

MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO

UCI-Unidade Central de Controle Interno

PLANO DE TRABALHO (JUN-DEZ/2017)

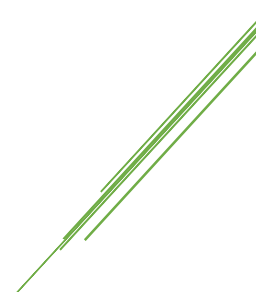


MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO
MAIO-2017



Sumário

1	DA UCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO	2
2	DO PLANO DE TRABALHO	2
3	DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO	2
4	DAS ATIVIDADES (junho a dezembro de 2017)	3
4.1	ÁREA DE ATUAÇÃO: APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	4
4.1.1	Treinamento e Capacitação	4
4.1.2	Consultoria e Assessoria interna	5
4.1.3	Normas e Procedimentos	5
4.1.4	Apoio ao controle Externo	6
4.1.5	Diagnósticos e proposições	6
4.2	ÁREA DE ATUAÇÃO: ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE	6
4.2.1	Planejamento, Execução orçamentária e financeira	6
4.2.2	Limites e Prazos legais	7
4.2.3	Licitações e contratos	7
4.2.4	Patrimônio	7
4.2.5	Convênios	8
4.2.6	Execução Operacional	8
4.2.7	Transparência Municipal	8
4.3	ÁREA DE ATUAÇÃO: INSPEÇÃO E AUDITORIA	8
4.3.1	Inspeções	8
4.3.2	Auditorias	9
4.4	DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO	10





1 DA UCI – UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

A UCI-Unidade Central de Controle Interno do Município de Campo Mourão, criada pela lei Nr. 2403 de 11 de agosto de 2008, tem como objetivo, coordenar as atividades de controle interno municipal utilizando-se de ferramentas e métodos voltados à capacitação, orientação, apoio, normatização, fiscalização, monitoramento e acompanhamento dos processos internos de controle das unidades descentralizadas, avaliar o cumprimento das metas fiscais e os resultados obtidos na aplicação dos recursos públicos municipais quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.

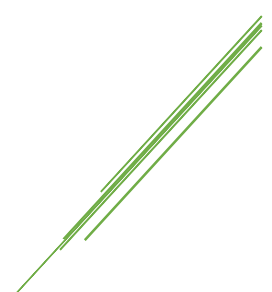
O Sistema de Controle Interno Municipal - conjunto de unidades técnicas articuladas a partir de uma unidade central de coordenação - deve ser, simultaneamente, um mecanismo de auxílio ao administrador público e um instrumento de proteção e defesa do cidadão, salvaguardando a aplicação dos princípios da administração pública no controle patrimonial, na atenção ao cidadão e no dispêndio dos recursos públicos.

2 DO PLANO DE TRABALHO

O presente plano de trabalho tem como objetivo estabelecer as áreas de atuação, elencar as prioridades e direcionar a execução das atividades a serem desenvolvidas pela UCI – Unidade Central de Controle Interno para os meses de junho a dezembro de 2017.

3 DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

Considerando que a atuação da Unidade Central de Controle Interno abrange as mais diversas áreas da administração pública municipal alcançando uma grande gama de situações, condições e regras que vão desde o processo de orientação até a efetiva fiscalização dos pontos de controle. Com o intuito de facilitar a visualização, o direcionamento, e a execução das atividades a serem desenvolvidas, foram definidos três grandes grupos de áreas de atuação, sendo os mesmos, de acordo com as características de cada grupo divididos em subáreas, a saber:



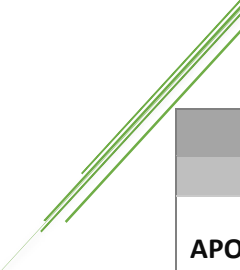


TABELA 1 - ÁREAS E SUBAREAS DE ATUAÇÃO DA UCI	
ÁREAS DE ATUAÇÃO	SUBAREAS
APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Treinamento e Capacitação; Consultoria e Assessoria interna; Normas e Procedimentos; Apoio ao controle Externo; diagnósticos e proposições.
ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE	Planejamento; Execução orçamentária e Financeira; Limites e prazos legais; Licitações e Contratos; Indicadores de Desempenho; Dívida ativa Tributária; Processos internos; Patrimônio; Recursos a Entidades Privadas; Transparência.
INSPEÇÃO E AUDITORIA	Inspeções; Auditoria Contábil e Financeira; Auditoria Operacional, Administrativa e Patrimonial

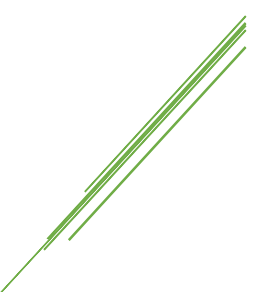
No agrupamento das áreas de atuação definidas na tabela 1, bem como na definição de suas subáreas procurou-se alcançar de maneira lógica e estruturada todas as atividades passíveis de execução pela UCI.

Não obstante, as áreas e subáreas agrupadas não compreendem em sua totalidade as atividades a serem executadas neste plano, estas são definidas e priorizadas no item 4.

4 DAS ATIVIDADES (junho a dezembro de 2017)

As atividades deste plano de trabalho, definidas para os meses de junho a dezembro de 2017, foram priorizadas através de levantamento histórico dos registros existentes no controle interno, de reuniões com o Prefeito e secretários municipais, dos processos em tramite na UCI e de constatações de entendimento técnico da equipe de assessores e do coordenador geral de controle interno.

As áreas de atuação, bem como o quantitativo de atividades a serem desenvolvidas pela UCI no período em questão foram selecionadas considerando a estrutura física, as ferramentas existentes e o corpo técnico da Unidade Central de Controle Interno.



4.1 ÁREA DE ATUAÇÃO: APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO

4.1.1 Treinamento e Capacitação

Atividade:	Treinamento para departamentos administrativos sobre o processo de controle e acompanhamento da Execução Orçamentária e financeira.
Objetivo:	Capacitar os novos servidores das unidades (Secretarias) envolvidos na rotina de execução orçamentária e financeira, bem como atualizar informações e compartilhar experiências com os servidores mais antigos que também estão executando essa atividade.
Metodologia e Ferramentas:	Treinamento feito através de aulas teóricas e/ou palestras com utilização de slides para melhor visualização do conteúdo.
Abrangência:	Todos os servidores ligados direta ou indiretamente ao processo de execução orçamentária e financeira e demais servidores que as Secretarias por assim entenderem, destinarem ao treinamento

Atividade:	Treinamento com secretários, prefeito, diretores, chefes de departamento e demais servidores sobre o papel e a importância do Controle Interno na Gestão Pública Municipal.
Objetivo:	Demonstrar o papel do controle interno e como utilizar a UCI como ferramenta de gestão municipal.
Metodologia e Ferramentas:	Treinamento feito através de palestra e/ou reuniões com utilização de slides para melhor visualização do conteúdo.
Abrangência:	Secretários, Diretores, Chefes de departamento e demais servidores que forem alcançados pelas atividades de auditoria deste plano de trabalho.

Atividade:	Elaboração de cartilha sobre controle interno.
Objetivo:	Levar informações e conhecimento a respeito do Controle Interno Municipal ao maior número possível de servidores municipais, bem como levar informações ao cidadão sobre o papel do CI na gestão pública.
Metodologia e Ferramentas:	Será elaborado uma cartilha sobre o CI em formato digital, disponibilizando o trabalho no portal do município para visualização e download.
Abrangência:	Acesso irrestrito disponibilizado para visualização e download

4.1.2 Consultoria e Assessoria interna

Atividade:	Auxiliar e assessorar todas as unidades de controle e ao Prefeito municipal em assuntos pertinentes ao controle interno, observadas as competências técnicas dos assessores da unidade central.
Objetivo:	Consultoria e Assessoria interna
Metodologia e Ferramentas:	Pareceres, levantamentos, relatórios.
Abrangência:	Todas as Unidades e Prefeito Municipal

4.1.3 Normas e Procedimentos

Atividade:	Elaborar eventuais normativas necessárias quando do mapeamento das rotinas e dos processos de controle a serem trabalhados conforme item 4.3
Objetivo:	Normatizar os processos e procedimentos que se fizer necessário.
Metodologia e Ferramentas:	Levantamento de informações, pesquisas e redação
Abrangência:	Mapeamento de rotinas e processos conforme definido no item 4.3

Atividade:	Revisão de minutas em andamento na UCI
Objetivo:	Revisão das minutas de normativas em andamento na UCI
Metodologia e Ferramentas:	Levantamento de informações, pesquisas e redação
Abrangência:	Minutas de portarias em andamento ainda não publicadas: Desfazimento de Bens; Rotina de Tesouraria; Sindicâncias; Férias; Processos Licitatórios.

Atividade:	Revisão e atualização de normativas publicadas
Objetivo:	Revisar e atualizar (se necessário) normativas da UCI
Metodologia e Ferramentas:	Levantamento de informações, pesquisas e redação
Abrangência:	Revisar e atualizar Todas as Instruções Normativas vigentes da UCI

4.1.4 Apoio ao controle Externo

Atividade:	Apoiar o controle Externo no Exercício de sua missão Institucional
Objetivo:	Apoio ao controle externo
Abrangência:	Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Câmara Municipal; Ministério Público; Observatório Social dentre outros.

4.1.5 Diagnósticos e proposições

Atividade:	Elaborar diagnóstico da situação do município em relação a Índices de Gestão e Transparência
Objetivo:	Elaborar diagnóstico de Índices de Gestão e de Transparência Municipal, propondo melhorias nos processos que compõem os índices
Metodologia e Ferramentas:	Levantamento de informações, pesquisas e redação
Abrangência:	Diagnóstico e proposições sobre os índices: IEGM-Índices de Efetividade da Gestão Municipal do TCE-PR; Ranking da Transparência do Ministério Público Federal; Índice Escala Brasil de Transparência.

4.2 ÁREA DE ATUAÇÃO: ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E CONTROLE

Atividade:	Acompanhamento, monitoramento e controle dos Pontos de Controles indelegáveis da UCI
Objetivo:	Acompanhar e monitorar os pontos de controles da UCI estabelecidos em lei, sobre tudo o disposto nos artigos 31,70 e 74 da Constituição Federal de 1998 e artigo 59 da lei complementar 101/2000.
Metodologia e Ferramentas:	Reuniões, visitas “in-loco”, questionários, Checklist, relatórios.
Abrangência:	4.2.1 Planejamento, Execução orçamentária e financeira <i>4.2.1.1 Planejamento</i> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar a elaboração das peças orçamentárias PPA/LDO/LOA;• Acompanhamento de audiências públicas durante a fase de elaboração, e proposição do PPA, LDO e LOA;

4.2.1.2 Execução Financeira

- Monitorar a execução das receitas e despesas totais por fonte de recurso;
- Acompanhar os controles aplicáveis à concessão de adiantamentos de viagem;
- Acompanhar a contratação e o controle de operações de crédito, avais e garantias;
- Monitorar a programação financeira e do cronograma de execução mensal de desembolsos;

4.2.1.2.1 Arrecadação de Receitas

- Acompanhamento da atualização da PGV e Valores do Metro quadrado de Construção, base de cálculo para lançamento do IPTU;
- Acompanhamento da revisão e atualização do Código Tributário Municipal;

4.2.2 Limites e Prazos legais

- Acompanhamento e controle dos prazos regulamentares estabelecidos para publicação dos relatórios RREO e RGF;
- Monitoramento dos gastos com ensino infantil e fundamental para garantia da aplicação de 25% da receita de impostos e transferências, bem como da aplicação de 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério.
- Monitoramento dos gastos com ações públicas de saúde, com vistas a garantir aplicação mínima de 15% do montante dos recursos oriundos de impostos e transferências;
- Monitoramento dos prazos de entrega do SIM-AM;

4.2.3 Licitações e contratos

- Monitoramento dos processos licitatórios (modalidades: dispensas e inexigibilidade);
- Monitoramento (checklist) da estrutura documental dos processos licitatórios observando a legislação e instruções normativas (amostragem semanal de no mínimo 1 processo, podendo este ser prévio, concomitante ou posterior a homologação e/ou publicação)

4.2.4 Patrimônio

4.2.4.1 Transporte

- Monitoramento do uso da frota de veículos (veículos leves 5 passageiros) e de equipamentos (Acompanhamento do diário de bordo);
- Verificação e acompanhamento da necessidade e realização de manutenções preventivas e corretivas (veículos leves 5 passageiros);
- Acompanhamento dos requisitos legais para o tráfego (licenciamento, seguro, registros no Detran) (veículos leves 5 passageiros);

4.2.5 Convênios

- Acompanhamento da formalização, execução e prestação de contas através do SIT-SISTEMA INTEGRADO DE TRANSFERÊNCIA dos repasses de recursos feitos às entidades privadas sem fins lucrativos.

4.2.6 Execução Operacional

- Monitoramento das ações voltadas para oferecimento de merenda escolar;
- Monitoramento das ações voltadas para oferecimento de transporte escolar;

4.2.7 Transparência Municipal

- Monitoramento do portal da transparência do município;
- Monitoramento e acompanhamento da execução do projeto de melhorias no acesso a informação;

4.3 ÁREA DE ATUAÇÃO: INSPEÇÃO E AUDITORIA

4.3.1 Inspeções

Atividade:	Inspeções da aplicabilidade das Instruções Normativas estabelecidas pela Coordenação de Controle Interno
Objetivo:	Garantir a correta aplicabilidade das Instruções normativas estabelecidas pelo Coordenação de Controle Interno.
Metodologia e Ferramentas:	Inspeções
Abrangência:	Inspeções parciais, selecionadas por amostragem a critério dos assessores e do Coordenador Geral de Controle Interno, sendo os resultados, observações e recomendações registrados em relatório específico de Inspeção.

Atividade:	Inspeções de obras em andamento no Município
Objetivo:	Vistoria nas obras em andamento juntamente com os engenheiros do município observando-se a execução contratual.
Metodologia e Ferramentas:	Visitas no local com o servidor responsável pela obra no município.
Abrangência:	<ul style="list-style-type: none">• Revitalização do Parque das torres;• Revitalização da praça Alice Alves de Macena;• Construção da unidade Educ. Infantil (Jd. Flora e Avelino);

- Construção Escola Conj. Avelino Piacentini;
- Construção do Centro de Eventos.

4.3.2 Auditorias

Atividade:	Mapeamento das rotinas, processos, metodologias e pontos de controles.
Objetivo:	<p>Objetivo Geral:</p> <p>Mapear rotinas, processos, metodologia de trabalho e ferramentas utilizadas nas unidades de controle com o intuito de identificar os pontos de controles existentes e corrigir eventuais falhas e erros nos processos.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar registros na UCI dos pontos de controles existentes para futuras auditorias e inspeções; • Aprimorar os processos de controle com a finalidade de eliminar eventuais erros e falhas; • Identificar responsáveis pelos processos; • Normatizar e padronizar controles para melhor eficiência e eficácia dos processos.
Metodologia e Ferramentas:	<ul style="list-style-type: none"> • Reuniões com servidores envolvidos e responsáveis pelos processos; • Levantamento de informações in loco; • Mapeamento e elaboração de fluxograma dos processos; • Redação de normativas
Abrangência:	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de Informações Municipais - SIM-AM (Unidade: Secretaria da Fazenda e Administração); • Controle de Processos Judiciais – (Unidade: Procuradoria Geral do Município); • Controle de Publicidade dos processos licitatórios – (Unidade: Secretaria da Fazenda); • Controle e Distribuição de Medicamentos – (Unidade: Secretaria da Saúde); • Transporte Escolar – (Unidade: Secretaria de Educação); • Alimentação Escolar – (Unidade: Secretaria de Educação); • Controle de Avanço por Escolaridade – (Unidade: Secretaria da Fazenda e Administração); • Controle de pacientes nas unidades básicas de saúde (Unidade: Secretaria da Saúde); • Sistema de Controle de Estoque (Todas as Unidades); • Fluxo dos processos Licitatórios (Unidade: Secretaria da Fazenda); • Controle de Bens Imóveis (Secretaria da Fazenda e Administração)

4.4 DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

Atividades		Plano de execução						
		06	07	08	09	10	11	12
APOIO, ORIENTAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Treinamento para departamentos administrativos sobre o processo de controle e acompanhamento da Execução Orçamentária e financeira.	x	x					
	Treinamento com secretários, prefeito, diretores, chefes de departamento e demais servidores sobre o papel e a importância do Controle Interno na Gestão Pública Municipal	x	x					
	Elaboração de cartilha sobre controle interno.	x	x					
	Auxiliar e assessorar todas as unidades de controle e ao Prefeito municipal em assuntos pertinentes ao controle interno, observadas as competências técnicas dos assessores da unidade central	x	x	x	x	x	x	x
	Elaborar eventuais normativas necessárias quando do mapeamento das rotinas e dos processos de controle a serem trabalhados conforme item 4.3	x	x	x	x	x	x	x
	Revisão de minutas em andamento na UCI		x	x				
	Revisão e atualização de normativas publicadas	x	x					
	Apoiar o controle Externo no Exercício de sua missão Institucional	x	x	x	x	x	x	x
	Elaborar diagnóstico da situação do município em relação a Índices de Gestão e Transparência		x					
ACOMPANHAMENTO, MONITORAMENTO E	Acompanhamento, monitoramento e controle dos Pontos de Controles indelegáveis da UCI	x	x	x	x	x	x	x
INSPEÇÃO E AUDITORIA	Inspeções da aplicabilidade das Instruções Normativas estabelecidas pela Coordenação de Controle Interno	x	x	x	x	x	x	x
	Inspeções de obras em andamento no Município	x				x		
	Mapeamento das rotinas, processos, metodologias e pontos de controles.							
	• Sistema de Informações Municipais - SIM-AM (Unidade: Secretaria da Fazenda e Administração)		x					
	• Controle de Processos Judiciais – (Unidade: Procuradoria Geral do Município)	x	x					
	• Controle de Publicidade dos processos licitatórios – (Unidade: Secretaria da Fazenda)		x					
	• Controle e Distribuição de Medicamentos – (Unidade: Secretaria da Saúde)		x	x	x			
	• Transporte Escolar – (Unidade: Secretaria de Educação)				x	x		
	• Alimentação Escolar – (Unidade: Secretaria de Educação)				x	x	x	
	• Controle de Avanço por Escolaridade – (Unidade: Secretaria da Fazenda e Administração)	x	x					
	• Controle de pacientes nas unidades básicas de saúde (Unidade: Secretaria da Saúde)		x	x				
	• Sistema de Controle de Estoque (Todas as Unidades)					x	x	x
	• Fluxo dos processos Licitatórios (Unidade: Secretaria da Fazenda)	x	x					
	• Controle de Bens Imóveis (Secretaria da Fazenda e Administração)						x	x