



## **CÂMARA MUNICIPAL DE AMONTADA**

Rua Dona Maria Belo, nº 1311, Centro / CEP: 62.540-000 - Amontada – CE

CNPJ Nº 06.582.555/0001-75 / CGF Nº 06.920.417-9

**Fone:** (88) 3636-1177 / Fax: (88) 3636-1414

Home page: [www.camaraamontada.ce.gov.br](http://www.camaraamontada.ce.gov.br)

E-mail: [cmamontada@gmail.com](mailto:cmamontada@gmail.com)

# **Plano de ação do Controle Interno da Câmara Municipal de Amontada para o exercício de 2024.**

**Responsável pela elaboração do plano de ação do C.I: Livia Carla Couto**  
**Teles. Mat: 000015-9**

## 1 - INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Amontada apresenta o Plano de Ação do Controle Interno para o exercício de 2024, que estabelece o planejamento de ações internas para mensurar e avaliar a eficiência e efetividade dos procedimentos e ações da administração pública.

O Plano de Ação tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia, dando cumprimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se, com a execução das ações do Plano de Ação, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município, rumo ao aumento da governança no município.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados, levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-CE, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo. Os controles preventivos são realizados ao tempo do ato, tentando, por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. Os demais controles analisam os procedimentos após sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

## 2 – FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal e Estadual. O presente Plano foi elaborado em atendimento às determinações do TCE-CE e está baseado na Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº. 101/2000, Lei Municipal nº 1151/2017 que dispõe sobre o Controle Interno da Câmara Municipal de Amontada, e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

## 3 – OBJETIVOS

As atividades da Controladoria têm por objetivo controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados e apoiar o Controle Externo no exercício da sua missão institucional,

assegurando desta forma, a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal de Amontada.

Tem como objetivos específicos:

- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Assegurar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;
- Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;
- Analisar processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades por amostragem;
- Elaborar e revisar Instruções Normativas relativas à Controladoria;
- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/CE das Recomendações Administrativas emitidas pelo Ministério Público;
- Acompanhar a utilização do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme determina Decreto Federal nº 10.540/2020;
- Acompanhar a publicação das informações da execução Orçamentária-Financeira no Portal da transparência transmitidas através do SIM, Sistema de Informações Municipais;
- Apoiar o Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no exercício de sua missão institucional, bem como demais instituições externas de controle;
- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Elaborar e emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Legislativo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- Realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos pelas OSCs;
- Acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município.

## 4 – DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2024

O planejamento dos trabalhos do Plano de Ação 2024 foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal de Amontada;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame, Relevância, Criticidade e Risco;
- Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- Fragilidade ou ausência de controles observados;

- Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;
- Instruções Normativas aprovadas pela Resolução nº 006, de 02 de dezembro de 2019.

## 5 – ADOÇÃO DE MEDIDAS

No exercício de suas atribuições a Controladoria adotará as seguintes medidas:

- Realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas;
- Emitir pareceres e recomendações quando constatada falha nos procedimentos de rotinas;
- Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.
- A Controladoria acompanhará as atividades de todos os Sistemas durante todo o exercício de 2024, sem data previamente fixada, posto que as medidas serão adotadas sempre que verificada a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras, além de realizar as fiscalizações ordenadas em razão do caráter eleitoral do ano de 2024.

## 6 – VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados no início de 2024 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

## 7 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Ação do Controle Interno 2024 é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria da Câmara de Amontada, com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano de Ação 2024.

A Controladoria poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Presidente da Câmara e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações serão levados ao conhecimento do Presidente e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

## 8 – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

### QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

ITEM	ATIVIDADE	PRAZO	STATUS
1	Avaliação das Informações no Portal da Transparência.	Diariamente	Em realização
2	Gerenciar o Serviço de Atendimento ao Cidadão, instituído pela Lei de Acesso à Informação.	Diariamente	Em realização
3	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE-CE	Mensalmente	Em realização
4	Acompanhar o limite das despesas com pessoal.	Mensalmente	Em realização
5	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	Quadrimestral	Em realização
6	Acompanhar a Gestão Orçamentária.	Mensalmente	Em realização
7	Avaliação da Execução Financeira.	Mensalmente	Em realização
8	Avaliação das conciliações bancárias.	Mensalmente	Em realização
9	Elaboração do relatório geral de atividades a cada quatro meses, para envio, ao Presidente da Câmara Municipal, conforme disciplina o art. 11 da Lei nº 1151/2017.	Quadrimestral	Em realização
10	Verificação dos prazos das obrigações municipais a serem cumpridos.	Mensalmente	Em realização
11	Acompanhar a entrega dos dados eletrônicos ao Sistema SIM/CE.	Mensalmente	Em realização
12	Acompanhar a inserção de informações no sistema único e integrado de execução orçamentária, administração, financeira e controle - SIAFIC, com objetivo de assegurar a transparência da gestão fiscal do Poder Legislativo.	Diariamente	Em realização
13	Acompanhar e fiscalizar o repasse do Duodécimo, em conformidade com o Art. 29-A, § 2º, II, da Constituição Federal.	Mensalmente	Em realização
14	Levantamento dos bens patrimoniais para averiguação de bens ociosos e inservíveis para transferência ao Executivo.	Semestral	Em realização
15	Fechamento do inventário do Poder Legislativo	Anual	A realizar
16	Elaborar o Relatório Conclusivo das Contas de Gestão 2024.	Anual	A realizar
17	Capacitação aos servidores que compõem a Controladoria da Câmara de Amontada	2º Semestre	A realizar

18	Acompanhar a execução da Nova Lei de Licitação nº 14.133/2021, regulamentada em 2021, visando a elaboração/aprimoração de Normas, padronização de atos e processos, bem como a instrução do corpo técnico, visando iniciar os procedimentos para a aquisição e contratação de bens e serviços aplicando a Nova Lei.	Diariamente	Em realização
19	Acompanhar as Ações do Balcão do Cidadão, Procon e Procuradoria da Mulher, implantados e regulamentados em 2022/2023.	Diariamente	Em realização
20	Verificar a regularidade dos pagamentos e os controles exercidos.	Diariamente	Em realização
21	Verificar a regularidade das prestações de contas nos termos da legislação vigente.	Mensalmente	Em realização
22	Acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração	Mensalmente	Em realização
23	Elaboração do Plano anual de Contratação	1º Semestre	A realizar
24	Verificar a atualização do cadastro de pessoal	Mensalmente	Em realização
25	Acompanhar a atuação do gestor e fiscais dos contratos	Mensalmente	Em realização
26	Analisar os processos de pagamentos de diárias	Diariamente	Em realização
27	Verificar o gerenciamento e o controle de uso da frota de veículos	Diariamente	Em realização

## 9 – Encaminhamento

Por fim, submete-se este Plano ao conhecimento e aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Amontada, Paulo Berg Melgaço.

De acordo,

Amontada - CE., 08 de janeiro de 2024.

Paulo Berg Melgaço  
Presidente do Legislativo

Lívia Carla Couto Teles  
Controladora Geral  
Mat: 000015-9