



UCCI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ATIVIDADES DE CONTROLE 2023

EQUIPE:

Eduarda Medeiros Sotta
Eliete Silva de Oliveira Reias
Orlando Amaro Hartvig
Patrícia Ferreira Grosmann Oliveira
Ricardo Gama de Moraes Silva
Wanderson Melgaço Macedo



PREFEITURA MUNICIPAL
**BARRA DE SÃO
FRANCISCO**



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ATIVIDADES DE CONTROLE 2023

A UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO, em consonância com o disposto em nossa Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que em seu artigo 59 apresenta que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Considerando o artigo 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco, o qual dispõe que "A fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do município e das entidades da Administração Direta e Indireta quando à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema interno de cada Poder".

O anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 20, de 18 de abril de 2022, o qual dispõe, dentre outras atribuições, "Atuar na defesa dos princípios da legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e publicidade dos atos praticados pela administração municipal (...)".

De acordo com o artigo 9º da referida Lei Complementar Municipal, o qual define que "A Controladoria Geral terá acesso a todas as informações, todos os documentos e outros elementos inerentes ao exercício de suas atribuições", sendo que em seu parágrafo único poderá: "Quando a documentação ou informação prevista no caput deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso, a Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo Municipal deverá dispensar tratamento especial de acordo com o estabelecido pelo Chefe do Poder Executivo".

Ademais, cabe ao Controle Interno do município obedecer e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e demais legislações de órgãos superiores.

Nesta toada e, CONSIDERANDO a Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), Lei Complementar nº 101/2000, Lei 4.320/64, Lei Complementar Municipal 22/2022, Lei 8.666/93, bem como a Lei 14.033/20 e demais legislações e normas aplicáveis à matéria;

CONSIDERANDO que é atribuição do Controle Interno do Município, nos termos do art. 2º da Lei nº 496, de 23 de setembro de 2013, o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2023 está aqui detalhado, sendo apresentado o cronograma e as ações de atividades planejadas para 2023.

As informações constantes nesta apresentação referem-se às auditorias e monitoramentos programados conforme planejamento da Controladoria Geral do Município para o ano de 2023, sendo que as Autorizações de Serviços de Auditorias serão autorizadas pela Controladoria Geral do Município. O cronograma estabelecido pode sofrer alterações para inclusão de novas ações de auditoria interna ou exclusão das ações programadas.

EQUIPE UCCI

ANEXO I – PLANO DE AÇÃO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E TAREFAS 2023

		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
		EXERCÍCIO 2023										2024	
ATIVIDADE	TAREFA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
1. PRESTAÇÃO DE CONTAS													
1.1) Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual de 2023 (RELUCI e RELOCI)	1.1.1. Analisar peças contábeis;												
	1.1.2. Compilar pontos de controle analisados;												
	1.1.3. Elaborar Minuta do RELUCI/RELOCI;												
	1.1.4. Relatório/Parecer Conclusivo												
1.2) Emissão do Relatório de Atividades do Controle Interno (RELACI)	1.2.1. Levantar ações realizadas;												
	1.2.2. Elaborar Minuta do RELACI;												
	1.2.3. Relatório de Atividades.												
1.3) Prestação de Contas Mensal via CidadES	1.3.1 Encaminhar ofícios/ e-mails, alertando sobre o cumprimento dos prazos para envio de PCM no sistema CidadES.												
2. AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO													
2.1) Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal	2.1.1 Abrir processo para acompanhamento da publicação (data e local) do RGF;												
	2.1.2 Avaliar a consistência dos dados constantes no anexo I e cumprimento do limite;												
	2.1.3 Planejar;												
	2.1.4 Executar;												
	2.1.5 Relatar.												
2.2) Acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2.2.1 Abrir processo de acompanhamento da publicação (data e local) do RREO;												
	2.2.2 Avaliar a consistência dos dados constantes no anexo III;												
	2.2.3 Planejar;												
	2.2.4 Executar;												
	2.2.5 Relatar.												
2.3) Acompanhamento dos limites constitucionais	2.3.1 Verificar pelo RREO o cumprimento dos limites constitucionais com saúde e educação.												
2.4) Diário Oficial de Contas (DOC).	2.4.1 Acompanhar publicações relacionados ao município e seus órgãos;												
	2.4.2 Acompanhamento dos atos normativos do TCE.												
2.5) Acompanhamento das Leis Orçamentárias (PPA, LDO, LOA)	2.4.1 Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária.												

		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
		EXERCÍCIO 2023									2024		
ATIVIDADE	TAREFA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
3. AÇÕES DE MONITORAMENTO													
3. 1) Monitorar recomendações dos órgãos de controle externo	3.1.1 Monitorar as recomendações/orientações/determinações do controle externo;												
	3.1.2 Alimentar o sistema;												
3. 2) Monitorar orientações/recomendações do controle interno	3.2.1 Monitorar as orientações/recomendações do Controle Interno;												
	3.2.2 Alimentar o sistema;												
3.3) Portal da Transparência	3.3.1 Acompanhar publicações no Portal da Transparência;												
	3.3.2 Orientar sobre melhorias;												
4. AUDITÓRIAS E INSPEÇÕES													
4. 1) Pontos de controle da IN TC 068/2018, definidos no PAAI.	4.1.1 Planejar												
	4.1.2 Executar												
	4.1.3 Relatar												
	4.1.4 Monitorar												
4.2) Avaliar e verificando o grau de normatização dos métodos, procedimentos e rotinas de trabalho referentes às desapropriações de imóveis realizadas pelo município	4.2.1 Planejar												
	4.2.2 Executar												
	4.2.3 Relatar												
	4.2.4 Monitorar												
4.3) Avaliar e verificando o grau de normatização dos métodos, procedimentos e rotinas de trabalho existentes no Almoxarifado Central.	4.3.1 Planejar												
	4.3.2 Executar												
	4.3.3 Relatar												
	4.3.4 Monitorar												
4.4) Avaliar e verificando o grau de normatização dos métodos, procedimentos e rotinas de trabalho existentes na concessão de diárias do município.	4.4.1 Planejar												
	4.4.2 Executar												
	4.4.3 Relatar												
	4.4.4 Monitorar												
4.4) Análise do Contrato nº 000102/2022 (Processo Administrativo nº 0003609/2022), originário do Pregão Presencial Nº 000004/2022.	4.4.1 Planejar												
	4.4.2 Executar												
	4.4.3 Relatar												
	4.4.4 Monitorar												
5. CAPACITAÇÕES													
5. 1) Participação em eventos de capacitação	5.1.1 Participar de curso/capacitações												
5. 2) Programação de Capacitação para servidores do Município	5.2.1 Orientar e mobilizar a participação em cursos, capacitações, seminários, dentre outros.												



		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
		EXERCÍCIO 2023										2024	
ATIVIDADE	TAREFA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
6. OUTRAS ATIVIDADES													
6.1) Elaboração/Revisão de normas	6.1.1 Levantar informações;												
	6.1.2 Revisar Normas;												
	6.1.3 Assessorar na elaboração e revisão de Normas;												
	6.1.4 Discutir sobre a Minuta de Norma;												
	6.1.5 Elaborar a Proposta de Normas relacionadas ao Controle Interno;												
6.2) Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI	6.2.1 Levantar informações;												
	6.2.2 Realizar avaliação de riscos com base nos critérios: risco (matriz de risco), materialidade, relevância e criticidade;												
	6.2.3 Elaborar Proposta do PAAI;												
	6.2.4 Debater a Proposta do PAAI;												
	6.2.5 Finalizar o PAAI.												
6.3) Atualizar atividades do Controle Interno	6.3.1 Criar arquivo de controle de atividades.												
	6.3.2 Alimentar arquivo das atividades do Controle Interno												
6.4) Acompanhar o Serviço da Ouvidoria e Acesso à Informação.													

LEGENDA: Datas para as ações programadas