

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO



PLANO DE TRABALHO JANEIRO A DEZEMBRO/2024

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:

Juliana Luisa Marcuzzo

Joseane Machado de Azevedo

1 CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Considerando que:

- a) A Coordenadoria de Controle Interno foi instituída em 19 de setembro de 2001 através da Lei Municipal nº 2.881 substituída pela Lei Municipal 6.250-2018 e encontra-se regulamentada pela Lei Municipal 6.089, de 17 de abril de 2018 alterada pela Lei 6.952, de 25 de fevereiro de 2022, 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 contará em sua estrutura para o ano de 2024 com dois servidores de carreira ocupantes do cargo de Auditor Interno.
- d) No que se refere as atividades programadas, deu-se prioridade as verificações que abrangem as obrigações junto ao TCE-RS considerando manifestações sobre a gestão fiscal através da Manifestação Conclusiva do Controle Interno - MCI, as admissões temporárias por excepcional interesse público, as admissões por concurso público, as certificações de atos de inativação, o processo de transparência governamental e itens que envolvem a emissão do Relatório e Parecer das contas anuais do Prefeito. Além disso, no que se refere ao papel do Controle Interno na melhoria dos procedimentos da gestão, o foco será a continuidade na reestruturação do fluxo e procedimentos da despesa considerando a nova Lei de Licitações e a ampliação do uso do processo eletrônico já implantado no ano 2022 para as despesas públicas, a normatização e manualização de fluxos de atividades do Fundo de Previdência Social voltados a obtenção de certificado do pró gestão, bem como o acompanhamento da implantação do sistema eletrônico externo através de software informatizado contratado.
- e) Considerando a estrutura de pessoal do Setor e a diversidade de matérias que requerem verificação, considera-se elevada 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.

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 posteriormente, 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 de controle interno descritas no Manual do Sistema de Controle Interno do Município e nas atividades de controle interno constantes na Resolução TCE/RS nº 936/2012.
- b) Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo controle interno deverá ser dada prioridade para as atividades constantes nas considerações iniciais deste Plano de Trabalho, priorizando aquelas com prazos estipulados pelo TCE/RS e pela Lei Orgânica.

ATIVIDADES DE APOIO													jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1) Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, treinamentos de normativas internas e outros assuntos que forem definidos, bem como a emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências, especialmente:																								
* Organizar e coordenar a contagem anual de bens em almoxarifado.																						X	X	X
2) Elaborar normas internas relacionadas a rotinas e procedimentos de controle, priorizando:																								
* Dar continuidade a elaboração da norma interna que regulamentará os procedimentos de compra, empenho, liquidação e pagamento por processo licitatório, bem como outros tipos de despesa ainda não regulados.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
* Elaborar orientação com os procedimentos para encerramento dos inventários mensais de bens em almoxarifado e agentes responsáveis.																		X	X					
* Atuar na normatização e treinamento sobre fiscalização de contratos considerando a Lei 14.133/2021 e revogar a legislação existente.																			X	X	X	X	X	X
* Revisar a normatização e manualização dos procedimentos relativos a benefícios previdenciários visando a certificação pró gestão nível II																X								
* Atuar na elaboração de normatizações e manualizações de procedimentos sobre arrecadação, investimentos e compensação previdenciária visando a certificação pró gestão nível II																X								
3) Consolidar a Prestação de Contas Anual do Prefeito.															X									
ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO													jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1) Avaliação da programação orçamentária e financeira mediante a avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, priorizadas na LDO e efetivadas na execução orçamentária e financeira, incluindo:																								
* Avaliar as informações prestadas pelas Secretarias no sistema de avaliação de políticas públicas desenvolvido, observando os relatórios de execução orçamentária e fazendo constar a avaliação realizada no Relatório e Parecer do Controle Interno, que compõe a prestação de contas anual do Prefeito.														X	X									
* Elaborar relatórios e pareceres para a Prestação de Contas Anual do Prefeito em conformidade com o que dispõe o artigo 113 do Regimento do TCE/RS e a Resolução TCE nº 1.099/2018.													X	X	X									
2) Emitir a Manifestação Conclusiva do Controle Interno (MCI) com base no acompanhamento das finanças públicas e nas auditorias de gestão fiscal.													X				X				X			
3) Emissão de relatório semestral que ateste a conformidade das áreas mapeadas e manualizadas e de todas as ações atendidas na auditoria de certificação, bem como acompanhar as providências adotadas pelo RPPS para implementar as ações não atendidas														X						X				
4) Responder as solicitações de documentos/informações do TCE-RS realizadas através de e-mail, requisições eletrônicas e solicitações pelo Espaço do Controle Interno, incluindo resposta a questionários.													Conforme solicitações e prazos estabelecidos pelo TCE/RS.											
5) Certificar aposentadorias de servidores junto ao TCE/RS.													Conforme demandas do Setor Previdenciário.											
ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA													jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1) Analisar as respostas de auditoria e os pedidos de regularização para concluir os relatórios de auditoria.													X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2) Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade nas modalidades:																								
* Tradicional													Conforme o Plano de Auditoria estabelecido.											
* Rotina													Conforme o encaminhamento de processos para manifestação de parecer.											
* Inspeção Especial													Conforme a ocorrência de denúncias ou identificação de irregularidades relevantes, que não possam aguardar o processo de auditoria tradicional.											

3 CRONOGRAMA DE TRABALHO - AUDITORIAS INTERNAS

O cronograma de trabalho das Auditorias Internas foi estabelecido somente para as auditorias de natureza tradicional, considerando que as auditorias de rotina e de inspeção especial ocorrem somente mediante a solicitação de parecer em processos administrativos ou na ocorrência de denúncias/irregularidades. Caso no decorrer do ano surja a necessidade de realizar auditorias por inspeção especial ou auditorias de rotina, as auditorias tradicionais serão suprimidas para readequar a organização dos trabalhos.

RECEITAS	jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Exame das transferências intergovernamentais (Auditoria de Movimentação Financeira).	X				X				X			
Lançamento e respectiva cobrança de todos os tributos da competência do ente (Auditoria de Gestão Fiscal).	X				X				X			
DESPESAS E GESTÃO	jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Auditoria da gestão fiscal do Poder Executivo. (1)	X				X				X			
Auditoria da gestão fiscal do Poder Legislativo. (1)	X				X				X			
Auditoria da gestão do Poder Legislativo (despesa, pessoal, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, transparência).			X									
Auditoria das movimentações financeiras. (2)	X				X				X			
Auditoria dos recursos vinculados. (3)	X				X				X			
Auditoria da consistência dos saldos contábeis do balancete.	X	X	X									
Auditoria do Portal Transparência do município.				X	X							
Auditoria do Regime Próprio de Previdência Social abrangendo a verificação do cumprimento dos requisitos de certificação do pró gestão.				X				X				
Auditoria do Regime Próprio de Previdência Social abrangendo a verificação dos procedimentos normatizados e manualizados				X				X				
ADMISSÕES DE PESSOAL	jan	fev	mar	abril	maio	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Auditoria de admissões (por concurso, processo seletivo e contratação por tempo determinado) (4)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- * 1 Será verificada a gestão fiscal dos poderes atendendo aos itens a serem respondidos na Manifestação Conclusiva do Controle Interno com periodicidade quadrimestral.
- * 2 Serão verificadas as movimentações financeiras no mínimo quadrimestralmente e no encerramento do exercício.
- * 3 Serão verificados os principais recursos em termos de montante a saber: ASPS, FUNDEB, MDE, Fundo Municipal de Assistência Social e Alienações, com periodicidade trimestral e no encerramento do exercício.
- * 4 Serão verificadas as admissões para manifestação junto ao SIAPES Web Contratos e Concursos mensalmente.

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 irá compor o Relatório do Controle Interno que acompanha a Prestação de Contas Anual do Prefeito a ser entregue ao TCE-RS, conforme dispõe a Resolução TCE-RS nº 1.134/2020.

Venâncio Aires, janeiro de 2024.

JULIANA LUISA MARCUZZO
Auditora Interna – Matrícula 54488
Responsável UCCI

JOSEANE MACHADO DE AZEVEDO
Auditora Interna – Matrícula 7650
Membro UCCI