

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

PLANO DE TRABALHO



Janeiro a Dezembro de 2019

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Janice R. S. Antoni
Coordenadora de Controle Interno

Juliana Luisa Marcuzzo
Auditora Interna

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Considerando que:

- a) A Coordenadoria de Controle Interno foi instituída em 19 de setembro de 2001 através da Lei Municipal 2.881 substituída pela Lei Municipal 6.250-2018 e encontra-se regulamentada pela Lei Municipal 6.089, de 17 de abril de 2018, a qual dispõe sobre a organização do Sistema de Controle Interno no Município de Venâncio Aires e pelo Decreto 6.335 de 21 de junho de 2018 que instituiu o Manual do Sistema de Controle Interno do Município.
- b) Em 12 de março de 2012 foi divulgado no Diário Eletrônico do TCE/RS a Resolução nº 936, de 07 de março de 2012 a qual “dispõe sobre as diretrizes a serem observadas na estruturação e funcionamento do sistema de controle interno municipal e dá outras providências”.
- c) A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) denominada Coordenadoria de Controle Interno conta em sua estrutura para o ano de 2019 com dois servidores, um ocupante do cargo de auditor interno e outro ocupante do cargo de contador, sendo que este último é responsável pela coordenação do setor. Com este número de servidores que efetivamente atuarão nos trabalhos do controle interno no ano de 2019 será possível ampliar as atividades a serem realizadas e reduzir a exposição do Setor e do Gestor a riscos pela falta de condições de abranger nos trabalhos programados um campo maior de verificações das ações governamentais. Contudo, importante registrar que os riscos ainda existem haja vista a extensão das ações governamentais nas diferentes áreas que exige uma composição de Coordenadoria de Controle Interno com servidores de formação em outras áreas além da contabilidade.

Em conformidade com o art. 8º da Lei 6.089 de 17 de abril de 2018, a UCCI executará suas atribuições de forma prévia, concomitante e a posteriori, alicerçada em atividades de apoio à administração, no exercício de controles indelegáveis e na auditoria interna. Assim, segue o cronograma dos trabalhos divididos em atividades de apoio, atividades de controle interno e atividades de auditoria interna.

2 CRONOGRAMA DE TRABALHOS – ATIVIDADES DE APOIO E CONTROLES INDELEGÁVEIS

- a) O presente Plano de Trabalho foi elaborado baseando-se nas atividades do controle interno descritas no Manual do Sistema de Controle Interno instituído pelo Decreto 6.335 de 21 de junho de 2018 e atividades do controle interno constantes na Resolução TCE/RS 936/2012;
- b) Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo controle interno, conforme regimento e resolução TCE/RS 936/2012, foram priorizadas atividades, dessa forma não abrangendo a totalidade daquelas descritas no plano.
- c) Tendo em vista a extensão das verificações de obrigatoriedade dos sistemas de Controle Interno disciplinada na Resolução TCE/RS 936/2012, definiu-se as verificações a serem realizadas tendo em vista a emissão de relatório e parecer do Controle Interno sobre as Contas de Governo.

Descrição	Responsável	jan	fev	Mar	abr	mai	jun	jul	Ago	Set	Out	nov	Dez
- Participar de grupo de estudos sobre os cargos de agente administrativo e agente administrativo auxiliar visando adequá-los as necessidades de trabalho do Município.	Juliana	X											
- Participar do processo de reavaliação do patrimônio de bens móveis e imóveis no Município auxiliando o pessoal que atua no patrimônio e que compõe as Comissões instituídas na implantação dos procedimentos contábeis de depreciação	Juliana e Janice	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Participar do processo de planejamento municipal realizando orientações quando solicitadas e realizar a verificação do processo antes de envio ao Poder Legislativo – PPA – LDO – LOA	Juliana e Janice							X	X	X	X	X	X
Elaborar normas internas sobre rotinas e procedimentos de controle, priorizando:													
- Revisar a norma interna 19/2013 em função da necessidade de implementação do cronograma de pagamentos adaptando-se a Resolução TCE 1033/2015, bem como realizar demais procedimentos necessários à implementação da ordem cronológica, além de estabelecer procedimentos para a atuação dos fiscais de contratos através da elaboração de um manual municipal de fiscalização de contratos	Juliana			X	X	X	X						
- Revisar norma interna 23/2015 – Regulamentação dos procedimentos relacionadas as Parcerias Voluntárias a partir da Lei 13.019 de 2014, bem como atualizar o Manual das Parcerias Voluntárias.	Juliana	X		X									
- Revisar a norma interna 17/2011 – Regulamenta a apresentação da declaração de bens e rendas por servidores municipais e agentes políticos.		X											
- Elaborar Norma Interna normatizando o processo de benefícios (análise da concessão e revisão de aposentadorias e pensões e gestão da folha de pagamento de benefícios) para fins de habilitação do FPSM ao Programa de Certificação Institucional e Modernização do Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Portaria MPS 185/2015 alterada pela 577/2017)	Juliana							X	X				
- Elaborar Norma Interna normatizando o processo de investimentos dos recursos do FMPS (processo de elaboração e aprovação da política de investimentos e de credenciamento das instituições financeiras) para fins de habilitação do FPSM ao Programa de Certificação Institucional e Modernização do Regime Próprio de Previdência Social de que trata a Portaria MPS 185/2015 alterada pela 577/2017)	Juliana									X	X		
- Elaborar Norma Interna normatizando o fluxo da contratação com base em dispensa de licitação por situação emergencial.	Juliana		X										
- Elaborar Norma interna regulamentando o sistema de gestão de protocolo Municipal.	Juliana-Janice			X	X	X	X						

Descrição	Responsável	jan	Fev	Mar	abr	mai	jun	jul	Ago	Set	Out	nov	Dez
Organizar e participar, juntamente com a Secretaria da Fazenda, da audiência pública de apresentação das metas fiscais conforme disposto no artigo 8º. Da Lei 101/2000	Janice		X			X				X			
Atividades de controle interno													
Avaliação da programação orçamentária e financeira mediante avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, priorizadas na LDO e efetivadas na execução orçamentária e financeira incluindo:	Janice												
- Orientações e treinamento nas Secretarias com revisão das metas e indicadores fixados	Janice				X								
- Realização de verificação por amostragem das metas e indicadores apresentados	Janice								X	X	X	X	
- Elaboração de relatório de avaliação das metas fiscais	Janice												x
- Elaborar relatórios e pareceres para fins da Prestação de Contas Anual do Prefeito em conformidade com o que dispõe o artigo 113 do Regimento do TCE/RS e a Resolução TCE 1.099/2018.	Janice	X											
Acompanhar, em nível macro, a execução orçamentária e financeira do exercício, incluindo a verificação dos procedimentos para abertura de créditos adicionais.	Janice	X				X				X			
Preenchimento de planilhas e manifestação quadrimestral													
Acompanhar as finanças públicas no que tange à adequação aos limites impostos pela LRF, bem como acompanhar limites impostos por outros dispositivos constitucionais e legais.	Janice	X				X				X			
Realizar quadrimestralmente a verificação das finanças municipais mediante análise da receita, da despesa, dos limites legais e constitucionais e elaborar relatório de avaliação de metas e limites legais a ser entregue ao Prefeito Municipal, bem como à Câmara de Vereadores, constituindo-se na base da audiência pública de que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal em seu Parágrafo Quarto, art. 9º.													
Responder a solicitações de documentos/informações pelo TCE-RS através de e-mail e do Espaço do Controle Interno junto ao site do referido órgão, incluindo resposta a questionários	Janice e Juliana	Conforme solicitação e prazos estabelecidos pelo TCE-RS											
Atividades de Auditoria Interna													
Análise respostas de auditoria e pedidos de regularização para emissão das conclusões dos relatórios de auditoria	Janice e Juliana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X
Análise dos processos de aposentadoria emitindo a certificação dos mesmos	Juliana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Esclarecimentos ao TCE-RS e aos cidadãos referente denúncias realizadas	Janice e Juliana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade nas modalidades:													
- Inspeção especial		Conforme necessidade para atender a demandas de denúncias ou identificações de irregularidades e ineficiências de caráter relevante, que, por sua importância, não podem aguardar o processo de auditoria ordinária tradicional pré-estabelecido.											
- Rotina		Inspeções realizadas pelo Controle Interno em função de processos encaminhados para manifestação de parecer.											
-Tradicional		Conforme planejamento de auditoria estabelecido.											

* Considerando a impossibilidade de executar todas as tarefas, deve-se priorizar aquelas com prazos estipulados pelo Tribunal de Contas e pela Lei Orgânica Municipal.

3 CRONOGRAMA DE TRABALHO - AUDITORIAS INTERNAS

O cronograma de trabalho das auditorias foi estabelecido somente para as de natureza tradicional, haja vista que as de inspeção especial e de rotina ocorrem de acordo com as demandas por denúncia ou para emissão de posicionamento em processos administrativos. Em caso de, no decorrer do ano, surgirem necessidades de auditoria por inspeção especial ou rotina serão suprimidas auditorias tradicionais de forma a readequar a organização dos trabalhos.

Descrição	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
RECEITAS													
Auditoria das transferências intergovernamentais*5	Janice												X
Auditoria do lançamento e da respectiva cobrança de todos os tributos da competência local, com foco na renúncia de receita	Janice							X					
Auditoria da cobrança da dívida ativa	Janice				X								
DESPESAS E CONJUNTO DA GESTÃO													
Auditoria de almoxarifado	Juliana										X	X	X
Auditoria de patrimônio	Juliana										X	X	X
Auditoria de balancetes com foco na movimentação financeira * 2	Janice/Juliana												X
Auditoria dos recursos vinculados*3	Janice	X				X				X			
Auditoria de gestão fiscal Poder Executivo	Janice	X				X				X			
Auditoria de gestão fiscal Poder Legislativo	Juliana	X				X				X			
Auditoria do consórcio intermunicipal de saúde - CISVALE	Janice		X										
Auditoria de gestão Poder Legislativo (despesa, pessoal, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, transparência)	Janice											X	
Auditoria de Aposentadorias*4	Juliana												X
Auditoria do sistema de transparência municipal	Juliana				X	X							
Auditoria de avaliação dos procedimentos relacionados as cirurgias eletivas.	Juliana								X				
Auditoria de repasse de recursos a entidades sem fins lucrativos	Janice			X									
ADMISSÕES DE PESSOAL													
Auditoria de admissões (por concurso, processo seletivo, contratação por tempo determinado) * 1	Juliana												X

* 1 – as verificações serão realizadas bimestralmente, contudo os relatórios serão emitidos anualmente; *2 – as verificações são realizadas bimestralmente, contudo o relatório de auditoria é emitido de forma consolidada no mês de dezembro; *3 – a verificação é realizada quadrimestralmente nos principais recursos em termos de montante (MDE, FUNDEB, ASPS, FPSM) e em outros recursos por amostragem, bem como é realizada a verificação da adequação do saldo financeiro com a movimentação em cada fonte de recursos, sendo o relatório de auditoria consolidado emitido no mês de dezembro; *4 – a verificação será realizada conforme forem recebidas as aposentadorias para certificação, contudo o relatório de auditoria será emitido de forma consolidada no mês de dezembro; *5 – a verificação será realizada no mínimo quadrimestralmente e o relatório de auditoria emitido no mês de dezembro

4 AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

A avaliação do cumprimento do Plano de Trabalho ocorrerá anualmente nos 30 dias subsequentes ao de sua execução. A referida avaliação comporá o Relatório do Controle Interno que acompanha a Prestação de Contas de Governo do Gestor Municipal a ser entregue ao TCE-RS conforme dispõe a Resolução TCE-RS 1.099/2018.

Venâncio Aires, dezembro de 2018.

Janice R. S. Antoni
Coordenadora de Controle Interno