



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Matelândia, em 27 de abril de 2020.

Mem. N° 001/2020

Excelentíssimo Senhor

Rafael Cabral Felisberto

Presidente da Câmara Municipal de Matelândia

Senhor Presidente:

Apresento neste memorando o Plano Anual de Auditoria e o Plano de Atividades para o exercício de 2020, ambos em anexo

Sendo o que temos em separado, firmo a presente.

Atenciosamente.

César Massao Takahashi

César Massao Takahashi

Responsável pelo Controle Interno

PROTOCOLO GERAL
N° 39 / 20
EM 27 / 4 / 20 20
Tauane ENCARGADO



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA
PLANO ANUAL DE AUDITORIA 2020

**- PLANO DE ATIVIDADES -
UNIDADE SECCIONAL DE CONTROLE
INTERNO – UCI**

EXERCÍCIO 2020



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
2. ATIVIDADES.....	3
2.1 Auditorias	3
2.2 Acompanhamentos	4
2.2.1 Acompanhamento de Gestão – AG	4
2.3 Monitoramento	4
3. METODOLOGIA DE TRABALHO	5
3.1 Fases	5
3.2 Critérios de Seleção	5
4. EQUIPE TÉCNICA	6
5. CRONOGRAMA	6
6. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – RACI	6
ANEXO I.....	7
2. ATIVIDADES DE AUDITORIA.....	7
2.1 AUDITORIA ESPECIAL.....	7
2.2 AUDITORIAS DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO.....	7
2.2.1 Prestação de Contas de 2018	8
2.2.2 Execução Orçamentária.....	8
2.2.3 Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento.....	8
2.2.4 Diárias	8
2.3 AUDITORIAS DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp).....	8
2.3.1 Execução de Metas Institucional	8
2.4 AUDITORIA DE CONFORMIDADE	9
3. METODOLOGIA DE TRABALHO	9
3.1 FASES DE AUDITORIA.....	9
3.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO.....	9
4. CRONOGRAMA	10
ANEXO II.....	11
ANEXO II – A.....	12



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividades da Unidade de Controle Interno – PATI/UCI unidade seccional Câmara Municipal, estabelece o planejamento das atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamentos e monitoramento no âmbito da Câmara Municipal de Matelândia para o exercício 2020. A Auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. Em observância a Lei Municipal Nº 1783/2007 que instituiu esta UCI, a atividade de Auditoria demanda a elaboração de planejamento anual específico, denominado Plano Anual de Auditoria – PAA. No Plano de Atividades para 2020, o referido PAA/UCI desta unidade seccional é apresentado no ANEXO I. A Fiscalização buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existente, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados. O Acompanhamento consiste em um instrumento de controle utilizado ao longo de um período predeterminado para a observação seletiva das atividades/operações executadas pelas unidades administrativas, de modo a contribuir para que a gestão da instituição seja conduzida dentro dos princípios que regem a Administração Pública, entre eles: da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência; sempre em busca do zelo, da eficácia e economicidade no trato com a coisa pública, observando-se a conformidade na utilização dos recursos e o desempenho institucional, com acompanhamento, controle e avaliação dos resultados. Por meio das ações previstas no PATI/UCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados nas atividades administrativas da Câmara Municipal de Matelândia. A seleção das áreas e dos processos Auditados/Fiscalizados/Acompanhados/Monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, e, ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual, no Planejamento Estratégico e no Plano de Gestão da Câmara Municipal. As ações empreendidas por esta seccional UCI no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: planejamento, comunicação, execução e monitoramento, aos quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças. No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento.

2. ATIVIDADES

2.1 Auditorias

As atividades de Auditorias planejadas para 2020 são apresentadas no Plano Anual de Auditoria – PAA/UCI que compõe o ANEXO I deste documento.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

2.2 Acompanhamentos

O planejamento das atividades consignado no Plano Anual de Acompanhamento das Atividades de Gestão será executado pelo Acompanhamento de Gestão - AG. O objetivo definido pela Unidade de Controle Interno para a execução do plano traçado é contribuir para que tanto a gestão nas compras e contratações como a gestão dos recursos humanos sejam conduzidos dentro dos princípios que regem a Administração Pública. Para atingir esse objetivo, o presente plano prevê a realização de acompanhamento dos atos de gestão, inclusive dos relacionados a recursos humanos, praticados nos procedimentos administrativos. Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de fatores imprevistos que eventualmente surgirem, tais como: informações de falhas detectadas pelo Controle Interno de Auditoria, determinações oriundas de superiores hierárquicos e/ou da Administração Superior da Câmara Municipal ou, ainda, de órgãos de Controle Externo.

2.2.1 Acompanhamento de Gestão – AG

O Acompanhamento de Gestão é o exercício de fiscalização responsável por verificar o desempenho das atividades administrativas; controlar o cumprimento das normas e métodos e procedimentos estabelecidos pela administração; propor elaboração e adequação de normas e de rotinas, métodos e procedimentos administrativos; e auxiliar nas atividades de Auditoria, com vistas a contribuir para fortalecer e assessorar a gestão, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição. Constituem objetos passíveis de análise e verificação pela AG as Compras e Contratações em geral, e Despesas com Pessoal sendo:

- **COMPRAS (Bens Permanentes e de Consumo)**

- **CONTRATAÇÕES**

Contratos com Despesas de Custeio
Contratos de Tecnologia da Informação

- **Despesas com Pessoal**

Vencimento e da Remuneração
Indenizações
Gratificações
Férias
Afastamentos
Concessões
Tempo de Serviço

2.3 Monitoramento

Considerando que auditorias/fiscalizações e acompanhamentos são processos constatativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas no relatório, a fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/fiscalizada/acompanhada.

3. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes à Auditoria Governamental e, ainda as Instruções Normativas do TCE/PR, além da Lei Municipal Nº 1783/2007.

3.1 Fases

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria. Ainda nessa etapa serão elaboradas as Matrizes de Planejamento e de Procedimentos que nortearão a fase de execução dos trabalhos.

b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) Relatório: nessa fase serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

3.2 Critérios de Seleção

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação).

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística da Câmara.

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

4. EQUIPE TÉCNICA

A Unidade de Controle Interno atualmente conta com 01(um) servidor público efetivo, graduado em ciências jurídicas, com especialização na área de gestão pública.

5. CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes ao PATI serão desenvolvidos nos períodos definidos nos cronogramas apresentado no Anexo II.

6. RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – RACI

A cada três meses definido para execução dos trabalhos referentes a este Plano de Atividades será elaborado o Relatório das Atividades da Unidade de Controle Interno – RACI, o qual conterà o relato sobre as atividades de Auditorias/ Fiscalizações e dos Acompanhamentos em função das ações planejadas, bem como as ações diversas que exigiram atuação deste setor de controle interno. O RACI observará a seguinte estrutura:

- a) descrição das ações de Auditoria/Fiscalizações e Acompanhamentos realizados no período trimestral;
- b) registro quanto à implementação ou cumprimento, ao longo do exercício, de recomendações ou determinações efetuadas pelo Núcleo de Controle Interno ou pelos órgãos de controle externo; e
- c) fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre as ações de controle interno.

Matelândia, 27 de março de 2020.

César Massao Takahashi

César Massao Takahashi

Responsável pelo Controle Interno

Unidade Seccional de Controle Interno – em exercício



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ANEXO I

- PLANO ANUAL DE AUDITORIA - PAA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO 2020

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria do Núcleo de Controle Interno – PAA/UCI estabelece o planejamento das atividades de auditoria no âmbito da Câmara Municipal de Matelândia para o exercício 2020. A auditoria tem por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gerência da coisa pública e o seu exercício observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão. A finalidade básica da Auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos e avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística. Por meio das ações previstas no PAA/UCI serão feitas verificações e avaliações dos sistemas e procedimentos organizacionais utilizados nas atividades administrativas da Câmara Municipal. A seleção das áreas e dos processos auditados levou em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, bem como as metas traçadas no Plano Plurianual, no Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano de Gestão da Câmara. As ações empreendidas pela Unidade de Controle Interno no exercício de seu mister típico respeitam fases próprias dos trabalhos de auditoria, correspondentes a: planejamento, execução, comunicação e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças. No processo de aprimoramento das ações de controle, com vistas a lhes imprimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento.

2. ATIVIDADES DE AUDITORIA

2.1 AUDITORIA ESPECIAL

São auditorias solicitadas diretamente pela alta administração ou nas ações coordenadas pelo Tribunal de Contas do Paraná – TCE/PR.

Para o exercício de 2020 não foi planejada pelo TCE/PR nenhuma Ação Coordenada de Auditoria até a presente data.

2.2 AUDITORIAS DE ACOMPANHAMENTO DE GESTÃO

Tem por objetivo emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes, governança de TI, riscos, resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Câmara, compreendendo os seguintes aspectos a serem observados:

- a) documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- b) existência física de bens e outros valores;
- c) eficiência dos sistemas de controles internos administrativos e contábil; e



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

d) cumprimento da legislação e normativos.

Em 2020 serão realizadas Auditorias de Acompanhamento de Gestão nas seguintes áreas e abrangências:

2.2.1 Prestação de Contas de 2019

Compreende a análise dos documentos que integram a Prestação de Contas da Câmara no tocante ao cumprimento das metas e objetivos previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, abrangendo a execução orçamentária, financeira e contábil, adequação e legitimidade dos gastos realizados no período, relativos ao orçamento aprovado e a compatibilidade dos mesmos à execução pelo Poder Legislativo Municipal, bem como os resultados alcançados quanto aos aspectos de economicidade, eficiência e eficácia na gestão dos recursos e sua avaliação com base em indicadores de desempenho válidos e confiáveis, em atendimento às normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCR/PR.

2.2.2 Execução Orçamentária

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ao longo do exercício de 2020

2.2.3 Gestão de Pessoal – Folha de Pagamento

Nessa Auditoria o objetivo é a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre os temas: vencimento, remuneração, teto constitucional, gratificações, ajuda de custo, cessão e requisição de servidores, etc.

2.2.4 Diárias

Nessa Auditoria o objetivo é a análise dos procedimentos no que tange o cumprimento da legislação vigente e das normas internas sobre a concessão de diárias para realização de cursos, palestras, eventos que forem solicitados pelos agentes políticos e servidores da Câmara.

2.3 AUDITORIAS DE NATUREZA OPERACIONAL (ANOp)

Têm por objetivo avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de certificar a efetividade e oportunidade dos controles internos e apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho operacional. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração na gerência e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar procedimentos e controles. Em 2020 será realizada auditoria de natureza operacional (ANOp), na seguinte área e abrangência:

2.3.1 Execução de Metas Institucional

Avaliação da execução das ações previstas nos planejamentos orçamentários (PPA e LOA) ocorridas no exercício 2020.



2.4 AUDITORIA DE CONFORMIDADE

É o instrumento de fiscalização cujo objetivo é o exame dos atos e fatos da gestão com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor. Em 2020 serão realizadas as seguintes Auditorias de Conformidade:

2.4.1 Portal da Transparência

O objetivo aqui é a verificação da página na web da Câmara Municipal de Matelândia para averiguar o cumprimento das normas da Lei da Transparência e recomendações do Tribunal de Contas do Paraná – TCE-PR

3. METODOLOGIA DE TRABALHO

A unidade de controle interno atuará de acordo com as normas de Auditoria Governamental, e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná TCE/PR.

3.1 FASES DE AUDITORIA

As auditorias previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

a) Planejamento: será realizado o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto da auditoria e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificado, se for o caso, a implementação de recomendações sugeridas nas auditorias já realizadas sobre a matéria. Ainda nessa etapa serão elaboradas as Matrizes de Planejamento e de Procedimentos que nortearão a fase de execução dos trabalhos.

b) Execução: na fase de execução dos trabalhos, também conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de técnicas de entrevistas e exames documentais onde são coletados dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) Relatório: nesta etapa, serão informados os achados de auditoria que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados de auditoria deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas e encaminhadas ao monitoramento.

3.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

A seleção das amostras levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiro-materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade finalística do Tribunal.

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc.

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

4. CRONOGRAMA

Os trabalhos inerentes a este PATI serão desenvolvidos nos períodos definidos no cronograma apresentado no Anexo II.



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ANEXO II

Cronograma Geral - Plano Anual de Auditoria – 2020

ITEM	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1	Auditoria de Acompanhamento de Gestão Área: Prestação de Contas 2019	X	X	X									
1.2	Auditoria de Natureza Operacional Área: Patrimônio				X	X	X						
1.3	Auditoria de Conformidade Área: Sistema Contábil							X					
1.4	Acompanhamento da Gestão Orçamentária Área: Execução Orçamentária - 2020								X	X			
1.5	Auditoria de Acompanhamento de Gestão Área: Pessoal – Folha de Pagamento - Diárias										X	X	
1.6	Auditoria de Conformidade Área: Portal da Transparência (LC Nº 131/09)												X



CÂMARA MUNICIPAL DE MATELÂNDIA

ANEXO II – A

Cronograma Geral - Plano Anual de Acompanhamento da Gestão – 2020.

ITEM	ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Atividades MENS AIS													
1	Verificação de publicações no D.O. referentes aos atos administrativos que gerem despesas ou investimentos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.1	Análise documental dos atos praticados nos Procedimentos Administrativos que gerem despesas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Cessão/Requisição de servidores		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3	Contribuições previdenciárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4	Análise procedimental – Custeio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.5	Análise procedimental – Transportes		X		X		X		X		X		X
1.6	Análise procedimental – Serviços Prestados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.7	Análise procedimental – Aquisição de Bens	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.8	Análise procedimental – Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.9	Análise procedimental – Informática	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atividades PERIÓDICAS													
2	Análise dos Registros na Folha de Pagamento			X			X			X			X
2.1	Relatórios trimestrais de atividades do controle interno - RACI			X			X			X			X