



INSTRUÇÃO NORMATIVA UCCI N°02

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI/2019

Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019

Setor Responsável: Unidade de Controle Interno

A Unidade de Controle Interno do Município de Santo Antônio do Sudoeste, no uso de suas atribuições legais, estabelece o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019, dos procedimentos metodológicos e cronológicos e dá outras providências.

Considerando que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais do direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/84, na Lei Complementar Federal nº 101/00, na Lei Orgânica do Município e demais legislações bem como as normas específicas do TCE/PR.

Considerando que as atividades de competências da Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal, terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos Sistemas Administrativos pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

RESOLVE:

1 - Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Sudoeste – Pr para o ano de 2019 que consiste na análise e verificação quanto aos procedimentos a serem seguidos com referência ao Manual de Auditoria Interna e Instruções Normativas que serão implementadas aos Sistemas Administrativos da Administração Municipal, baseada nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

2 - Estabelecer os objetivos, áreas auditadas, metodologia utilizada e período de execução.

2.1- Os objetivos serão:

2.1.1- Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos que serão estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

CGC: 75.927.582/0001-55

2.1.1- Verificar a efetividade do cumprimento aos procedimentos que serão estabelecidos nas Instruções Normativas para os Sistemas Administrativos a serem auditados.

2.1.2- Recomendar correções necessárias de acordo com as verificações realizadas.

2.2 –Os Sistemas Administrativos Auditados serão:

2.2.1 – Compras, Licitações e Contratos;

2.2.2 – Convênios;

2.2.3 – Transporte Escolar (transporte terceirizado) e Frota Municipal de veículos;

2.2.4 – Recursos Humanos (ênfase na implantação do posto eletrônico);

2.2.5 – Controle Patrimonial;

2.2.6 – Obras e Projetos;

2.2.7 – Educação;

2.2.8 – Saúde Pública;

2.2.9 – Tributos;

2.2.10 – planejamento e Orçamento;

2.2.11 – Contabilidade;

2.2.12- assistência Social;

2.2.13- Jurídico

2.3 O PAAI /2019 visa examinar e analisar os seguintes procedimentos de controles adotados em:

2.3.1 – Processos Licitatórios;

2.3.2 – Compras efetuadas;

2.3.3 - Cumprimento das metas orçamentarias e financeiras para exercício em curso;

2.3.4 – Elaboração dos Contratos, termos aditivos e rescisão contratual;

2.3.5 – Convênios celebrados pela Administração;

2.3.6 – Gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos, assim como, o controle de distribuição de combustível e manutenção dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

CGC: 75.927.582/0001-55

veículos oficiais, os procedimentos adotados quanto a contratação de veículo para realização do transporte escolar, equipamentos e maquinários;

2.3.7- Folha de pagamento, cumprimento do limite legal com despesas de pessoal, contratação e documentação apresentada pelo contratado, bem como o cumprimento do horário de expediente e implantação do ponto eletrônico biométrico;

2.3.8 – Acompanhamento da execução e controle de obras públicas;

2.3.9 – Gerenciamento e controle da merenda escolar e materiais destinados as escolas;

2.3.10- gerenciamento e controle da administração de medicamentos e material médico – clinico, bem como o transporte de pacientes sob cuidados médicos;

2.3.11 – verificação dos registros contábeis – balancete mensal;

2.4 – A Auditorias serão realizadas nas unidades e departamentos responsáveis pelo sistema administrativo a ser auditado;

2.5- O período de execução será entre os meses de janeiro a dezembro 2019, conforme cronograma de atividades em anexo;

2.6 – O Plano Anual de Auditoria interna – PAAI do próximo ano deverá ser elaborado até o dia 20 de dezembro de 2019;

2.7- Esta Instrução Normativa entre em vigor na data de sua publicação, retroagindo aos seus efeitos á 02 de janeiro 2019.

Santo Antônio do Sudoeste, 28 de março de 2019.

Maira Fabiana Benini Schirmann
Maira Fabiana Benini Schirmann
Gestor de Controle Interno Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO SUDOESTE
ESTADO DO PARANÁ

CGC: 75.927.582/0001-55

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – PAAI /2019

SETORES	SECRETARIA	PERIODICIDADE	EQUIPE	DATA INICIO	DATA FINAL
Compras, Licitações (contratos e aditivos)	Administração	Mensal	Gestor de controle interno	-	-
Contabilidade	Secretaria de contabilidade e finanças (acompanhamento da receita e despesa)	Trimestral	Gestor de controle interno	01/04/2019 01/08/2019 02/12/2019	15/04/2019 15/08/2019 16/12/2019
Recursos Humanos	Administração	Mensal	Gestor de controle interno	-	-
Obras e Projetos	Administração e Obras	Quadrimestral	Gestor de controle interno	01/05/2019 01/09/2019	15/05/2019 15/09/2019
Frotas Municipal	Todas as secretarias	Mensal	Gestor de controle interno	-	-
Transporte escolar , merenda escolar e administração de materiais	Educação	Semestral	Gestor de controle interno	01/06/2019 01/12/2019	15/06/2019 15/12/2019
Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Semestral	Gestor de controle interno	01/06/2019 01/12/2019	15/06/2019 15/12/2019
PAAI /2019	Controle Interno Municipal	20 dias	Gestor de controle interno	01/12/2019	20/12/2019

Maira Fabiana Benini Schirmann
Maira Fabiana Benini Schirmann
Gestor de Controle Interno Municipal