



PLANO DE TRABALHO DA CONTROLADORIA INTERNA
Controladoria Geral do Município de Rio dos Cedros / SC
2021

SUMÁRIO

- 1. INTRODUÇÃO**
- 2. FUNDAMENTAÇÃO**
- 3. FINALIDADE DA AUDITORIA**
- 4. ORIENTAÇÕES GERAIS**
- 5. OBJETIVOS GERAIS**
- 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
- 7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS**
- 8. VIGÊNCIA DO PTCI**
- 9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2021**
- 10. CONCLUSÃO**

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2021 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Rio dos Cedros.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparências das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano de Trabalho tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade.

Os exames previstos têm por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente e o seu desenrolar observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como visará identificar gargalos, pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Rio dos Cedros.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações de opinião da CGM.

Assim, por meio das ações previstas neste PTCL, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura. 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-SC, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos.

Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida da mesma, foram utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno (PTCI) para o exercício de 2021 e sua fundamentação jurídica encontra ressalvo nas seguintes legislações:

1. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
2. Artigo 3 do Decreto Executivo Municipal 1849/2004;
3. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
4. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
5. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;

3. FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Rio dos Cedros, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano de Trabalho do Controle Interno (PTCI) para o ano de 2021 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O PTCI consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento do Portal da Transparência, Ouvidoria e Lei de Acesso a Informação;
- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A Controladoria Geral orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução deste PTCI.

Terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.

5. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PTCI 2021:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;
- III. Aumentar os índices de transparências do Município de Rio dos Cedros, por meio de manutenção e desenvolvimento do

Portal da Transparência;

- IV. Promover a cultura da transparências e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- VIII. Elaborar bimestralmente o Relatório do Controle Interno ao Sr. Prefeito;
- IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.
- XI. Encaminhamentos de Quadros resumidos da atual situação da Administração (LRF, RCL e Certidões...).

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

VIII. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;

IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;

XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor;

7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

II) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

III) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta CGM e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

IV) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

8. VIGÊNCIA DO PTCI

Os trabalhos serão iniciados a partir da data de publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2021.

CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2021

Descrição	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Monitoramento													
Arrecadação Tributária	Eduardo Osti		X		X		X		X		X		X
Acompanhamento e Envio TCESC - E-sfinge	Eduardo Osti - REJANE SUSAN FRARE SOMMER		X		X		X		X		X		X
Execução Orçamentária	Eduardo Osti		X		X		X		X		X		X
Índice de aplicação em Saúde	Eduardo Osti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Índice de aplicação em Educação	Eduardo Osti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Índice de Pessoal	Eduardo Osti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Transparência	Eduardo Osti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento Sala Virtual TCESC	Eduardo Osti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Descrição	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Atividades de Apoio													
Realizar de audiência pública de apresentação das metas fiscais conf. Disposto no arti. LC n. 101/2000	Eduardo Osti	x				x				x			
Acompanhar Auditorias realizadas no município pelo Controle Externo	Eduardo Osti	Conforme visitas realizadas no município de Rio dos Cedros por parte do TCE/SC para auditoria in-loco.											
Assessorar a administração mediante de orientações verbais e/ou treinamento, bem como a emissão de relatórios, orientações, comunicados e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficiências e/ou impropriedades.	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Continuamente conforme constatação de ineficiências, irregularidades e/ou impropriedades ou quando solicitado											
Participar de audiência pública de apresentação dos resultados em ações na Saúde conforme disposto na LC. n. 141 /2012	Eduardo Osti			x			x			x			x
Elaborar Relatórios Bimestrais do CI	Eduardo Osti		x		x		x		x		x		x
Orientações para as Secretarias	Eduardo Osti	Conforme Demanda											
Acompanhar as finanças públicas no que tange à adequação aos Limites importos pela LRF.	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Acompanhar os índices de aplicação no ensino	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar os índices de aplicação na saúde	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Análise e Acompanhamento de Certames Licitatórios	Eduardo Osti			x			x			x			
Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos a RREO referente ao Exercício.	Eduardo Osti			x		x		x		x		x	

Atividades de Controle Interno													
Acompanhamento dos repasses tempestivos do duodécimo à Câmara Municipal	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos a RREO - Anexo 8 - Educação - referente ao Exercício.	Eduardo Osti			x		x		x		x		x	
Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos a RREO - Anexo 12 - Saúde referente ao Exercício.	Eduardo Osti			x		x		x		x		x	
Acompanhar Ordem Cronológica de Pagamentos	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Atividades de Auditoria Interna													
Análise dos processos/procedimentos quando de denúncias realizadas	Eduardo Osti	Durante todo o ano, caso hajam ocorrências e/ou formalizações											
Visitas in-loco em unidades escolares do município	Eduardo Osti					x				x			x
Visitas in-loco em unidades básicas de saúde do município	Eduardo Osti					x				x			x
Inspeção especial	Eduardo Osti	Conforme necessidade para atender demandas de denúncias de irregularidades e ineficiências, que por sua importância, não podem aguardar o processo de auditoria ordinária tradicional pré-estabelecido.											
*Rotina(Auditoria de recursos vinculados a área da educação e saúde)	Eduardo Osti			x				x			x		
*Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade.	Eduardo Osti										x		
Despesas e Conjunto de Gestão													
*Acompanhamento da folha de pagamento	Eduardo Osti		x								x		
*Acompanhamento de repasses entidades sem fins lucrativos	Eduardo Osti	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
*Auditoria Patrimonial (Bens patrimoniais móveis)	Eduardo Osti			x									x
Admissão de Pessoal													

9. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte dos relatórios mensais encaminhados ao chefe do poder executivo. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Informo ainda que as atividades relativos a transparência estão sendo realizadas por mim.

Rio dos Cedros, 08 de Janeiro de 2021.

EDUARDO OSTI
AGENTE DE CONTROLE INTERNO