



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

### PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2015

**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 102/2013, de 23 de dezembro de 2013, que dispõe 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 102/2013, 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; e

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

Este Departamento de Controle Interno apresenta o Plano Anual de Atividades para o ano de 2015, bem como o cronograma das atividades.

#### **I - FINALIDADE**

Este Plano de Atividades 2015 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 Poder Legislativo Municipal, e verificar a existência de controles internos nas Unidades Administrativas.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## II - DA ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Atividades para o exercício financeiro de 2015 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
<b>Giovana Gomes Gavião Gonzaga</b>	Portaria da Presidência nº 338/2013 – Diretora do Departamento de Controle Interno	Agente Administrativo	Letras e Direito/pós-graduada
<b>Camilla Almada de Siqueira</b>	Portaria da Presidência nº 27/2014 – Equipe de Controle Interno	Analista Legislativo	Direito/pós-graduada
<b>Gilvane Rodrigues</b> De outubro a dezembro de 2014 – na função de assistente da DA*	Portaria da Presidência nº 27/2014 *- Equipe de Controle Interno	Agente Administrativo	Administração Pública/pós-graduado
<b>Jose Marcelo Nicoletti Teixeira</b>	Portaria da Presidência nº 27/2014 - Equipe de Controle Interno	Consultor Técnico Legislativo	Direito/pós-graduado
<b>Aparecido da Silva Dantas</b> Portaria 54.117, de 06/02/2014, do Prefeito Municipal, prorrogada pela Portaria 56.272, de 10/12/2014.*	Portaria da Presidência nº 59/2014 - assessoramento ao Controle Interno	Assistente Contábil Sênior	Ciências Contábeis e Administração Pública/pós-graduado



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## IV - FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO

O presente Plano Anual de Atividades, exercício de 2015, 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 2015 se dará de forma prévia, concomitante e posterior, conforme a seguir:

### **Prévia**

- 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;
- 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;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- 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;
- 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 2015:

**1. Diretoria de Administração** – Recursos Humanos / Folha de Pagamento / CPD – Analisar as rotinas pertinentes ao setor e a efetividade do sistema de controle interno existente; cumprimento das recomendações da auditoria realizada em 2014; criação de um Plano Diretor de Tecnologia de Informação (a ser elaborado com o apoio técnico do Servidor do Município de Foz do Iguaçu Sandro Lopes Ebbing, ocupante do cargo de Operador Pleno de Computador, cuja cessão foi solicitada através do ofício da Presidência 1135/2014-GP);

**2. Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal** – Contabilidade/ Tesouraria/ Almoxarifado - Exame da execução orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, entre outros; cumprimento das recomendações da auditoria realizada em 2014;

**3. Diretoria Jurídica** – Estrutura / Rotina de trabalho / Existência de sistemas de controle interno – cumprimento de recomendações prescritas em 2014;

**4. Diretoria de Comunicação** – Estrutura / Rotina de trabalho / Existência de sistemas de controle interno – cumprimento de recomendações prescritas em 2014.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **V - DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – DESTAQUES PARA O EXERCÍCIO DE 2015**

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2015 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, está sendo observada 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.
  
- ✓ Avaliação do atendimento à norma técnica, dentre os quais, princípios, postulados e convenções contábeis.
  
- ✓ Avaliação do atendimento das recomendações aos diversos setores feitas durante o ano de 2014.

## **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.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

## **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;
- 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;



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

- Sistema de controle de Almoarifado

## 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.

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo 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, 18 de dezembro 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 2015 - CRONOGRAMA DE AUDITORIA

Nº	1
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - FOLHA DE PAGAMENTO (i) e CPD (ii)
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	<p>(i) As rotinas de elaboração e verificação da folha de pagamento 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.</p> <p>(ii) A integridade, a segurança, e guarda dos dados geridos pela Câmara são fundamentais para que sejam atingidos seus objetivos institucionais. Espera-se aprimorar tais ações tornando mais eficaz a gestão da informação no ambiente interno.</p>
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 103/2013.
<b>OBJETIVOS</b>	<p>(i) avaliar a fidedignidade dos dados da folha de pagamento; analisar os conceitos e aplicação da legislação com foco na geração da folha, discutindo aspectos do fechamento; promover atenção às circunstâncias legais e gerais de recursos humanos que afetam a folha de pagamento.</p> <p>(ii) aprimorar a otimização dos recursos de software e hardware disponíveis atualmente; avaliar a possibilidade de implantação de um plano de gestão da informação para tornar mais eficiente as ações relacionadas com a tecnologia da informação; avaliar a condição de segurança dos dados processados na Câmara.</p>
<b>ESCOPO</b>	Os exames serão realizados por amostragem, envolvendo a documentação funcional e folha de pagamento.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	ABRIL E MAIO
<b>LOCAL</b>	Setor de Recursos Humanos





# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<b>Nº</b>	2
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NA DIRETORIA JURÍDICA
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	Na Diretoria Jurídica será apreciada a utilização de controles internos eficientes, sugestão de padronização dos procedimentos mínimos a serem cumpridos, a verificação do fluxograma de trabalho interno, análise das atribuições estipuladas aos servidores lotados no setor. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 103/2013.
<b>OBJETIVOS</b>	A Diretoria auditada é essencial ao exercício das funções administrativa e jurisdicional da Câmara, sendo responsável pela defesa e resguardo de seus interesses, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria jurídica sob a égide dos princípios da legalidade, eficiência, interesse público.
<b>ESCOPO</b>	Avaliar a gestão administrativa no setor, bem como os registros e mecanismos de controle de existência e acompanhamento das intervenções jurídicas em ambiente externo (TCE, Ministério Público, e Poder Judiciário); controle de feitos; existência de registros e dos mecanismos de controle.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	JUNHO / JULHO
<b>LOCAL</b>	Diretoria Jurídica

<b>Nº</b>	3
<b>AÇÃO</b>	DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	A Diretoria de Comunicação é fundamental para a divulgação institucional dos trabalhos desenvolvidos na Câmara, além da realização de audiências públicas, sessões solenes e câmaras itinerantes. O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas de trabalho eficazes e eficientes.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 103/2013.
<b>OBJETIVOS</b>	Identificar oportunidades de melhoria no volume de atribuições da Diretoria equacionando-o ao número de servidores lotados no Setor, como também com suas jornadas de trabalho de concurso e as demandas institucionais.



# Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

<b>ESCOPO</b>	Avaliação <i>in loco</i> envolvendo análise das condições de trabalho, das demandas institucionais, da carga horária dos servidores, o número de servidores lotados, abrangência de atuação.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	AGOSTO / SETEMBRO
<b>LOCAL</b>	Diretoria de Comunicação

<b>Nº</b>	4
<b>AÇÃO</b>	AUDITORIA NO SETOR DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA
<b>RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS</b>	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.
<b>ORIGEM DA DEMANDA</b>	Resolução nº. 103/2013.
<b>OBJETIVOS</b>	Assegurar que as rotinas de contabilidade e tesouraria estejam em conformidade com o escopo de análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
<b>ESCOPO</b>	Avaliação <i>in loco</i> , por amostragem, envolvendo a análise da documentação contábil.
<b>PERÍODO DE EXECUÇÃO</b>	NOVEMBRO
<b>LOCAL</b>	Setor de Contabilidade/Tesouraria.