



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL  
CONTROLE INTERNO

## Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018

Estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018, do Município de Painel SC, definindo os procedimentos metodológicos e cronológicos.

Em cumprimento às atribuições estabelecidas para cargo de Controle Interno, conforme a Lei Municipal 156/2004 de Painel, considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto no Art. 74 da Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, demais legislações, bem como normas específicas do Tribunal de Contas SC-TCE.

Considerando que a Auditoria visa avaliar a Gestão Pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos.

Considerando que as atividades de competência da Controladoria Municipal terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos cujos resultados serão consignados em relatórios, contendo recomendações para aprimoramento.

### **Resolve:**

Art. 1º. Apresentar o Plano Anual de Atividades da Controladoria Interna, para o exercício de 2018 da Prefeitura Municipal de Painel, que consiste em análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º. Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018 são os seguintes:

- I. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela administração;**
- II. Avaliar a eficiência, eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;**

**III. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e determinações do Tribunal de Contas do Estado-SC;**

**IV. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos;**

Art. 3°. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI 2018, será executado no período de março a dezembro, conforme programação em anexo único.

Parágrafo único. O cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Art. 4°. Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas, para que tomem o conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências consistirão no relatório de auditoria.

Art. 5°. A Controladoria Interna poderá a qualquer momento requisitar informações para as unidades executoras, independentes do cronograma previsto no PAAI 2018.

Parágrafo único. A recusa de informações, será comunicada oficialmente ao Prefeito Municipal e citada nos relatórios, podendo o servidor causador ser responsabilizado na forma da Lei.

Art. 6°. A Controladoria Interna do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem desenvolvidos no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna.

Painel – sc, 31 de dezembro de 2017.

*Carla Pires Ferreira*

Controle Interno  
PM Painel

---

Carla Pires Ferreira

Auditora e Controladora Interna

*Flávio Antonio Neto Silva*  
Flávio Antonio Neto Silva  
Prefeito

CPF: 499.572.449-49

Aprovado:

Flávio Antônio Neto da Silva

Prefeito Municipal



Anexo único

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA 2018

ATIVIDADES MENS AIS	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2018, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino.
	Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2018 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.
	Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, verificando pendências e orientando os Departamentos competentes para a sua regularização.
	Conferir a documentação apresentada no momento de admissão de pessoal e emitir pareceres.
	Analisar as despesas empenhadas mensalmente na saúde, na educação e Fia para verificar possíveis despesas irregulares.
	Acompanhar a execução orçamentária e financeira pelas diversas secretarias e Fundos Municipais.
	Analisar as prestações de contas de convênios e elaborar pareceres.
	Assessorar a administração mediante a realização de orientações verbais, bem como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências.
	Acompanhar mensalmente a evolução do percentual de gastos com a folha de pagamento do Executivo e do Legislativo.
	Participar da reunião mensal dos Secretários.

ATIVIDADES BIMESTRAIS	Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de SC os dados via sistema E-Sfinge.
	Acompanhar a publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao RREO do Exercício de 2018.

Meses	Atividades
Março	Elaborar Instrução Normativa sobre diárias.
Abril	Analisar os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas a partir de março de 2017 a novembro de 2017. Por uma amostragem mínima de 10%.
Maio	Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 1º quadrimestre de 2018 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF.

	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração.
	Verificar e analisar processos de diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura, Fundo Municipal da saúde e Fundo Municipal de Assistência Social. Analisar uma amostragem de até 02 diárias por secretaria.
Junho	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração.
	Inspecionar e verificar por amostragem o estoque da Merenda escolar da Secretaria da Educação.
Julho	Continuar a elaboração de Instruções Normativas para os diversos setores da administração.
	Analisar diários de bordo de veículos e máquinas do Município. Será analisada uma amostragem de 20%.
Agosto	
	Proceder verificação in loco em diversos setores para conferência do patrimônio, confrontando o Termo de Responsabilidade de posse de cada responsável com os bens móveis efetivamente existentes no setor.
	Verificar, por amostragem, se os bens imóveis e bens duráveis móveis adquiridos no período de janeiro a julho de 2018 foram devidamente registrados e inventariados no sistema de patrimônio conforme disposto no Manual de Patrimônio .
Setembro	Acompanhar a elaboração da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentária.
	Acompanhar a Audiência Pública do cumprimento das metas fiscais do 2º quadrimestre de 2018 conforme disposto no §4º do artigo 9º da LRF
	Inspecionar a folha de pagamento dos servidores de no mínimo duas (2) secretarias.
Outubro	Inspecionar e verificar por amostragem o estoque de medicamentos e material médico hospitalar da Secretaria Municipal da Saúde. Será levada em conta uma amostragem de 10% dos itens da relação de medicamentos da farmácia básica e materiais médico hospitalares.
	Iniciar a verificação das condições de manutenção dos prédios e bens imóveis públicos.
	Acompanhar a elaboração da LOA – Lei do Orçamento Anual
Novembro	Continuar a verificação das condições de manutenção dos prédios e bens imóveis públicos.
	Verificar os diversos programas implantados na Secretaria da Agricultura, com base na legislação existente, avaliando os controles existentes.



Dezembro	Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para 2019.
----------	--