



MUNICÍPIO SETE DE SETEMBRO/RS
UNIDADE CENTRAL DO CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2019

1. APRESENTAÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município de Sete de Setembro, órgão vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, foi instituída pela Lei Municipal nº 854, de 27 de março de 2013. Conforme artigo nº 15 da referida Lei, tem por competência:

Art. 15 - Compete à Unidade Central de Controle Interno – UCCI a coordenação e supervisão do Sistema de Controle Interno do Município, compreendendo:

I – coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional, e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle e fixação de prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados internamente para resposta aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados, assim como para a adoção das medidas corretivas demandadas;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado e com a Câmara de Vereadores;

III – assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão;

IV – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema, através da atividade de auditoria interna;

V – realizar auditorias específicas em unidades da Administração Direta e Indireta, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos recebidos através de convênios e em entidades de direito privado, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos transferidos pelo Município;

RECEBIDO
DATA: 27/12/2018
ASS:

VI – realizar auditorias específicas sobre o cumprimento de contratos firmados pelo Município na qualidade de contratante e sobre os permissionários e concessionários de serviços públicos;

VII – avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

VIII – exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino e com despesas na área de saúde;

IX – exercer o acompanhamento sobre o cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

X – efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento do limite de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição da República Federativa do Brasil e do inciso VI do art. 59 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XI – manifestar-se, quando solicitado pela Administração, e em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade, e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XII – orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

XIII – verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

XIV – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XV – efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme disposto no art. 31 da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XVI – aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000;

XVII – exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XVIII – participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município;

XIX – manter registros sobre a composição e atuação das comissões de registro cadastral, licitações, pregoeiro e equipes de apoio;



XX – propor a melhoria ou a implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XXI – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;

XXII – alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, nos termos do art. 74, § 1º da Constituição da República, indicando formalmente o momento e a forma de adoção de providências destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas, ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, constatados no curso da fiscalização interna;

XXIII – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tenha tomado as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XXIV – emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração Direta, pelas autarquias e pelas fundações, inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

Parágrafo único. As instruções normativas de controle interno de que trata o inciso I deste artigo terão força de regras que, em caso de descumprimento, importarão em infração disciplinar a ser apurada nos termos do regime de trabalho a que se enquadra o agente público infrator.

2. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI) – 2019

O PAAI-2019 foi elaborado de acordo com a Resolução TCE/RS nº 936, de 2012 e com a Lei Municipal nº 854/2013. Tem por objetivo nortear os trabalhos desta UCCI, visando a atender de modo apropriado, satisfatório e tempestivo às finalidades do órgão, buscando contribuir para a melhoria contínua da qualidade da gestão pública do Município de Sete de Setembro.

Foram considerados para a elaboração do PAAI-2019:

- Os meios, materiais e a estrutura de Recursos Humanos da UCCI;
- As determinações contidas na Resolução TCE/RS nº 936, de 2012 e quanto a Lei Municipal nº 854, de 27 de março de 2013, que dispõe sobre o sistema de controle interno no Município;
- O arcabouço normativo que rege a Administração Pública, em especial quanto à execução orçamentária;
- O conteúdo do Plano Plurianual e da Lei Orçamentária em execução no exercício;
- Volume de trabalhos obrigatório para cumprimento de normas legais; e

- A materialidade (montante dos recursos), relevância (importância estratégica) e criticidade (susceptibilidade às impropriedades ou ilegalidades) das unidades a serem auditadas.

3. MEIOS A DISPOSIÇÃO

Recursos Humanos:

Em termos de Recursos humanos a UCCI está composta conforme segue:

- 1) Quadro Técnico: 01 Coordenador da Unidade Central de Controle Interno (contador)
- 2) Quadro auxiliar: órgãos setoriais (não atuantes).

Meios Materiais: com relação aos meios materiais a UCCI dispõe de equipamentos de informática (computador de mesa) com acesso à internet, impressora compartilhada, não tem instalações/sala apropriadas.

4. AÇÕES PREVISTAS

O elenco de ações que compõe o presente PAAI-2019, apresentado no Quadro I, foi elaborado em sintonia com o que prescreve a Resolução TCE/RS 936, de 2012, quanto aos itens de verificação obrigatória conforme artigo 4, considerando sempre os meios disponíveis, irão compreender:

Tipo de Auditoria: Contábil

Objeto: Contas Adiantamento 2018

Objetivo: Verificação nas Contas Adiantamento, como Requerimento, Execução e Prestação de Contas, referente ao ano de 2018.

Órgão/Entidade: Secretaria de Finanças

Meios: Análise documental/sistema informatizado

Período: Janeiro/2019



Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Processos Disciplinares/ Sindicâncias

Objetivo: Verificação nos Processos Disciplinares e Sindicâncias Administrativas, do ano de 2018, em andamento e concluídos.

Órgão/Entidade: Secretaria de Administração

Meios: Análise documental/sistema informatizado

Período: Fevereiro/2019

Tipo de Auditoria: Contábil

Objeto: Receita Pública Municipal

Objetivo: Verificar se os tributos municipais estão lançados e cobrados de forma adequada, tempestiva e em conformidade com as normas tributárias gerais e específicas

Órgão/Entidade: Fazenda/Tributação/Tesouraria

Meios: Análise documental/sistema Informatizado

Período: Março/abril 2019

Tipo de Auditoria: Contábil

Objeto: Dívida Ativa

Objetivo: Verificar se a administração da Dívida Ativa (inscrições, atualizações, cobranças e baixas) é realizada em conformidade com as normas em vigor.

Órgão/Entidade: Fazenda/Tributação

Meios: Análise documental/Verificação in loco

Período: Março e Abril/2019

Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Folha de Pagamento

Objetivo: Avaliação dos controles internos da área de Recursos Humanos, em especial quanto ao processo de elaboração da folha de pagamentos (atos de admissão, promoções, inclusão de vantagens, horas extras, pagamento de gratificações)

Órgão/Entidade: Secretaria de Administração/Departamento de Pessoal

Meios: Análise documental/sistema informatizado

Período: Abril/ Maio/ Junho/Novembro/Dezembro2019



Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Transferências governamentais

Objetivo: Verificar se foram realizadas de forma regular: os registros, as aplicações e as prestações de contas das transferências, legais ou voluntárias, realizadas e/ou recebidas de outras esferas governamentais, em função de acordos, convênios, ou outros instrumentos. Órgão/Entidade: Fazenda/Contabilidade

Meios: Análise de documental/ pesquisa sites/ sistema informatizado

Período: Junho/julho/Agosto/Setembro e Outubro/ 2019

Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Frota de Veículos e Máquinas

Objetivo: Verificar se a frota de veículos da prefeitura municipal está sendo utilizada e mantida de forma adequada, e em conformidade com os planos e normas municipais. Verificar os gastos com combustíveis e manutenção dos veículos.

Órgão/Entidade: Todas as secretarias Municipais/ Setor de Frotas

Meios: Vistoria em veículos/análise documental

Período: Abril/maio/Junho/julho/agosto/2019

Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Licitações

Objetivo: Avaliar a adequação do macroprocesso de aquisições e respectivos pontos de controle, bem como analisar por inteiro 03 processos relevantes instaurados no exercício.

Órgão/Entidade: Secretaria Fazenda/Administração/Setor de licitações

Meios: Acompanhamento das licitações, vistorias in loco e análise documental

Período: Fevereiro/Maio/Agosto/Dezembro/2019

Tipo de Auditoria: Operacional

Objeto: Milho Troca Troca

Objetivo: Verificação no Programa Troca-Troca de milho safra e safrinha, como subsídios do Estado, contratos, pedidos, solicitações e pagamento dos contribuintes;

Órgão/Entidade: Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Meios: Análise documental, sistema informatizado e levantamentos in loco

Período: Março/Abril/junho/2019

Tipo de Auditoria: Auditoria de Programas

Objeto: Execução orçamentária, financeira e patrimonial

Objetivo: Análise da legalidade e avaliação quanto à eficiência e eficácia da Gestão dos Programas de governos, numa visão global, inclusive em relação a transferências de recursos para entidades de direito privado.

Meios: Análise documental/levantamentos

Período: Julho/Dezembro/2019 e Janeiro/2020

E regularmente:

- Participação em Treinamentos;
- Responder questionários, averiguar denúncias e informações sobre o Poder Executivo e sobre o Poder Legislativo, solicitadas pelo TCE/RS - Tribunal de Contas do Estado;
- Pareceres e Assinaturas do Controle Interno no sistema MCI, SIAPES, SAPIEM (Inativações/ aposentadorias);
- Monitoramento diário do Portal da Transparência;
- E as demandas que surgirem no decorrer do período, sendo este Programa Anual de Auditoria Interna, passível de alterações.

Sete de Setembro/RS, 27 de Dezembro de 2018.



GELSI MARIA MIREK
Coordenadora da Central do Controle Interno