DECRETO Nº 2.626 DE 05 DE DEZEMBRO DE 2018

DISPÕE SOBRE O PACI – PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE REGISTRO PARA O EXERCÍCIO DE 2019.

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, os artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual do Estado de São Paulo, os artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000, os artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964, o artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93, o artigo 49 da Instrução n. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o **PACI – Plano Anual de Controle Interno** da Administração Direta e entidades ou pessoas beneficiadas com recursos públicos no município de Registro para o exercício de 2019, o qual é parte integrante deste, definindo procedimentos metodológicos e cronológicos.

Art. 2°. Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 02 de janeiro de 2019.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 05 de dezembro de 2018.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO
Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos

Plano Anual de Controle Interno

Exercício de 2019

Controladoria Geral do Município de Registro / SP

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....3

2. FUNDAMENTAÇÃO.....4

3. FINALIDADE DA AUDITORIA.....5

4. ORIENTAÇÕES GERAIS.....5

5. OBJETIVOS GERAIS.....7

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....7

7. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....9

8. VIGÊNCIA DO PACI.....10

9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2019.....10

10. CONCLUSÃO.....12

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno para o exercício de 2019 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Registro.

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 Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano Anual 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 estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Registro.

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 da CGM.

Assim, por meio das ações previstas neste PACI, 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, apontamentos e recomendações do TCE-SP,

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 São Paulo, 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 n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o exercício de 2019 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;

II. Artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;

III. Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;

IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;

V. Artigo 113 da Lei Federal n. 8.666/93;

VI. Artigo 49 da Instrução n. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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 já estiver 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 controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Registro, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

4. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse Plano Anual de Controle Interno (PACI) para o ano de 2019 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

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

- Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento do Portal da Transparência;
- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- 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 Geral orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução deste PACI.

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. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal 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 do PACI 2019:

I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;

II. Assessorar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;

III. Aumentar os índices de transparência do Município de Registro, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;

IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;

V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;

VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;

VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;

VIII. Elaborar quadrimestralmente o Relatório do Controle Interno do Sr. Prefeito, em concorrência com a auditoria interna;

IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;

X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.

6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;

II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;

III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;

IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

V. 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 nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;

VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;

VII. 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;

VIII. 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;

IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;

XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor;

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:

I) **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);

II) **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;

III) **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, 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 desta CGM e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

IV) **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 PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2019 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2019.

9. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2019

DESCRIÇÃO	RESPONSÁVEL	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO													
- Arrecadação tributária	Ricardo / Geheliton	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Envio de dados ao sistema Audesp	Ricardo / Geheliton	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Execução orçamentária	Ricardo			X		X		X		X		X	X
- Índice de aplicação em saúde	Ricardo / Geheliton			X		X		X		X		X	X
- Índice de aplicação em educação	Ricardo / Geheliton			X		X		X		X		X	X
- Índice de pessoal	Ricardo / Geheliton					X				X			X
- Transparência	Ricardo		X		X		X		X		X		X
ATIVIDADES DE APOIO													
- Participar de audiência pública de apresentação das metas fiscais conf. disposto no art. da LC n. 101/2000	Ricardo		X			X				X			
- Acompanhar auditorias realizadas no município pelo Controle Externo	Ricardo	Conforme visitas realizadas no município de Registro por parte do TCE/SP para auditoria in-loco											
- Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais e/ou treinamento, bem como a emissão de relatórios, orientações, comunicados e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficências e/ou impropriedades	Ricardo / Geheliton	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Continuamente conforme constatação de ineficiências, irregularidades e/ou impropriedades ou quando solicitado											
- Participar de audiência pública de apresentação dos resultados em ações na Saúde conforme disposto na LC n. 141/2012	Ricardo		X			X				X			
- Auxiliar no processo de planejamento municipal realizando orientações quando solicitado, para as peças de planejamento LDO e LOA	Ricardo					X			X				
- Elaborar relatórios quadrimestrais do CI	Ricardo	X				X				X			
- Orientações para as Secretarias	Ricardo / Geheliton	Conforme demanda das Secretarias											

- Verificação de avaliação das metas fiscais para inclusão no RCI	Ricardo	X				X				X			
- Acompanhar em nível macro a execução orçamentária e financeira do exercício, incluindo a verificação dos procedimentos para abertura de créditos suplementares	Ricardo	X				X				X			
- Acompanhar as finanças públicas no que tange à adequação aos limites impostos pela LFR.	Ricardo	X				X				X			
- Acompanhar os índices de aplicação no ensino	Ricardo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Acompanhar os índices de aplicação na saúde	Ricardo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Analisar os processos de cancelamentos da dívida ativa	Ricardo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Quando encaminhado pelo Setor de Tributos											
- Acompanhar, fiscalizar, incentiva e cobrar a aplicação da Lei de Acesso a Informação e a transparência pública em todos os setores da Administração Pública Municipal	Ricardo / Geheliton		X		X		X		X		X		X
- * Análise de certames licitatórios	Ricardo			X			X			X			
		Análise conforme programação acima ou quando houver solicitação de alguma Secretaria em processo especifico											
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabili - dade dos demonstraitvos relativos ao RREO referente ao exercício de 2018	Ricardo			X		X		X		X		X	
ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO													
- Acompanhamento dos repasses tempestivos do duodécimo à Camara Municipal	Ricardo / Geheliton	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabili - dade dos demonstraitvos relativos ao RREO Ensino - Anexo 8 referente ao exercício de 2018	Ricardo			X		X		X		X		X	
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabili - dade dos demonstraitvos relativos ao RREO Saúde - Anexo 12 referente ao exercício de 2018	Ricardo			X		X		X		X		X	
- Acompanhar da Ordem Cronológica de Pagamentos	Ricardo						X					X	
ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA													
- Análise dos processos de prestação de contas de recursos destinados à título de adiantamento	Geheliton	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
- Análise dos processos/procedimentos quando de denúncias realizadas	Ricardo	Durante todo ano, caso hajam ocorrências e/ou formalizações											
- Verificar o gerenciamento do uso da frota de veículos	Ricardo / Geheliton							X					
- * Visitas in-loco em unidades escolares do município	Ricardo / Geheliton				X				X				X
- * Visitas in-loco em unidades básicas de saúde do município	Ricardo / Geheliton				X				X				X
- Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade nas modalidades:													
- Inspeção especial		Conforme necessidade para atender a demandas de denúncias ou identificações de irregularidades e ineficiências de caráter relevante, que, por sua importân - cia, não podem aguardar o processo de auditoria ordinária tradicional pré-estabelecido											
- * Rotina (Auditoria de recursos vinculados a área da educação e saúde)				X			X				X		
- * Auditoria de lançamento das receitas na Tesouraria	Ricardo							X				X	

DESPESAS E CONJUNTO DE GESTÃO													
- Auditoria da folha de pagamento	Ricardo			X						X			
- Auditoria dos recolhimentos de encargos sociais	Ricardo			X						X			
- * Auditoria de Almoxarifado	Ricardo / Geheliton							X					
- * Auditoria Patrimonial (Bens patrimoniais móveis)	Ricardo / Geheliton												
- Auditoria de recursos vinculados (CIDE, Multas de Trânsito, Alienação de bens, CEFEM e Iluminação Pública)	Ricardo	X					X					X	
- * Auditoria no cumprimento da entrega de declaração de bens	Ricardo / Geheliton							X					
- * Auditoria de repasses de recursos a entidades sem fins lucrativos	Ricardo / Geheliton					X	X						
ADMISSÃO DE PESSOAL													
- * Auditoria de admissões	Ricardo						X						X

- *Itens serão analisados por amostragem

Caberão, ainda, como trabalho de Controle Interno, os atendimentos extraordinários, advindos no decurso do presente plano.

Caracterizam-se como atendimentos extraordinários as eventuais demandas de Controle Interno surgidas dos órgãos externos, como Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Tribunal de Contas da União, Ministérios Público do Estado de São Paulo, Ministério Público Federal, entre outros, além daquelas do próprio Município de Registro.

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), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão 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 nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Registro, 05 de Dezembro 2018.

RICARDO FERREIRA HIRAIDE
CONTROLADORIA GERAL