

PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2018

PUBLICADO NO QUADRO

MURAL EM 10/03/18,

CFE. LEI MUN 602/2012

**ORIENTA E DEFINE METAS ACERCA DO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO
CONTROLADOR INTERNO MUNICIPAL
PARA O ANO DE 2018**


Ivan Grunevald
Matrícula 1251-3
Controlador Interno

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria apresentado pelo Controlador Interno visa apresentar as principais atividades a serem executadas no exercício 2018. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos, conforme consta na Constituição Federal de 1988 no art. 31. O Sistema de Controle Interno possui fundamento na Lei Complementar Municipal nº 314/2003 e Decreto de Regulamentação nº 196/2011, que estabelece as Normas de Controle Interno.

Considerando o que consta na Instrução Normativa N. TC-020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e a Lei Complementar 314/2003.



Considerando a Instrução Normativa N. TC- 11/2011 alterada pela IN TC-12/2012 onde consta que a autoridade administrativa responsável por ato de admissão de pessoal, submeterá os dados e informações pertinentes à unidade de controle do respectivo órgão ou entidade ou, inexistindo, ao órgão central de controle interno, ao qual caberá emitir parecer sobre a regularidade dos referidos atos.

Considerando a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, capacitação e padronização dos atos e atividades dos Controles Internos Municipal de responsabilidade de cada funcionário.

Considerando que um dos objetivos do Sistema Municipal de Controle Interno é deixar de ter apenas o aspecto verificador e fiscalizador da legitimidade e da legalidade e passar a realizar um controle de resultado, transformando-se em instrumento de gestão e gerenciamento para a Administração Municipal, garantindo a população uma prestação de serviço eficiente, com o mínimo de recurso, sem desvios ou desperdícios, tornando-se imperativo para que se obtenha um gasto econômico, legal e eficaz sem qualquer outra forma de dano ao erário.

Considerando as dúvidas emanadas pelos setores, quanto ao planejamento e atividades a serem desenvolvidas bem como outros processos que se caracterizam como partícipes do Sistema Municipal de Controle Interno.

Diante disso o Controlador do Município, responsável pelo Sistema Municipal de Controle Interno por meio de seu representante, **apresenta** seu Plano Anual de Auditoria para o exercício



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICIPIO DE RIQUEZA
CONTROLADORIA INTERNA

de 2018, com o **objetivo de**, verificar os atos praticados pelos funcionários responsáveis pelos setores e padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas relatando os pontos fortes e os pontos fracos encontrados, como também proporcionar ações e orientações preventivas apurando possíveis falhas, irregularidades e apurando possíveis danos ao erário.

2. O acesso às informações, as dependências e aos documentos.

O Controlador interno do Município, no exercício de suas funções, munidos de autorização específica terá livre acesso a todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser verificado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo das informações.

Se for negado acesso ou criado qualquer obstáculo ao desempenho de suas funções, o fato será comunicado imediatamente ao Prefeito Municipal ou pessoal por ele designado, que tomará as providências necessárias.

3. Programa de Trabalho

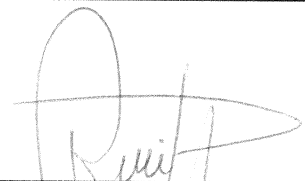

As atividades estão constantes no Anexo I deste Programa de Auditoria foram definidos pelo Controlador do Município. Os trabalhos serão realizados in loco, orientados por check list elaborado pelo Controlador Interno baseado em entrevistas com os servidores das áreas de abrangência, verificação de registros e documentos por amostragem (Anexo I).

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades contempladas no Plano Anual de Auditoria não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme demanda pela Controladoria Interna, Prefeito Municipal, funcionários, por denúncias ou outros fatores internos. O relatório conclusivo será emitido até Dezembro de 2018.

Riqueza; 10 de Março de 2018

Encaminha-se para o Prefeito Municipal e o Secretário de administração e finanças para análise e sugestão.

<input checked="" type="checkbox"/> Defiro	<input type="checkbox"/> Indefiro
Riqueza, SC, <u>10/03/2018</u>	 _____ RENALDO MUELLER
Ciente em <u>10/03/2018</u>	 _____ ADEMAR A. PIGNATT Sec de Adm e Finanças



ANEXO I

1. Gestão de Pessoas.

Objeto: Processos de admissão dos servidores efetivos, comissionados e temporários.

Órgão: Recursos Humanos

Abrangência: Todas as Secretarias da Unidade Gestora da Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde.

Meios: verificação das pastas individuais dos funcionários orientado por check-list e emissão de parecer individual

Objetivo: registrar e acompanhar através de pareceres sobre a exatidão e a suficiência dos dados relativos ao processo de contratação e admissão de funcionários contratados.

Meta: 90 % dos funcionários que ingressarem no quadro de pessoal do Município

Período a ser verificado: Funcionários contratados de Janeiro a Novembro de 2018

Cronograma: Março a Novembro de 2018.

2. Progressões dos Funcionários

Objeto: Processos de Progressão por Mérito, Aperfeiçoamento ou Desempenho.

Órgão: Recursos Humanos

Abrangência: todas as Secretarias da Unidade Gestora da Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde.

Meios: verificação das pastas individuais dos funcionários orientado por check-list e emissão de parecer individual

Objetivo: acompanhar através dos processos das Progressões por Aperfeiçoamento ou Progressão por Desempenho, conforme o caso, a serem concedidos aos servidores efetivos conforme Estatuto dos Servidores, verificando se concessão atendeu a legislação, não causando prejuízo para o erário ou para o funcionário.

Meta: 100% dos funcionários

Período a ser verificado: Abril a Outubro de 2018

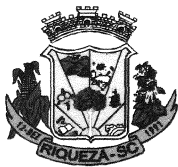
Cronograma: Maio a Outubro de 2018.

3. Licitações

Objeto: Análise dos Processos Licitatórios.

Órgão: Setor de Licitações

[Handwritten signatures]



Abrangência: Unidade Gestora de Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde

Meios: Utilização de check-list e consulta ao site do Município para verificação da publicidade dos Processos licitatórios.

Objetivo: Verificar a efetividade e a legalidade dos Processos Licitatórios, juntamente com a Assessoria Jurídica do Município e a Comissão de Licitações, efetuados pelo Poder Público através de controles prévio, concomitante e a posteriori, de modo a minimizar os riscos da atividade pública e atingir, de forma mais eficiente, seus objetivos institucionais.

Meta: 80% dos processos.

Período a ser verificado: Processos Licitatórios homologados nos meses de Maio a Setembro.

Cronograma: Maio a Novembro de 2018

4. Diárias e Adiantamentos

Objeto: Diárias e Adiantamento de Despesas

Órgão: Setor de Finanças e Contabilidade

Abrangência: Unidade Gestora de Prefeitura Municipal e Fundo Municipal de Saúde

Objetivo: Verificar a Legalidade dos numerários entregues aos Funcionários Público na forma de diárias e adiantamento de despesas e a sua prestação de contas conforme determina a legislação Municipal.

Meta: 80 % das diárias e adiantamentos

Período a ser verificado: Maio a Julho de 2018

Cronograma: Outubro e Novembro de 2018

5. Medicamentos na Farmácia Básica

Objeto: Controle de entradas e saídas de Medicamentos

Órgão: Farmácia Básica

Abrangência: Fundo Municipal de Saúde

Objetivo: Verificar como estão sendo registradas as entradas e saídas de medicamentos da Farmácia Básica.

Meta: 80 % das entradas e saídas de medicamentos

Período a ser verificado: Maio a Agosto de 2018

Cronograma: Julho a Novembro de 2018



6. Controle de Sêmen Bovino

Objeto: Controle de entradas e saídas de Sêmen

Órgão: Secretária de Agricultura e Abastecimento

Abrangência: Prefeitura Municipal de Riqueza

Objetivo: Verificar como estão sendo registradas as entradas e saídas de sêmen bovino na Secretária de Agricultura e Abastecimento.

Meta: 80 % das entradas e saídas de sêmen

Período a ser verificado: Maio a Agosto

Cronograma: Julho a Novembro de 2018.

Riqueza, 10 de Março de 2018

rf

