



## **RESOLUÇÃO GCI/DC Nº 001/2021**

### **APROVA O PLANO DE TRABALHO DA GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA PARA O EXERCÍCIO DE 2021.**

A GERÊNCIA DE CONTROLE INTERNO do Município de Dionísio Cerqueira, Estado de Santa Catarina, em cumprimento que a existência e ação do Controle Interno na Administração Pública Municipal, do ponto de vista legal, são regidas pela Constituição Federal de 1988 (arts. 31, 70 e 74), Lei Federal nº 4.320/64, Lei Orgânica do Município (arts. 71 e 72), obedecendo também às disposições da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) a Lei Municipal nº. 4.737/2019, de 09 de setembro de 2019, e no uso de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, vem por meio desta:

**Considerando** a necessidade de acompanhar as ações da Administração Pública Municipal;

**Considerando** a necessidade de atender os dispositivos da Legislação Municipal e do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público;

**Considerando** a necessidade de instituir instrumento suficiente de orientação à elaboração do relatório anual do Controle Interno; RESOLVE

**Art. 1º** Fica aprovado, na forma do Anexo Único deste, o Plano de Trabalho do exercício de 2022 e o Plano Anual de Auditorias de 2022 da Gerência de Controle Interno do Município de Dionísio Cerqueira.

**Art. 2º** Ficam aprovadas, as metodologias de trabalho para o desenvolvimento das ações já definidas por ato próprio do Controle Interno do Município.

**Art. 3º** Poderão ser auditados fatos não contemplados no Plano de Trabalho de acordo com suas necessidades e especialidades.

**Art. 4º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE DIONÍSIO CERQUEIRA - SC, em 16 de dezembro de 2021.

---

**CLEONIR LUIZ WELTER**  
Gerente de Controle Interno



**ANEXO ÚNICO**

**I- PLANO ANUAL DE TRABALHO**

Nº	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	Fiscalizar e acompanhar a disponibilidade das informações no Portal da Transparência do Município pelos setores competentes.												
02	Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2021, que integrará a Prestação de Contas Anual do Município, cumprindo as obrigações impostas pela IN do TCE/SC.												
03	Acompanhar o sistema de Ouvidoria para recebimento de sugestões, melhorias, denúncias, reclamações, com o intuito de aproximar o cidadão no aperfeiçoamento da gestão municipal através da página institucional do município												
04	Efetuar Comunicações Internas, Solicitações, Notificações, Ofícios e Pareceres acerca de eventuais irregularidades, ilegalidades e desvios de condutas sempre que lhe for dado conhecimento dos fatos.												
05	Elaborar, Revisar e Atualizar (se necessário) Instruções Normativas especialmente no tocante a certas atividades administrativas elencadas na Cláusula Nona do Termo de Ajustamento de Conduta firmado com o Ministério Público do Estado de Santa Catarina												
06	Auxiliar e assessorar todos os órgãos do município e ao Prefeito municipal em assuntos pertinentes ao controle interno, observadas as competências técnicas dos servidores do Núcleo de Controle Interno.												
07	Apoiar o controle Externo no Exercício de sua missão Institucional												
08	Analisar os processos de concessão de adiantamentos aos servidores do Poder Executivo Municipal e sua respectiva prestação de contas, no que diz respeito à												

“Um controle interno forte, atuante, com servidores bem preparados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.”



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

**Gerência e Controle Interno**

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | (49) 3644-6710  
E-mail: controleinterno@dionisiocerqueira.sc.gov.br

	documentação apresentada e aplicação dos recursos, emitindo parecer quanto à sua regularidade.																			
09	Analisar os processos de admissão de pessoal do Poder Executivo Municipal e sua respectiva lotação, emitindo parecer quanto à sua regularidade.																			
10	Elaborar e Aprovar o Plano de Trabalho para o exercício de 2022 das atividades do Controle Interno																			
11	Encaminhamento e resposta das solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/SC, Ministério Público, Controle Social, outros, bem como manifestação quanto às denúncias públicas.																			
12	Verificar o cumprimento das obrigações do ente referente ao envio de informações pelo sistema SIOPS, SIOPE, SICONFI, e-Sfinge, e –SOCIAL, Publicação do RGF, RREO, Audiências Públicas, bem como acompanhar a regularidade fiscal.																			
13	Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação medidas adotadas para recondução dos limites.																			
14	Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas de controladoria, auditoria, corregedoria, ouvidoria e promoção a transparência em carga horaria não inferior a 60 horas anuais.																			
15	Acompanhar, analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamentos a servidores.																			

“Um controle interno forte, atuante, com servidores bem preparados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.”



**II - PLANO ANUAL DE TRABALHO**

Nº		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
01	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CONCESSÕES DE BENEFÍCIOS SOCIAIS e EVENTUAIS</b> Verificar se regularidade da concessão dos benefícios eventuais regidos pela Lei Municipal nº 4.297/2013 e suas alterações e regulamentações, através da verificação da documentação de no mínimo 20% dos pedidos realizados.												
02	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> Verificar de regularidade na contratação de servidores em caráter temporário para desempenhar atividades no município de Dionísio Cerqueira, verificação das contratações realizadas no período de 01 de janeiro de 2020 a 30 de março de 2021.												
03	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES TRANSPORTE ESCOLAR</b> Verificação do controle de itinerários e habilitações dos motoristas do Transporte Escolar das linhas próprias bem como terceirizadas, 100% das linhas de transporte escolar.												
04	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS</b> Verificar a regularidade dos pagamentos realizados aos servidores municipais via folha e os controles exercidos sobre esses pagamentos através de amostragem de 20% do total de servidores.												
05	<b>TODAS AS UNIDADES DO PODER EXECUTIVO</b> Verificar a regularidade da Gestão de Frotas em consonância com o Instrução Normativa nº 001/2018.												
06	<b>ACOMPANHAMENTO DE LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS</b>												

“Um controle interno forte, atuante, com servidores bem preparados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.”



PREFEITURA DE  
**DIONÍSIO  
CERQUEIRA**

### Gerência e Controle Interno

Rua Santos Dumont, 413, Centro - CEP 89950-000  
Fone: (49) 3644-6700 | (49) 3644-6710  
E-mail: controleinterno@dionisiocerqueira.sc.gov.br

MUNICIPIO DE DIONISIO CERQUEIRA – SC, em 16 de dezembro de 2021.

CLEONIR LUIZ WELTER  
Gerente de Controle Interno

---

“Um controle interno forte, atuante, com servidores bem preparados, respalda e resguarda a atuação do administrador, dificulta a ocorrência de irregularidades e resulta em uma melhor aplicação dos recursos públicos.”