

#### INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERV. PUBL. DO MUN. DE PALHOÇA

# PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (PAACI)

**EXERCÍCIO 2023** 





### ÍNDICE

1	Introdução	03
2	Fundamentação	03
3	Objetivos	04
4	Meios a disposição	04
5	Fatores considerados na elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno 2023	05
6	Seleção de Amostras	05
7	Vigência	06
8	Cronograma	06
9	Considerações finais	06
10	Encaminhamento	07
11	Quadro I – Cronograma de Atividades de Monitoramento	08
12	Quadro II – Cronograma das Atividades de Apoio	10
13	Quadro III – Cronograma das Atividades de Controle	11



#### 1. INTRODUÇÃO

O Controle Interno, apresenta o *PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO*, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2023, no âmbito do IPPA.

A Controladoria Interna, exercício de 2023 (período 06/09/2023 à 31/12/2023), tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do ano, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidos, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Desta forma, deverá ser destacada a relação de atividades de controle interno que serão executadas ao longo do período, sem, contudo, constituir-se em um relatório fechado que não possa sofrer modificações e inclusões em função de eventuais necessidades que apresentem prioridade no decorrer do período.

Pretende-se com a execução das ações da Controladoria Interna, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de accountability, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos. Os demais controles analisarão os procedimentos a "posteriori" de sua realização e visam à conferência dos atos de gestão e sistema de controle, à aderência aos requisitos do programa de certificação Pró-Gestão RPPS e aplicação das demais normas pertinentes.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO

Determina a Constituição Federal em seus artigos 31, 70 e 74, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – oficialmente Lei Complementar nº 101/2000 – em seu artigo 59 que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal,



mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

No IPPA, as atribuições do Controle Interno foram instituídas pela Lei Complementar nº 291, de 28 de fevereiro de 2020, que "DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E O PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

#### 3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o período de 06/09/2023 à 31/12/2023 de 2023 tem por objetivos gerais:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;
- V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina TCE/SC, Secretaria de Previdência, Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo;
- VII. Apresentar sugestões e oportunidades de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;
- VIII. Aumentar a transparência da gestão evidenciando a importância emsubmeter-se àsnormas vigentes;

#### 4. MEIOS A DISPOSIÇÃO

Atualmente, em termos de Recursos Humanos o Controle Interno do IPPA, é composto por dois servidores designados pelo Presidente, sendo dois Contadores Autárquicos cargo de provimento efetivo, sendo um nas atividades de controle interno e um suplente.

Com relação aos meios materiais o Controle Interno dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.



## 5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADESDO CONTROLE INTERNO 2022

O planejamento das atividades de controle que compões este Plano, período de 2023, foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Os meios materiais e a estrutura de Recursos Humanos da Controladoria Interna;
- II. O arcabouço normativo que rege a Autarquia;
- III. O planejamento estratégico anual e plano de ações anual;
- IV. Determinações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCESC, Ministério Público, ou qualquer outro órgão de controle externo:
- V. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VI. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;

#### 6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, processos operacionais chaves e de apoio, empenhos, prestações de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
- Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata- se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de ControleInterno e Externo;
- IV) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências



e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Controle Interno na autarquia.

#### 7. VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 06 de setembro de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.

#### 8. CRONOGRAMA

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos, sendo aplicado na administração indireta no que couber.

#### 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – 2023 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controle Interno do IPPA, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano de 2023.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Diretor Presidente e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma



da lei.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Diretor Presidente da Guarujá Previdência e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico do procurador autárquico.

#### 10. ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e a divulgação no âmbito do IPPA.

Palhoça, 11 de setembro de 2023

Elaine Cristina Medeiros Contadora Autárquica Controle Interno



### QUADRO I – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item nº	Descrição	Set	Out	Nov	Dez
1	Avaliar Informações no Portal da Transparência: Os atos estão sendo publicado no sitio do Instituto? Há publicidade das informações no Portal da Transparência?				
2	Avaliar o Serviço de Ouvidoria: Houve manifestação? Foram respondidas? Houve reincidência?				
3	Acompanhar as comunicações do TCE/SC emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.				
4	O RPPS respondeu ao questionário do TCE-SC (obrigação anual, com prazo até 31/03)?				
5	Avaliar o cumprimento do envio de dados ao E-sfinge (contábeis, atos de pessoal e licitações)				
6	Acompanhar as Compras Públicas (check-list) (Licitação e Contratos, prorrogações de contratos, dispensas etc) e envio de dados ao e-sfinge				
7	Avaliar os processos de concessão de aposentadorias e pensões, verificando o cumprimento de principais etapas dos processos (check-list)				
8	Acompanhar a publicação do Relatório Mensal de Governança Corporativa e avaliar os diversos planos de trabalho.				
9	Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas da gestão (plano de ação anual 2023) e a eventual execução de programas no âmbito da autarquia;				
10	Cientificar a(s) autoridade(s) responsável (eis) quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na gestão previdenciária;				
11	Acompanhar a publicação do Relatório Anual de Governança Corporativa.				
12	Acompanhar a emissão de alertas e advertências pela Secretaria de Previdência (Cadprev/Sprev) com verificação das medidas saneadores adotadas				
13	Acompanhar a emissão de alertas e advertências pelo TCE com verificação das medidas saneadores adotadas.				



14	Acompanhar as publicações no Diário Oficial do Município quanto a ações do IPPA.		
15	Avaliação das contratações de pessoal (atos de admissão), concessão de progressão, promoção ou desligamento de pessoal		
16	Acompanhar as portarias e resoluções encaminhadas pelos órgãos externos		
17	Acompanhar o cumprimento de informações e prazos de auditorias externas		
18	Avaliar o andamento do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS e divulgar semestralmente o andamento das ações		
19	Avaliar as Atas e publicações no DO/Site emitidas pelo Conselho de Administração		
20	Avaliar as Atas e publicações no DO/Site emitidas pelo Conselho Fiscal		
21	Avaliar a Segregação de Atividades		
22	Participar de eventos e treinamentos para aperfeiçoamento dos trabalhos do controle		
23	Acompanhar autarquia para atender a certificação pelo Programa Pró-Gestão da Secretaria de Previdência;		
24	O CRP emitido pelo Ministério da Previdência Social está vigente?		
25	Os atos concessórios dos benefícios de aposentadoria e pensão estão sendo encaminhados ao TCESC?		
26	Foi firmado convênio com o Ministério da Previdência Social para fins de compensação financeira?		
27	Acompanhar promoção de ações para aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação		



#### 12- QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item nº	Descrição	Set	Out	Nov	Dez	
1	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo	Conforme as fiscalizações realizadas pelos Órgãos de Controle Externo				
2	Elaborar Normatização dos Procedimentos executados pelo IPPA	Conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados, para adequação de alterações (revisões) e para atender aos requisitos do Programa de Certificação Pró-Gestão RPPS				
3	Orientações aos servidores, membros dos Conselhos, da Diretoria Executiva da IPPA	As orientações serão realizadas conforme as demandas apresentadas				

10



#### 13- QUADRO III – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE – CRONOGRAMA ANUAL – 2023

Item nº	Ação de Auditoria	Objetivo	Escopo	Set	Out	Nov	Dez
1	Contabilidade	Verificar por (amostragem) a correta gestão financeira	(i) Avaliar o procedimento adotado para a realização de empenhos, liquidação e pagamento das despesas;				
2	Capacitações	Verificar as certificações e capacitações	(i) conferir as certificações apresentadas em conformidade com o Plano de Capacitação Anual.				
3	Análise das Concessão de Benefícios	Avaliar as solicitações de concessão de benefícios de aposentadoria e pensões	(i) analisar de processos de concessão de aposentadorias e pensões (ii) definir checklist (iii) verificar o prazo de análise de concessão (meta: 90 dias); (iv)identificar irregularidades/melhorias; (v) comunicar recomendações, se necessário; (vi) definir planos de ações e acompanhar execução.				
4	Análise das Contratações e Processos Licitatórios	Acompanhar a regularidade e formalidade dos processos de contração	(i) definir check-list (pontos de verificação); (ii) verificar atendimento aos requisitos do check- list (iii) emitir relatório de regularidade e conformidade de acordo com a aderência ao check-list de verificação; (v) acompanhar as divulgações de dados no sistema esfinge (vi) acompanhar as ações para corrigir situações irregulares identificadas				



5	Política de Segurança da Informação	Verificar itens PSI	Acompanhar promoção de ações para aperfeiçoar a Política de Segurança da Informação - aprovada pelo Comitê de Segurança da Informação		
6	Transparência	Acompanhar publicações no Portal da Transparência	(i) Avaliar informações divulgadas (ii) seguindo o plano de trabalho definido no manual Pró-gestão RPPS		
7	Programa Pró- Gestão	Emitir relatório semestral para o programa e acompanhar as ações (24 requisitos)	(i) definir o planejamento do atendimento ao nível 2 do programa (ii) garantir a realização de reunião bimenstral da Comissão Pró-gestão (iii) garantir a emissão de relatório de reunião (iv) garantir a implementação e acompanhar o andamento das 19 ações do programa (v) propor melhorias nos diversos requisitos do programa		