1 - CONTROLADORIA INTERNA - PLANO ANUAL DE TRABALHO EXERCÍCIO DE 2021 UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

2 - CAPÍTULO II -DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADES DO CONTROLE INTERNO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Art. 1º Com a instituição do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Fênix, através da Resolução nº 002/2013, de 21 de outubro de 2013, mais precisamente no TÍTULO VIII - DA CRIAÇÃO DA CONTROLADORIA INTERNA DO LEGISLATIVO, entre os artigos 3º a 14º, verificou-se a necessidade de se estabelecer um Plano Anual de Trabalho adequado dentro das possibilidades de atendimento às competências e responsabilidades típicas das funções desse sistema. § 1º O Plano Anual de Trabalho da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Fênix consiste na normatização operacional e no planejamento dos procedimentos de controle,
§ 2º O Plano Anual de Trabalho é o documento que orienta as normas e metodologias de trabalho a serem observadas pela Câmara Municipal (gestor, servidores e vereadores)

.Art. 2º O Poder Legislativo Municipal de Fênix, Estado do Paraná, aprovou a edição da Resolução nº 002/2013, datada de 21 de outubro de 2013, que Dispõe sobre a criação e implantação do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Fênix, Estado do Paraná, e da outras providencias, nos termos dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, Cria a Unidade de Controle Interno e dá outras providências; foi instituído o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Fênix e também foi criada a função de Controlador Interno, a qual deverá ser ocupada exclusivamente por servidor do Poder Legislativo detentor de cargo efetivo.

Art. 3º A Unidade de Controle Interno (UCI) no âmbito do Poder Legislativo de Fênix tem, conforme disposto no Artigo 10º, da Resolução nº 002, de 21 de outubro de 2013, as seguintes finalidades:

I - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Câmara Municipal;

II - apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

III - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, que será assinado, além das autoridades mencionadas no artigo 54 da LRF, pelo Órgão Central do Sistema de Controle Interno Municipal;

IV - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a LRF;

V - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os artigos 22 e 23 da LRF;

VI - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em Restos a Pagar;

VII - avaliar o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Plurianual - PPA e na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO;

VIII - avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional dos órgãos e entidades municipais;

IX - verificar a compatibilidade da Lei Orçamentária Anual - LOA com o PPA, a LDO e as normas da LRF;

X - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo;

XI - realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos municipais, que estejam sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XII - apurar os atos ou fatos ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dando ciência a este Tribunal;

XIII - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/93, referentes aos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XIV - Definir o processamento e acompanhar a realização das Tomadas de Contas Especiais, nos termos de Resolução específica do Tribunal de contas;

XV - Apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos;

XVI - Organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Cabe à Unidade de Controle Interno atuar de forma preventiva, detectiva e corretiva, exercendo tal função através de pareceres, acompanhamento, fiscalização, recomendações, informações, notificações, instruções normativas, relatórios de auditoria, relatórios trimestrais e anuais e até mesmo recomendações informais que objetivem corrigir possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nos setores e processos da Casa, visando o bom cumprimento da legislação vigente e dos princípios contábeis e administrativos. Parágrafo único. É dever da UCI apoiar o controle externo que é exercido pelo Tribunal de Contas do Estado.

Art. 5º As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos sistemas administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas, baseada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que são os princípios balizares da administração pública, além é claro, da economicidade e da eficácia.

Art. 6º No exercício do Controle Preventivo a Unidade de Controle Interno adotará as seguintes medidas:
I – realizar reuniões com os servidores da Câmara Municipal de Fênix para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimentos das instruções normativas;

II – emitir instruções normativas, pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCI falha nos procedimentos de rotinas;

III – responder consultas internas da Casa quanto a legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável à determinadas situações hipotéticas;

IV – informar e orientar aos servidores quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo (TCE/PR) que possam implicar diretamente na gestão;

V – realizar demais atos de controle preventivo inerente as funções de Controle Interno.

Art. 7º São instrumentos da Unidade de Controle Interno:
I - instrução normativa;
II - recomendação;
III – parecer;
IV – informação;
V – notificação ao Responsável;
VI – notificação ao Presidente da Câmara;
VII – representação ao TCE/PR.

§ 1º A instrução normativa descrita no inciso I deste artigo, caracteriza-se como orientação escrita regulamentando normas disciplinares que deverão ser adotadas pelo gestor e pelos servidores para o pleno funcionamento da Câmara Municipal.

§ 2º A recomendação, como o próprio nome já diz, é o ato recomendatório oriundo do Controlador Interno, de fazer ou deixar de fazer, visando melhorias operacionais e de processos da Casa, com a correção de problemas ou o reforço de estratégias.

§ 3º Parecer é o pronunciamento analítico quanto à aprovação ou não de um ato.

§ 4º Através do documento denominado "Informação", o Controlador emite orientações/informações ou requer a remessa de informações.

§ 5º Através do documento "Notificação ao Responsável", o Controlador cientifica o responsável direto acerca de irregularidade ou ilegalidade constatada, para a tomada de providências.

§ 6º Através do documento "Notificação ao Presidente do Legislativo Municipal", o Controlador cientifica o Chefe do Legislativo Municipal a respeito das irregularidades ou ilegalidades constatadas e não sanadas, ou não explicadas a contento, pelos responsáveis.

§ 7º Através do documento "Representação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná", o Controlador comunica à Corte a respeito da não tomada de providências pelo Presidente da Câmara Municipal para a regularização de situação de irregularidade ou ilegalidade anteriormente apontada, mas não sanada.

Art. 8º A emissão dos documentos tratados nos incisos II, IV, V e VI do Artigo 7º deste Plano de Trabalho, dar-se-á de forma impressa, sendo expedido ao setor, servidor responsável ou ao Presidente da Casa, que dará a plena ciência do seu recebimento, anotando no documento o dia, mês, ano e a hora, bem como também, deverá constar a sua assinatura ou um visto.

CAPÍTULO III DAS GARANTIAS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 9º Deve ser garantido à UCI acesso irrestrito a todos os documentos e registros físicos e eletrônicos da Câmara.
Parágrafo único. Se houver impedimento ao trabalho do Controlador Interno, a UCI deverá lavrar termo circunstanciado, com assinatura de ao menos uma testemunha, e então notificar o gestor.

CAPÍTULO IV DEVERES PERIÓDICOS

Art. 10. É obrigatório o Parecer do Controle Interno sobre:
I – as contas anuais;

Art. 11. Os acompanhamentos da UCI estarão focados nas orientações previstas nas legislações específicas, serão orientadas pelas Instruções Normativas emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, recairão prioritariamente sobre as seguintes ações:

I - contabilidade, gestão orçamentária e financeira, consolidação do Plano de Contas Aplicados ao Setor Público–PCASP:

b) Relatório de Gestão Fiscal: Acompanhar a publicação semestral dos demonstrativos relacionados aos RGFs relativos ao exercício de 2020, objetivando a obtenção de razoável segurança em relação à sua integridade.

b) Empenhos a Liquidar e a Pagar do Legislativo: Acompanhar trimestralmente, com o apoio do Setor de Contabilidade, a posição dos empenhos emitidos, visando ao seu controle.

c) Dívida Consolidada Líquida e Operações de Crédito: Acompanhar e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos de eventual Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2021, em observância aos limites estabelecidos pela Lei Complementar Nº 101/2000 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias e exercer o controle sobre as Operações de Crédito.

d) Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres: Realizar inspeções, utilizando-se de amostragem, nos processos licitatórios e nos processos de dispensa e inexigibilidade da Casa, através da página oficial da Câmara e/ou de forma presencial.

e) Limite de Gastos com Pessoal: Acompanhar trimestralmente os cálculos da folha de pagamento da Câmara, com o objetivo de verificar o atendimento aos limites impostos pela legislação.

f) Relatórios de Controle Interno: Elaboração dos relatórios trimestrais de controle interno, os quais subsidiarão o processo de prestação de contas anual do Legislativo.

II – da Transparência Pública: Fiscalizar, acompanhar, incentivar e cobrar a aplicação da Lei de Acesso à Informação em todos os setores do Poder Legislativo Municipal;

III – das Auditorias e Inspeções: Realizar auditorias e inspeções, quando necessário, com o intuito de suprir omissões, lacunas de informações, esclarecer dúvidas, apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de fatos específicos praticados pela administração.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. A presente versão do Plano de Trabalho não tem a intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas, na medida das possibilidades da Controladoria, vem estabelecer prioridades, outras ações, não menos importantes, continuarão a ser executadas, apesar de não estarem previstas neste Plano.
Parágrafo único. É necessário ainda considerar que, eventualmente, o presente documento possa ser atualizado no decorrer do exercício, visando atender à nova.

Art. 12 – realizar levantamentos necessários para o encerramento do exercício, efetuar comunicações internas sobre a necessidade de eventuais correções de rumo por parte do gestor e demais responsáveis, tais como redução de gastos, limitação de empenhos ou aplicabilidade de índices e/ou limites constitucionais.

Art. 13 – O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Legislativo para que tome conhecimento e adote as providencias que se fizerem necessárias.

Parágrafo único: as constatações, recomendações e pendencias farão parte do Relatório do Controle Interno. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico ao órgão especifico da Casa.

Art. 14 – Este plano anual de trabalho e valido para o ano de 2021, tronando se vigente a partir de sua publicação.

Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Fênix, 12 de janeiro de 2021.

MAURO PEREIRA DOS SANTOS
Controle Interno – Portaria 02/2014