**MUNICÍPIO DE**

**TIMBÓ GRANDE**

PLANO DE AÇÃO

Controladoria

2022

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| **Elaborado e Revisado por:** |
| (Rodrigo Rodrigues) |
|  |
| **Departamento de Controladoria Interna****Divisão de Controle Interno** |
| Rua Santa Cecília, 385 – Centro |
| CEP: 89.545-000 |
| Fone: 49 3252 1214 |
|  |
|  |
| **Prefeito** |
| (Valdir Cardoso Dos Santos) |
|  |
| **janeiro/2022** |
|  |
|  |
|  |

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Ação do Controle Interno 2022 do Município de Timbó Grande, foi desenvolvido pelo seu Controlador Interno, com objetivo principal de organizar e programar as tarefas e rotinas desenvolvidas no departamento. Nele estão contempladas as principais ações que serão desenvolvidas pela controladoria em 2022. As ações, rotinas, avaliações e acompanhamentos estão segregadas por mês, conforme cronograma de ações.

* 1. Conceito

Plano de ação é uma ferramenta de apoio ao planejamento e execução das rotinas e atividades desenvolvidas em uma instituição em um determinado período.

* 1. Justificativa

O sistema de controle interno, para se tornar eficaz, necessita de um regimento interno e de um plano de atuação, devidamente coordenado por um servidor probo e de extrema confiança do administrador, devendo possuir status igual ou superior ao de secretário municipal e remuneração condizente. (Botelho, 2014)

* 1. Objetivos
* Organizar as tarefas e rotinas desenvolvidas no departamento;
* Montar um cronograma para execução das ações relacionadas;
* Registrar as ações desenvolvidas pelo departamento;
* Colaborar com a transparência dos atos;
* Contribuir com o Princípio da Eficiência.
* Prever seu orçamento para compor informações a serem consolidadas com os demais órgãos na LDO e LOA do próximo ano.

**CAPITULO I**

1. CRONOGRAMA DE AÇÕES

O cronograma de ações foi desenvolvido para auxiliar na organização e execução das principais rotinas realizadas pelas divisões de: Controle Interno, Ouvidoria e Transparência do Município para o período de 2022. Conforme segue abaixo:

Tabela 01 – Das Ações do Controle Interno - Parte I

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AÇÕES | JAN | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
| 1. Responder Questionários:
	1. PNE - Plano Nacional de Educação TCE/SC
	2. Unindo Forças 2021 – MPSC.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Enviar dados do e-Sfinge anual 2021.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elaboração e envio dos relatórios:
	1. IN – 20 do TCE/SC – Anexo II e
	2. IN – 20 do TCE/SC – Anexo VII.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Envio ao TCE/SC de Ata de Reunião de Prestação de Contas, e Parecer do Conselho do FUNDEB.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Emissão de Parecer do Órgão Central de Controle Interno e envio ao TCE/SC referente as contas de 2021.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elaboração e envio dos relatórios:
	1. IN – 20 do TCE/SC – Anexo V.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AÇÕES | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Envio ao TCE/SC de Ata de Reunião de Prestação de Contas, e Pareceres dos seguintes conselhos:
	1. Conselho Municipal de Saúde;
	2. Conselho de Alimentação Escolar;
	3. Conselho Municipal de Assistência Social;
	4. Conselho Municipal do Idoso;
	5. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do relatório de Gestão Fiscal (RGF).
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do relatório da execução orçamentária (RREO).
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhar a realização das Audiências Públicas referente o cumprimento das metas fiscais de cada Quadrimestre.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhar a realização das Audiências Públicas referente a LDO e LOA 2023.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AÇÕES | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Encaminhar respostas dos 07 questionários – “Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)”, referente informações sobre educação, saúde, planejamento, fiscalização, ambiente, cidades e Tecnologia da Informação.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Encaminhar respostas do questionário do E-prevenção do TCU – Tribunal de Contas da União.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Examinar prestações de contas de adiantamentos.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Examinar prestações de contas das Parcerias e Convênios.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elaborar o Plano de Ação da Controladoria 2023.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Examinar Processos Licitatórios (Departamento de Compras).
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Analisar e emitir Parecer dos Atos de Pessoal – Conforme Instrução Normativa nº 11/2011 do TCE-SC.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Encaminhamento dos dados do E-SFINGE ao TCE/SC:
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Tabela 02 – Das Ações do Controle Interno - Parte II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANÁLISES DAS RECEITAS, DESPESAS, ORÇAMENTO, FINANCEIRO E ACOMPANHAMENTOS DE ÍNDICES. | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Análise comparativa das receitas orçadas com arrecadadas.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Análise comparativa das despesas fixadas com as liquidadas ou Empenhadas.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Análise da execução orçamentária e as suplementações.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhamento do índice de folha e encargos sociais.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhamento do índice de saúde e educação.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhamento dos índices do FUNDEB.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhamento dos limitadores de endividamento.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhamento do resultado nominal e resultado primário.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ANÁLISES DAS RECEITAS, DESPESAS, ORÇAMENTO, FINANCEIRO E ACOMPANHAMENTOS DE ÍNDICES. | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Acompanhamento de outros indicadores que julgar relevantes.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Acompanhar informações de receitas despesas anuais.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Atualizar Planilha de controle de dívidas e operação de crédito.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Atualizar Planilha de comparativo anual de receitas e despesas.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  Tabela 03 – Das Ações do Controle Interno - Parte III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DEMAIS AÇÕES PROGRAMADAS PARA EXECUÇÃO PELA CONTROLADORIA EM 2022 | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Assessorar a administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/SC e/ou Ministério Público.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Participar de capacitações específicas.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Verificar o cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| DEMAIS AÇÕES PROGRAMADAS PARA EXECUÇÃO PELA CONTROLADORIA EM 2022 | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Elaboração e execução de INSPEÇÕES nas diversas áreas de atuação do Município, contemplando um conjunto de procedimentos técnicos com objetivo de avaliar as ações administrativas e operacionais, visando apurar fatos relacionados à deficiências e inconformidades dos serviços públicos.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Poderão ser incluídas atividades de AUDITORIAS no decorrer das atividades do controle interno do período de 2022, quando motivadas ou não por outros órgãos e/ou secretarias.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela 04 – Das Ações da Divisão de Ouvidoria |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AÇÕES | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Recebimento das manifestações, encaminhamento aos responsáveis, e devolutiva aos manifestantes das providências tomadas, conforme Decreto 164, de 25 de junho de 2021.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela 05 – Das Ações da Divisão de Transparência |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| AÇÕES | **JAN** | **FEV** | **MAR** | **ABR** | **MAI** | **JUN** | **JUL** | **AGO** | **SET** | **OUT** | **NOV** | **DEZ** |
| 1. Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes. Conforme regulamentação Municipal e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Recebimento das solicitações de acesso a informação no portal, e encaminhamento aos responsáveis e devolutiva aos solicitantes conforme rotinas, e prazos previstos. Conforme regulamentação do Decreto Municipal nº 255, de 18 de outubro de 2021, e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Anotações

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |