



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONDAÍ  
CONTROLE INTERNO

# DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

## PLANO ANUAL DE TRABALHO



**2025**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONDAÍ  
CONTROLE INTERNO**

**PLANO ANUAL DE TRABALHO**

**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE MONDAÍ**

**PODER EXECUTIVO – EXERCÍCIO 2025**

**1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Trabalho formulado pelo Departamento de Controle Interno objetiva apresentar as principais atividades a serem executadas no exercício de 2025, em conformidade com as disposições da Lei Complementar n. 009, de 23 de dezembro de 2003, que institui o Sistema de Controle Interno e dispõe sobre a sua estrutura.

Ademais, objetiva-se resguardar o cumprimento de uma das atribuições específicas do cargo de Analista de Controle Interno, qual seja a de “*organizar o exercício das funções do cargo através de cronograma de atividades*”, conforme preceituado pela Lei Complementar n. 018/2006.

Em outro plano apartado, também serão abordadas as auditorias que se pretende realizar durante o exercício seguinte, a fim de avaliar a regularidade dos procedimentos administrativos adotados no âmbito do Ente Público, e recomendar a correção de eventuais inconsistências.

Ademais, buscar-se-á a adoção de medidas que desburocratizem a administração pública e transcendam as ideias retrógradas e ultrapassadas, a fim de garantir que o Sistema de Controle Interno possua eficácia em sua missão institucional.

Por fim, salienta-se que, em razão da limitação de estrutura enfrentada pelo Controle interno, não é possível abarcar todas as atividades que se gostaria em um só tempo. Assim, mostra-se necessário estabelecer um escopo de atuação, que é materializado no presente plano de atividades.

Desde-já, consigna-se que, caso não tomadas quaisquer providências quanto a eventuais inconsistências apontadas, serão acionados os órgãos de Controle Externo, especialmente o Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e o Ministério Público Estadual.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONDAÍ  
CONTROLE INTERNO**

## **2. ATIVIDADES DO PLANO DE TRABALHO**

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho não são definitivas e/ou exaustivas, e podem, a qualquer tempo, serem revisadas, ampliadas ou revistas. Ademais, poderão surgir novas propostas, conforme a demanda do Departamento de Controle Interno, Prefeito Municipal, Secretarias e afins, ou, ainda, por meio de denúncias ou outras constatações internas.

As auditorias realizadas poderão seguir as fases seguintes: planejamento com definição de objetivo geral, *check list*, questões de auditoria, entrevistas, exame documental, visita *in loco*, relatórios etc.

Os resultados das atividades serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e Gestores dos Fundos Municipais, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias para suprir as irregularidades e/ou melhor ajustar a situação encontrada. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria interna.

O planejamento dos trabalhos de controle interno foi pautado pelos fatores seguintes:

- a) Constatações efetuadas no transcorrer do exercício de 2024;
- b) Atividades planejadas em observância ao limitado número de servidores alocados no Departamento de Controle Interno (apenas 1 servidor);
- c) Identificação das atividades que necessariamente precisam ser atendidas pela Unidade de Controle Interno em virtude de exigências normativas ou atribuições definidas pelo TCE/SC;

À vista do exposto, passa-se a expor as atividades que compõe o plano anual de trabalho do Controle Interno Municipal do Poder Executivo do Município de Mondaí, nos termos da tabela abaixo:



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MONDAÍ**  
**CONTROLE INTERNO**

<b>PLANO ANUAL DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO PARA O ANO DE 2025</b>			
<b>ATUAÇÃO</b>	<b>PREVISÃO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DA OUVIDORIA MUNICIPAL (EXERCÍCIO 2024)	JANEIRO DE 2025	TODAS AS SECRETARIAS	Elaboração do relatório anual da Ouvidoria Municipal, com ciência ao Prefeito Municipal e publicação no sítio oficial do Município.
AUDITORIAS CONFORME PLANO ANUAL DE AUDITORIAS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Realização de auditorias previamente estabelecidas no plano anual de auditorias, bem como outras que se mostrem necessárias em razão de denúncias, solicitações ou constatações durante as atividades rotineiras.
ACOMPANHAMENTO DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Acompanhamento da competente realização das audiências públicas trimestrais, com a publicação dos documentos necessários no site oficial e diário oficial dos municípios, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.
PARECERES E FISCALIZAÇÕES <i>IN LOCO</i> ACERCA DA PRESTAÇÃO DE RECURSOS REPASSADOS A ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Acompanhamento das prestações de recursos repassados à entidades sem fins lucrativos, com fulcro nas disposições da Instrução Normativa n. 33/2024 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
ANÁLISE E EMISSÃO DE PARECER SOBRE A REGULARIDADE DAS CONTRATAÇÕES DE PESSOAL	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Análise e emissão de parecer das contratações de pessoal, a fim de verificar o cumprimento dos requisitos da Instrução Normativa n. 002/2024 do Departamento de Controle Interno e da Instrução Normativa n. 11/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MONDAÍ**  
**CONTROLE INTERNO**

ACOMPANHAMENTO DAS DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Análise da regularidade do processo de concessão de recursos e prestação de contas dos valores concedidos a título de adiantamentos (Lei Municipal n. 2.891/2001) e diárias (Lei 3.753/2022), bem como a adequação às disposições da Instrução Normativa n. 33/2024.
ACOMPANHAMENTO, AVALIAÇÃO E PREENCHIMENTO DO QUESTIONÁRIO DO CICLO PNTF	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Análise e acompanhamento da transparência pública municipal, bem como preenchimento do questionário da Atricon a respeito do Programa Nacional de Transparência Pública.
ACOMPANHAMENTO E RESPOSTAS DO PORTAL DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Garantir aos cidadãos o acesso à informação, nos termos da Lei Federal n. 12.527/2011.
ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL - PCP	JANEIRO A FEVEREIRO	TODAS AS SECRETARIAS	Elaborar os relatórios de prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e, posteriormente, garantir a sua divulgação no sítio oficial do Ente Público.
ACOMPANHAMENTO DA ATUAÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Acompanhar e orientar a atuação dos conselhos municipais, especialmente diante da mudança de gestão, com a finalidade de auxiliar e orientar em eventuais dúvidas que porventura venham a surgir.
ACOMPANHAR E ENVIAR OS PARECERES DOS CONSELHOS DE SAÚDE, INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA, SOCIAL, ALIMENTAÇÃO ESCOLAR, IDOSO, FUNDEB	JANEIRO A ABRIL DE 2024	TODAS AS SECRETARIAS	Acompanhar e enviar os pareceres dos conselhos municipais ao Tribunal de Contas de Santa Catarina, a fim de compor o processo de prestação de contas, nos termos da IN 20/2015 TCE/SC
ACOMPANHAMENTO E ENVIO DAS METAS DO PNE AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA	JANEIRO A DEZEMBRO	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Preencher e enviar o relatório das metas do PNE ao Órgão de Controle Externo



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE MONDAÍ**  
**CONTROLE INTERNO**

ANALISAR E ELABORAR OS RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTO DOS ÍNDICES E METAS PREVISTOS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Acompanhar os índices municipais e o cumprimento dos limites de gastos com saúde, educação e gastos com pessoal, bem como as metas de arrecadação e afins, por meio da elaboração de relatórios bimestrais, com a ciência ao Administrador Público.
PRESTAR APOIO E FORNECER INFORMAÇÕES AOS GESTORES PÚBLICOS MUNICIPAIS	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Desempenhar o papel de apoio aos gestores municipais
APRECIAR OS ESCLARECIMENTOS PRESTADOS EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA, BEM COMO EMITIR O PARECER CONCLUSIVO	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Após as análises de auditoria, encaminhar o processo para manifestação dos auditados e, após a resposta, averiguar as informações prestadas e emitir o parecer conclusivo.
ELABORAR INSTRUÇÕES NORMATIVAS DE CONTROLE INTERNO	JANEIRO A DEZEMBRO	TODAS AS SECRETARIAS	Conforme necessidade, normatizar os procedimentos necessários.

Além das atividades mencionadas, buscar-se-á, em conjunto com a gestão municipal, implementar as normativas necessárias para adequar o Ente Público aos ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Ademais, com o apoio do Departamento Jurídico, tem-se o intuito de propor uma minuta de legislação atualizada que discipline o Sistema de Controle Interno Municipal, considerando que a legislação anterior data de 2003 e não há, até o momento, regimento interno aprovado.

Nesse viés, buscar-se-á a consolidação das quatro Macrofunções do Controle Interno, especialmente a efetiva realização de auditorias e a estruturação da corregedoria municipal.

Além disso, será desenvolvido um trabalho ativo para adequar a transparência e o acesso à informação no Ente Público, visando o cumprimento da legislação vigente e



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE MONDAÍ  
CONTROLE INTERNO**

a melhoria nos índices de transparência, especialmente no Programa Nacional de Transparência Pública promovido pela Atricon.

Por fim, será realizado um trabalho contínuo para aprimorar os processos administrativos existentes, com o objetivo de regulamentá-los e otimizar o fluxo de atividades em todos os setores, incluindo, sempre que possível, a elaboração de instruções normativas que estabeleçam de forma clara o fluxo de trabalho interno de cada setor.

Mondaí, 14 de janeiro de 2025.

**Lucas Eduardo Tonezer  
Analista de Controle Interno  
Município de Mondaí**