

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA 2020

Cajati, 09 de Dezembro de 2019.

I - INTRODUÇÃO

O plano anual de atividades da auditoria interna tem por escopo apresentar a Alta Gestão o cronograma das auditorias que serão realizadas nas Unidades Administrativas. As auditorias compreenderão a realização de planejamento, execução e a elaboração de relatórios apresentando sugestões e recomendações à Alta Gestão para o aprimoramento das atividades desenvolvidas.

II – DA AUDITORIA INTERNA

A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

Os trabalhos de auditoria são norteados conforme estabelece a Lei Municipal nº 1387/2015.

III – ÁREAS DE ATUAÇÃO

Em 2019 devido os trabalhos de auditoria estarem em processo de estruturação e adaptação, o plano anual de auditoria interna foi elaborado de acordo



com áreas de relevância ao Tribunal de Contas juntamente com os departamentos já auditados em 2018.

Foram auditados em 2019 os Departamentos de: Saúde, Educação, Administração, Planejamento Urbano, Social, Tributação, Serviços Municipais e Jurídico. Esses Departamentos continuarão sendo acompanhados de forma esporádica no decorrer de 2020 com exceção dos Departamentos de Saúde e Educação que continuarão recebendo auditoria periódica ao longo do ano.

As áreas de atuação do Controle Interno em 2020 serão auditadas de forma programada e registradas por meio de relatórios de auditoria.

Os relatórios de auditoria são documentos emitidos pelo Controle Interno compostos por apontamentos e sugestões quanto aos itens analisados. As informações contidas nos relatórios de auditoria serão compartilhadas pelo departamento que recebeu auditoria, Controle Interno e Prefeito e serão utilizadas para compor o relatório quadrimestral, este por sua vez, estará à disposição do Tribunal de Contas, Prefeito e demais Departamentos para consulta.

As auditorias serão realizadas de forma **periódica e esporádica**.

As **auditorias periódicas** são aquelas que seguem um acompanhamento constante durante o ano resultando em média em 06 auditorias por departamento.

As **auditorias esporádicas** são aquelas que serão realizadas apenas uma vez durante o ano com o intuito de verificar providências adotadas em relação aos apontamentos realizados em auditorias anteriores.

Seguem abaixo os Departamentos que receberão **auditoria periódica** em 2020 juntamente com os pontos que serão verificados pelo Controle Interno.

- **Departamento de Educação** – Manutenção das escolas, entrega de Kits de material escolar e uniformes, condições de transporte escolar, melhorias na qualidade de ensino, qualidade de internet nas escolas, reorganização do quadro de magistério, readequação do plano de carreira, regimento interno e avaliação de desempenho, fiscalização de contratos.

- **Departamento de Saúde** – Manutenção de postos de saúde e UPA, qualidade de internet nos postos de saúde e UPA, controles e sistemas utilizados para





exames laboratoriais, regularização da farmácia central, controles sobre medicamentos, transporte de pacientes, reorganização do quadro de funcionários, controle sobre horas extras, melhorias na qualidade do atendimento e fiscalização de contratos.

- **Departamento de Finanças** – Análise da execução orçamentária, apuração de índices de pessoal do poder executivo, análise de recursos aplicados na saúde, análise de recursos aplicados na educação, análise de recursos FUNDEB, audiências públicas, publicação de relatórios exigidos por lei, análise de adiantamentos, análise quanto ao cancelamento de empenhos, análise de restos a pagar e conciliação bancária.

- **Departamento de Desenvolvimento Econômico** – Análise de ações quanto à busca por novas tecnologias, preservação e fiscalização do meio ambiente e desenvolvimento do Município de forma sustentável, análise de projetos e programas relativos ao desenvolvimento econômico e preservação ambiental junto aos demais departamentos, análise sobre estudos realizados quanto economia urbana, rural e regional, análise de estímulos ao desenvolvimento produtivo dos setores do agronegócio, da agricultura familiar, do comércio, da indústria, dos serviços e do turismo, fiscalização das feiras e fiscalização de contratos.

- **Departamento de Esportes e Lazer** – análise de programas voltados à participação da população em eventos desportivos e de lazer (competições, cursos, palestras etc), análise de recursos subvencionados a entidades do terceiro setor, análise de programas desenvolvidos em conjunto com outros departamentos, manutenção dos locais oferecidos para práticas desportivas e de lazer nos bairros e fiscalização de contratos.

Seguem abaixo os Departamentos que receberão **auditoria esporádica** em 2020 juntamente com os pontos que serão verificados pelo Controle Interno.

- **Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social** – Manutenção de imóveis pertencentes ao departamento, análise e fiscalização dos recursos subvencionados a entidades do terceiro setor, fiscalização Pró Idoso, análise de projetos e programas voltados à resolução de problemas sociais da cidade, atualização das leis que regem o CMDCA e Conselho Tutelar, controles sobre cestas básicas, providências adotadas quanto aos apontamentos da DRADS e Tribunal de contas e fiscalização de contratos.
- **Departamento de Planejamento Urbano** – Acompanhamento de obras em andamento, verificar cumprimento da lei municipal nº 1161, reorganização do quadro de funcionários, verificar atualização do código de obras e posturas do município, fiscalização Zona Azul, programas de conscientização e educação no trânsito, plano de mobilidade urbana, verificar planejamento para manutenção programada nos demais departamentos, verificar controles sobre AVCBs dos imóveis públicos, análise de controles sobre os convênios e fiscalização de contratos.
- **Departamento de Administração** – Na Divisão de Compras e Licitações: análise dos processos de licitação, análise das cotações de preços realizadas, orientações aos demais departamentos quanto aos processos de licitação; Na Seção de Almoxarifado: controle de estoque, codificação de produtos, sistematização do controle de estoque, mudanças no layout, diminuição de riscos ergonômicos dos servidores, distribuição de materiais, controle sobre os bens patrimoniais, leilões; Na Divisão de Informática: qualidade de internet, mapeamento de computadores, controles realizados sobre as áreas de telefonia, internet, impressão e sistemas, estoque de periféricos para situações emergenciais, uniformidade dos serviços oferecidos pela Divisão de Informática, readequação do quadro de funcionários; Na Divisão de Vigilância Patrimonial: providências quanto à segurança dos vigias e imóveis; No Arquivo: o acondicionamento dos documentos arquivados, procedimentos quanto ao descarte de documentos, espaço físico disponível para arquivamento de documentos; na Divisão de Gestão de Pessoas: a readequação do quadro de servidores, defasagem salarial dos servidores, descrição



de cargos, estágio probatório, orientações realizadas aos servidores, mapeamento dos problemas trabalhistas, verificação quanto aos desvios de função, controles sobre horas extras, e fiscalização de contratos.

- **Departamento Jurídico** – Acompanhamento e orientações quanto aos processos em andamento, consolidação e compilação das leis municipais, controle sobre precatórios, apresentação das leis no site da prefeitura.

- **Departamento de Tributação** – Acompanhamento do comportamento do contribuinte (arrecadação), procedimentos de cobrança para inadimplentes, análise da dívida ativa, atualização de dados dos imóveis cadastrados, acompanhamento de indicadores, cumprimento das leis municipais 1496/2017 e 1161/2012.

- **Departamento de Serviços Municipais** – Verificar mudanças no layout do prédio administrativo, segurança do local, controle de frota, acondicionamento de materiais, controle de CNHs e multas, agendamento de viagens, manutenção preventiva dos veículos, análise custo x benefício dos veículos, controle de combustível, regularidade de ônibus escolares.

IV – DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

Os trabalhos de auditoria a serem realizados no exercício de 2020 terão como destaques os pontos abaixo:

- A correta aplicação dos recursos públicos;
- A proteção sistemática do patrimônio;
- A constatação de que a legislação atinente ao setor público está sendo observada pelos setores auditados, bem como suas normas internas;
- Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria visando a racionalização dos procedimentos e



aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

- Apresentação de relatórios quadrimestrais ao Gabinete e ao Tribunal de Contas

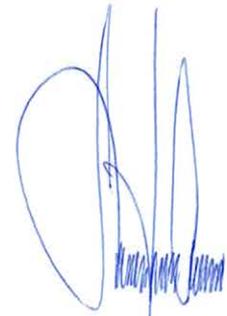
V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano anual de auditoria foi elaborado de forma a ser cumprido na sua íntegra, porém poderá ser modificado e alterado de acordo com as necessidades da gestão.

Os relatórios de auditoria serão encaminhados e submetidos à aprovação superior, que após apreciação, verificará a pertinência do sugerido, bem como a viabilidade de sua adoção, levando em consideração as metas estratégicas estabelecidas.



Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno



Lucival José Cordeiro
RG: 16.168.967-X
Prefeito Municipal