

**PLANO ANUAL DE TRABALHO**

**EXERCÍCIO DE 2022**

**LEGISLATIVO**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES**

**SERVIDORA RESPONSÁVEL: VANESSA FRANCIELI FACCIN FORLIN**

## **QUATRO PONTES, MARÇO/2022.**

### **APRESENTAÇÃO**

#### **A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

##### **DA INSTITUIÇÃO**

Foi instituído no Município de Quatro Pontes/PR, através da Lei Municipal nº 682/2007 "Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal, cria a Unidade de Controle Interno do Município de Quatro Pontes e dá outras providências". Onde foi Posteriormente alterada pela Lei Municipal nº 2233/2019, Súmula: "Altera Lei Municipal nº 682/2007 de 16 de Junho de 2007 e dá outras providências".

##### **DA CRIAÇÃO DO CARGO:**

O cargo foi criado através do Decreto Municipal nº 686/2007, Súmula: "Dispõe sobre a criação de cargo, alterando o anexo II, da Lei nº 353/2001, de 15 de março de 2001, e Lei nº 2.233/2019 de 11 de Setembro de 2019, Sumula: altera lei municipal nº [682](#)/2007, de 16 de junho de 2007 e dá outras providências.

##### **DA NOMEAÇÃO DO RESPONSÁVEL:**

A Unidade de Controle Interno possui apenas uma servidora, nomeada pela Portaria nº 256/2019, de 03 de Junho de 2019, Súmula: “Nomeia Vanessa Francieli Faccin Forlin para o cargo de Chefe da Controladoria Geral desta Municipalidade”, com mandato conforme Lei nº 2233/2019 - Artigo 17: O mandato do Chefe da Controladoria Geral será de 4 (quatro) anos, não podendo ser afastado das funções antes de 30 dias após a data da entrega da prestação de contas do exercício do ultimo ano de mandato, ao Poder Legislativo, não podendo, ainda, o Chefe da Controladoria Geral ser afastado de suas funções antes do encerramento do mandato ou do período para o qual foi designado, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular que, mediante apuração em processo administrativo, assim justifique.

## **FINALIDADE**

Controle Interno: conjunto de recursos, métodos e processos adotados pela própria gerência do setor público, com a finalidade de comprovar fatos, impedir erros, fraudes e a ineficiência;

## **DA ATUAÇÃO**

A Controladoria atua nos Poderes Executivo e Legislativo do município de Quatro Pontes, basicamente através de pareceres, alertas, acompanhamento por amostragem das ações públicas praticadas, auditorias, instruções, relatórios de auditoria, relatório trimestral e até mesmo recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas, bem como sugestões para implantação de regulamentações com intuito de melhorar a eficácia do Serviço Público.

Com relação ao Poder Legislativo do município de Quatro Pontes, a Controladoria acompanha através do Portal da Transparência, e em visitas in loco, acompanhamento das ações realizadas, conferência por amostragem das despesas públicas, processos licitatórios, emissão de Instruções quando necessário, recomendações, sugestões, reuniões com o Legislativo quando convocada e colocando-se à disposição para eventuais consultas ou prestação de informações.

**PLANO DE TRABALHO PARA O EXERCÍCIO DE 2022:**

<b>AÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>											
Acompanhamento por amostragem da documentação e assinatura das Despesas: Empenhos, Liquidações, Pagamentos, Notas Fiscais, e outras;	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2022.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
	X				X				X			
Elaborar relatórios e pareceres para fins da Prestação de Contas Anual do Legislativo e Executivo em conformidade com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
		X	X									
Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2022.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
		X			X				X			
Acompanhar a realização das audiências públicas de avaliação das ações em saúde pública, referente aos quadrimestres de 2022.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
		X			X				X			
Acompanhar o planejamento para o exercício de 2022 – LDO e LOA.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
			X						X			
Acompanhar por amostragem os Processos Licitatórios, realizando conferência documental e emissão de notificação em caso de irregularidade.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
				X					X			X

Monitorar a aplicação das despesas com pessoal no decorrer do exercício de 2022.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
	<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>		<b>X</b>	
Acompanhar a regularidade dos controles patrimoniais e da frota.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
											<b>X</b>	
Realizar Auditoria no processo de concessão de horas extras, junto ao Departamento de Recursos Humanos	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
											<b>X</b>	
Expedição de Instruções Normativas, quando necessárias.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
Emissão de Relatório das atividades realizadas trimestralmente pelo Controle Interno conforme Lei Municipal nº 682/2007, encaminhada ao Chefe do Poder Executivo e Legislativo.	<b>Jan.</b>	<b>Fev.</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
	<b>X</b>			<b>X</b>			<b>X</b>			<b>X</b>		

### **CONCLUSÃO:**

O presente Plano Anual de Trabalho não tem a intenção de limitar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas na medida das possibilidades da Unidade, vem a estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes apesar de não estarem previstas neste Plano, poderão aleatoriamente serem executadas.

O acompanhamento e recomendações apontadas têm a premissa principal de auxiliar o administrador público na tomada de decisões, ficando a seu critério a aplicação das mesmas e a responsabilização por não estar cumprindo a legislação vigente.

**VANESSA FRANCIELI FACCIN FORLIN**  
**CHEFE DA CONTROLADORIA GERAL**