



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Controle Interno

## **RELATÓRIO DE ATIVIDADES – CONTROLADORIA**

### **1. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM 2017**

- EMISSÃO DE PARECERES NOS PROCESSOS;
- ACOMPANHAMENTO DA APLICAÇÃO LIMITES CONSTITUCIONAIS;
- EMISSÃO DE RELATÓRIOS;
- APOIO À LICITAÇÃO;
- APOIO À CONTABILIDADE;
- FLUXOGRAMAÇÃO DAS ROTINAS E INSTRUÇÕES NORMATIVAS;
- REFORMULAÇÃO E FORMULAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS;
- COMUNICAÇÃO COM AS SECRETARIAS PARA O CUMPRIMENTO DE PRAZOS, E LANÇAMENTOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;
- ACOMPANHAMENTO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA;
- APOIO NA ELABORAÇÃO DO ORÇAMENTO E DO PPA;
- AUDITORIA EM PROCESSOS:
  - PROCESSO JÁ AUDITADO: PROCESSO Nº 48.8852/17 REFERENTE À AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA A BIBLIOTECA MUNICIPAL;
  - PROCESSO COM AUDITORIA EM ANDAMENTO: PROCESSO Nº 008985/2017, PREGÃO 015/2017 DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL REFERENTE À AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE HIGIENE PARA A CASA LAR;
  - PROCESSO JÁ SOLICITADOS PARA AUDITORIA AINDA ESTE ANO:



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Controle Interno

- PROCESSO Nº 47.9579/16 PREGÃO 034/17 DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO REFERENTE À AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE;
  - PROCESSO Nº 48.4844/17 PREGÃO 050/17 DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSUMO;
  - PROCESSO Nº 15959/16 PREGÃO 003/17 DA SECRETARIA DE SAÚDE REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MATERIAL ODONTOLÓGICO.
- 
- ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA PARA 2018;
  - ALERTA ÀS SECRETARIAS AO ATENDIMENTO ÀS DETERMINAÇÕES DO TRIBUNAL DE CONTAS E ÀS MEDIDAS DE CONTROLE;
  - ACOMPANHAMENTO DAS EQUIPES DO TRIBUNAL DE CONTAS – TCEES E DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO EM CASOS DE AUDITORIA;
  - COLABORAÇÃO COM AS SECRETARIAS TIRANDO DÚVIDAS E SUGERINDO SOLUÇÕES
- 
- 2. ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS EM 2018**
- MANTER AS ATIVIDADES EXECUTADAS EM 2017
  - CONSIDERAR A REALIZAÇÃO DE MAIS AUDITORIA E AÇÕES DE CONTROLE



PREFEITURA DE NOVA VENÉCIA  
Controle Interno

**3. MEDIDAS DE CONTENÇÃO DE GASTOS**

- AR CONDICIONADO LIGADO A PARTIR DAS 10 HORAS E APENAS QUANDO ESTIVER FAZENDO MUITO CALOR;
- USAR O TELEFONE SOMENTE SE FOR EXTRITAMENTE NECESSÁRIO E APENAS PARA FIXO.
- SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS APENAS QUANDO FOR MUITO NECESSÁRIO;
- UTILIZAÇÃO DE PAPÉIS DE RASCUNHO DA CONTABILIDADE PARA A IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS INTERNOS.