



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE 2014

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificada no art. 70 e seguintes;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos I e II do art. 3º da Resolução nº 103/2013, de 23 de dezembro de 2013, o qual reza sobre o dever do Controle Interno em medir e avaliar a eficiência, e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, no âmbito do Poder Legislativo Municipal;

CONSIDERANDO o disposto no art. 2º da Resolução nº 103/2013, de 23 de dezembro de 2013, que relaciona como objeto de controle específico a execução orçamentária, o sistema de pessoal ativo e inativo, a incorporação e baixa de bens patrimoniais, os bens em almoxarifado, as licitações, contratos, convênios, acordos e ajustes;

CONSIDERANDO o disposto nos incisos XI e XII do art. 9º da Instrução Normativa nº 007/2014, de 16 de abril de 2014;

Efetuados os considerandos, apresenta o Departamento de Controle Interno o Plano Anual de Atividades para o ano de 2014, bem como o cronograma das atividades.

I - FINALIDADE

Este Plano de Atividades 2014 visa apresentar as atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento de Controle Interno com o objetivo de acompanhar, avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno no âmbito do



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Poder Legislativo Municipal, verificando a existência de controles internos nas Unidades.

II - DA ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Atividades para o exercício financeiro de 2014 contempla as ações atinentes ao Controle Interno, conforme Resolução n. 102/2013 e Regulamento do Departamento de Controle Interno e Sistemas de Controle.

III- DOS SERVIDORES LOTADOS NO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

O quadro funcional, atualmente, é composto pelos seguintes servidores:

Nome	Designação	Cargo efetivo	Formação
Giovana Gomes Gavião Gonzaga	Portaria da Presidência nº 338/2013 – Diretora do Departamento de Controle Interno	Agente Administrativo	Letras e Direito/pós-graduada
Camilla Almada de Siqueira	Portaria da Presidência nº 27/2014 – Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/pós-graduada
Gilvane Rodrigues	Portaria da Presidência nº 27/2014 - Equipe de Controle Interno	Agente Administrativo	Administração Pública/pós-graduado
Jose Marcelo N.	Portaria da	Consultor Técnico	Direito/pós-



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Teixeira	Presidência nº 27/2014 - Equipe de Controle Interno	Legislativo	graduado
Aparecido da Silva Dantas Portaria 54.117 de 06/02/2014, do Prefeito Municipal*	Portaria da Presidência nº 59/2014 - assessoramento ao Controle Interno	Assistente Contábil Pleno	Ciências Contábeis e Administração Pública/pós- graduado

IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O presente Plano Anual de Atividades, exercício de 2014, foi elaborado em consonância com a legislação Federal, Estadual e Municipal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente as emanadas dos órgãos de Controle Externo.

A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- efetivo da auditoria;
- necessidades da instituição;
- atendimento às solicitações internas;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;
- observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- fragilidade nos controles internos.

A execução dos trabalhos da Controladoria no ano de 2014 se dará de forma prévia, concomitante e posterior, conforme a seguir:

Prévia



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Revisão das Instruções Normativas em vigor desta Controladoria Interna visando atualizar as necessidades desta Câmara Municipal e deixá-las em conformidade com legislações que alteraram as obrigações principais e acessórias, o que ocorrerá no primeiro semestre de 2014;
- Elaboração de Instruções Normativas à medida que se identifique a necessidade de tornar um procedimento de controle em norma interna;
- Revisão e elaboração de *check-list* de controle;

Concomitante

- Acompanhamento dos processos de compras diretas;
- Análise dos processos licitatórios em sua fase interna, adoção de check list;
- Análise dos processos de licitatórios de sua fase externa (check-list);
- Análise referente dispensa e inexigibilidade de licitação;
- Acompanhamento mensal da folha de pagamento, fazendo constar em relatório encaminhado à Presidência da Casa, sua regularidade quanto aos limites Constitucionais e da Lei Complementar n. 101/2000;
- Acompanhamento mensal dos relatórios contábeis, fazendo constar em relatório encaminhado à Presidência da Casa sua regularidade quanto às metas contidas nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA, a execução orçamentária e limites de gastos com compras diretas;
- Acompanhamento mensal do envio do SIM-AM e bimestral do SIM-AP;
- Acompanhamento bimestral do relatório resumido da execução orçamentária;
- Acompanhamento quadrimestral do relatório de gestão fiscal;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Acompanhamento da alimentação dos dados no Portal da Transparência da Câmara Municipal;
- Outras atividades pertinentes à área de atuação da Controladoria Interna.

Posterior

- Processo de Auditoria Interna, considerando a relevância dos riscos de cada área, selecionando as seguintes áreas para o exercício de 2014:
 1. Diretoria de Administração – Recursos Humanos/ Patrimônio/ Almojarifado – Analisar as rotinas pertinentes ao setor e a efetividade do sistema de controle interno existente;
 2. Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal – Contabilidade/ Tesouraria - Exame da execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, entre outros.

V - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - DESTAQUES PARA O EXERCÍCIO DE 2014

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2014 terão como destaques os pontos abaixo:

- ✓ Avaliação da existência e eficiência dos “Sistemas de Controles Internos”, e o grau de segurança oferecido por cada um, enfatizando:
 - a correta aplicação dos recursos públicos;
 - a proteção sistemática do patrimônio público;
 - a constatação de que a Legislação atinente ao setor público, estão sendo observadas pelos diversos setores, bem como as normas internas;
 - apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria/inspeção, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- ✓ Avaliação do atendimento à norma técnica, dentre os quais, princípios, postulados e convenções contábeis.

VI – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão:

- Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle interno utilizados na Instituição;
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à atuação da Unidade de Controle Interno:

- Normas relativas à elaboração do Plano Anual de Atividade e do Relatório Anual de Atividades do Departamento de Controle Interno;
- Normas relativas à elaboração do parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à gestão orçamentária:

- Execução das Receitas e Despesas;

Conhecimentos relativos à gestão financeira:

- Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa.

Conhecimentos relativos à gestão patrimonial:

- Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
- Sistema de Controle Patrimonial;



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição;
- Procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade;
- Sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens em almoxarifado.

Conhecimentos relativos à gestão de recursos humanos

- Condução dos processos de concurso público;
- Formalização dos atos de concessão de afastamentos e cessões;
- Regularidade dos pagamentos referentes a gratificações;
- Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- Normas relativas à condução dos processos sindicantes e disciplinares.

Conhecimentos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços:

- Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
- Normas relativas à formalização de contratos;
- Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
- Normas relativas à gestão de Almoxarifado;
- Sistema de controle de Almoxarifado

VII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades (PAA) é o conjunto de ações elaborado em atendimento às exigências legais para apresentar o cronograma e forma de atuação do Departamento de Controle Interno e, também, dar conhecimento às Unidades Administrativas da Câmara Municipal da oportunidade em que serão fiscalizadas.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: demandas especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e fatos não previstos.

A seguir, anexamos o cronograma anual dos trabalhos de Auditoria programados.

Foz do Iguaçu, 24 de abril de 2014.

Giovana Gomes Gavião Gonzaga,
Diretora do Departamento de Controle Interno.

Ciente e de Acordo.

Em ____ / ____ / ____

José Carlos Neves da Silva
Presidente da Câmara Municipal



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE 2014 - CRONOGRAMA DE AUDITORIA

Nº	1
AÇÃO	AUDITORIA NO SETOR DE PATRIMÔNIO
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	No setor de patrimônio a utilização de controles internos eficientes, é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Resolução nº. 103/2013.
OBJETIVOS	Avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros e dos mecanismos de controle, conforme legislação pertinente, evitando que o controle inadequado acarrete má utilização ou má conservação dos bens, bem como evitar, desvios e roubos.
ESCOPO	Os exames envolverão levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo setor de patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto a fidedignidade dos registros por meio de verificação <i>in loco</i> da existência física dos bens, de acordo com os termos de responsabilidade, verificação das condições de armazenamento e destino de bens inservíveis. As avaliações serão feitas por amostragem.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	05/05/2014 a 30/05/2014
LOCAL	Setor de Patrimônio

Nº	2
AÇÃO	AUDITORIA NO SETOR DE ALMOXARIFADO
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	No setor de almoxarifado, a utilização de controles internos eficientes é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Resolução nº. 103/2013.
OBJETIVOS	Assegurar que as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

	distribuição estejam em conformidade com a legislação pertinente, garantindo o armazenamento adequado dos materiais bem como uma logística de distribuição eficiente capaz de atender prontamente às necessidades da instituição.
ESCOPO	Avaliação <i>in loco</i> envolvendo análise dos registros, das condições de armazenagem, e distribuição de materiais e do inventário físico. As avaliações serão feitas por amostragem.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	04/08/2014 a 29/08/2014
LOCAL	Setor de Almoxarifado

Nº	3
AÇÃO	AUDITORIA NO SETOR RECURSOS HUMANOS
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	As rotinas de recursos humanos devem ser cuidadosamente acompanhadas em função do volume de recursos envolvidos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Resolução nº. 103/2013.
OBJETIVOS	Avaliar a Gestão de Recursos Humanos sob os aspectos da legalidade.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, envolvendo a documentação funcional e folha de pagamento.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	01/09/2014 a 30/09/2014
LOCAL	Setor de Recursos Humanos

Nº	4
AÇÃO	AUDITORIA NO SETOR DE CONTABILIDADE E TESOURARIA
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	No setor de contabilidade a utilização de controles internos eficientes, é fundamental para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, de modo a diminuir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades ou irregularidades. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA	Resolução nº. 103/2013.



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

DEMANDA	
OBJETIVOS	Assegurar que as rotinas de contabilidade e tesouraria estejam em conformidade o escopo de análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
ESCOPO	Avaliação <i>in loco</i> , por amostragem, envolvendo a análise da documentação contábil.
PERÍODO DE EXECUÇÃO	01/10/2014 a 31/10/2014
LOCAL	Setor de Contabilidade/Tesouraria.