



Diário Oficial
Municípios de Santa Catarina

Terça-feira, 09 de janeiro de 2024 às 07:33, Florianópolis - SC

PUBLICAÇÃO

**Nº 5497161: RESOLUÇÃO Nº CI- 001, DE 08 DE JANEIRO DE
2024 QUE INSTITUI O PLANEJAMENTO ANUAL DO
CONTROLE INTERNO E DE AUDITORIA INTERNA PARA O
EXERCÍCIO DE 2024**

ENTIDADE

Prefeitura municipal de Timbó

MUNICÍPIO

Timbó



<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br/?q=id:5497161>

CIGA - Consórcio de Inovação na Gestão Pública
Rua Gen. Liberato Bittencourt, n.º 1885 - Sala 102, Canto - CEP 88070-800 - Florianópolis / SC
<https://www.diariomunicipal.sc.gov.br>



RESOLUÇÃO n° CI- 001, de 08 de janeiro de 2024.

Institui o Planejamento Anual do Controle Interno e de Auditoria Interna para o exercício de 2024.

A ASSESSORA INSTITUCIONAL DE CONTROLADORIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Complementar n° 196, de 29 de dezembro de 2000 e alterações; e

Considerando a necessidade de implementação de ações próprias do Controle Interno do Poder Executivo e Legislativo para auditoria e avaliação da regularidade dos procedimentos no âmbito das Unidades Administrativas, Órgãos da Administração Direita ou Indireta, Autárquica e Fundacional;

RESOLVE:

1) Fica instituído o Planejamento Anual do Controle Interno e de Auditoria Interna a serem realizadas pela Assessoria Superior de Controle Interno, no exercício de **2024** na forma desta Resolução.

2) As auditorias serão conduzidas pela Assessoria Institucional de Controladoria com apoio técnico de servidores do Município de Timbó.

3) O Planejamento Anual do Controle Interno e a Auditoria Interna no Município de Timbó consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

4) As verificações serão dirigidas, preferencialmente, para as Unidades Administrativas e Órgãos da Administração Pública, conforme Anexo I.

5) As atividades e ações do Controle Interno serão realizadas conforme Anexo II.

6) Os Dirigentes das Unidades auditadas receberão relatório circunstanciado dos trabalhos realizados e orientação para correção de eventuais falhas.

7) Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no DOM/SC, nos termos do Parágrafo Único do art.3º, do Decreto nº 2128, de 28 de outubro de 2010.

MUNICÍPIO DE TIMBÓ, em 08 de janeiro de 2024; 154º ano de Fundação; 89º ano de Emancipação Política.

CHRISTIANE MARTINA PELLIN FIAMONCINI

Assessora Institucional de Controladoria

ANEXO I - PLANEJAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

Unidades	Procedimento	Período Estimado	Equipe	Mês Inicial
Todas as Unidades Gestoras do município de Timbó.	Continuidade da verificação de <i>softwares</i> dos computadores da municipalidade, para adequação à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018), iniciada em abril/2022.	180 dias	Servidores responsáveis pelas áreas de tecnologia de cada Unidade Gestora.	Março/2024

PLANO DE TRABALHO DE CONTROLE INTERNO

Município de Timbó / SC

2024

SUMÁRIO:

1. INTRODUÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO
3. FINALIDADE DA AUDITORIA
4. ORIENTAÇÕES GERAIS
5. OBJETIVOS GERAIS
6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS
8. VIGÊNCIA DO PLANO
9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2024
10. CONCLUSÃO

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Trabalho de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2024 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Timbó.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações vigentes.

O presente Plano de Trabalho tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade.

Os exames previstos têm por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente, e o seu desenrolar observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como visará identificar gargalos, pontos falhos, erros e também fraudes que possam lesar o erário e prejudicar a administração da Prefeitura Municipal de Timbó.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações de opinião do Controle Interno.

Assim, por meio das ações previstas neste Plano, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de apontamentos e recomendações do TCE-SC, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de Controle Externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos.

Os demais controles analisarão os procedimentos *a posteriori* de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida da mesma, foram utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64; na Lei Complementar nº 101/00; na Lei Orgânica do Município e nas demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica encontram ressalvo nas seguintes legislações:

- a. Artigos 31, 70 e 74, da Constituição Federal de 1988;
- b. Artigos 59, da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- c. Artigos 75 a 80, da Lei Federal nº 4.320/1964;
- d. Artigo 113, da Lei Federal nº 8.666/93;
- e. Lei Complementar Municipal nº 196/2000 e alterações;
- f. Decreto Municipal nº 175/2001 e alterações.

3. FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas, se estas já estiverem sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade supervisionar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Timbó, além de apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando, dessa forma, a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano de Trabalho do Controle Interno, para o ano de 2024, tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O Plano consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- a. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- b. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- c. Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- d. Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- e. Acompanhamento do Portal da Transparência, Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação;
- f. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;

- g. Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A Controladoria orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução deste Plano e terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Ainda, será função exercer atividades de controle por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.

5. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais deste Plano:

- a. Elaborar Instruções Normativas relativas à Controladoria Geral;
- b. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;
- c. Aumentar os índices de transparência do Município de Timbó, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência e Portal da Lei de Acesso à Informação;
- d. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- e. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria;
- f. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- g. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;

- h. Elaborar bimestralmente o Relatório do Controle Interno ao Prefeito Municipal e à Secretária da Fazenda e Administração;
- i. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- j. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias;
- k. Encaminhar quadros resumidos da atual situação da Administração Pública Municipal (LRF, RCL e Certidões...).

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- a. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- b. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- c. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- d. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- e. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho, de acordo com as atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- f. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- g. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de

trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

- h. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- i. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao Controle Interno e às análises de conformidade;
- j. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos a título de adiantamento/diária/utilização de cartão corporativo;
- k. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos às entidades do Município;
- l. Realizar análises nos processos de atos de pessoal.

7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento 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, processo, procedimento ou ação);
- b. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da Administração Direta do Executivo Municipal;

- c. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas e identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério deste Controle Interno e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Externo;
- d. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras - ou a totalidade dos objetos de análise - serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

8. VIGÊNCIA DO PLANO

Os trabalhos serão iniciados a partir da data de publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2024

Descrição Atividades de Monitoramento	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Envio TCE/SC - e-Sfinge	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prestação de Contas do Prefeito 2023	X	X										
Execução Orçamentária		X		X		X		X		X		X
Índice de aplicação em Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Índice de aplicação em Educação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Índice de Pessoal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Transparência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Ouvidoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LGPD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Lei de Acesso à Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Certidões de todos os entes municipais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Descrição Atividades de Apoio	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhar audiências públicas de apresentação das metas fiscais conf. disposto na LRF		x			x				x			
Acompanhar audiências públicas PPA, LDO e LOA						x		x		x		
Acompanhar Auditorias realizadas no Município pelo Controle Externo	Conforme visitas realizadas no município de Timbó para auditorias <i>in-loco</i> e, ainda, em procedimentos abertos através de sistemas <i>online</i> por parte dos órgãos de Controle Externo.											
Assessorar a administração mediante orientações verbais e/ou treinamento, bem como a emissão de relatórios, orientações, comunicados, ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficiências e/ou impropriedades.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Continuamente, conforme constatação de ineficiências, irregularidades e/ou impropriedades ou, ainda, quando solicitado.											
Elaborar Relatórios Bimestrais do Controle Interno		x		x		x		x		x		x
Orientações para as Secretarias	Conforme Demanda											
Acompanhar as finanças públicas no que tange à adequação aos limites impostos pela LRF.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar os índices de aplicação no Ensino	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar os índices de aplicação na Saúde	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar a publicação bimestral, a integridade e			x		x		x		x		x	

confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO e RGF referente ao exercício.													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Descrição Atividades de Auditoria	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Análise dos processos/procedimentos quando de denúncias realizadas	Durante todo o ano, caso haja ocorrências e/ou formalizações											
Inspeção especial	Conforme necessidade para atender demandas de denúncias de irregularidades e ineficiências que, por sua importância, não podem aguardar o processo de auditoria ordinária tradicional pré-estabelecido.											
Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade *	x	x	x	x	x	x						
Acompanhamento e análise de repasses às entidades sem fins lucrativos *	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento e análise dos processos de atos de pessoal do TIMBOPREV (aposentadorias e pensões) *	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento e análise dos processos de atos de pessoal relativos a nomeações, admissões e contratações *	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

* Estes itens serão analisados por amostragem e, sempre que possível, concomitante à execução.

Caberá, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos o decurso do presente plano.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno surgidas dos órgãos externos, tais como Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, Tribunal de Contas da União, Ministério Público do Estado de Santa Catarina, Ministério Público Federal, entre outros, além daquelas advindas do próprio Município de Timbó. Toda a execução deste plano fica limitada a execução dos setores pertinentes, sendo organizada dentro das limitações estabelecidas pelo número de colaboradores do setor.

10. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado ou outros órgãos de Controle Externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, além de feitas as publicações essenciais, nos moldes do que preconiza a legislação relacionada à transparência. As constatações, recomendações e pendências farão parte dos Relatórios Bimestrais encaminhados ao Chefe do Poder Executivo e à Secretária da Fazenda e Administração. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico à Procuradoria Municipal.

Timbó, 08 de janeiro de 2024.

Christiane Martina Pellin Fiamoncini

Assessora Institucional de Controladoria