### DECRETO Nº 21, DE 28 de MARÇO DE 2017.

"APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO MUNICIPIO DE BRUNÓPOLIS PARA EXERCICIO DE 2017."

**ADEMIL ANTONIO DA ROSA**, Prefeito Municipal de Brunópolis, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Legislação em vigor,

**CONSIDERANDO,** a necessidade de desenvolver ações de controle interno do Município de Brunópolis, prevista na Lei 879 de 28 de novembro de 2016;

**DECRETA**:

Art.1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria para o ano de 2017 do sistema de controle interno do município de Brunópolis – SC.

Art.2º - O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) em 2017, será executado no período de março a dezembro de 2017 de acordo com programação constante no anexo único.

 Parágrafo único. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimindo em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar sua execução.

Art.3º- Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessária.

Art.4º O Controlador Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no Plano Anual de Auditoria de 2017.

 Parágrafo único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria interna será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art.5º A Controladoria Interna será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.

Art. 6**º.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se em especial o decreto 72/2016.

Brunópolis (SC), 21 de novembro de 2017.

**Ademil Antonio da Rosa**

**Prefeito Municipal**

Registre-se e publique-se no DOM.

**ANEXO ÚNICO DECRETO 21/2017.**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA 2017

|  |  |
| --- | --- |
| ATIVIDADES MENSAIS | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2017, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino. |
| Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2017 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde. |
| Acompanhar aplicação pelo Município do mínimo constitucional de 60% do FUNDEB. |
| Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal), verificando pendências e orientando os Departamentos competentes para a sua regularização. |
| Acompanhar as admissões e demissões do setor de Recursos Humanos |
| Conferir a documentação apresentada nos processos de adiantamento e emitir pareceres. |
| Verificar a inserção dos dados no sistema E-Sfinge Obras do TCE/SC. |
| Acompanhar a execução orçamentária e financeira pelas diversas secretarias e Fundos Municipais. |
| Acompanhar mensalmente por amostragem a posição dos empenhos, visando seu controle, com verificação das fontes de recursos e históricos. |
| Analisar as prestações de contas de convênios de repasse e outros e elaborar pareceres  |
| Realizar orientações bem como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências. |
| Acompanhar mensalmente a evolução do percentual de gastos com a folha de pagamento do Executivo. |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| MESES | SETORES PARA AUDITAR  |
| Março | Elaborar normativas de instruções que orientem o trabalho do controle por secretaria e departamento |
| Verificar normativas existentes no setor de frotas, patrimônio, recursos humanos (horas-extras, gratificações, verificação ponto) comissões permanentes existentes, conselhos existentes no setor de administração, fundo de saúde |
|  |  |
| Abril | Continuar na elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração.  |
| Com base na IN-TC 21/2015 do TCE/SC, analisar a regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas a partir de janeiro de 2017 até março de 2017. Por amostragem. |
| Verificar a regularidade de pagamento as horas extras conforme legislação municipal dois servidores por secretaria |
| Verificar efetividade do controle de patrimônio. |
|  |  |
| Maio | Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2017 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF. |
| Verificar a existência e utilização de diário de bordo em todas as Secretarias. |
| Verificar as admissões se estão em consonância com a IN.TC-11/2011, por amostragem |
| Verificar e analisar processos de diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde. Analisar uma amostragem de até 02 diárias por secretaria.  |
|  |
|  |  |
| Junho | Normativas continuar a elaborar |
| Inspecionar e verificar por amostragem o estoque da Merenda escolar e do material de higiene e limpeza da Secretaria da Educação. |
| Acompanhar elaboração do PPA |
| Verificar repasses setores educação, saúde, assistência social por amostragem dois repasses por segmento |
| Analisar a despesa paga no setor de contabilidade do ano de 2017. Por uma amostragem de 02 meses a serem escolhidos de forma aleatória. Sendo um mês da Prefeitura e outro do Fundo Municipal de Saúde. |
|  |  |
| Julho | Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração.  |
| Analisar diários de bordo de veículos e máquinas do Município, por amostragem.  |
| Verificar contratos do Transporte Escolar. |
| Acompanhar a publicação dos relatórios da LRF |
|  |
|  |  |
| Agosto | Verificar in loco, por amostragem, os serviços terceirizados do transporte escolar. |
| Proceder verificação in loco em diversos setores para conferencia do patrimônio, confrontando o Termo de Responsabilidade de posse de cada responsável com os bens móveis efetivamente existentes no setor. |
| Verificar, por amostragem, se os bens imóveis e bens duráveis móveis adquiridos no período de janeiro a julho de 2017 foram devidamente registrados e inventariados no sistema de patrimônio conforme disposto no Decreto 68/2016 |
|  |  |
| Setembro | Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre de 2017 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF. |
| Acompanhar a elaboração da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária. |
| Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2017 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF |
| Inspecionar a folha de pagamento dos servidores de no mínimo duas (2) secretarias. |
|  |  |
| Outubro | Verificar setor de tributação por meio check list. |
| Com base na IN-TC 21/2015 do TCE/SC, analisar a regularidade dos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas a partir de maio de 2017 até agosto de 2017. Por amostragem. |
| Acompanhar a elaboração da LOA – Lei do Orçamento Anual |
| Verificar andamento avaliação servidores efetivos e em estágio probatório. |
|  |  |
| Novembro | Verificar recursos humanos admissões e demissões por amostragem em consonância com a IN.TC-11/2011 |
| Verificar os diversos programas implantados na Secretaria da Agricultura, com base na legislação existente, avaliando os controles existentes. |
|  |  |
| Dezembro | Acompanhar o fechamento contábil. |
| Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2018 |

BRUNOPOLIS, 28 DE MARÇO DE 2017.

ADEMIL ANTONIO DA ROSA

PREFEITO MUNICIPAL