



ESTADO DO RIO GRANDE DO
SUL

MUNICÍPIO DE ARAMBARÉ

Controle
Interno



CONTROLE INTERNO

A large, semi-transparent watermark of a person's hands is visible in the background, resting on what appears to be a stack of papers or documents.

PLANO ANUAL DE TRABALHO - PAT

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

Arambaré, 2023.



Missão

Avaliar, orientar e fiscalizar, a gestão dos recursos públicos em prol e no interesse da sociedade.

Visão

Ser uma unidade que promova continuamente o aprimoramento da gestão pública, para o cumprimento integral dos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência, com foco na transparência, para um melhor controle social.

Valores

Ética: Agir com integridade, honestidade e probidade para a preservação dos interesses sociais, institucionais e dos princípios que regem a Administração Pública.

Profissionalismo: Agir de forma técnica, competente e impessoal, proativa e coerente, responsável e objetiva.

Independência: Preservar a autonomia, com base na legalidade e no interesse público.

Efetividade: Alcançar os resultados propostos com eficácia e eficiência, mediante projetos, planos e ações desenvolvidos para essa finalidade.

Inovação: Incentivar a introdução de novos métodos, de tecnologias, de conhecimentos e da criatividade para solução de problemas.



A Unidade de Controle Interno - UCI do Município de Arambaré - RS, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Constituição da Federal, na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar nº 101/2000, Normas e Resoluções TCE-RS e na Lei Municipal nº 0464/2000, elabora o PLANO ANUAL DE TRABALHO - PAT.

1. INTRODUÇÃO

Este PLANO ANUAL DE TRABALHO – PAT, estabelece o planejamento das ações e demais atividades inerentes a sua competência de controle, de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício econômico e financeiro de 2023, no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, bem como às Autarquias Públicas ou Privadas que recebam, mantenham ou administrem recursos públicos do Município. Ademais, dispõe sobre uma agenda mínima de inserções de trabalho a serem realizados em um exercício econômico e financeiro e voltados à efetiva implementação de controles internos no âmbito municipal, permitindo um acompanhamento mais eficaz sobre a Gestão Municipal, em estrita consonância com o preconizado pela Lei Fundamental e pelo ordenamento jurídico vigente.

2. OBJETIVO

O Plano Anual de Trabalho - PAT, por meio de um cronograma de trabalho, organiza as atividades da Unidade de Controle Interno - UCI, previstas para um exercício econômico e financeiro, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, e ainda busca, a partir das atividades planejadas, a identificação de riscos, ineficiências e /ou irregularidades nos processos administrativos e operacionais, bem como, se a condução destes estão de acordo com os princípios da **legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, legitimidade, economicidade, eficácia e eficiência**, com o intuito de se obter uma opinião, com a razoável segurança, quanto ao cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor público, bem como, identificar se os controles internos existentes são suficientes à garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos adotados pelos Sistemas de Controles Internos Municipais, permitindo a avaliação, quanto a necessidades de elaboração de recomendações e/ou instruções normativas, que visem a melhoria contínua na gestão administrativa e dos recursos públicos, para que se evite os desperdícios, mau uso e/ou danos ao patrimônio do Município.

3. FATORES CONSIDERADOS PARA A ELABORAÇÃO DO PAT



O planejamento das atividades que compõe o PAT, foi elaborado considerando os seguintes fatores:

- a) A capacidade técnica atual, os meios materiais e tecnológicos disponíveis e a estrutura de Recursos Humanos da Unidade Central de Controle Interno - UCI;
- b) As legislações e normas que regem a Administração Pública;
- c) O Plano Plurianual (PPA), a Lei de diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município;
- d) O volume de trabalhos obrigatórios da Unidade de Controle Interno - UCI, considerando a hierarquia de importância desses trabalhos, conforme:
 - I. **A Materialidade:** que representa o montante dos recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle;
 - II. **A Relevância:** que significa a importância relativa ao papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade/área considerada estratégica ou prioritária existente em um determinado contexto;
 - III. **A Criticidade:** que representa as situações críticas ou riscos latentes, efetivas ou potenciais, a serem controladas, retratando as situações com maior suscetibilidade à erros, impropriedades ou ilegalidades.

4. CRONOGRAMA ANUAL DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho Anual - PAT, está organizado de acordo com as normas e legislações vigentes e de conhecimento deste controle interno, sendo que, este não se constitui em uma norma estática, devendo ser revisado e alterado conforme o surgimento de novas demandas, seja por ordem legal ou necessidade, mas servirá como uma agenda mínima de inserções de trabalho a serem realizados pela Unidade de Controle Interno.

PERIODICIDADE	SISTEMA/ÓRGÃO	ACÃO	PRAZO
MENSAL	➢ TCE-RS > FISCALIZADOS > processos eletrônicos. • Executivo • Legislativo • Consórcio	▪ Examinar e assinar o relatório de Dados e informações - RDI - referente a folha de pagamento mensal;	Até: 30 dias corridos após o encerramento de cada mês; (Resolução nº 1.134/2020 - TCE, art. 2º, inciso I/art. 3º, inciso I e art. 4º, inciso I)
	➢ TCE - RS>ESPAÇO DO CONTROLE INTERNO>SIAPES • Executivo	• Examinar e emitir o parecer, eletronicamente, sobre a legalidade de atos originários de admissão em função, cargo ou emprego	Até: O último dia útil do mês subsequente ao bimestre à que se refere a entrega;



BIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • Legislativo ➢ PORTAIS TRANSPARÊNCIA • Executivo • Legislativo • Consórcio 	<p>público, bem como os que configuram formas derivadas de provimento e outros atos relativos a movimentação de pessoal;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliar o cumprimento do prazo de publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO. 	<p>(IN TCE nº 3/2016)</p> <p>Até: 30 dias após o encerramento de cada bimestre; (Art. 48, caput, da LC nº 101/2000 e art. 37, caput, da CF)</p>
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROLE INTERNO 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participação em Cursos/Palestras/Seminários e outros eventos, cujos sejam de caráter de: aprimoramento, atualização e aquisição de conhecimentos e procedimentos inerentes e/ou de interesse do Controles Internos. ▪ Planejamento de Ações de Auditorias ▪ Provisão de férias (total ou parcial) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Fevereiro ✓ Maio ✓ Agosto ✓ Novembro

QUADRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ➢ CÂMARA DE VEREADORES • Executivo • Legislativo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar a demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre em Audiência Pública na Câmara de Vereadores; 	<p>Até:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 28/fev. ✓ 30/mai. ✓ 30/set. <p>(LC nº 101/2000, art.9º, § 4º)</p>
SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ➢ TCE - RS>ESPAÇO DO CONTROLE INTERNO>Siapes WEB • Consórcio ➢ TCE-RS > SIAPC > MCI; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examinar e emitir o parecer eletronicamente sobre a legalidade de atos originários de admissão em função, cargo ou emprego público, bem como os que configuram formas derivadas de provimento e outros atos relativos a movimentação de pessoal; ▪ Emitir e assinar a Manifestação Conclusiva do 	<p>Até: O último dia útil do mês subsequente ao semestre à que se refere a entrega; (IN TCE nº 3/2016)</p> <p>Até:</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Executivo• Legislativo <p>➤ Portais Transparéncia</p> <ul style="list-style-type: none">• Executivo• Legislativo	<p>Controle Interno sobre o cumprimento da LC 101/2000 e outros.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Avaliar o cumprimento do prazo de publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF	<p>30 dias corridos do final de cada semestre. (EXECUTIVO = Resolução nº 1.134/2020-TCE, art. 2º, inciso II) (LEGISLATIVO = Resolução TCE_RS nº 1.134, art. 3º, inciso II)</p> <p>Até: 30 dias corridos após o encerramento do quadrimestre</p>
ANUAL	<p>➤ PORTAL TCE-RS > processos eletrônicos > protocolos</p> <ul style="list-style-type: none">• Executivo• Legislativo <p>• Consórcio</p>	<ul style="list-style-type: none">▪ Emitir o relatório e parecer conclusivo sobre as contas e gestão do Prefeito e do Presidente da Câmara de Vereadores e assinar;▪ O relatório e parecer relativo à aplicação dos recursos vinculados à manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE;▪ O relatório e parecer quanto à elaboração e execução do Plano de Saúde Plurianual, relativo ao exercício anterior, e assinar conjuntamente com o Prefeito em exercício o Relatório de Gestão Fiscal - RGF;▪ Relatório e parecer conclusivo sobre as contas do ano anterior de entidade legalmente submetida a Lei Federal 4.320/64.	<p>Até: 30/mar.</p> <p>(EXECUTIVO = Resolução nº 1.134/2020-TCE, art. 2º, inciso IV, alíneas b, i, l) (LEGISLATIVO = Resolução TCE_RS nº 1.134, art. 3º, inciso IV, alínea b)</p> <p>Até: 30/abr.</p> <p>(CONSÓRCIO = Resolução TCE_RS nº 1.134, art. 4º, inciso IV, alínea b)</p>
A QUALQUER TEMPO	<p>➤ PORTAL TCE-RS > processos eletrônicos e/ou espaço CI > e-mail > Telefone</p> <ul style="list-style-type: none">• Executivo• Legislativo• Consórcio	<ul style="list-style-type: none">▪ Atender, a qualquer tempo, as solicitações e demandas do TCE-RS e/ou qualquer outro órgão superior, quando solicitado, informações e/ou informações complementares, inclusive por meio de questionários, devendo ser entregues no prazo fixado.	<p>Até: O fixado ou determinado conforme o caso ou solicitações.</p> <p>(Resolução nº 1.134/2020 - TCE, art. 8º)</p>



5. AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

Nesse plano de atividades, referente a um exercício econômico e financeiro, foi considerado a visão do Tribunal de Contas do Estado - TCE-RS, em relação a essas atividades, que serão planejadas, conforme as ações previstas no cronograma anual de trabalho, utilizando, como padrão aplicado, normas e regulamentos pré-estabelecidos, compreendendo, minimamente, as seguintes ações:

5.1. AÇÕES EM RECEITA

Compreenderá a verificação das transferências intergovernamentais, o lançamento e a respectiva cobrança de todos os tributos de competência do Município, da cobrança da dívida ativa e dos títulos executivos emitidos pelo TCE-RS, as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município.

5.2. AÇÕES EM DESPESAS

Compreenderá a verificação das despesas e o conjunto de gestão, no que tange, a execução da folha de pagamento, a manutenção da frota de veículos e equipamentos, o controle e acompanhamento dos bens patrimoniais, os procedimentos licitatórios e execução de contratos em vigor, acompanhamento dos limites de gastos com pessoal, as despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino- MDE e com as ações se serviços públicos de saúde - ASPS.

5.3. AÇÕES EM RECURSOS HUMANOS

Compreenderá a verificação sobre os limites dos gastos com pessoal, concurso público, contratação por tempo determinado, estágio probatório, aposentadoria de servidor, cargos em comissão e outros relativos a recursos humanos.

5.4. AÇÕES EM GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Compreenderá a verificação sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO, o Plano Plurianual - PPA, a Lei Orçamentária Anual -LOA e outras relativas a gestão orçamentária.

5.5. AÇÕES EM GESTÃO FINANCEIRA

Compreenderá a verificação sobre a existência física de valores constantes no caixa, a segregação de funções para transações financeiras, a arrecadação na tesouraria, os recursos vinculados e outros atinentes a gestão financeira.

5.6. AÇÕES EM GESTÃO PATRIMONIAL



Compreenderá a verificação sobre a escrituração de bens patrimoniais, a depreciação, o levantamento patrimonial, a carga patrimonial e outros relativos a gestão do patrimônio Municipal.

5.7. AÇÕES EM EXPEDIANTE

Compreenderá a verificação sobre requerimentos, leis, projetos de lei, portarias, processos judiciais e outros relativos a expediente.

5.8. AÇÕES EM SAÚDE

Compreenderá a verificação dos gastos com saúde, Estratégia da Família (ESF), o cadastro na unidade básica de saúde e outros inerentes a saúde.

5.9. AÇÕES EM ASSISTÊNCIA SOCIAL

Compreenderá a verificação sobre cadastro de pessoas carentes, os auxílios e subvenções e critérios determinantes do índice de carência, a prestação de contas e outros inerentes a assistência social.

5.10. AÇÕES EM EDUCAÇÃO

Compreenderá a verificação dos gastos com educação, cadastro e informações sobre professores e alunos, conselhos e outros inerentes a educação.

5.11. AÇÕES EM SISTEMAS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Compreenderá a verificação sobre hardwares e softwares.

5.12. AÇÕES EM AGRICULTUAR E MEIO AMBIENTE

Compreenderá a verificação sobre licenciamentos ambientais, o gerenciamento de resíduos urbanos e de resíduos da saúde, as legislações específicas na área de meio ambiente, a fiscalização ambiental e outros inerentes ao meio ambiente.

5.13. AÇÕES EM PUBLICAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

Compreenderá a verificação sobre as divulgações e publicações nos Portais Transparências dos relatório e informações a que se refere a Lei Complementar nº 101/2000 - LRF, do cumprimento da Lei de acesso a informação e outros inerentes a transparência pública.

5.14. AÇÕES NA CÂMARA DE VEREADORES

Compreenderá a verificação sobre os gastos com pessoal do legislativo, das despesas, das publicações e transparência, diárias e outros relativos ao legislativo municipal.



6. DISPOSIÇÕES FINAIS

As ações planejadas no plano de atividades, poderão ser ampliadas daquelas exigidas como ações mínimas pelo tribunal de Contas do Estado - TCE-RS.

A abrangência do plano das ações e demais atividades obedecerá ao interesse da Unidade de Controle Interno -UCI.

Até 20 (vinte) de dezembro de cada exercício econômico e financeiro, a Unidade de Controle Interno-UCI, elaborará encaminhara para apreciação e aprovação do Prefeito Municipal, a ser baixado por Decreto do Executivo, o Plano de Anual de Trabalho - PAT, para o exercício econômico e financeiro seguinte.

Arambaré, 05 de junho de 2023.

Cristiano F. Teixeira
Controlador Interno
Mat.: 1598-9