



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA 2021

Cajati, 16 de Dezembro de 2020.

I - INTRODUÇÃO

O plano anual de atividades da auditoria interna tem por escopo apresentar à 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 1.387/2015.

III – METODOLOGIA

Após tomar conhecimento dos trabalhos executados pelos Departamentos durante os anos de 2018, 2019 e 2020, teremos em 2021 uma nova metodologia de auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

Serão abertos processos para cada auditoria. Os processos serão compostos dos seguintes documentos:

- Termo de abertura de auditoria;
- Documentos utilizados para realização de auditoria;
- Termo de verificação;
- Manifestação do Departamento;
- Relatório de auditoria do Controle Interno.

O “Termo de abertura de auditoria” será emitido pelo Controle Interno e deverá conter as seguintes informações: o nome do Departamento auditado, os objetos de auditoria e os meses em que o Departamento receberá auditoria.

Todos os documentos utilizados para auditoria deverão compor o processo.

Após análise da documentação apresentada, o Controle Interno emitirá um “Termo de Verificação” no qual constarão os apontamentos decorrentes da auditoria.

O Departamento terá prazo para manifestação quanto aos apontamentos apresentados pelo Controle Interno.

Após manifestação do Departamento, o Controle Interno fará as considerações finais e emitirá o relatório de auditoria.

O Controle Interno dará conhecimento do relatório de auditoria ao Departamento auditado e ao Prefeito via e-mail com documento em formato PDF.

O Relatório de auditoria também será usado para compor o Relatório Quadrimestral que será apresentado ao Prefeito e ao Tribunal de Contas.

Visto que os trabalhos do Controle Interno possuem calendário próprio é de suma importância que todos os prazos estabelecidos sejam cumpridos para apresentação dos relatórios ao Tribunal de Contas.

Os atrasos serão registrados no Relatório Quadrimestral como apontamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

IV – ÁREAS DE ATUAÇÃO

Todos os Departamentos pertencentes à Prefeitura Municipal de Cajati receberão auditoria do Controle Interno em 2021. Seguem abaixo os objetos de auditoria de cada Departamento.

- **Departamento de Educação** – Acompanhamento de obras pertencentes à Educação, manutenção das escolas, entrega de Kits de material escolar e uniformes, condições de transporte escolar, merenda escolar, melhorias na qualidade de ensino, valorização dos profissionais da Educação, qualidade de internet nas escolas, aulas virtuais, planejamento do quadro de magistério, readequação do plano de carreira, regimento interno e avaliação de desempenho, fiscalização de contratos (por amostragem) e medidas adotadas devido à pandemia.
- **Departamento de Saúde** – Acompanhamento de obras pertencentes à Saúde, manutenção de postos de saúde e UPA, qualidade de internet nos postos de saúde e UPA, protocolos de atendimento das ESF's UBS's e UPA, educação permanente, melhorias na qualidade do atendimento, informatização da Saúde, controles sobre medicamentos, acompanhamento de números pertencentes à farmácia móvel e farmácia central, transporte de pacientes, controle sobre horas extras, fiscalização de contratos (por amostragem), acompanhamento de números relacionados à dengue, campanhas de vacinação, acompanhamento dos números referentes ao COVID-19 e medidas adotadas devido à pandemia.
- **Departamento de Finanças** – Execução orçamentária, apuração de índices de pessoal do poder executivo, recursos aplicados na saúde, recursos aplicados na educação, recursos FUNDEB, audiências públicas, a participação da população no planejamento orçamentário, publicação de relatórios exigidos por lei,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

adiantamentos, cancelamento de empenhos, restos a pagar, conciliação bancária (por amostragem) e controle de despesas referentes ao enfrentamento COVID-19.

- **Departamento de Desenvolvimento Econômico** – Análise de ações quanto à busca por novas tecnologias, acesso público à internet, acesso ao ensino superior e cursos profissionalizantes, preservação e fiscalização do meio ambiente, plano de gestão de resíduos da construção civil, coleta seletiva, aterro sanitário, mapeamento fauna e flora do Município, acompanhamento da recuperação de áreas de APP, agricultura, aquicultura, crescimento econômico do Município, turismo, ODS's.

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

- **Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social** – Manutenção de imóveis pertencentes ao departamento, recursos subvencionados a entidades do terceiro setor, fiscalização Pró Idoso, 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, fiscalização de contratos e medidas adotadas devido à pandemia.

Departamento de Planejamento Urbano – Acompanhamento de obras em andamento, quadro de funcionários do departamento, revisão das atribuições do departamento, atualização do código de obras e posturas do município, fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

Zona Azul, programas de conscientização e educação no trânsito, plano de mobilidade urbana, planejamento para manutenção programada nos demais departamentos, controles sobre AVCBs dos imóveis públicos, controles sobre os convênios e fiscalização de contratos (por amostragem).

- **Departamento de Administração** – Na Divisão de Compras e Licitações: processos de licitação (por amostragem), cotações de preços realizadas, orientações aos demais departamentos quanto aos processos de licitação, procedimentos de compra, estocagem e distribuição; Na Seção de Almojarifado: organização do quadro de funcionários, controle de estoque (sistema, parâmetros e fórmulas utilizadas), codificação de produtos, layout (plataformas, rampas e cobertura), procedimentos de recepção, expedição e armazenagem no almojarifado, equipamentos utilizados, escrituração do produto, inventário dos materiais estocados, controle sobre materiais inservíveis, distribuição de materiais, controle sobre os bens patrimoniais (manutenção e AVCB's) e leilões; Na Divisão de Informática: fiscalização de contratos, qualidade da internet, mapeamento de computadores, controles realizados sobre as áreas de telefonia, internet, impressão e sistemas, estoque de periféricos para situações emergenciais, controle dos serviços oferecidos pela Divisão de Informática, quadro de funcionários; Na Divisão de Vigilância Patrimonial: providências quanto à segurança dos vigias e imóveis; Na Divisão de Apoio Administrativo – Protocolo: tramitação de documentos, o acondicionamento dos documentos arquivados, procedimentos quanto ao descarte de documentos, espaço físico disponível para arquivamento de documentos; Na Divisão de Gestão de Pessoas: atendimento aos critérios cargos de confiança, atendimento aos critérios de cargos comissionados, quadro de vagas dos servidores, defasagem salarial dos servidores, descrição de cargos dos servidores, descrição de cargos comissionados e de confiança, estágio probatório, processo seletivo, orientações realizadas aos servidores, mapeamento dos problemas trabalhistas, folhas de ponto (por amostragem) e controles sobre horas extras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

- **Departamento Jurídico** – Tempo de resposta a processos internos, controle de precatórios e RPV's, alimentação de planilhas compartilhadas, orientações realizadas a outros departamentos, minutas de contratos, processos referentes ao Tribunal de Contas, atualização de leis, consolidação e compilação das leis municipais e sua apresentação no site da prefeitura.

- **Departamento de Tributação** – Controles e cobrança sobre a dívida ativa, controle e melhorias quanto à arrecadação de tributos (IPTU, ITBI e ISS), atualização da PGV, formas de interação junto aos contribuintes, indicadores, quadro de vagas abertas no departamento, prescrições, cancelamentos de dívida, anistias, atualização do Código Tributário Municipal, atualização de dados dos imóveis cadastrados, duplicidade de cadastro da dívida.

- **Departamento de Serviços Municipais** – Organização prédio administrativo, segurança do local, idade dos veículos, controle de frota, licenciamento de veículos, controle de CNHs e multas, agendamento de viagens, manutenção preventiva e corretiva dos veículos, vistoria em veículos (por amostragem), regularidade de ônibus escolares, análise custo x benefício dos veículos, controle de combustível, acondicionamento de materiais, manutenção de estradas rurais, serviços de manutenção nos prédios públicos e fiscalização de contratos.

Caso o Controle Interno ache pertinente, outros pontos poderão ser acrescentados nas áreas de atuação citadas acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

V – CALENDÁRIO DE AUDITORIA

Segue abaixo calendário de auditorias a serem realizadas em 2021.

Janeiro

- Período de férias;
- Organização Controle Interno.

Fevereiro

- Auditoria Departamento de Finanças;
- Auditoria Departamento Jurídico;
- Auditoria Departamento de Serviços Municipais;
- Relatório Quadrimestral.

Março

- Auditoria Departamento de Saúde;
- Auditoria Departamento de Esportes e Lazer;
- Auditoria Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social.

Abril

- Auditoria Departamento de Educação;
- Auditoria Departamento de Planejamento Urbano;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

Maio

- Auditoria Departamento Jurídico;
- Auditoria Departamento de Administração;

Junho

- Auditoria Departamento de Finanças;
- Auditoria Departamento de Tributação;
- Auditoria Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- Relatório Quadrimestral.

Julho

- Auditoria Departamento de Desenvolvimento e Assistência Social.
- Auditoria Entidades do Terceiro Setor;
- Auditoria Departamento de Saúde;

Agosto

- Auditoria Departamento de Saúde;
- Auditoria Departamento de Educação;
- Auditoria Departamento de Planejamento Urbano;

Setembro

- Auditoria Departamento Jurídico;
- Auditoria Departamento de Serviços Municipais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI - SP

Controle Interno

Outubro

- Auditoria Departamento de Finanças;
- Auditoria Departamento de Esportes e Lazer;
- Auditoria Departamento de Administração;
- Relatório Quadrimestral.

Novembro

- Auditoria Departamento de Administração;
- Auditoria Departamento de Tributação;
- Auditoria Departamento de Desenvolvimento Econômico;
- Auditoria Departamento Jurídico;

Dezembro

- Organização Controle Interno;
- Plano Anual de Auditoria 2022.

VI – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano anual de auditoria tem por finalidade evidenciar as atividades do Controle Interno e foi elaborado de forma a ser cumprido na sua íntegra, porém poderá ser modificado e alterado de acordo com as necessidades da gestão.

Erick Ferracini Dias da Costa
Auditor de Controle Interno