



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2021.

Aprova o Plano de Trabalho da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, denominada de Coordenadoria do Controle Interno, para o Exercício de 2022.

O COORDENADOR DO CONTROLE INTERNO, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.518, de 31 de agosto de 2015, o art. 31 da Constituição Federal e a Resolução nº 936, de 07 de março de 2012 do TCE/RS,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Plano de Trabalho (Anexo Único) das atividades a serem desenvolvidas pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI, denominada de Coordenadoria do Controle Interno, para o exercício de 2022, no âmbito do Sistema de Controle Interno, o qual alcança a Administração Direta e seus Poderes e demais entidades de que trata o art. 1º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 4.518, 31 de agosto de 2015.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 27 de dezembro de 2021.

Daniel Scherer Mallmann
Coordenador do Controle Interno
Designado pela Portaria nº 18.870/21



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

ANEXO ÚNICO

PLANO DE TRABALHO DA COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2022

Dispõe sobre o Plano de Trabalho da Coordenadoria do Controle Interno para o exercício de 2022.

I – CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Unidade Central de Controle Interno – UCCI, denominada de Coordenadoria do Controle Interno a partir da redação da Lei Municipal nº 4.518, de 31 de agosto de 2015, exerce a coordenação das atividades do Sistema de Controle Interno e integra a unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito, em nível de assessoramento, cabendo a UCCI no uso das atribuições legais se manifestar mediante relatórios, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a orientar a ação governamental, bem como identificar e sanar possíveis irregularidades.

II – OBJETIVOS GERAIS

- a) Sugerir o aprimoramento constante das ações governamentais;
- b) Se manifestar sempre que necessário, por meio de recomendações e pareceres, para a observância da legislação;
- c) Zelar pela boa e correta aplicação do recurso público e promoção adequada das políticas públicas municipais;
- d) Aperfeiçoar e fiscalizar os mecanismos de transparência;
- e) Acompanhar, fiscalizar e garantir o controle social na execução do orçamento, das metas fiscais e das diretrizes orçamentárias;
- f) Incentivar e promover a eficiência dos procedimentos internos;
- g) Promover o controle patrimonial sobre o uso e guarda dos bens municipais;
- h) Supervisionar os atos de pessoal;
- i) Comunicar e buscar a resolução de inconformidades.

III – OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Auxiliar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, se manifestando em solicitações de informações (denúncias), requisições, diligências, questionários, relatórios e outros;
- b) Analisar e auditar os dados informados pelos poderes Executivo e Legislativo nos sistemas informatizados do TCE-RS;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- c) Assessorar o Poder Executivo e o Poder Legislativo em matéria de legalidade, exercendo o controle prévio e concomitante dos atos administrativos;
- d) Promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;
- e) Realizar auditorias periódicas na Administração Direta conforme plano de trabalho elaborado;
- f) Zelar pelo atendimento aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- g) Emitir recomendações e pareceres para correções de irregularidades e ilegalidades, quando verificadas em âmbito municipal;
- h) Participar das Audiências Públicas realizadas pela Administração Municipal, em atendimento à LRF – Lei da Responsabilidade Fiscal;
- i) Promover o acompanhamento da execução da folha de pagamento e dos atos de admissão de pessoal por concurso público, por processo seletivo público e mediante contratação por prazo determinado;
- j) Acompanhar a gestão do Regime Próprio de Previdência Social;
- k) Exercer o controle orçamentário, contábil e financeiro nas despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde;
- l) Exercer o controle dos limites legais da Lei de Responsabilidade Fiscal.

IV – MEIOS À DISPOSICÃO

Em termos de recursos humanos, a Unidade Central de Controle Interno – UCCI é composta por um servidor, que exerce a função de Coordenador do Controle Interno, com formação na área de Ciências Jurídicas e Sociais e experiência administrativa. Já em termos de materiais, a UCCI conta com sala própria e exclusiva para as suas atividades, com computador, internet, impressora, espaço para arquivo e materiais de expediente. Em caso de necessidade, o Poder Executivo disponibiliza sala de reuniões, e em caso de deslocamento por necessidade de serviço, é utilizado veículo do Gabinete do Prefeito.

V – DO PLANO DE TRABALHO

Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo Controle Interno e a amplitude das atribuições que cabem a UCCI, e, ainda, considerando a disponibilidade de material e de recursos humanos, serão priorizadas algumas atividades em detrimento de outras, podendo não ser atendido integralmente o plano de trabalho, caso no curso do exercício de 2022 surjam atividades com maior necessidade de atuação. As atividades estipuladas com prazo pelo Tribunal de Contas e órgãos de controle externo serão integralmente atendidas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

1º BIMESTRE DE 2021:

- Emissão da Manifestação do Controle Interno - MCI do Poder Executivo referente ao segundo semestre de 2021 (atividade semestral);
- Emissão da Manifestação do Controle Interno – MCI do Poder Legislativo referente ao segundo semestre de 2021 (atividade semestral);
- Análise e conferência do Relatório de Gestão Fiscal – RGF (atividade semestral);
- Análise e conferência das demonstrações contábeis da administração relativas ao exercício anterior (atividade anual);

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);
- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);
- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);

- Verificar a composição e funcionamento das comissões obrigatórias do Município (Comissão de Sindicância, Licitações, Pregoeiros) e Conselhos Municipais;
- Analisar os Processos Seletivos Simplificados em andamento e suas contratações;
- Realizar a conferência, por amostragem, do estoque do Setor de Almoxarifado.

2º BIMESTRE DE 2021:

- Emissão de Relatório e Parecer sobre a Gestão dos Recursos do MDE – exercício de 2021 (atividade anual);
- Emissão de Relatório e Parecer sobre a Gestão dos Recursos Vinculados à Saúde – 2021 (atividade anual);
- Emissão de Relatório e Parecer sobre as Contas do Poder Executivo Municipal – 2021 (atividade anual);
- Emissão de Relatório e Parecer sobre as Contas do Poder Legislativo Municipal – 2021 (atividade anual);
- Remessa dos documentos e relatórios solicitados por força da Resolução nº 1.134/2020 do TCE/RS (atividade anual);

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);
- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);

- Acompanhamento e auditoria de procedimentos licitatórios, por amostragem, atendendo ao critério de criticidade.

3º BIMESTRE:

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);

- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);

- Análise e avaliação das horas extraordinárias pagas aos servidores municipais e emissão de recomendações, caso necessário;

- Verificar cessões de uso, concessões de uso, autorizações e permissões de uso de bens públicos municipais;

- Análise do atendimento às disposições da Emenda Constitucional nº 109/2020 e da Lei Complementar nº 178/2021 que alterou a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000);

- Análise e auditoria das diárias pagas nos Poderes Legislativo e Executivo.

4º BIMESTRE DE 2021:

- Emissão da Manifestação do Controle Interno - MCI do Poder Executivo referente ao primeiro semestre de 2022 (atividade semestral);

- Emissão da Manifestação do Controle Interno – MCI do Poder Legislativo referente ao primeiro semestre de 2022 (atividade semestral);

- Análise e conferência do Relatório de Gestão Fiscal – RGF (atividade semestral);

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);

- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);

- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);

- Acompanhamento das receitas correntes do Município;

- Avaliação dos portais de transparência dos poderes Executivo e Legislativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

5º BIMESTRE:

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);
- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);
- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);
- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);
- Análise do contrato e controle da prestação de serviços com horas/máquinas;
- Analisar prestações de contas de entidades beneficiadas com auxílios e subvenções;
- Analisar prestações de contas e Pareceres Técnicos de parcerias firmadas sob a égide da Lei Federal nº 13.019/14;
- Verificar débitos dos agentes políticos para com o erário municipal.

6º BIMESTRE:

- Emissão do Relatório de Dados e Informações – RDI, referente às informações da Folha de Pagamento, a partir do SIAPC/PAD (atividade mensal);
- Análise e conferência dos dados das execuções orçamentária, patrimonial e financeira, por meio do Sistema SIAPC/PAD informados pelo Setor de Contabilidade (atividade mensal);
- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Contratos (atividade bimestral);
- Análise, conferência e validação dos atos de admissão de pessoal no sistema SIAPESWeb Concursos (atividade realizada a partir de cada admissão);
- Auditar a gestão, controle e cobrança dos serviços oferecidos a particulares através da Secretaria de Obras, Viação e Transportes e Secretaria de Agricultura;
- Auditoria nas horas de sobreaviso dos servidores municipais;
- Acompanhamento das Licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- Acompanhamento das terceirizações de mão de obra;
- Elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2022.

VI – ATIVIDADES REALIZADAS MEDIANTE DEMANDA

- Expedir manifestações conclusivas a partir do recebimento de denúncias do TCE/RS e apurar denúncias apresentadas diretamente pelos cidadãos;
- Acompanhar o processamento das tomadas de contas especiais, manifestando-se ao final da respectiva instrução;
- Auxiliar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado, se manifestando em requisições, diligências, questionários e outros;
- Prestar auxílio ao Poder Executivo e Legislativo em nível de assessoramento;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA
UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

- Assinar e conferir processos de concessão de aposentadorias e pensões;
- Participar de audiências públicas e reuniões, quando convocado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 27 de dezembro de 2021.

Daniel Scherer Mallmann
Coordenador do Controle Interno
Designado pela Portaria nº 18.870/21



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE TEUTÔNIA

PORTARIA N.º 21838/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com a Lei Municipal n.º 5.663 de 27 de outubro de 2021,

R E S O L V E

Art. 1.º Convocar, em caráter temporário, Jaderson Borges Lessa, CPF n.º 007.237.080-70, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Gravataí, aprovado em Concurso Público conforme Edital n.º 01/2018, homologado em 30 de janeiro de 2019, classificado em 43.º (quadragésimo terceiro) lugar, para exercer o cargo de Agente Administrativo, do Quadro de Cargos Públicos do Município de Teutônia, regido pelo regime estatutário, estabelecido através da Lei 4.480, de 03 de julho de 2015, respeitando-se o que determinam os Artigos 203 e 205, ficando estabelecido o prazo de até 180 dias, a contar de sua contratação.

Art. 2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEUTÔNIA, 21 de dezembro de 2021.

Celso Aloísio Forneck
Prefeito Municipal

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Francieli Caroline Wessel Weimer
Secretária Municipal de Administração

Registrado e Publicado
em ____/____/____.

Bruna Caroline Wahlbrinck
Agente Administrativo
Matrícula 6062