RESOLUÇÃO N° 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

"Dispõe sobre o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno do Município de Serra Alta/SC para o exercício de 2020 e dá outras providências".

DARCI CERIZOLLI, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando, a Constituição Federal nos arts. 31, 70 e 74, Constituição Estadual no Art. 113; Lei complementar Estadual 202/2000, em especial arts. 60 e 61, Lei complementar Municipal nº 611/2003 e Decreto Municipal 053/2005;

Considerando, a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Municipal;

Considerando, o Decreto Municipal nº. 053/2005 de 11/03/2005 que regulamenta a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003;

Considerando, a Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado que estabelece critérios para organização e apresentação da prestação de contas anual, normas relativas à remessa de dados, informações e demonstrativos por meio eletrônico;

Considerando, o princípio de um "Sistema de controle interno" integrado, alicerçado nos princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência;

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno do Município de Serra Alta, Estado de Santa Catarina para o exercício de 2020.

Art. 2º Todos os trabalhos de controle interno, independentes da conclusão serão formalizados, com número de protocolo sequencial, síntese e descrição do objeto, conclusão e data de início e conclusão dos trabalhos.

Art. 3º O trabalhos de auditoria serão registrados em relatórios e pareceres com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 4º O Controlador Interno, conforme disponibilidade, dará maior ênfase para certas verificações.

Art. 5º O Controlador Interno, se assim entender, solicitará ajuda técnica profissional de servidores públicos municipais para a execução do Programa Anual de Trabalho, e terá acesso livre à todas os documentos e informações necessários para o desempenho pleno de suas funções.

Art. 6º As atividades da Controladoria serão desenvolvidas conforme Anexo I – Cronograma de Atividades para o exercício de 2020, parte integrante desta Resolução.

Art. 7º As atividades de Auditorias serão desenvolvidas conforme Anexo II – Cronograma de Auditorias para o exercício de 2020, parte integrante desta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termo do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22 de maio de 2013, e ficam revogadas as disposições em contrário.

Serra Alta, SC, 10 de dezembro de 2019.

DARCI CERIZOLLI
Prefeito Municipal

CLEITON ALGAYER
Controlador Interno

Registrado e publicado em data supra.

EDERSON CEREZOLLI
Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico

MUNICÍPIO DE SERRA ALTA
PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS
DOC.: Resolução 013/2019
DATA: 11/12/2019
EDIÇÃO N.º 3000
Assinatura

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO N° 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. (Art.22, I, IN-TC 020/2015). .	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. (Art.22, II, a, IN-TC 020/2015).	X	X										
3	Acompanhar os atos de gestão do governo, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado. (Art.22, II, b, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Acompanhar o cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar. (Art.22, II, c, IN-TC 020/2015).		X			X				X			
5	Acompanhar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos limites que trata o Art. 31, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, d, IN-TC 020/2015).	X				X				X			
6	Acompanhar o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, e, IN-TC 020/2015).		X			X				X			
7	Acompanhar o cumprimento relativo à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstos na Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, f, IN-TC 020/2015).		X			X				X			
8	Acompanhar a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos (receitas próprias) em consonância com o art.		X			X				X			

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

	11 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, g, IN-TC 020/2015).												
9	Supervisionar o controle das operação de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e deveres da Município. (Art.22, III, IN-TC 020/2015).								X				
10	Avaliar a consistências dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o art. 54 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, IV, IN-TC 020/2015).	X				X				X			
11	Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos totais do Poder Legislativo Municipal. (Art.22, V, IN-TC 020/2015).		X			X				X			
12	Emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no art. 47, parágrafo único, e no art. 51 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 8º, Anexo II e Art.22, VI, IN-TC 020/2015).		X										
13	Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade e economicidade. (Art.22, VII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº. 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas. (Art.22, VIII, IN-TC 020/2015).						X						
15	Organizar e executar, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios quando solicitado. (Art.22, IX, IN-TC 020/2015).	Conforme Anexo II – Cronograma de Auditorias para o exercício de 2020.											
16	Dar ciência ao titular da unidade, indicando as providencias a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário. (Art.22, X, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Orientar os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos com a observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. (Art.22, I, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

18	Realizar exame e avaliação da prestação de contas anual, emitindo relatório e parecer, conforme disposto no art. 16. (Art. 16, Anexo VII e Art.22, XI, IN-TC 020/2015).		X										
19	Emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal. (Art.22, XII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
20	Manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normais legais e regulamentares, eventuais ilegalidades ou ilegitimidade constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer. (Art.22, XIII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providencias para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial. (Art.22, XIV, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados. (Art.22, XV, IN-TC 020/2015).		X										
23	Coordenar e promover a remessa de dados e informações exigidas pelo Tribunal em meio informatizado. (Art.22, XVI, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
24	Receber as notificações emitidas por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes. (Art.22, XVII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Acompanhar a atualização do rol de responsáveis da unidade, de acordo com os arts. 12 e 13. (Art. 12, Art. 13 e Art.22, XVIII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Verificar a correta composição da prestação de contas anual. (Art.22, XIX, IN-TC 020/2015).		X										
27	Supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos. (Art. 17, Art. 18, Art. 19 e Art.22, XX, IN-TC 020/2015).			X									

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

28	Remeter ao Tribunal de Contas relatórios específicos registrando irregularidades, ilegalidades ou desvio de recursos públicos quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização pela autoridade administrativa. (Art.23, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Coordenar e promover a remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal em meio informatizado, contendo: I- balanço geral; II- relatório do órgão central do sistema de controle interno; III- parecer do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e IV- Relatório de Gestão. (Art.7º, I, II, III, IN-TC 020/2015).		X	X									
30	Coordenar e promover a remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal em meio informatizado, contendo os pareceres: I- Conselho Municipal da Saúde; II- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; III- Conselho Municipal da Assistência Social; IV- Conselho Municipal da Alimentação Escolar; e V- Conselho Municipal do Idoso. (Art.7º, Parágrafo único, I, II, III, IV, V, IN-TC 020/2015).				X								
31	Acompanhar a fiscalização, lançamento e cobrança da dívida ativa e sugerir procedimentos para que se obtenha controle da inadimplência.		X			X				X			
32	Acompanhar a ordem cronológica de pagamentos feitos pela tesouraria.		X			X				X			
33	Acompanhar os limites da dívida para que seja assegurado a obtenção do resultado primário e nominal.		X			X				X			
34	Sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Verificar a apresentação da Declaração de Bens pelos agentes públicos e o Envio ao TCE/SC, em conformidade com a IN TC-01/2006.		X		X								
36	Elaborar e/ou atualizar normas internas sobre rotinas e procedimentos de controle do Sistema de Controle Interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Elaborar e atualizar continuamente, conforme necessidade, solicitações, ineficiência, ou falha nos procedimentos de controle.											
37	Acompanhar a publicação dos anexos do Relatório de Gestão Fiscal – RGF de que trata os Arts. 54 e 55 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 12, IN-TC 019/2015).	X				X				X			

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

38	Acompanhar a publicação dos anexos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO de que trata os Arts. 52 e 53 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 12, IN-TC 019/2015).	X		X		X		X		X		X	
39	Acompanhar a publicação do Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação referido no art. 13, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Até 30 dias após a publicação da LOA).	X											
40	Acompanhar a publicação da Programação financeira e o Cronograma mensal de desembolso previstos no art. 8º, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Até 30 dias após a publicação da LOA).	X											
41	Acompanhar o cumprimento das leis e atos normativos do Governo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de comunicados internos, orientações, pareceres e relatórios quando solicitados, ou ainda, quando identificada a necessidade, irregularidades ou ineficiências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
43	Acompanhar quanto a realização das Audiências Públicas (PPA até 30/06, LDO até 15/04, LOA até 30/10, e demonstração e avaliação das metas fiscais de cada quadrimestre).		X		X	X	X			X	X		
44	Acompanhar a previsão e execução da receita e despesa.		X			X				X			
45	Acompanhar a Receita com Impostos (base para educação e saúde).		X			X				X			
46	Acompanhar a Receita Corrente Líquida (RCL).		X			X				X			
47	Acompanhar a abertura de crédito adicional suplementar e especial.		X			X				X			
48	Acompanhar o cronograma de execução mensal de desembolso.		X			X				X			
49	Acompanhar a realização de limitação de empenho e movimentação financeira, de acordo com o Art. 9º, da Lei Complementar nº. 101/2000.		X			X				X			
50	Acompanhar a Dívida Consolidada Líquida (limite definido por Resolução do Senado Federal).		X			X				X			
51	Acompanhar a aplicação do limite mínimo de gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde.		X			X				X			

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br
Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

52	Acompanhar a aplicação do limite mínimo de gastos com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Educação).		X			X				X			
53	Acompanhar a aplicação do percentual mínimo dos recursos do FUNDEB com remuneração dos profissionais do magistério (60%).		X			X				X			
54	Acompanhar a aplicação do percentual mínimo dos recursos do FUNDEB com manutenção e desenvolvimento da educação básica (95%).		X			X				X			
55	Acompanhar a aplicação de no máximo 5% dos recursos do FUNDEB, recebido no exercício anterior, mediante abertura de crédito adicional até o final do 1º trimestre.	X		X									
56	Acompanhar o repasse do Poder Executivo Municipal ao Poder Legislativo Municipal (duodécimo).		X			X				X			
57	Acompanhar a gestão de recursos humanos.		X			X				X			
58	Acompanhar a regularidade dos processos licitatórios realizados.		X			X				X			
59	Acompanhar a gestão patrimonial do município.		X			X				X			
60	Acompanhar a gestão da frota municipal.		X			X				X			
61	Acompanhar a gestão das obras municipais.		X			X				X			
62	Monitorar o Portal da Transparência do Município.							X					
63	Elaborar e publicar o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno para o exercício de 2021.												X

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ALTA
www.serraalta.sc.gov.br
E-mail: administracao@serraalta.sc.gov.br

RESOLUÇÃO N° 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Nº.	Título/Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo do Trabalho (Período auditado, amostra, critérios de amostragem, etc)	Cronograma de Execução
01	Prestação de contas de recursos concedidos (Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições). *1	Verificar a regularidade e legalidade das Prestações de contas de recursos concedidos a título de Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições.	Prestações de Contas realizadas de 01/01/2020 a 31/12/2020; Amostra: 100%.	01/01/2020 a 31/12/2020
02	Atos de admissão de pessoal. *1.	Verificar a regularidade e legalidade dos atos de admissão pessoal.	Admissões de pessoal realizadas de 01/01/2020 a 31/12/2020; Amostra: 100%.	01/01/2020 a 31/12/2020
03	Processos licitatórios.	Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios.	Processos licitatórios homologados de 01/01/2020 a 30/06/2020; Amostra: 10% Critérios de amostragem: aleatório.	01/07/2020 a 30/09/2020
04	Prestação de Contas de Diárias.	Verificar a regularidade e legalidade das prestações de contas de recursos concedidos a título de diárias.	Prestações de Contas de diárias realizadas de 01/06/2020 a 31/07/2020; Amostra: 100%.	01/09/2020 a 31/10/2020
05	Folha de Pagamento.	Verificar a regularidade e legalidade das folhas de pagamento.	Folha de Pagamento do mês de Maio; Amostra: 10%; Critérios de amostragem: aleatório.	01/09/2020 a 31/12/2020

*1 – As verificações serão realizadas continuamente durante o período, e os relatórios serão emitidos semestralmente, até nos 90 (noventa) dias subsequentes.

Fone: (49) 3364-0092 | 3364-0076 | 3364-0172
AV. Dom Pedro II, 830 - Centro - Serra Alta/SC
CEP.: 89871-000 | CNPJ.: 80.622.319/0001-98

Analisado e Aprovado pelo Depto Jurídico

MAURÍCIO LEONIR SONDA
Advogado
OAB/SC 54.175

Testemunhas:

EDERSON CEREZOLLI
CPF: 029.867.439-43
Sec. de Administração

LUANA RAFAELA WALKER GIRELLI
CPF: 009.277.159-96
Diretora do Dpto. de Plan. e Finanças

RESOLUÇÃO Nº. 013/2019, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019.

Publicação Nº 2264020

RESOLUÇÃO Nº 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

"Dispõe sobre o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno do Município de Serra Alta/SC para o exercício de 2020 e dá outras providências".

DARCI CERIZOLLI, Prefeito Municipal de Serra Alta, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais; e

Considerando, a Constituição Federal nos arts. 31, 70 e 74, Constituição Estadual no Art. 113; Lei complementar Estadual 202/2000, em especial arts. 60 e 61, Lei complementar Municipal nº 611/2003 e Decreto Municipal 053/2005;

Considerando, a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno e cria a Controladoria Municipal;

Considerando, o Decreto Municipal nº. 053/2005 de 11/03/2005 que regulamenta a Lei Complementar nº. 611/2003 de 02/12/2003;

Considerando, a Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado que estabelece critérios para organização e apresentação da prestação de contas anual, normas relativas à remessa de dados, informações e demonstrativos por meio eletrônico;

Considerando, o princípio de um "Sistema de controle interno" integrado, alicerçado nos princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência;

RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno do Município de Serra Alta, Estado de Santa Catarina para o exercício de 2020.

Art. 2º Todos os trabalhos de controle interno, independentes da conclusão serão formalizados, com número de protocolo sequencial, síntese e descrição do objeto, conclusão e data de início e conclusão dos trabalhos.

Art. 3º O trabalhos de auditoria serão registrados em relatórios e pareceres com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 4º O Controlador Interno, conforme disponibilidade, dará maior ênfase para certas verificações.

Art. 5º O Controlador Interno, se assim entender, solicitará ajuda técnica profissional de servidores públicos municipais para a execução do Programa Anual de Trabalho, e terá acesso livre à todas os documentos e informações necessários para o desempenho pleno de suas funções.

Art. 6º As atividades da Controladoria serão desenvolvidas conforme Anexo I – Cronograma de Atividades para o exercício de 2020, parte integrante desta Resolução.

Art. 7º As atividades de Auditorias serão desenvolvidas conforme Anexo II – Cronograma de Auditorias para o exercício de 2020, parte integrante desta Resolução.

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no DOM/SC, nos termo do Art. 3º da Lei Municipal nº. 958/2013 de 22 de maio de 2013, e ficam revogadas as disposições em contrário.

Serra Alta, SC, 10 de dezembro de 2019.
DARCI CERIZOLLI
Prefeito Municipal

CLEITON ALGAYER
Controlador Interno

Registrado e publicado em data supra.

EDERSON CEREZOLLI
Secretário de Administração e Desenvolvimento Econômico
RESOLUÇÃO Nº 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Nº	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
1	Contribuir para o aprimoramento da gestão pública, orientando os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos públicos com observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. (Art.22, I, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Acompanhar e avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de governo, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual. (Art.22, II, a, IN-TC 020/2015).	X	X										
3	Acompanhar os atos de gestão do governo, assim como a boa e regular aplicação dos recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado. (Art.22, II, b, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Acompanhar o cumprimento dos limites e das condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar. (Art.22, II, c, IN-TC 020/2015).		X			X				X			

5	Acompanhar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos limites que trata o Art. 31, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, d, IN-TC 020/2015).	X				X			X			
6	Acompanhar o cumprimento dos limites da despesa com pessoal e a adoção de medidas para o seu retorno aos limites estabelecidos nos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, e, IN-TC 020/2015).		X			X			X			
7	Acompanhar o cumprimento relativo à destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, previstos na Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, f, IN-TC 020/2015).		X			X			X			
8	Acompanhar a instituição, previsão e efetiva arrecadação dos tributos (receitas próprias) em consonância com o art. 11 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, II, g, IN-TC 020/2015).		X			X			X			
9	Supervisionar o controle das operação de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e deveres da Município. (Art.22, III, IN-TC 020/2015).							X				
10	Avaliar a consistências dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelece o art. 54 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art.22, IV, IN-TC 020/2015).	X				X			X			

11	Acompanhar o cumprimento dos limites de gastos totais do Poder Legislativo Municipal. (Art.22, V, IN-TC 020/2015).	X				X			X			
12	Emitir relatório sobre a execução dos orçamentos que deve ser encaminhado com a prestação de contas anual de governo, em atendimento ao disposto no art. 47, parágrafo único, e no art. 51 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 8º, Anexo II e Art.22, VI, IN-TC 020/2015).	X										
13	Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à legitimidade e economicidade. (Art.22, VII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	Verificar o cumprimento dos requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº. 101/2000 para a concessão de renúncia de receitas. (Art.22, VIII, IN-TC 020/2015).						X					
15	Organizar e executar, programação de auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial, enviando ao Tribunal os respectivos relatórios quando solicitado. (Art.22, IX, IN-TC 020/2015).	Conforme Anexo II – Cronograma de Auditorias para o exercício de 2020.										

16	Dar ciência ao titular da unidade, indicando as providências a serem adotadas para a sua correção, a ocorrência de atos e fatos ilegais ou ilegítimos praticados por agentes públicos na utilização de recursos públicos, inclusive para que instaure tomada de contas especial sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade causadora de dano ao erário. (Art.22, X, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Orientar os responsáveis quanto à arrecadação e aplicação dos recursos com a observância dos princípios da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. (Art.22, I, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Realizar exame e avaliação da prestação de contas anual, emitindo relatório e parecer, conforme disposto no art. 16. (Art. 16, Anexo VII e Art.22, XI, IN-TC 020/2015).		X										
19	Emitir parecer sobre a legalidade de ato de admissão de pessoal. (Art.22, XII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

20	Manifestar-se acerca da análise procedida pelos setores competentes sobre a prestação de contas de recursos concedidos e sobre a tomada de contas especial, indicando o cumprimento das normais legais e regulamentares, eventuais ilegalidades ou ilegitimidade constatadas, concordando ou não com a conclusão da análise feita pela unidade competente, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer. (Art.22, XIII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21	Representar ao Tribunal de Contas quando a autoridade administrativa não adotar as providências para correção de irregularidade ou instauração de tomada de contas especial. (Art.22, XIV, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22	Prestar informações individualizadas sobre as ações realizadas, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas que tenham recomendado ou determinado a adoção de providências administrativas ou a instauração de tomada de contas especial e respectivos resultados. (Art.22, XV, IN-TC 020/2015).		X										
23	Coordenar e promover a remessa de dados e informações exigidas pelo Tribunal em meio informatizado. (Art.22, XVI, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

24	Receber as notificações emitidas por meio dos sistemas informatizados do Tribunal de Contas e dar ciência formal às autoridades competentes. (Art.22, XVII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
25	Acompanhar a atualização do rol de responsáveis da unidade, de acordo com os arts. 12 e 13. (Art. 12, Art. 13 e Art.22, XVIII, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
26	Verificar a correta composição da prestação de contas anual. (Art.22, XIX, IN-TC 020/2015).		X										
27	Supervisionar a divulgação da prestação de contas de gestão na internet, na forma e prazos estabelecidos. (Art. 17, Art. 18, Art. 19 e Art.22, XX, IN-TC 020/2015).			X									
28	Remeter ao Tribunal de Contas relatórios específicos registrando irregularidades, ilegalidades ou desvio de recursos públicos quando não forem adotadas as medidas cabíveis para a sua regularização pela autoridade administrativa. (Art.23, IN-TC 020/2015).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
29	Coordenar e promover a remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal em meio informatizado, contendo: I-balanço geral; II-relatório do órgão central do sistema de controle interno; III- parecer do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB e IV-Relatório de Gestão. (Art.7º, I, II, III, IN-TC 020/2015).		X	X									

30	Coordenar e promover a remessa da Prestação de Contas Anual ao Tribunal em meio informatizado, contendo os pareceres: I-Conselho Municipal da Saúde; II- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; III-Conselho Municipal da Assistência Social; IV- Conselho Municipal da Alimentação Escolar; e V- Conselho Municipal do Idoso. (Art.7º, Parágrafo único, I, II, III, IV, V, IN-TC 020/2015).				X								
31	Acompanhar a fiscalização, lançamento e cobrança da dívida ativa e sugerir procedimentos para que se obtenha controle da inadimplência.		X			X				X			
32	Acompanhar a ordem cronológica de pagamentos feitos pela tesouraria.		X			X				X			
33	Acompanhar os limites da dívida para que seja assegurado a obtenção do resultado primário e nominal.		X			X				X			
34	Sugerir aos chefes dos Poderes a participação dos servidores em cursos de capacitação voltados para melhoria do controle interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
35	Verificar a apresentação da Declaração de Bens pelos agentes públicos e o Envio ao TCE/SC, em conformidade com a IN TC-01/2006.		X		X								
36	Elaborar e/ou atualizar normas internas sobre rotinas e procedimentos de controle do Sistema de Controle Interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Elaborar e atualizar continuamente, conforme necessidade, solicitações, ineficiência, ou falha nos procedimentos de controle.

54	Acompanhar a aplicação do percentual mínimo dos recursos do FUNDEB com manutenção e desenvolvimento da educação básica (95%).		X			X			X			
55	Acompanhar a aplicação de no máximo 5% dos recursos do FUNDEB, recebido no exercício anterior, mediante abertura de crédito adicional até o final do 1º trimestre.	X		X								
56	Acompanhar o repasse do Poder Executivo Municipal ao Poder Legislativo Municipal (duodécimo).		X			X			X			
57	Acompanhar a gestão de recursos humanos.		X			X			X			
58	Acompanhar a regularidade dos processos licitatórios realizados.		X			X			X			
59	Acompanhar a gestão patrimonial do município.		X			X			X			
60	Acompanhar a gestão da frota municipal.		X			X			X			
61	Acompanhar a gestão das obras municipais.		X			X			X			
62	Monitorar o Portal da Transparência do Município.						X					
63	Elaborar e publicar o Programa Anual de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno para o exercício de 2021.											X

RESOLUÇÃO Nº 013/2019, de 10 de dezembro de 2019.

ANEXO II
CRONOGRAMA DE AUDITORIAS PARA O EXERCÍCIO DE 2020

Nº.	Título/Objeto da Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo do Trabalho (Período auditado, amostra, critérios de amostragem, etc)	Cronograma de Execução
01	Prestação de contas de recursos concedidos (Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições). *1	Verificar a regularidade e legalidade das Prestações de contas de recursos concedidos a título de Adiantamento, subvenções, auxílios e contribuições.	Prestações de Contas realizadas de 01/01/2020 a 31/12/2020; Amostra: 100%.	01/01/2020 a 31/12/2020

02	Atos de admissão de pessoal. *1	Verificar a regularidade e legalidade dos atos de admissão pessoal.	Admissões de pessoal realizadas de 01/01/2020 a 31/12/2020; Amostra: 100%.	01/01/2020 a 31/12/2020
03	Processos licitatórios.	Verificar a regularidade e legalidade dos processos licitatórios.	Processos licitatórios homologados de 01/01/2020 a 30/06/2020; Amostra: 10% Critérios de amostragem: aleatório.	01/07/2020 a 30/09/2020
04	Prestação de Contas de Diárias.	Verificar a regularidade e legalidade das prestações de contas de recursos concedidos a título de diárias.	Prestações de Contas de diárias realizadas de 01/06/2020 a 31/07/2020; Amostra: 100%.	01/09/2020 a 31/10/2020
05	Folha de Pagamento.	Verificar a regularidade e legalidade das folhas de pagamento.	Folha de Pagamento do mês de Maio; Amostra: 10%; Critérios de amostragem: aleatório.	01/09/2020 a 31/12/2020

*1 - As verificações serão realizadas continuamente durante o período, e os relatórios serão emitidos semestralmente, até nos 90 (noventa) dias subsequentes.

37	Acompanhar a publicação dos anexos do Relatório de Gestão Fiscal – RGF de que trata os Arts. 54 e 55 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 12, IN-TC 019/2015).	X				X				X			
38	Acompanhar a publicação dos anexos do Relatório Resumido de Execução Orçamentária – RREO de que trata os Arts. 52 e 53 da Lei Complementar nº. 101/2000. (Art. 12, IN-TC 019/2015).	X		X		X		X		X		X	
39	Acompanhar a publicação do Demonstrativo do desdobramento das receitas previstas no orçamento em metas bimestrais de arrecadação referido no art. 13, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Até 30 dias após a publicação da LOA).	X											
40	Acompanhar a publicação da Programação financeira e o Cronograma mensal de desembolso previstos no art. 8º, da Lei Complementar nº. 101/2000. (Até 30 dias após a publicação da LOA).	X											
41	Acompanhar o cumprimento das leis e atos normativos do Governo Municipal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
42	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de comunicados internos, orientações, pareceres e relatórios quando solicitados, ou ainda, quando identificada a necessidade, irregularidades ou ineficiências.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

43	Acompanhar quanto a realização das Audiências Públicas (PPA até 30/06, LDO até 15/04, LOA até 30/10, e demonstração e avaliação das metas fiscais de cada quadrimestre).	X		X	X	X		X	X			
44	Acompanhar a previsão e execução da receita e despesa.	X			X			X				
45	Acompanhar a Receita com Impostos (base para educação e saúde).	X			X			X				
46	Acompanhar a Receita Corrente Líquida (RCL).	X			X			X				
47	Acompanhar a abertura de crédito adicional suplementar e especial.	X			X			X				
48	Acompanhar o cronograma de execução mensal de desembolso.	X			X			X				
49	Acompanhar a realização de limitação de empenho e movimentação financeira, de acordo com o Art. 9º, da Lei Complementar nº. 101/2000.	X			X			X				
50	Acompanhar a Dívida Consolidada Líquida (limite definido por Resolução do Senado Federal).	X			X			X				
51	Acompanhar a aplicação do limite mínimo de gastos com Ações e Serviços Públicos de Saúde.	X			X			X				
52	Acompanhar a aplicação do limite mínimo de gastos com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Educação).	X			X			X				
53	Acompanhar a aplicação do percentual mínimo dos recursos do FUNDEB com remuneração dos profissionais do magistério (60%).	X			X			X				