

DECRETO N.º 3479, DE 04 DE JANEIRO DE 2016.

ESTABELECE O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2016, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRONOLÓGICOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições nos termos do Art. 92, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba,

Considerando, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/RJ;

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

Considerando que as atividades de competência da Controladoria-Geral do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o Plano Anual de Auditoria Interna, para o exercício de 2016, da Administração Direta e Indireta do Município de Mangaratiba, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual Auditoria Interna – PAINT 2016 são os seguintes:

- I - avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes;
- II - verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração;

III - avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;

IV - verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE/RJ;

V - apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo implantá-los.

Art. 3º - O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) em 2016, será executado no período de março a dezembro de acordo com programação constante do 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. 4º - Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

Art. 5º - A Controladoria-Geral do Município poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAINT 2016.

Parágrafo único - A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 6º - A Controladoria-Geral do Município será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna.

Mangaratiba, de 04 de janeiro de 2016.

Ruy Tavares Quintanilha
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2016

Nº	Processo de Trabalho	Área da Ação	Escopo	Cronograma
1	Contábil Financeira Orçamentária Patrimonial	Almoxarifado	1.1 Verificação física	A ser definido no Plano de Trabalho
			1.2 Controle da movimentação das contas, conciliação com sistema.	
			1.3 Verificação das normas internas.	
			1.4 Controle da Prestação de contas.	
		Contabilidade	1.5 Controle da Execução Orçamentária	A ser definido no Plano de Trabalho
			1.6 Acompanhamento das metas previstas no PPA	A ser definido no Plano de Trabalho
			1.7 Análise das contas contábeis (Ativo Passivo Circulante e de curto Prazo)	
			1.8 Avaliação do sistema financeiro quanto a: orçamento da receita; receita prevista; execução orçamentária da receita.	A ser definido no Plano de Trabalho
			1.9 Verificação créditos orçamentários adicionais e demais, bem como avaliar a execução em software.	A ser definido no Plano de Trabalho
		Bens Móveis	1.10 Avaliar os registros oficiais e financeiros.	A ser definido no Plano de Trabalho
			1.11 Avaliação dos recursos de Hardware, software, recursos humanos, administrativos, segurança física e lógica.	
			1.12 Verificar as existências físicas.	
			1.13 Adições de bens móveis e equipamentos.	

			1.14 Baixa de bens móveis e equipamentos, bem como a conservação destes.	
		Bens Imóveis	1.15 Avaliar a utilização dos bens móveis e imóveis. 1.16 Adições de bens imobiliários. 1.17 Conservação dos bens imóveis 1.18 Procedimentos de baixas de bens imóveis. 1.19 Avaliação dos bens imobiliários. 1.20 Normas e legislações pertinentes 1.21 registros contábeis, procedimentos de controle e normas.	A ser definido no Plano de Trabalho
2	Atos de Pessoal	Fichas Funcionais	2.1 Provimentos 2.2 Vacâncias 2.3 Licenças e Afastamentos 2.4 Convocação e Admissão 2.5 Procedimentos de exoneração 2.6 Estágios remunerados ou não. 2.7 Remunerações, benefícios e vantagens 2.8 Reajustes e limites de remuneração 2.9 Administração de salários (controle) 2.10 Vencimentos e remunerações 2.11 Controle de férias 2.12 Sistema de Concessões 2.13 Gratificações, indenizações; 2.14 Normas e legislação.	A ser definido no Plano de Trabalho
3	Licitações e Contratos	Contratos	3.1 Análise Vigências e prorrogações	A ser definido no Plano de Trabalho

		Licitações	3.2 Análise dos procedimentos licitatórios 3.3 Análise Fase Interna (Projeto Básico, Formação de Preços...)	A ser definido no Plano de Trabalho
4	Receita	Receita Orçamentária	4.1 Fontes de receita correntes estabelecidas na legislação 4.2 Tipos de receitas correntes realizadas pelos órgãos ou entidades 4.3 cumprimento dos estágios regulares, (Previsão legal, lançamento, arrecadação e recolhimento. 4.4 mecanismos de arrecadação e seus instrumentos de controle. 4.5 mecanismos de recolhimento e seus instrumentos de controle. 4.6 Comparativos entre receitas previstas e realizadas 4.7 Controle contábil e legislação específica.	A ser definido no Plano de Trabalho
5	Assistência ao Controle Externo	Administração Municipal	5.1 Acompanhamento de atos demandados de Deliberações do TCE/RJ, instaurações de Tomadas de Contas Especiais	A ser definido no Plano de Trabalho
6	Certificações de Prestações de Contas	Administração Municipal	6.1 Subvenções, Tomadas de Contas Especiais e outros atos demandados de Deliberações do TCE/RJ.	A ser definido no Plano de Trabalho

7	Processos de Pagamentos e Adiantamentos	Administração Municipal	7.1 Análise da concessão e prestação de contas, aderência ao Decreto 3294/14	A ser definido no Plano de Trabalho
----------	--	-------------------------	--	-------------------------------------

PROCESSOS DE TRABALHO	DEMANDA	QUADRO EXISTENTE
Auditoria Contábil, Financeira, Orçamentária e Patrimonial	3	0
Atos de Pessoal	1	1
Licitações e Contratos	2	2
Receita	2	0
Apoio ao Controle Externo	2	0
Processos de Pagamentos e Adiantamentos	3	3
Normas, procedimentos, estudos (controles)	1	1
TOTAL	14	7