



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 003/SMTC/2016

**DEFINE METAS DO PLANO ANUAL DE TRABALHO
DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO
PARA O EXERCÍCIO DE 2017**

Considerando a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, formação e padronização dos atos e atividades do Sistema Municipal de Controle Interno de responsabilidade da Secretaria Municipal de Transparência e Controle (SMTC);

Considerando que o objetivo do Sistema Municipal de Controle Interno, além do aspecto verificador e fiscalizador da legitimidade e da legalidade, é passar a realizar um controle de resultado, transformando-se em instrumento de gestão e gerenciamento para a Administração Pública Municipal, garantindo à população uma prestação de serviço, respeitando os princípios constitucionais da economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, com o mínimo de recurso, tornando-se imperativo para que se obtenha um “gasto econômico”, legal e eficaz;

Considerando que se entende como Sistema de Controle Interno o conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir do Órgão Central do Controle Interno, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno indicadas na Constituição Federal e outros normativos que tratam da questão;

Considerando o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, firmado entre a Prefeitura Municipal de Florianópolis e o Ministério Público de Santa Catarina, por meio da 31ª Promotoria de Justiça da Comarca da Capital, autorizados pelo artigo 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85 e artigo 89, da Lei Orgânica do MPSC, que tem como objetivo aprimorar o Sistema de Controle Interno do Município de Florianópolis, mediante implementação de medidas administrativas que garantam ao Sistema de Controle, à sua Unidade Central (Secretaria Municipal de Transparência e Controle) e aos demais órgãos setoriais que compõem, as condições operacionais necessárias ao pleno exercício das suas atribuições legais e constitucionais;

Considerando a importância da realização de fiscalizações e auditorias sobre obras, processos, convênios e contratos, execução das despesas e dos investimentos do Município de Florianópolis;

Considerando o respeito à legislação de acesso a informação vigente, a transparência das contas públicas e a importância de manter o cidadão informado de todas as receitas e despesas públicas do Município de Florianópolis;

Considerando a necessidade de manutenção dos atos e procedimentos relativos ao Controle Interno nas demais Unidades Gestoras e pela importância que o Sistema Municipal de Controle Interno tenha representantes diretos, dentro de todos os órgãos públicos municipais;



Considerando que a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro (ENCCLA) estabelece o fortalecimento dos Controles Internos Municipais como uma de suas ações principais, tendo fixado um conjunto de diretrizes para implantação de Unidades de Controle Interno que englobam as macro funções de auditoria, ouvidoria, controladoria e corregedoria;

Considerando a importância do Controle Interno na detecção e correção de irregularidades administrativas, no aperfeiçoamento da gestão pública, no recebimento de reclamações oferecidas por cidadãos e na elevação da transparência e do controle social, atividades todas que concorrem, de forma crucial, para prevenção de atos de corrupção e improbidade administrativa; e

Considerando o Programa “Unindo Forças”, lançado pelo MPSC, que tem como objetivo o fortalecimento das Unidades de Controle Interno dos Municípios Catarinenses com objetivo de trabalhar na prevenção e repressão ao ilícito.

A Secretaria Municipal de Transparência e Controle, Órgão central e responsável pelo Sistema Municipal de Controle Interno, **publica seu Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2017.**

Este Plano apresenta uma proposição das atividades devidamente planejadas para o exercício de 2017, que tem por objetivo padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas pelos responsáveis e colaboradores do Sistema Municipal de Controle Interno, como também proporcionar ações e orientações preventivas às Secretarias, Autarquias, Fundações, Fundos e a Empresa de Economia Mista, fundamentados aos Princípios Básicos de Administração e Gestão Pública.

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2017, não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, conforme o planejamento estratégico do município.

Encaminha-se as Secretarias, Autarquias, Fundações, Fundos e a Empresa de Economia Mista, publica-se no Diário Oficial do Município de Florianópolis e no sítio da Secretaria Municipal de Transparência e Controle de Florianópolis <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/ouvidoria>.

É o que se apresenta para o momento.

Florianópolis, 13 de dezembro de 2016.


ADERILTO ANTONIO PASETTO
Secretário Municipal de Transparência e Controle



O PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2017

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2017 apresenta as principais atividades que a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Transparência e Controle e os diversos colaboradores e gestores de atividades e programas do Sistema de Controle Interno deverão executar. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos administradores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

2. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

As atividades planejadas para o exercício de 2017 serão realizadas pela Equipe do Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal.

2.1. Critérios de Análise

Os itens a serem analisados foram identificados pelos servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controle, Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Município e selecionados de acordo com as necessidades e prioridades identificadas no decorrer da realização dos trabalhos no exercício de 2016.

2.2. O acesso às informações, as dependências e aos documentos

Os servidores da Secretaria Municipal de Transparência e Controle, no exercício de suas funções, munidos de autorização específica terão livre acesso a todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser visitado e auditado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

Negado o acesso ou criado qualquer obstáculo ao desempenho de suas funções, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Secretário Municipal de Transparência e Controle, que tomará as providências necessárias.

2.3. A forma de comunicação dos trabalhos realizados

Para cada atividade realizada deverá ser elaborado o registro e/ou parecer, que apresente os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade desenvolvida.

O servidor ao elaborar a comunicação deve apresentar de forma objetiva e clara, numa sequência estruturada, permitindo o correto entendimento do trabalho realizado.

2.4. Período

Os trabalhos devem ser realizados no período de janeiro a dezembro de 2017. 



3. ATIVIDADES – ANEXO I

3.1. Formação

Objetivo: Estimular a participação da Equipe Técnica da Pasta na atualização profissional dentro das respectivas áreas que atua, organizando encontros com o objetivo de instruir e padronizar ações e processos. Participar de eventos externos de formação como seminários, palestras, cursos, grupos de trabalho/estudo, atualização da legislação e intercâmbio entre Controles Internos possibilitando a divulgação do conhecimento para os demais membros do Sistema Municipal de Controle Interno.

3.1.1- Formação da Equipe do Controle Interno

Efetivar a participação da Equipe Técnica responsável pelo Controle Interno em cursos, seminários, treinamentos e/ou outros eventos que tenham como objetivo ampliar o conhecimento dos servidores dentro da sua área de atuação.

3.1.2 - Formação para os demais Órgãos

Realizar cursos, seminários, treinamentos e/ou outros eventos visando a orientação dos demais servidores, gestores técnicos e parceiros da Prefeitura Municipal de Florianópolis.

3.2. Orientações Técnicas

Objetivo: Orientar as Secretarias, Autarquias, Fundações, Fundos e a Empresa de Economia Mista referente as Decisões, Manifestações, Orientações, Acórdãos e Prejulgados dos demais órgãos de controle, publicando informações e criando manual de orientação.

3.2.1 - Divulgação e Publicação

Divulgar, através de ofícios, pareceres ou outros instrumentos, as informações de interesse aos Gestores Públicos Municipais, veiculadas pelos demais órgãos de controle e publicar as mais importantes no sítio oficial da SMTC.

3.2.2 - Criação de acervo

Desenvolver coletânea de orientações técnicas com o objetivo de criar manual para ser utilizado como ferramenta de consulta pela Unidade de Controle Interno assim como pelas demais Unidades Gestoras

3.3. Colegiados de Controle Interno

Objetivo: Reunir, orientar, atualizar e fortalecer o Sistema de Controle Interno dentro das respectivas Unidades Gestoras e nos demais Órgãos da Prefeitura.

3.3.1 - Reuniões do Sistema de Controle Interno Municipal

Realizar reuniões envolvendo todas as unidades responsáveis pelo Controle Interno Municipal visando trocar informações e fortalecer o trabalho de orientação aos Gestores.

3.3.2 - Intercâmbio entre Controles Internos da Microrregião

Estreitar a relação entre o Controle Interno local e as demais unidades responsáveis pelo Controle Interno dos municípios da Grande Florianópolis visando trocar experiências e conceitos que possam contribuir para a administração pública.

3.4. Análise de Recursos de Prestações de Contas

Objetivo: Analisar e emitir parecer dos Recursos de Prestações de Contas alusivos a auxílios, contribuições, subvenções sociais e convênios não aprovados nas respectivas Unidades Gestoras responsáveis pelo repasse dos recursos públicos.



3.5. Tomada de Contas Especial

Objetivo: Elaborar material didático padrão com procedimentos, para instruir e acompanhar o processo de Tomada de Contas Especial.

3.5.1 Material Padrão e Procedimentos

Criar material para que seja padronizado o processo de abertura de Tomada de Contas Especial nos demais órgãos da Prefeitura.

3.5.2 Instrução e Acompanhamento

Orientar e acompanhar os processos de Tomada de Contas Especial abertos.

3.6. Licitações, Contratos e Execução

Objetivo: Acompanhar, por amostragem, os Processos de Licitação, sua contratação e sua execução, recomendando, quando necessário, possível auditoria.

3.6.1 - Participação dos processos licitatórios

Participar de processos licitatórios com a intenção de verificar os procedimentos.

3.6.2 - Acompanhamento financeiro do contrato

Observar a realização financeira do contrato.

3.6.3 - Acompanhamento da execução de obras ou serviços

Fiscalizar, in loco, a correta execução de obras ou serviços contratados mediante o processo licitatório.

3.7. Controle de Custos

Objetivo: Monitoramento e publicidade das planilhas relativas as faturas de consumo de energia elétrica, gastos com telefonia fixa e móvel, combustível, consumo de água e materiais de expediente da Secretaria Municipal de Transparência e Controle. Instruir para que as demais Secretarias, Autarquias, Fundações, Fundos e a Empresa de Economia Mista sigam o mesmo procedimento.

3.7.1 - Divulgação dos Custos fixos da SMTC

Disponibilizar no sítio da SMTC todos os custos envolvendo as faturas de consumo de energia elétrica, gastos com telefonia fixa e móvel, combustível, consumo de água e materiais de expediente.

3.7.2 - Instruir demais Órgãos

Orientar os demais órgãos da Prefeitura Municipal para que utilizem da mesma ferramenta de transparência para publicação dos seus custos fixos.

3.8. Controle e Monitoramento do Acesso a Informação e Ouvidorias

Objetivo: Assegurar a aplicação da Lei de Acesso a Informação no Município de Florianópolis junto às demais Secretarias, Autarquias, Fundações, Fundos e a Empresa de Economia Mista, além de fortalecer e aprimorar o trabalho de Ouvidoria.

3.9. Auditoria

Objetivo: Comprovar a legalidade e legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística dos órgãos da administração direta e das entidades da administração



indireta. Auxiliar o Tribunal de Contas de Santa Catarina caso seja iniciado algum procedimento no município.

3.9.1 - Aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)

Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) na PMF.

3.9.2 - Definição de equipe de Auditoria

Definir a equipe responsável pelos procedimentos de auditoria no Município de Florianópolis

3.10. Visita/Fiscalização

Objetivo: Realizar visitas/fiscalizações visando verificar se os recursos oriundos do poder público municipal, repassados através de Termo de Parceria com Organizações da Sociedade Civil, estão sendo utilizados corretamente de acordo com o aprovado no Plano de Trabalho. Estabelecer que sejam realizadas visitas/fiscalizações pelas próprias Unidades Gestoras que firmaram as parcerias, a fim de intensificar o controle e a transparência dos gastos públicos.

3.10.1 – Visitar/Fiscalizar as parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (OSC)

Realizar visitas para verificar a correta aplicação dos recursos públicos, repassados através de Termo de Parceria com as Organizações da Sociedade Civil.

3.10.2 - Analisar Relatórios de Visita/Fiscalização dos Órgãos Concedentes

Receber e analisar relatórios de fiscalizações que foram realizadas pelas Secretarias que firmaram as parcerias com as OSC.

3.11. Implantação do Marco Regulatório (Organizações da Sociedade Civil)

Objetivo: Regulamentar a Lei Federal nº 13.019/2014, através de Decreto Municipal, orientar os Membros responsáveis das Secretarias, Autarquias, Fundações e Fundos, em relação à nova legislação, assim como às Entidades para que estas se tornem aptas a atender a nova legislação.

3.11.1 - Formação dos Servidores da PMF

Orientar os Servidores da Prefeitura Municipal quanto a Lei Federal nº 13.019/2014, e o Decreto Municipal que regulamentará os repasses financeiros as OSC.

3.11.2 - Formação da Equipe Técnica das OSC

Orientar os representantes das OSC da Prefeitura Municipal quanto a Lei Federal nº 13.019/2014, e o Decreto Municipal que regulamentará os repasses financeiros as OSC.

3.12. Proposta de Estruturação Administrativa e Gerencial do Controle Interno

Objetivo: Estabelecer o Sistema Municipal de Controle Interno de acordo com as legislações vigentes, assim como o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado entre a Prefeitura Municipal de Florianópolis e o Ministério Público de Santa Catarina, que dispõe sobre carreira específica para a área de Controle Interno.

3.13. Processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar

Objetivo: Promover o controle dos processos de sindicância e administrativo disciplinar.



3.13.1 - Instauração dos Processos

Providenciar a apuração de responsabilidade de Servidores Públicos por meio da instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, designando as Unidades Gestoras correspondentes para realização de procedimentos correccionais.

3.13.2 - Monitoramento dos Processos

Acompanhar os Processos de Sindicâncias e PADs instaurados no ano de 2017.

3.14. IN nº 20/2015 TCE/SC

Objetivo: Analisar a Instrução Normativa nº 20/2015, do Tribunal de Contas de Santa Catarina, instituir prazos para o atendimento das solicitações, acompanhar a execução e emitir parecer final.

3.15. Atos Normativos

Objetivo: Elaborar instruções normativas e orientações complementares.

3.16. Portal SMTC

Objetivo: Utilizar o Portal da Secretaria Municipal de Transparência e Controle como ferramenta de transparência do Sistema Municipal de Controle Interno, mantendo as informações atualizadas, publicando notícias referentes às atividades realizadas pelo Controle Interno, apresentando materiais e orientações técnicas que facilitem o trabalho e que acrescentem conhecimento aos gestores municipais.

3.17. Acompanhar a regularidade da transmissão do E-sfinge

Objetivo: Assegurar e acompanhar o envio das informações ao Tribunal de Contas de Santa Catarina através do sistema E-sfinge.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2017, não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, conforme o planejamento estratégico do município.



5. EQUIPE TÉCNICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

ADERILTO ANTONIO PASETTO
Secretário Municipal de Transparência e Controle

JOBEL SILVA FURTADO FILHO
Diretor Geral

ANA PAULA SENFF
ANDREA DA SILVA PIRES
BERENICE VIEIRA FERRARI
FELIPE STEFAN KOERICH THEIS
ISAAC NEDEFF FILHO
JEOVANA APOLINARIO RODRIGUES
JOSÉ RICARDO LEMOS RAMOS
LEONARDO GESSER
MATHEUS NUNES GUSINSKY
MILTON COELHO PIRES JUNIOR
NERIVALDO GENTIL DUARTE
OSVALDO RICARDO DA SILVA
ROBERTA SANTOS DE SOUZA
RODRIGO CANTÚ
SANDRO JOSÉ DA SILVA

Florianópolis, 13 de dezembro de 2016.


ADERILTO ANTONIO PASETTO
Secretário Municipal de Transparência e Controle