

# **COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

## **PLANO DE TRABALHO**



**Janeiro a Dezembro de 2021**

**RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO:**

**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 2021 com um servidor de carreira ocupante do cargo de auditor interno. Considerando a redução da capacidade de trabalho do setor em 50%, bem como o fato de o Poder Executivo não possuir servidor em um primeiro momento para alocar junto a unidade de Controle Interno, o que somente será possível após a realização do Concurso Público e que está suspenso em função da pandemia, serão programadas atividades prioritárias ante as obrigações junto ao TCE-RS e necessidades mais urgentes de reorganização de processos de trabalho. Assim considera-se alta 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.
- d) No sentido de ampliar os trabalhos da Coordenadoria de Controle Interno será repensada a estruturação de pessoal mediante alteração da legislação de forma a estar a estrutura normativa pronta para receber novos servidores após a realização do concurso público, quando será possível buscar profissionais lotados em outras unidades ou, mesmo, nomeados através do certame.

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 com foco na emissão de relatório e parecer do Controle Interno sobre as Contas de Governo.

Descrição	Jan	fev	Mar	abr	mai	jun	jul	Ago	Set	Out	nov	Dez
<b>Atividades de apoio</b>												
-Acompanhar auditorias realizadas no município pelo controle externo	Conforme visitas no Município pelo TCE/RS para auditoria <i>in loco</i>											
-Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, treinamentos de normativas internas e outros assuntos que forem definidos, bem como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências, especialmente:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Continuamente conforme ineficiências/irregularidades solicitações ou identificações de ineficiências/irregularidades.											
- Assessorar a Secretaria da Fazenda no processo de planejamento e gestão orçamentária-financeira	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Assessorar a reestruturação do sistema de almoxarifado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
-Elaborar normas internas sobre rotinas e procedimentos de controle, priorizando:												
1)Elaborar Norma Interna Regulamentando Procedimentos para compras, empenho, liquidação e pagamento da despesa em substituição aos dispositivos da Norma Interna 19/2013 e visando a implementação do cronograma de pagamentos com base nas diretrizes da Resolução TCE 1033/2015.	X	X	X	X	X	X						
2) Dar continuidade a elaboração da Norma interna regulamentando o sistema de gestão de protocolo Municipal dentro dos trabalhos desenvolvidos na Comissão de Gestão de Processos instituída pela portaria 25.276 de 23 de julho de 2018	X	X	X	X	X	X						
- Revisar a Norma Interna 14/2018 que trata das multas de trânsito							X	X	X	X	X	X
<b>Atividades de controle interno</b>												
-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:												
1) Estudo dos indicadores e metas em conjunto com o Setor de Planejamento e Execução Orçamentária da Fazenda, redefinição do modelo e organização junto as Secretarias.	X	X	X	X								
2) Realizar avaliação a partir do relatório de prestação de contas do Prefeito elaborado anualmente fazendo constar avaliação realizada no Relatório e Parecer do Controle Interno que compõe a prestação de contas anual.												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.	X											
- Emissão de manifestação conclusiva do controle interno (MCI) com base no acompanhamento das finanças públicas e auditorias	X				X				X			
	A manifestação conclusiva será emitida com base em acompanhamentos orçamentários e financeiros e auditoria de gestão fiscal realizada.											
-Responder a solicitações de documentos/informações pelo TCE-RS através de e-mail, requisições eletrônicas e solicitações pelo Espaço do Controle Interno junto	Conforme solicitação e prazos estabelecidos pelo TCE-RS											

ao site do referido órgão, incluindo resposta a questionários													
Certificação de aposentadorias junto ao TCE	Conforme demanda do Setor Previdenciário												
<b>Atividades de Auditoria Interna</b>													
Análise respostas de auditoria e pedidos de regularização para emissão das conclusões dos relatórios de auditoria	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	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>RECEITAS</b>												
Auditoria da instituição e cobrança da contribuição de melhoria de obras públicas realizadas.			X									
<b>DESPESAS E CONJUNTO DA GESTÃO</b>												
Auditoria do Cumprimento da Norma Interna 30/2019 – apresentação de declaração de bens e renda e exercício do controle da variação patrimonial						X						
Auditoria dos recursos vinculados (1)	X			X			X			X		
Auditoria de gestão fiscal Poder Executivo (2)	X				X				X			
Auditoria de gestão fiscal Poder Legislativo (2)	X				X				X			
Auditoria de gestão Poder Legislativo (despesa, pessoal, almoxarifado, patrimônio, contabilidade, transparência)											X	X
Auditoria do sistema de transparência municipal						X						
Auditoria da movimentação financeira (3)	X				X				X			
Continuidade auditoria concurso público.				X			X			X		
Auditoria procedimentos de concessão de aposentadorias e pensões								X				
<b>ADMISSÕES DE PESSOAL</b>												
Auditoria de admissões (por concurso, processo seletivo, contratação por tempo determinado) * 4	X		X		X		X		X		X	

\* 1 Serão verificados os principais recursos em termos de montante, a saber (ASPS, FUNDEB, MDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, ALIENAÇÕES) com verificações trimestrais e fechamento anual.

\* 2 Será verificada a gestão fiscal atendendo aos itens a serem respondidos na manifestação conclusiva do controle interno de forma quadrimestral com fechamento anual.

\* 3 Serão verificadas as movimentações financeiras no mínimo quadrimestralmente com fechamento anual.

\* 4 Serão verificadas as admissões para manifestação junto ao SIAPES com fechamento anual.

#### **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, janeiro de 2021.

Juliana Luisa Marcuzzo  
Auditora Interna