



RESOLUÇÃO CI Nº 001 DE 02 DE JANEIRO DE 2017.

Dispõe sobre programa anual de trabalho da Unidade central de Controle Interno para o exercício de 2017.

Considerando, a necessidade de desenvolver ações de controle interno do Poder Legislativo do Município de Chapecó - SC, previstas na Lei Municipal nº 347/09, com fulcro nos princípios da **Legalidade, Legitimidade, Eficiência, Economicidade e Eficácia**,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa Anual de Trabalho do Sistema de Controle Interno, do Poder Legislativo do Município de Chapecó - SC para o exercício de 2017.

Art. 2º Todos os trabalhos de controle interno, independente da conclusão serão formalizados, com número de protocolo sequencial, síntese e descrição do objeto, conclusão e data de início e conclusão dos trabalhos.

Art. 3º Os trabalhos de auditoria serão registrados em pareceres e relatórios com indicações claras de eventuais falhas, deficiências, áreas críticas que mereçam atenção especial e outras questões relevantes.

Art. 3º O agente de controle interno, conforme a disponibilidade, dará maior ênfase para determinadas verificações.

Art. 4º O agente de controle interno, se assim entender solicitará ajuda técnica profissional de servidores Públicos Municipais para execução do programa anual de trabalho, e terá acesso livre à todas as informações e documentação necessários para o desempenho pleno de suas funções.

Art. 5º As atividades e auditorias serão desenvolvidas conforme cronograma do Anexo I e Anexo II, parte integrantes desta Resolução.

Art. 6º Esta resolução entra em vigor em data supra, e ficam revogadas as disposições em contrário.

Chapecó - SC, 02 de janeiro de 2017.

VALMOR JUNIOR SCOLARI
Presidente da Câmara

ANEXO II
CRONOGRAMA DE AUDITORIAS 2017

N.º	Título Auditoria	Objetivos da Auditoria	Escopo do Trabalho (período auditado, amostra, critérios de amostragem etc.)	Cronograma Execução
01	Processos Licitatórios	Verificação dos aspectos legais dos processos licitatórios	Licitações publicadas com a de 100% dos processos, critério de amostragem maiores valores.	Agosto e Dezembro
02	Bens Patrimoniais	Verificar os aspectos legais e a situação e localização de bens patrimoniais.	Registros de atas, transferências, baixas e incorporações de bens no período.	Agosto e Dezembro
03	Custo impressões/cópias	Apurar os custos das cópias e impressões, de modo a permitir a verificação do melhor custo/benefício entre manter equipamentos próprios e a terceirização	Cópias impressas no período realizadas no departamento/setor com maior demanda de serviço.	Agosto e Dezembro
04	Registros contábeis	Verificar os aspectos legais dos registros contábeis	Registros contábeis e notas de empenho, em todas suas fases, relativo ao período.	Agosto e Dezembro
05	Frota de Veículos	Apurar os custos da frota de cada veículo com base nos km rodados;	Quilometragem rodada no período com os demais gastos pelo veículo no período	Agosto e Dezembro
06	Almoxarifado	Verificar os itens de estoque em confronto com os registros de entradas e saídas.	Estoque existente no período.	Agosto e Dezembro
07	Uso telefone fixo e móvel	Apurar os valores pagos de telefones por gabinetes e por usuários;	Faturas recebidas relativas ao período.	Agosto e Dezembro
08	Limites Constitucionais	Verificar os limites constitucionais incidentes nos valores recebidos ou pagos pelo Poder legislativo.	Percentual pago em folha dos vereadores e servidores no período.	Agosto e Dezembro
09	Atos de pessoal	Apurar valores de folha de pagamento, horas extras, frequência, etc.	Atos de pessoal ocorridos no período.	Agosto e Dezembro
10	Entrega de jornais	Verificar os contratos bem como o controle de entrega diária.	Leitura de contratos e análise dos controles realizados, relativo ao período.	Agosto e Dezembro