### DECRETO Nº 002 DE 02 de JANEIRO DE 2025.

"APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO MUNICIPIO DE BRUNÓPOLIS PARA O EXERCICIO DE 2025."

**TÂNIA CONCEIÇÃO BORTOLINI**, Prefeita 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 2025 do sistema de controle interno do município de Brunópolis – SC.

Art.2º - O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) em 2025, será executado no período de fevereiro a dezembro de 2025 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 e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

Art.4º O Controlador Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no Plano Anual de Auditoria de 2025.

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.

Brunópolis (SC), 02 de janeiro de 2025.

**TÂNIA CONCEICAO BORTOLINI**

**Prefeita Municipal**

**ANEXO ÚNICO DECRETO 002/2025.**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA 2025

|  |  |
| --- | --- |
| ATIVIDADES MENSAIS | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2025, 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 2025 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 70% 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. |
| 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. |
| Acompanhar o Encaminhamento realizado pelas diversas áreas ao TCE/SC, dos dados via sistema E-SFINGE online |

|  |  |
| --- | --- |
| MESES | SETORES PARA AUDITAR |
| Fevereiro | Elaborar normativas de instruções que orientem o trabalho do controle por secretaria e departamento |
| Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 3º quadrimestre de 2024 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF. |
| Realizar os relatórios referente à IN.TC-20/2015 dos anexos V e VII e encaminhá-los ao TCE. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Março | Elaborar normativas de instruções que orientem o trabalho do controle por secretaria e departamento |
| Verificar se as Prestações de Diárias 2024 foram realizadas em conformidade com a legislação. |
|  |
|  |  |
| Abril | Continuar na elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração. |
| Inspecionar e verificar por amostragem o estoque de Merenda escolar e do material de higiene e limpeza da Secretaria da Educação. |
| Continuar acompanhando o setor de contabilidade. |
| Verificar a regularidade de pagamento das horas extras conforme legislação municipal dos servidores por secretaria. |
|  |  |
| Maio | Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2025 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 efetividade do controle de patrimônio. |
| 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 |
|  |  |
| Junho | Continuar Verificação de efetividade do controle de patrimônio. |
| Acompanhar a elaboração do Planejamento. |
| Verificar a existência da comissão de avaliação dos funcionários. |
| Verificar repasses setores educação, saúde, assistência social por amostragem dos repasses por segmento |
| Analisar a despesa paga no setor de contabilidade do ano de 2025. 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 | Auditoria nas Farmácias dos Postos de Saúde |
| Analisar diários de bordo de veículos e máquinas do Município, por amostragem. |
| Acompanhar a publicação dos relatórios da LRF |
|  |  |
| Agosto | Verificar e analisar processos de diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde. |
|  |
|  |  |
| Setembro | Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre de 2025 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF. |
| Acompanhar a elaboração da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária. |
| 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 janeiro de 2025 até Setembro de 2025. Por amostragem. |
| Acompanhar a elaboração da LOA – Lei do Orçamento Anual |
| Verificar andamento avaliação servidores efetivos e em estágio probatório. |
|  |  |
| Novembro | Inspecionar e verificar por amostragem o estoque de Merenda escolar e do material de higiene e limpeza da Secretaria da Educação. |
| 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 2025 |

BRUNOPOLIS, 02 DE JANEIRO DE 2025.

TANIA CONCEICAO BORTOLINI

PREFEITA MUNICIPAL