órgão (controle de abastecimento, manutenção, higienização, revisão mecânica e documentação);

VIII- SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

- Acompanhamento do Conselho Municipal de Assistência Social e Cidadania e Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (nomeação, composição, regularidade das reuniões);
- Averiguação da execução de benefícios eventuais (Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral e Auxílio Alimentação);
- Monitoramento das ações e oficinas realizadas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Oficina de Capoeira, Oficina de Instrumentos Musicais)
- Acompanhamento do funcionamento dos transportes que atuam no órgão (controle de abastecimento, manutenção, higienização, revisão mecânica e documentação)

6. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS VISITAS TÉCNICAS

A visita técnica tem como objetivo fiscalizar as ações buscando a maior eficiência dos serviços ofertados para a população e recomendar atos necessários para uma melhor administração, evitando assim desperdícios e irregularidades no uso dos recursos públicos. Quando ocorrem devem observar as seguintes fases:

I- PLANEJAMENTO

Nessa fase é realizado um levantamento de informações necessárias para conhecimento do objeto e elaboração de cronograma com as visitas agendadas conforme calendário e disponibilidade do setor de Controle Interno e da Secretaria a ser visitada. Em seguida será encaminhado um ofício ao setor a ser visitado com destacando as informações primárias sobre o assunto abordado durante a visita.

II- EXECUÇÃO

Na fase de realização das visitas técnicas, é feito uma comprovação das informações disponibilizadas anteriormente pela secretaria e é tomado ciência das demais ações e atividades realizadas no setor.

III- RELATÓRIO FINAL

Nesse relatório final consta resumo da visita realizada, informações disponibilizadas pelo setor e uma opinião qualificada e articulada sobre a adoção de medidas visando a melhoria dos serviços oferecidos pelas secretarias.

Ainda nesse relatório são feitas recomendações ou sugestões de melhoria dessas ações e atividades desenvolvidas, visando o atendimento com equidade nas necessidades da população em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno é um plano de ação elaborado pela Controladoria Interna do município, com base na priorização da atuação preventiva e planejada.

O plano de execução não é de caráter fixo e poderá sofrer alterações em decorrência de imprevisibilidades, visando o atendimento de forma organizada e sistemática. Esse plano submete-se ao conhecimento do Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. Francisco de Assis Carvalho Cerqueira, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município em conformidade com o Controle Interno do Município.

São José do Divino-PI, 13 de novembro de 2023.

Atenciosamente,

Gisélia Amorim Santana
CPF:780.234.323-20
Coordenadora de Controle Interno
Port. 034/2023

Francisco de Assis Carvalho Cerqueira
CPF:839.920.653-91
Prefeito Municipal