



CÂMARA MUNICIPAL DE
PATO BRANCO

CONTROLE INTERNO
PODER LEGISLATIVO DE PATO BRANCO

PLANO DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA

SEGUNDO SEMESTRE DE 2023

Gean Geronimo Dranka
Controlador Interno





1 - INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho para o segundo semestre do exercício de 2023 do Controle Interno da Câmara Municipal Pato Branco tem como objetivo a realização de acompanhamento e auditorias preventivas e corretivas nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Almoxarifado, Orçamentária, Contratos/Aditivos, Jurídico e Administração em geral.

Busca, a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

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 do Paraná, notavelmente 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).

As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes. Na seleção dos Sistemas a serem auditados, serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações do Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

A qualquer momento ou quando for necessário, o Controle Interno poderá solicitar informações de qualquer departamento, para fins de fiscalização e análise.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nas seguintes normas pertinentes, tais como:

I - da Constituição Federal de 1988;

II - da Constituição Estadual do Estado do Paraná;

III - da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IV - da Lei Federal nº 4.320/1964;

V - da Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes;

VI - da Instrução Normativa nº 89/2013 e suas alterações do Tribunal de Contas do Estado de Paraná;

VII – da Resolução nº 5/2007, que institui o sistema de Controle Interno, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Pato Branco.





3 - DA EQUIPE TÉCNICA

O Controle Interno da Câmara Municipal de Pato Branco - PR conta com um único controlador e as atividades do controle encontram-se em processo de desenvolvimento e aprimoramento, principalmente no que refere às Auditorias Internas e as Instruções Normativas.

Nas inspeções e auditorias serão analisados as legislações atinentes a cada setor a ser inspecionado ou auditado, no sentido de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades e assessorias da estrutura organizacional da Câmara Municipal, através das atividades de auditoria/inspeção a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles, caso necessário.

Para realização das auditorias, serão consultados os registros físicos e digitais e outros meios necessários para que os trabalhos sejam desenvolvidos, tais como: acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Almoarifado, Protocolo e Folha de Pagamento.

Dependendo da complexidade da auditoria poderá o CI solicitar a colaboração técnica de outros servidores ou a participação de área técnica e/ou científica externa ao Sistema de Controle Interno.

4 - FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas 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 Legislativo e apoiar o Controle Externo da sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

5 - DAS FASES DA AUDITORIA

I – Planejamento da auditoria (preparação prévia);

II – Auditoria no Departamento;

III – Relatório de auditoria (parcial ou final);

IV – Recomendação, caso necessário e, eventual acompanhamento.

6 - DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

As variáveis básicas a serem utilizadas pela Controle Interno no planejamento dos trabalhos são:





- I - materialidade;
- II - relevância; e
- III - criticidade.

A materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade organizacional de sistema, área, processo de trabalho), objeto dos exames pela equipe de controle interno.

A relevância significa a importância relativa ou o papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade administrativa, existente em um dado contexto.

A criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada unidade administrativa. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, levando-se em consideração o valor relativo de cada situação.

Não obstante, as variáveis básicas supramencionadas serem utilizadas pelo Controle Interno, como critérios norteadores para a definição das atividades de auditoria e dos procedimentos de fiscalização, não se pode deixar de considerar a utilização das variáveis básicas, na escolha da oportunidade, a seu juízo, de realizar o controle prévio ou concomitante, uma vez que o controle posterior é uma função inalienável do Controle Interno.

Esta Controladoria Interna acompanhará a execução dos trabalhos de todos os departamentos envolvidos nos diversos sistemas de controle interno.

7 - AÇÕES PREVENTIVAS

No exercício do controle preventivo esta Controladoria Interna adotará as seguintes medidas:

I – Processos Licitatórios: análise, por amostragem, dos autos do processo de licitação, com o objetivo de verificar a legalidade dos mesmos.

II – Almoxarifado: acompanhar as práticas administrativas em toda sua movimentação, estocagem de materiais de consumo e expediente, com o objetivo de avaliar as rotinas de recebimento, aceite e distribuição dos mesmos.

III – Patrimônio: verificar se está sendo informados os lançamentos de entrada e baixa dos Patrimônios no sistema, conforme nota fiscal de compra e a identificação com a colocação de plaqueta de patrimônio.

III – Recursos Humanos: avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), bem como as documentações referentes a pagamentos de auxílios, benefícios, verificar a avaliação dos servidores, carga horária, controle de frequência, documentos exigidos para a contratação e inibir ações que possam provocar gastos desnecessários ao erário público.

IV – Gestão de Bens e Serviços: análise dos processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade, avaliando o risco de superfaturamento de preços, desvios, fraudes de recursos, fracionamento de despesas, direcionamento ao vencedor e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

V – Acompanhamento de Contratos e Aditivos: acompanhar e solicitar informações do responsável pela fiscalização de contratos e sua execução.





VI – Gestão Financeira e Orçamentária: acompanhar a prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área, evitando assim a indevida utilização de recursos, proporcionando uma melhoria na qualidade dos gastos públicos.

Além disso, no exercício do controle preventivo poderão ser adotadas as seguintes medidas:

- a) realizar reuniões com os servidores dos departamentos para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas de controle;
- b) emitir pareceres e recomendações para aprimoramento dos controles;
- c) informar e orientar quanto às manifestações e recomendações de Órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas de controle;
- d) realizar visitas técnicas preventivas nos departamentos para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.
- e) análise das publicações efetuadas pelos departamentos no Portal da Transparência e outras verificações e recomendações que se fizerem necessárias.

Ressalta-se que, mesmo selecionando-se os sistemas a serem auditados/inspecionados, esta Controladoria Interna também adotará as medidas de controle preventivo para os demais departamentos, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão desta Controladoria Interna ou mediante provocação do Presidente da Câmara Municipal, enquanto autoridade máxima da Administração, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do segundo semestre deste ano de 2023.

8 - DA VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir do mês de julho de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023. Justifica-se o início do Plano no mês de julho em virtude de que a partir desta data, conforme solicitação da Presidência, o Controle Interno passou a exercer unicamente tal função, pois até então estava lotado no Departamento Legislativo e acumulava as funções de seu cargo de origem.

9 - SETORES A SEREM AUDITADOS

9.1 - AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 01 – Almoxarifado e Patrimônio

Avaliação Sumária: avaliar as práticas administrativas, estocagem de materiais de consumo e de expediente e a obrigatoriedade de realização de inventário anual de bens patrimoniais.

Avaliação de risco: controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade e desvios.

Relevância: garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de materiais de consumo.

Objetivo da Auditoria: verificar se as instalações, rotinas no recebimento, escrituração analítica, movimentação, ateste, revisão e distribuição de materiais, obedecem a legislação vigente e observar o armazenamento dos produtos e entrega para atendimento as necessidades da administração.





Resultados esperados: controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, o armazenamento e utilização dos mesmos e controle eficaz da gestão do patrimônio público.

9.2 - AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 02- Folha de Pagamento

Avaliação Sumária: avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos, comissionados e contratados), bem como, as gratificações, promoções e progressão pagas aos servidores.

Avaliação de Risco: pagamentos e vantagens indevidas a servidores.

Relevância: aferir a exatidão dos recursos financeiros empregados.

Objetivo da Auditoria: avaliar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo, comissionado, contratado).

Resultados Esperados: inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

9.3 - Além das ações de auditoria acima, esta Controladoria estipula o seguinte **CRONOGRAMA PARA O SEGUNDO SEMESTRE DE 2023**, nas atividades de monitoramento, apoio e controle:

DESCRIÇÃO	MESES					
	7	8	9	10	11	12
I - ATIVIDADES DE MONITORAMENTO						
ENVIO DO SIM AM	X	X	X	X	X	X
ÍNDICE DE PESSOAL			X			X
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	X	X	X	X	X	X
II - ATIVIDADE DE APOIO						
ELABORAR RELATÓRIOS BIMESTRAIS-CI		X		X		X
ORIENTAÇÕES PARA OS DEPARTAMENTOS	Conforme necessidade					
ANALISAR PROCESSOS LICITATÓRIOS E CONTRATOS (POR AMOSTRAGEM)			X			X
III - ATIVIDADE DE CONTROLE INTERNO						
ACOMPANHAR OS REPASSES DO DUODÉCIMO AO LEGISLATIVO	X	X	X	X	X	X
ACOMPANHAR A REGULARIDADE E INTEGRALIDADE DAS PUBLICAÇÕES DA RGF			X			X
ACOMPANHAR ORDEM CRONOLÓGICA DOS PAGAMENTOS			X			X
ANALISAR A REGULARIDADE DOS PROCESSOS DE DIÁRIAS	X	X	X	X	X	X

Caberão, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano. Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno surgidas dos órgãos externos, como Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Tribunal de Contas da União, Ministério Público do Estado do Paraná, Ministério Público Federal, entre outros, além daquelas do próprio.

10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1514



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / gean@patobranco.pr.leg.br





CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO

O Plano de Trabalho da Câmara Municipal de Pato Branco visa melhorar o controle das ações em todos os seus departamentos, e o resultado das atividades serão levadas ao conhecimento da Presidente da Câmara Municipal para que adote as providências, quando necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria do Legislativo.

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.

Pato Branco, 11 de agosto de 2023.



Rua Arariboia, 491, Centro - 85501-262 - Pato Branco - Paraná



(46) 3272 - 1500 / 3272 - 1514



<http://www.patobranco.pr.leg.br> / gean@patobranco.pr.leg.br

