



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

## **Plano de Trabalho do Controle Interno**

**2024**

### **I – Da Controladoria Geral do Município – CGM**

Com a criação da Lei Municipal nº 063/2006, foi disposto sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Rancho Alegre – PR, que visa assegurar ao Poder Executivo a Fiscalização contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, quanto a legalidade, legitimidade e economicidade na gestão dos recursos e a avaliação dos resultados obtidos pela Administração.

Entende-se por Controle Interno aquele realizado pela própria organização, por meio de uma unidade que integra a sua estrutura administrativa, com a atribuição de vigilância, orientação e correção da atuação das demais unidades administrativas.

O sigilo profissional do Servidor que exerce essa função nos é apresentado no Art. 15 da Lei Municipal nº 063/2006 e diz:

“O Servidor que exerce funções relacionadas com o Sistema de Controle Interno devesse guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em decorrência do exercício de suas atribuições e pertinentes aos assuntos sob a sua fiscalização, utilizando-os, exclusivamente, para elaboração de relatório e pareceres destinados a Chefia Superior, ao Chefe do Executivo e ao titular da unidade administrativa, órgão ou unidade na qual se precederam as constatações.”

A Controladoria atua basicamente por meio de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios periódicos, relatórios de auditorias, do relatório anual do controle interno ou até mesmo de recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias de administração direta.



## **MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

### **II – Do Plano de Trabalho Anual/2024**

Com o início dos exercícios do ano de 2024, vem também a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado respeitando as possibilidades e estrutura desta Unidade de Controle Interno, em atendimento às competências e responsabilidades previstas legalmente.

Cumpramos ressaltar ainda que, possivelmente haja necessidade de atualização deste plano ao longo do exercício, para que sejam atendidas possíveis novas legislações, bem como o atendimento de alguma necessidade imprevisível ou algum ajuste de outra ação inexistente.

Conforme discriminado nas **Diretrizes e orientações sobre Controle Interno para os jurisdicionados (TCE/2017)**:

“A atuação do Controle Interno é realizada antes, durante e depois dos atos administrativos, com finalidade de acompanhar o planejamento realizado, garantir a legitimidade frente os princípios constitucionais, verificar as melhores práticas da gestão e garantir que as informações sejam fidedignas.”

O Plano de Trabalho Anual/2023 é um instrumento para avaliar por meio de atividades fiscalizatórias e de auditoria, aspectos relacionados a natureza contábil, financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, com propósito de verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, observando sempre as normas técnicas de auditoria editadas pelo TCE/PR.

### **III – Da execução dos trabalhos da Controladoria no ano de 2024**

A execução dos trabalhos da Controladoria no ano de 2024 se dará de forma Prévia, com a elaboração de Relatórios Periódicos sobre matérias de gestão pública por exemplo, concomitante, acompanhando, por exemplo, índices estabelecidos pela Constituição Federal e Leis Complementares, acompanhamento de relatórios



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

contábeis, e posterior, como processo de Auditoria Interna e Relatórios Periódicos, sendo considerado relevância de riscos de cada área.

Algumas variáveis serem utilizadas pela Unidade de Controle Interno são: a Materialidade, relevância e criticidade. A Materialidade refere-se ao montante de recursos orçamentários e financeiros alocados em um específico ponto de controle, a Relevância significa a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou uma unidade administrativa. A Criticidade representa o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada unidade administrativa.

Os trabalhos de Auditoria e Inspeção a serem realizados no exercício do ano corrente terão como destaque:

- A aplicação correta dos recursos públicos;
- A proteção do patrimônio público;
- Constatação de que, a legislação atinente ao setor público está sendo observada pelos diversos;
- Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria/inspeção, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes, e se não houver, a sua implantação.

Durante a realização das auditorias e inspeções, as diligências promovidas por este setor de Controladoria serão feitas por meio de requisições e documentos, informações e manifestações. A citada requisição objetiva a buscar informações, documentos e manifestações dos responsáveis sobre as razões que levaram a prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional, seja ele omissivo ou comissivo, executado por dirigente ou servidor.

A Controladoria poderá elaborar relatório, contemplando, se for o caso, os pontos a serem observados, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas.



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

### **IV – Dos objetos de exame a serem realizados pela Controladoria Geral do Município – CGM**

Constituem objetos de exames específicos realizados pela Unidade de Controladoria:

1. Os sistemas administrativos e operacionais utilizados na gestão orçamentaria, financeira, patrimonial e operacional; \*
2. O sistema de pessoal: cruzamento de dados entre sistema de Registro Biométrico, folha de pagamentos, conferencia de documentação apresentada no momento da admissão de pessoal, controle de frequência, horas extras, férias; \*
3. Os convênios, acordos e outros instrumentos similares; \*
4. Os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade; \*
5. As obras, reformas e adaptações realizadas pelo município; \*
6. Instrumento e sistemas de guarda e conservação dos bens municipais e patrimônio; \*
7. Observação dos limites legais e constitucionais;
8. Realização de Audiências Públicas de avaliação do cumprimento de metas fiscais;
9. Controle, análise e emissão de diárias do Executivo e também do Legislativo Municipal; \*
10. Receitas e arrecadação. \*



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

- \* Os referidos objetos serão examinados a partir de amostragens.

Detalhamento das auditorias a serem realizadas em cada setor, visando assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir que tudo siga seu andamento seguindo o que a legislação determina.

### **1. CONTABILIDADE, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA.**

**Manutenção e Desenvolvimento do Ensino** - Aplicação Constitucional (mínima) de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2024, provenientes de Impostos e demais transferências em despesas com a Manutenção e o Desenvolvimento do Ensino. (CF, art. 212).

**Ações e Serviços Públicos realizados na Saúde** - Aplicação Constitucional (mínima) de 15% dos recursos arrecadados com *IMPOSTOS E DEMAIS TRANSFERÊNCIAS* em despesas com ações e serviços públicos realizados com Saúde Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer do exercício de 2024 provenientes de Impostos e demais transferências, em despesas com ações e serviços públicos, efetivamente realizadas com Saúde.

**Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO** Acompanhar a publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao *RREO* do exercício de 2024. (*LRF, Art.52 e 53; IN TCE/PR n° 87/2012; Portaria STN n°437/2012*).

**Relatório de Gestão Fiscal** – RGF Acompanhar a publicação bimestral dos demonstrativos relativos ao *RREO* do exercício de 2024.



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

(LRF, art. 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º)

### **Audiência Pública de avaliação do cumprimento das Metas Fiscais:**

Acompanhar a realização das Audiências Públicas de Metas Fiscais, confirmar se foi firmada Declaração na página do Tribunal de Contas na internet contendo informações sobre a realização da audiência pública das metas fiscais pertinente aos quadrimestres de 2024.

**Empenhos a Liquidar e a Pagar do Município** - Acompanhar mensalmente por amostragem com o apoio do Sistema de Contabilidade, a posição dos empenhos, visando o seu controle, bem como ainda os que possam se tornar restos a pagar.

**Dívida Consolidada Líquida** - Acompanhar através do Sistema de Contabilidade e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2024, em observância aos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000 e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

**Tesouraria/financeiro** – Acompanhar os pagamentos efetuados se foram empenhados e liquidados antes de sua efetivação no financeiro (banco), verificar as conciliações bancárias.

## **2. LICITAÇÃO E CONTRATOS**

**Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos:**

Acompanhar a implantação da Nova Lei de Licitações 14.133/21, a qual inicia-se em 01/01/2024, verificar as publicações dos editais e o cadastro das licitações no Mural de Licitações no site do TCE/PR.



## **MUNICIPIO DE RANCHO ALEGRE**

### **ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

### **3. DIÁRIAS**

**Concessão de Diárias** - Análise de processos de concessão de diárias aos servidores da Prefeitura e da Câmara Municipal, verificando a legalidade das justificativas conforme os Decretos e Leis de regulamentação das diárias.

### **4. RECURSOS HUMANOS (Pessoal)**

Cruzamento de dados entre Sistema de Registro de Ponto Biométrico e Folha de Pagamento dos Servidores, (por amostragem);

Cálculo de Impacto na contratação de pessoal para dar atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal;

Conferência da documentação apresentada no momento de admissão de pessoal;

Controle da frequência, horas extras, férias etc, de servidores, (por amostragem);

Inspeção na folha de pagamento bimestralmente.

### **5. CONTROLE PROCESSOS - TCE-PR**

Acompanhar importação de dados do **SIM-AM** para o site do **TCE-PR**, verificar agenda de obrigações.

Acompanhar a inserção de dados dos procedimentos licitatórios no **Mural de Licitações**.

Verificar a atualização dos cadastros dos usuários no site do **TCE-PR**.



## **MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

As Auditorias serão realizadas nas secretarias/setores responsáveis pela disponibilização das informações necessárias para a elaboração dos Relatórios Periódicos desta CGM. O que se espera dessas auditorias é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir que tudo siga seu andamento seguindo o que a legislação determina.

Os exames, na sua grande maioria, se darão por amostragem, conforme escopo, podendo várias entre 10% e 15% dependendo da necessidade. Objetiva avaliar com segurança os Planos e Políticas de Governo. O período de inspeção se dará ao longo do ano vigente e será executado na mesma vigência.

Os resultados dos trabalhos de Auditoria serão apresentados por meio de Relatórios Periódicos, Relatórios Periódicos de Auditorias e também Relatório Anual de Atividades do Controle Interno, que conterà o relato sobre as atividades e orientações, bem como das ações críticas ou não planejadas, mas que exijam atuação desta CGM.

Cumpram ressaltar que, o Rol acima descrito é exemplificativo, além dos ressaltados poderão ser auditadas outras secretarias, conforme for se fazendo necessário.

### **6. ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Acompanhar a Gestão dos recursos financeiros destinados a Assistência Social, verificar se a aplicação desses recursos está ocorrendo de maneira eficaz.

### **7. OBRAS PÚBLICAS**

Acompanhar a execução das Obras Públicas, em andamento no Município, através das medições realizadas, verificar Obras Paralisadas, verificar o envio das Obras Públicas para o SIM AM.

## **V – Das Considerações Finais.**

O Plano de Trabalho Anual do Controle Interno, para o ano de 2024, é um conjunto de ações elaboradas em atendimento as exigências legais para





**MUNICÍPIO DE RANCHO ALEGRE**

**ESTADO DO PARANÁ**

**CNPJ Nº. 75.829.416/0001-16**

Avenida Brasil, 256 – Centro – CEP 86290-000 - Rancho Alegre-Pr.

apresentação de um planejamento e forma de atuação da Controladoria Geral do Município e, também dar conhecimento aos órgãos, e ao gestor municipal, de como ocorrerão os trabalhos no ano corrente.

Realça-se que este Plano de Trabalho não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado, em função de fatores externos e internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: demandas especiais, treinamentos (cursos/congressos), atendimento ao TCE/PR e fatos não previstos.

Os procedimentos do Controle compreendem políticas e procedimentos implementados para diminuir riscos e alcançar os objetivos da Administração Pública. Para que sejam efetivos, os procedimentos devem ser apropriados, funcionar consistentemente, de acordo com o plano a médio e longo prazo.

Rancho Alegre, 01 de Fevereiro de 2024.

**Marcelo Luiz Rosa**  
Coordenador de Controle Interno  
Portaria nº 062/2023