



***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

*Câmara Municipal de Santa  
Terezinha de Itaipu*



**PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA DE CONTROLE  
INTERNO  
PAT-SCI 2019**



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

## **Sumário**

<b>I. INTRODUÇÃO .....</b>	<b>03</b>
<b>II. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DO SCI.....</b>	<b>04</b>
<b>III. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL... ..</b>	<b>06</b>
<b>IV. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO.....</b>	<b>07</b>
<b>V. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>07</b>
<b>Anexo 01... ..</b>	<b>09</b>
<b>Anexo 02... ..</b>	<b>10</b>
<b>Anexo 03... ..</b>	<b>11</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>12</b>



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

## **I – INTRODUÇÃO**

O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, SCI, responsável por fiscalizar, monitorar, avaliar, controlar e promover medidas corretivas, tem as suas finalidades definidas conforme Resolução nº 55/2007.

*Art. 3º O Sistema de Controle Interno – SCI, da Câmara de Vereadores do Município de Santa Terezinha de Itaipu, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.*

Vale destacar que a implementação de sistemas de controle interno encontra fundamento legal na Constituição Federal de 1988. O artigo 70 também apresenta os objetivos dos Sistemas de Controle Interno:

*Art. 70. A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno de cada Poder.*

O Artigo 74 da Constituição Federal também acrescenta atribuições conforme apresentado:

*I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas e dos orçamentos do Ministério Público da União;*



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

*II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal nos órgãos e unidades do Ministério Público da União;*

*III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;*

*IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.*

Além disso, em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, o SCI executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná para fins de julgamento das contas dos administradores da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu.

Outra vertente importante da atuação do SCI é o exercício da função de consultoria da gestão em decisões que requeiram uma atuação pedagógica e de auxílio aos diretores, de forma a apoiar as áreas da administração no desempenho da missão institucional. Assim, para que o SCI consiga resolver os desafios impostos por sua missão, especialmente no que se refere à necessidade de agregar valor à gestão da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, induzindo o aprimoramento das estruturas de governança, gestão de riscos, desenho e implementação de controles internos eficazes, torna-se imprescindível a elaboração de planos de ação para melhor orientar o desenvolvimento dos trabalhos de fiscalização.

## **II. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DO SCI**

Uma das atividades do SCI é a realização de auditorias. Para tanto, são executados exames, análises e avaliações metodologicamente estruturadas de forma a permitir a obtenção de informações e de evidências necessárias e suficientes à fundamentação dos achados identificados durante a execução dos trabalhos de auditoria. Entretanto, a Coordenação do SCI realiza análises processuais específicas à elaboração do Processo de Contas Anual, verificando a conformidade e da documentação encaminhada bem como realizando a avaliação da Gestão.



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

Também se encontram inseridos no planejamento da Coordenação do SCI: a verificação mensal da execução da Programação Financeira do Poder Legislativo Municipal, os monitoramentos referente às Instruções Normativas implementadas e recomendações realizadas no exercício anterior, acompanhamento concomitante dos processos licitatórios, de concessão de diárias, controle de frota e contratos administrativos.

O Planejamento de Auditoria consiste na indicação dos trabalhos de fiscalização que pretende-se executar pela Coordenação do Sistema de Controle Interno no transcorrer do exercício de 2019. Além dessas ações de fiscalização, a Coordenação do SCI realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração dos planos, elaboração de instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as auditorias programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas auditadas, foram subdivididas em:

- Auditoria: avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.
- Prestação de Contas: compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que comporão o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu relativamente ao exercício de 2018, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- Acompanhamento: ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.
- Monitoramento: ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela Coordenação do SCI em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da Coordenadora/Auditora do SCI, que depois as



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

processará e levará ao conhecimento do auditado e da Administração.

Cabe - nos salientar que controle interno não é sinônimo de auditoria interna, pois esta equivale a um trabalho organizado de revisão e apreciação dos controles internos, normalmente executados por um departamento especializado, ao passo que o controle interno refere-se a procedimentos de organização como planos permanentes da instituição envolvendo todas as unidades executoras.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; as demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. 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.

### **III- DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O Sistema de Controle Interno encontra fundamentação legal bem como tem suas diretrizes e metodologias estabelecidas conforme os seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 4320/64: Título VIII, Capítulo II
- Constituição Federal do Brasil: Arts. 31, 70 e 74
- Constituição do Estado do Paraná: Arts. 18 e 78
- Lei Federal nº 8666/93: Arts. 102 e 113
- Lei Complementar nº 101/00: Arts. 54 e 59
- Lei Complementar nº 113/05: Lei orgânica do TCE-PR
- Resolução nº 01/2006: Regimento Interno do TCE-PR
- NBCASP – NBC T 16.8 – Controle Interno
- Diretrizes para Controle Interno – Conselho Nacional de Controle Interno - CONACI
- Lei Orgânica do Município de Santa Terezinha de Itaipu: Art. 50
- Resolução nº 05/2014 – Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON
- Resolução nº 42/13 – Tribunal de Contas do Estado do Paraná -TCE-PR
- Resolução nº 55/2007 – Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu
- Resolução nº 76/2013 – Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu



## **IV. AMOSTRAGEM NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO**

A depender do escopo de auditoria a ser avaliado, torna-se inviável a avaliação de todos os processos, atos e fatos que o compõem, nesses casos faz-se necessário a utilização de amostragem. A seleção da amostra é feita com base em dois métodos. O primeiro é o método por probabilidade, no qual se utiliza a amostragem estatística, aplicado quando o auditor pode avaliar se todos os itens que compõem o universo de dados têm a mesma potencialidade de serem escolhidos e quando os resultados obtidos puderem ser generalizados para toda a população.

O segundo, por critério, utiliza amostra não estatística, quando se configurar a necessidade de exercer juízo de valor, considerando as variáveis materialidade, relevância, criticidade e risco, os quais são definidos, nos seguintes termos:

I – materialidade – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/ materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;

II – relevância – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;

III – criticidade – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e

IV – risco – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

O SCI orienta a Administração no sentido de adotar boas práticas de gestão, fundamentada em informações, documentos e análises de processos que integram as rotinas das atividades de controle. Para tanto, este Plano de Trabalho elenca de forma geral os temas e processos a serem examinados, ficando para um segundo momento a definição das amostras que serão solicitadas para exame prévio.

## **V. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O desenvolvimento de trabalho de auditoria ocorrerá de acordo com os parâmetros e cronograma estabelecido conforme os anexos 1 a 3. Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em virtude de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada,



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos) e outros. A programação do PAT-SCI 2019 não impede que outros setores ou processos sejam auditados a pedidos da Presidência ou caso o SCI julgue conveniente.

As auditorias planejadas também poderão sofrer alteração no decorrer do exercício caso ocorra necessidade de instauração de auditoria especial, em função de fato, circunstância ou situação identificada nas atividades de controle. As auditorias especiais destinam-se a avaliar procedimentos não previstos no plano, mas que, em função de alguma constatação, até mesmo no acompanhamento da gestão, torne-se necessário o exame mais aprofundado da matéria. A instauração de auditoria especial poderá ser deflagrada por determinação do Presidente ou pela Coordenadora do Controle Interno.

LUCIANI HEINDRICKSON DA SILVA  
Coordenadora/Auditora do Sistema de Controle Interno



# Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

## Anexo I

### PROGRAMA DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Local	Objetivo	Escopo	Cronograma	Período
01	Setor Administrativo (Gestão de Pessoal)	- Atestar a conformidade dos Atos de Nomeação e Exoneração dos Servidores Efetivos e Comissionados. - Atestar se existe exigência de entrega da Declaração de Bens anual dos Servidores	- Avaliar: - Procedimentos e documentos solicitados para nomeação, exoneração, além de Atos e Portarias expedidos. - Declarações de Bens dos Servidores	1 Aplicação de questionário; 2 Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; 3 Análise dos dados; 4 Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/04/19 a 01/05/19
	Setor Administrativo (Compras e Almoxarifado)	- Verificar se há controle de estoque e quais são os procedimentos que norteiam a entrada, registro, movimentação, armazenamento e guarda dos materiais de expediente.  - Atestar a conformidade dos pedidos de compras de bens e serviços;	Avaliar: - Entrada e saída do material, Controle físico do estoque, inventários; Quantidade do material objeto da inspeção (físico e o constante do sistema);  - Verificar a existência de Ordem de Serviço de compras e a expedição de parecer da Comissão de Recebimento de Materiais e devido encaminhamento ao Setor Financeiro, para autorização do pagamento.	1 Aplicação de questionário; 2 Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; 3 Análise dos dados; 4 Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	02/05/19 a 02/06/19
02	Setor de Protocolo	- Atestar a conformidade dos Protocolos externos e internos registrados via Protocolo Geral, na CMSTI. - Verificar a existência de protocolo para todos os documentos/solicitações realizados por Cidadãos do Município, Servidores e Vereadores da CMSTI.	Avaliar: - Livros de Protocolo Geral;	1 – Aplicação de questionário; 2 – Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; 3 – Análise dos dados; 4 – Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório.	03/06/19 a 03/07/19
03	Setor Financeiro	- Atestar a conformidade dos pagamentos efetuados pela CMSTI; - Verificar emissão de Certidões Negativas - Atestar a conformidade da movimentação bancária.	- Avaliar : - Procedimentos e documentos solicitados para realização de pagamentos dos contratos que a CMSTI mantém.  - Extratos bancários.	1- Aplicação de questionário;  2- Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários;  3- Análise dos dados; 4- Apresentação dos	04/07/19 à 04/08/19



# Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu

ESTADO DO PARANÁ

				resultados preliminares, através de relatório.	
04	Setor de Contabilidade	<p>- Atestar a conformidade dos Relatórios de Livros Diário e Razão do período anterior;</p> <p>- Atestar a conformidade do inventário de Patrimônio com o saldo contábil do imobilizado.</p> <p>- Atestar a conformidade dos empenhos emitidos.</p>	<p>- Verificação da conformidade dos controles estabelecidos para elaboração e guarda dos Relatórios de Livros Diário e Razão em relação aos Art. 3 ao 7 da IN 89/2013 do TCE-PR. Obs. Auditoria de conformidade.</p> <p>- Avaliar: Relatórios de inventário de Patrimônio e de saldo contábil do imobilizado.</p> <p>- Avaliar se as Notas de Empenho emitidas estão devidamente rubricadas.</p>	<p>1- Aplicação de questionário;</p> <p>2 – Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários;</p> <p>3 – Análise dos dados;</p> <p>4 – Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório.</p>	05/08/19 á 05/09/19
05	Legislativo	<p>- Atestar a conformidade dos procedimentos de tramitação dos Projetos de Lei; Projetos de Resolução; Proposta de Emenda a Lei Orgânica e outros.</p>	<p>- Avaliar os livros de protocolo e pastas de Projetos de Lei; Projetos de Resolução; Projetos de Decreto Legislativo; Proposta de Emenda a Lei Orgânica e outros.</p>	<p>1- Aplicação de questionário;</p> <p>2 – Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários;</p> <p>3 – Análise dos dados;</p> <p>4 – Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório.</p>	06/09/19 a 06/10/19
06	Comissão Permanente de Patrimônio	<p>Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial</p>	<p>Avaliar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão.</p>	<p>1- Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários;</p> <p>2- Análise dos dados;</p> <p>3- Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório.</p>	Após a realização do inventário de bens patrimoniais.
07	Portal de Transparência	<p>Atestar a conformidade do portal da transparência da CMSTI na internet</p>	<p>Avaliar a adequação dos dados do Portal da Transparência da CMSTI considerando recomendações da IN 89/2013-do TCE-PR do MP/PR e a TAC de xx/xx/2015</p>	<p>1- Levantamento dos dados no Portal de Transparência</p> <p>2 -Análise dos dados</p> <p>3- Apresentação dos resultados preliminares</p>	Realizar uma auditoria por semestre



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

## **Anexo II**

### **Ações de Monitoramento**

<b>Setor Auditado</b>	<b>Recomendação</b>	<b>Ano da Auditoria</b>	<b>Período de Monitoramento</b>
Divisão Financeira / Contábil / Administrativa/Licitações/Portal da Transparência/Legislativo	Seguir o que determina a Instrução Normativa N° 01/2018 – SCI, referente a inclusão de arquivos no Servidor de dados da CMSTI.	2018	Janeiro a Dezembro de 2019
Legislativo	Recomendamos a adequação da Resolução N° 55/2007, que dispõe sobre o SCI da CMSTI e Resolução N° 76/2013, que dispõe sobre a Organização Administrativa da CMSTI.	2018	Janeiro a Dezembro de 2019



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

## **Anexo III**

### **Ações de Acompanhamento**

<b>Nº</b>	<b>Objeto</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Período</b>
01	Prestação de Contas Anuais	Avaliações, análises dos documentos que compõem o processo de prestação de contas do Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu relativamente ao exercício de 2018, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	Até 31 de março de 2019. O prazo poderá sofrer alterações a depender da emissão de Instrução Normativa do TCE-PR.
02	Programação Financeira e o cronograma de desembolso do Poder Legislativo para o exercício financeiro de 2019	Acompanhar a publicação no prazo de 30 dias após a publicação da LOA/2019 Avaliar periodicamente e informar ao Presidente da Câmara o resultado financeiro dos fluxos de caixa e proceder a avaliação do seu cumprimento.	Acompanhamento mensal a partir de janeiro de 2019.
03	Relatório de Gestão Fiscal	Acompanhar as publicações dos demonstrativos pertinentes ao Relatório de Gestão Fiscal da CMSTI.	Nos meses de Janeiro e julho de 2019
04	Realização das Despesas	Avaliar mensalmente a execução das Despesas; Acompanhar emissão de cheques e saques emitidos	Janeiro a dezembro de 2019
05	Resultado da Execução Orçamentária	Avaliar mensalmente o resultado da Execução Orçamentária da CMSTI	Janeiro a dezembro de 2019
06	Concessão de diárias	Analisar os processos de concessão de diárias aos servidores e vereadores da CMSTI	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante dos processos.
07	Folha de pagamento	Analisar se os gastos estão dentro dos limites impostos pela EC Nº 25 de fev/2000; LRF Nº 101/2000 e Art. 29 da CF/1988.	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante dos processos.
08	Processos de licitação e inexigibilidades	Analisar todos os processos licitatórios e inexigibilidades no decorrer do ano, acerca da sua regularidade.	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante dos processos.
09	Controle de Veículos	Analisar planilha de controle de veículos e gastos com combustível.	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante dos processos.
10	Contratos Administrativos	Avaliar a conformidade dos contratos, bem como, possíveis reajustes, aditivos e prorrogações.	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante das alterações contratuais.



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

11	Agenda de obrigações no site do TCE-PR	Acompanhar os prazos de encerramento/encaminhamento dos seguintes módulos do SIM: AUD/RGF/AM/FP e ML	Janeiro a dezembro de 2019 Acompanhamento concomitante.
12	Publicações do Diário Oficial Eletrônico do Município, Lei Nº 1450/12 e no Portal da Transparência da CMSTI.	Acompanhar as publicações inerentes à CMSTI, no Diário Oficial do Município e no Portal da Transparência, durante o Exercício de 2019	Diariamente de Janeiro a Dezembro de 2019.



# ***Câmara Municipal de Santa Terezinha de Itaipu***

ESTADO DO PARANÁ

## **REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**Superior Tribunal de Justiça, Secretaria do Controle Interno** - Plano Anual de Auditoria Interna – 2017, disponível em: [http://www.stj.jus.br/static\\_files/STJ/Midias/arquivos/Plano%20Anual%20de%20Auditoria%202017.pdf](http://www.stj.jus.br/static_files/STJ/Midias/arquivos/Plano%20Anual%20de%20Auditoria%202017.pdf).

**Ministério Público da União, Secretaria de Auditoria** - Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – MPU, 2016. Disponível em: <http://www.auditoria.mpu.mp.br/audin/paint-2016.pdf>

**Supremo Tribunal Federal, Secretaria de Controle Interno** – Plano Anual de Atividades de Controle Interno, PAACI 2017. Disponível em: <http://www.stf.jus.br/arquivo/cms/centralDoCidadaoAcessoInformacaoAuditoria/anexo/PAACI2017Digitalizado.pdf>

**Tribunal de Contas do Estado do Paraná**, Diretrizes e Orientações Sobre Controle Interno Para os Jurisdicionados, 2017. Disponível em: <http://www1.tce.pr.gov.br/multimedia/2017/6/flipbook/317850/files/assets/basic-html/index.html#1>