



ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 001/SMTAC/2020

**DEFINE METAS ACERCA DO PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE
INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2020**

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, Auditoria e Controle - SMTAC;

Considerando que o objetivo do Sistema Municipal de Controle Interno é realizar um controle de resultado, priorizando a atuação de forma preventiva, buscando orientar e normatizar os assuntos pertinentes a sua atuação;

Considerando a importância da realização de fiscalizações e auditorias sobre obras, processos, parcerias e contratos, as despesas e 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;

Considerando a necessidade de aproximação e orientação aos gestores de atividades e processos do Sistema Municipal de Controle Interno, para que os mesmos sejam representantes diretos da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle nos seus respectivos órgãos;

A Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle, Órgão Central do Sistema Municipal de Controle Interno, por meio de sua Equipe Técnica, publica seu Plano Anual de Atividades para o exercício de 2020.

Este Plano é uma proposição 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 e Fundos, baseados nos Princípios Básicos de Administração e de Gestão Pública.

As atividades planejadas para o exercício de 2020 foram definidas pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

É o que se apresenta.

Florianópolis, 17 de janeiro de 2020

SANDRO JOSÉ DA SILVA
Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2020

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2020 apresenta as principais atividades que a Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle e dos demais 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 2020 serão realizadas conforme cronograma definido pela Equipe Técnica da Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle.

2.1. Critérios de Análise

As atividades a serem realizadas foram selecionadas de acordo com as necessidades identificadas na realização dos trabalhos do exercício anterior. Estas atividades foram divididas nos quatro pilares do Controle Interno (Controladoria, Auditoria, Corregedoria e Ouvidoria) sendo estes, subdivididos em 20 metas e 74 ações, conforme anexo I.

2.1.1. Pilares

Os quatro pilares estão vinculados aos quatro setores bases desta Secretaria: Controladoria Geral, Auditoria Geral, Corregedoria Geral e Ouvidoria Geral.

- 1 – Controladoria Geral.
- 2 – Auditoria Geral.
- 3 – Corregedoria Geral).
- 4 – Ouvidoria Geral.

2.1.2. Metas

Cada uma das 20 metas terá um coordenador responsável.

2.1.3. Ações

As 74 ações estão distribuídas nos 12 meses do ano, podendo ter a previsão de sua execução durante todo o exercício de 2020, em períodos menores ou pontualmente em um único mês. Toda a ação possui um responsável pela sua execução.

2.2. Acesso às informações, as dependências e aos documentos



Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria 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 auditado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

2.3. Forma de comunicação dos trabalhos realizados

Para cada atividade efetivada 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 2020.



3. ATIVIDADES

3.1 - CONTROLADORIA

3.1.1. Controlador Geral

Monitoramento referente à Transmissão do E-sfinge

Objetivo: acompanhar o envio do E-sfinge, bimestralmente, ao TCE/SC.

Acompanhar a Prestação de Contas Anual do Prefeito

Objetivo: acompanhar a prestação de contas do Prefeito referente ao exercício de 2019.

Relatório Circunstanciado anual

Objetivo: relatório anual de atividades realizadas pelo controle interno, conforme parametrização do TCE/SC, referente ao exercício de 2019.

3.1.1.1 Implantação do MEG (modelo de excelência de gestão) na Prefeitura de Florianópolis

Coordenação do projeto MEG

Objetivo: coordenar junto a GRANFPOLIS a implantação do projeto “Modelo de Excelência de Gestão”.

3.1.1.2 Divulgação

Publicar informativo de Ações mensais da SMTAC

Objetivo: publicar, mensalmente, o informativo das ações da SMTAC.

Publicar Relação de Parcerias

Objetivo: atualizar, mensalmente, a relação de parcerias firmadas com as Organizações da Sociedade Civil.

3.1.1.3 Controle de Custos

Planilhar mensalmente os Custos fixos dos Órgãos Municipais

Objetivo: acompanhamento dos custos fixos dos órgãos municipais.

3.1.1.4 Parametrização e Implantação da plataforma eletrônica do sistema de gestão de parcerias

Parametrizar o sistema conforme Lei Federal n. 13.019, de 2014 e Decreto Municipal

Objetivo: realizar adequações e atualizações para que o sistema atenda as necessidades das secretarias/órgãos que firmam parcerias com Organizações da Sociedade Civil.

3.1.1.5 Transparência

Modernização do layout do Portal de Transparência da Prefeitura de Florianópolis

Objetivo: sugerir ao órgão responsável a modernização do layout do Portal Transparência da Prefeitura.

Atualizações do site da prefeitura (secretarias e órgãos com informações desatualizadas)

Objetivo: cobrar dos responsáveis a constante atualização das informações apresentadas no site da Prefeitura.

Inclusão dos Contratos no Portal de Transparência

Objetivo: cobrar a publicação na íntegra, no Portal Transparência da Prefeitura, de todos os contratos realizados pela administração pública.

Inclusão dos Termos de Parcerias no Portal de Transparência (Sistema Bússola)

Objetivo: determinar a publicação na íntegra, no Portal Transparência da Prefeitura, de todos os termos de parceria firmados com as Organizações da Sociedade Civil.

Monitorar o atendimento da Lei de Acesso a Informação nos órgãos da PMF

Objetivo: realizar por amostragem, solicitações de acesso a informação aos órgãos da Prefeitura, a fim de verificar a qualidade do atendimento nas unidades.

3.1.2. Subcontrolador de Acompanhamento de Sistemas Contábeis, Licitação e Recursos Humanos

Acompanhamento de processos licitatórios

Objetivo: selecionar, por critério de amostragem não probabilística, processos licitatórios que deverão ser acompanhados, em forma presencial, por membro do Controle Interno.

Fiscalização físico/financeiro de contratos

Objetivo: selecionar, por critério de amostragem não probabilística, contratos que deverão ser fiscalizados, em forma documental e com visitas *in loco*, comparando o executado e o definido em contrato, por meio do cronograma físico/financeiro.

Analisar processos de Admissão e Emitir Parecer

Objetivo: emissão de parecer de admissibilidade com viés documental, atestando o cumprimento das normativas do TCE/SC.

Analisar processos de concessão de Aposentadoria e Pensão e Emitir Parecer

Objetivo: análises e manifestações dos processos de Pensões e Aposentadorias conforme preconiza o TCE/SC.

Controle de processos de prestações de contas (subv, aux e contr.) pendentes de baixa contábil

Objetivo: cobrar a baixa contábil dos processos de prestação de contas pendentes.

Controle de processos de prestações de contas (adiant e diárias) pendentes de baixa contábil

Objetivo: cobrar a baixa contábil dos processos de prestação de contas de diárias e adiantamentos pendentes.

3.1.2.1 Monitoramento dos processos provenientes do NUMAD - MPC-TCE



Acompanhamento dos títulos executivos

Objetivo: acompanhar os títulos executivos enviados pelo NUMAD/MPC/TCE a Prefeitura para posterior cobrança.

3.1.3 Subcontrolador de Gestão

Acompanhamento das audiências públicas LDO e LOA

Objetivo: enviar um representante a cada audiência pública no período de 2020.

Acompanhamento das audiências públicas das Metas do Governo

Objetivo: realizar verificações documentais a fim de confrontar as metas previstas no Plano de Governo, com as metas em execução ou já executadas.

3.1.4 Subcontrolador Jurídico

Revisar o Decreto Municipal n. 20.137/2019 - Sanção de Empresas

Objetivo: atualizar, caso necessário, o Decreto Municipal n. 20.137/2019.

I Reconhecimento de Boas Práticas na Gestão Pública Municipal

Objetivo: participar do prêmio de Boas Práticas na Gestão Pública Municipal, promovido pelo Observatório Social de Florianópolis e UDESC.

Elaborar Modelo de Decisão de Recurso da autoridade competente e autoridade superior

Objetivo: atualizar e padronizar documentos para incluir ao manual de processo administrativo de sanção de empresas.

Finalizar Manual de Fiscal e Gestor de Contratos

Objetivo: publicar o manual de Fiscal e Gestor de Contratos.

Analisar e revisar juridicamente processos administrativos de Sanção de Empresas sempre que necessário

Objetivo: analisar os processos administrativos de Sanção de Empresas após a entrega das Comissões quando solicitado e em caso de recurso analisar juridicamente o julgamento de recurso.

Acompanhar Diário Oficial do TCE/SC

Objetivo: observar as publicações do Diário Oficial do TCE/SC para alertar e orientar os gestores públicos municipais sobre problemas a serem evitados.

Expedir ofícios de orientação provenientes TCE/Florianópolis

Objetivo: alertar e orientar os gestores públicos municipais sobre problemas a serem evitados.

Emitir pareceres técnicos/orientações de cunho jurídico, visando orientação e opinião quanto às solicitações de esclarecimentos da SMTAC, demais secretarias e órgãos municipais.

Objetivo: dar suporte jurídico ao Sistema Municipal de Controle Interno da Prefeitura.

Auditar os termos de parceria firmados pelas unidades gestoras e criar modelo padrão

Objetivo: criar um modelo padrão para a realização dos termos de parcerias do município.

3.1.5 Subcontrolador de Integração de Controles e Coordenadores

Realizar fiscalizações *in loco* nas Entidades Parceiras

Objetivo: realizar visitas *in loco* em Entidades que recebem recursos públicos municipais a título de Subvenção Social, Auxílio ou Contribuição.

Elaborar Manual de prestação de contas interno

Objetivo: promover alterações necessárias objetivando adequações ao processo de análise de prestações de contas por parte dos servidores públicos municipais envolvidos no processo.

Atualizar Manual de prestação de contas para OSC (Organizações da Sociedade Civil)

Objetivo: promover alterações necessárias objetivando adequações ao processo de prestações de contas por parte das OSC parceiras, beneficiadas com recurso público municipal a título de Subvenções Sociais.

Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas Diárias

Objetivo: verificar se a Prestação de Contas das diárias recebidas pelos servidores está em conformidade com a legislação vigente.

Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas Adiantamentos

Objetivo: verificar se a Prestação de Contas dos adiantamentos recebidas pelos servidores está em conformidade com a legislação vigente.

Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas Subvenções Sociais

Objetivo: verificar se a Prestação de Contas das subvenções sociais recebidas pelas Organizações da Sociedade Civil está em conformidade com a legislação vigente.

Controle das análises de prestações de contas mensais - Estatísticas

Objetivo: controlar a distribuição de processos na Secretaria e consolidar a base de dados dos processos analisados pelo Controle Interno.

3.1.5.1 - Fiscalizar contrato Gestão das Organizações Sociais - O.S

Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas - OS

Objetivo: fiscalizar através de acompanhamento da execução dos contratos firmados com as Organizações Sociais.

3.1.5.2 - Fiscalizações de Obras

Analisar os aspectos técnicos e legais da obra além dos valores orçados

Objetivo: examinar os contratos observando os aspectos técnicos, legais e valores das obras.

Acompanhamento Físico/Financeiro dos Contratos de Obras

Objetivo: examinar o processo de execução da obra, comparando o executado e o definido em contrato, por meio do cronograma físico/financeiro, através de avaliação documental e de visitas *in loco*.

3.1.6 Aprimoramento do Corpo Técnico Interno

Seminário Externo Marco Regulatório para Secretarias Municipais

Objetivo: aprimorar os conhecimentos das Secretarias Municipais, em relação ao marco regulatório para as Organizações das Sociedades Civil, com base nas legislações vigentes.

Seminário Externo Marco Regulatório para Organizações da Sociedade Civil

Objetivo: aprimorar os conhecimentos das Entidades parceiras, em relação ao marco regulatório para as Organizações das Sociedades Civil, com base nas legislações vigentes.

Seminário Externo Transparência Pública

Objetivo: fomentar a cultura da transparência, bem como orientar aos demais órgãos sobre a obrigatoriedade e a importância do atendimento a Lei de Acesso a Informação por todos os setores da administração pública.

Reunião Externa Sistema de Gestão de Trilhas e Auditorias - TCE-SC

Objetivo: informar e orientar os responsáveis setoriais pelo acompanhamento do sistema de gestão de trilhas de auditorias do TCE/SC nas demais Secretarias Municipais.

Seminário Interno Lei n. 4.320, de 1964

Objetivo: orientar os membros do Controle Interno sobre as normativas contábeis inerentes à Administração Pública.

Seminário Interno Instrumentos de planejamento PPA, LDO, e LOA

Objetivo: orientar os membros do Controle Interno sobre os instrumentos de planejamento da Administração Pública.

Seminário Externo Importância e Responsabilidades do Fiscal de Contrato

Objetivo: orientar os fiscais de contrato sobre as atribuições e suas responsabilidades.

Seminário Interno Lei de Responsabilidade Fiscal

Objetivo: orientar os membros do Controle Interno sobre a Lei de Responsabilidade Fiscal, seus índices e obrigatoriedades por parte do Município.

3.2 - AUDITORIA

3.2.1. Avaliações e Inspeções

3.2.1.1. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)

Objetivo: definir as áreas que serão auditadas no período de fevereiro a dezembro de 2020, estabelecer os tipos de auditorias, amostras a serem utilizadas e cronogramas a serem seguidos.



3.2.1.2. Execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)

Objetivo: realizar, com viés documental, podendo também ocorrer visitas *in loco*, caso necessário, auditorias a fim de atestar o bom funcionamento de processos e procedimentos, de acordo com o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

3.2.2 Aprimoramento do Corpo Técnico Interno

3.2.2.1 Seminário Interno sobre Auditoria

Objetivo: aprimorar o conhecimento dos membros do Controle Interno sobre os trâmites e a execução das Auditorias.

3.2.2.2 Seminário Interno sobre noções gerais de licitações

Objetivo: orientar os membros do Controle Interno acerca das leis que normatizam os processos licitatórios no Município.

3.3 - CORREGEDORIA

3.3.1. Corregedoria Geral

3.3.1.1 Orientação e Normatização de Atos

Objetivo: orientar, padronizar e acompanhar os atos e processos inerentes aos servidores, bem como normatizar os processos de sanções a empresas licitantes e contratadas pelo Município.

3.3.1.2 Gestão e acompanhamento dos Processos de Sanção de Empresas

Objetivo: trabalhar como suporte para as Comissões de Sanção de Empresa no que diz respeito aos trâmites dos Processos de Sanção.

3.3.1.3 Implantação de Sistema de Sanção de Empresas da CGU

Objetivo: viabilizar a implantação de sistema digital para auxiliar a realização dos processos de Sanção.

3.3.1.4 Conferir Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar com a PMF

Objetivo: acompanhar as atualizações do Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar evitando distorções nas publicações.

3.3.1.5 Acompanhamento dos Processos Administrativos Disciplinares

Objetivo: acompanhar, por amostragem, os PADs junto a Secretaria Municipal de Administração.

3.3.1.6 Minuta de Decreto “Processo Administrativo de Responsabilização – PAR”

Objetivo: regulamentar o devido processo legal para a apuração de possíveis irregularidades e estipular as penalidades a serem aplicadas a empresas participantes de processos licitatórios e/ou execução de contratos.

3.3.1.7 Material de orientação (folders, cartazes) (integridade – compliance)

Objetivo: produzir material educativo a respeito de normas, regulamentos e procedimentos para o melhor desempenho das atividades dos servidores.

3.3.1.8 Adesão ao sistema SISCOR

Objetivo: providenciar a adesão ao SISCOR - Sistemas Correcionais da CGU. O sistema abriga os Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ, desenvolvidos para gerenciar informações de procedimentos disciplinares e de responsabilização de empresas.

3.4 - OUVIDORIA

3.4.1. Ouvidoria Geral

3.4.1.1 Realizar bimestralmente formações/reuniões administrativas com ouvidores setoriais

Objetivo: aprimorar através de reuniões os conhecimentos dos servidores envolvidos com a área de Ouvidoria no município de Florianópolis.

3.4.1.2 Implantar o sistema e-SiC- Serviço de Informações ao Cidadão

Objetivo: facilitar atendimento ao cidadão ao acesso às informações das atividades relacionadas ao Poder Público Municipal, em conformidade com a Lei Federal n. 12.527, de 2011 e a Portaria Interministerial n. 1.254, de 2015.

3.4.1.3 Estruturar carta de serviços

Objetivo: dar cada vez mais visibilidade aos cidadãos dos serviços prestados por cada Órgão da Administração Pública Municipal, conforme previsto na Lei Federal n. 13.460, de 2017.

3.4.1.4 Visita às unidades de ouvidorias setoriais de forma periódica

Objetivo: dar suporte as ouvidorias setoriais na resolução das demandas quando necessário.

3.4.1.5 Divulgar trimestralmente gráficos de demandas atendidas e pendentes

Objetivo: dar publicidade à execução de ouvidorias, já solucionadas ou ainda em andamento, de forma trimestral, por meio de Portal na Internet.

3.4.1.6 Tornar público o desempenho das ouvidorias do Município

Objetivo: divulgação em tempo real de desempenho das ouvidorias municipais através do sitio eletrônico PMF/CGU.

3.4.1.7 Publicação do Decreto de Ouvidoria

Objetivo: regulamentar e parametrizar o processo de atuação e estabelecer a estrutura administrativa necessária ao seu funcionamento.

3.4.1.8 Elaboração de código de ética e conduta

Objetivo: estabelecer padrão com regras de atendimento a ouvidorias no município de Florianópolis.

3.4.2 Aprimoramento do Corpo Técnico Interno

3.4.2.1 Seminário da Lei de Acesso a Informação

Objetivo: orientar sobre a regulamentação no que diz respeito a Lei de Acesso a Informação e sua abrangência em todos os setores da administração pública.

3.4.2.2 Seminário Carta de Serviços

Objetivo: informar e orientar os servidores sobre a regulamentação da Carta de Serviços.



3.4.2.3 Seminário de Ouvidorias

Objetivo: orientar os servidores públicos acerca da obrigatoriedade no retorno das ouvidorias encaminhadas, bem como as atribuições do setor de ouvidoria e sua regulamentação legal.

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contempladas no Plano Anual de Atividades do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2020, não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme urgência.

É o que se apresenta para o momento.

5. EQUIPE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPARÊNCIA, AUDITORIA E CONTROLE

SANDRO JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Transparência, Auditoria e Controle

OSVALDO RICARDO DA SILVA

Controlador Geral do Município

LUCIANA BITENCOURT

Corregedora Geral do Município

MARIA CRISTINA FARACO

Ouvidora Geral do Município

Aderilto Antônio Pasetto
Berenice Vieira Ferrari
Felipe Stefan Koerich Theis
Jerusa Gonzaga Laus
Jobel Silva Furtado Filho
José Ricardo Lemos Ramos
Katia Miranda
Leonardo Gesser
Milton Coelho Pires Júnior
Nerivaldo Gentil Duarte
Patrícia Reis dos Santos
Roberta Locatelli Kel Machado
Sandra Nunes

Florianópolis, 17 de janeiro de 2020

SANDRO JOSÉ DA SILVA

Secretário Municipal de Transparência Auditoria e Controle