



Prefeitura Municipal de Rio Branco
Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV
Divisão de Controle Interno

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES 2022

Plano Anual de Atividades da Divisão de Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco para o ano de 2022, apresentado a Controladoria Geral do Município de Rio Branco, atendendo o disposto no art. 6º, inciso I da Resolução do TCE nº 076, de 13 de setembro de 2012.

Rio Branco
2022

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO RBPREV

Dispõe sobre o plano Anual de Atividades da Unidade de Controle Interno do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV, para o ano de 2022.

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria, do relatório anual de controle interno ou até mesmo recomendações informais ou formais que corrijam possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta.

A partir de atividades planejadas, da 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, da eficiência, da eficácia e dos demais princípios administrativos.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação à equipe da Controladoria passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício, considerando os limites, prazos e responsabilidades existentes.

2. OBJETIVOS

O plano anual de atividades tem por objetivo auxiliar o controle interno a avaliar a gestão dos recursos públicos na fiscalização de áreas prioritárias e relevantes da gestão, impulsionar melhoria e aumentar a transparência através de procedimentos elaborados e planejados em consonância com as normas legais da administração pública ao longo do exercício.

3. DA COMPOSIÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO DO RBPREV

Considerando que:

- A Resolução do Tribunal de Contas do Estado Acre - TCE nº 076, de 13 de setembro de 2012, dispõe sobre a obrigatoriedade da criação do controle interno nos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, bem como no Ministério Público e Tribunal de Contas, estabelecendo as diretrizes a serem observadas na estruturação e funcionamento do sistema de controle interno e dá outras providências;

- O Decreto Municipal nº 3.294, de 23 de fevereiro de 2012, que regulamenta o Sistema de Controle Interno e a atuação das Unidades de Controle Interno na estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Rio Branco, na forma da Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009 e dá outras providências;
- O Decreto Municipal nº 661, de 01 de março de 2013, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional Básica do Instituto de Previdência do Município de Rio Branco – RBPREV;
- A Recomendação Técnica da Controladoria Geral do Município - CGM Nº 054/2017, dá regulamentação das Unidades Seccionais de Controle Interno estabelecido no Decreto Municipal nº 3.294/2012;
- A Portaria do RBPREV Nº 057, de 30 de abril de 2021, que designa o servidor Antônio Freitas Ferreira Coelho para responder pela Unidade de Controle Interno, do Gabinete do Diretor-Presidente do RBPREV;

A unidade seccional de controle interno, denominada Unidade de Controle Interno do RBPREV conta com um servidor ocupante do cargo em comissão e com dois estagiários.

O servidor designado a função de controlador interno responde pelas atividades a partir de 01 de janeiro de 2021, pela portaria 009/2021, com exoneração em 29 de abril de 2021, e nova nomeação em 30 de abril de 2021, através da portaria 057/2021, que vige até o presente momento, trabalhando seis horas por dia, vinte e dois dias por mês totalizando cento e setenta e seis dias ao ano.

A Unidade de Controle Interno do RBPREV tem disponível para a execução dos trabalhos uma mesa e um computador, com acesso à internet e ao Sistema Integrado de Gestão Pública – WEBPUBLICO, no âmbito do Instituto de Previdência.

4. DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADE

Em atendimento a Instrução Normativa da CGM Nº 002, de 08 de janeiro de 2018, que dispõe sobre o Plano Anual de Atividades das Unidades de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, o presente Plano objetiva ordenar as atividades a serem desenvolvidas no citado exercício no âmbito do Instituto de Previdência – RBPREV e nos Fundos Financeiro – FFIN e Previdenciário - FPREV, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais.

Elaborado baseando-se nas atividades das unidades de controle interno descritas na Seção V, art. 12 do Decreto Municipal nº 3.294/2012 e no disposto pela IN CGM Nº 001/2018.

O Plano Anual de Atividades, consiste na definição dos trabalhos que serão executados pela Unidade de Controle Interno do RBPREV e agrega-se ao referido plano, o planejamento das atividades que terão como foco o controle preventivo e



corretivo dos atos e processos de gestão definidos como prioritários, em decorrência de critérios fundamentados no grau de materialidade, relevância e risco.

Com base no estabelecimento desses critérios, chega-se à definição dos escopos do controle, das amostras, dos processos e procedimentos que serão objeto de acompanhamento, análises processuais, inspeções e monitoramentos no decorrer do exercício, de forma a adequar as demandas da área de controle à disponibilidade da força de trabalho existente.

5. CRITÉRIOS PARA A DEFINIÇÃO DO PAA

Será ancorado a utilização de três parâmetros para a definição dos critérios de avaliação deste PAA: o primeiro é o da legalidade, no qual serão observados as leis e regulamentos aplicáveis; o segundo é o da legitimidade, no qual será observada a adequação do ato ao interesse público; e o terceiro é o da economicidade, em que será aferida a minimização do custo dos recursos na realização de uma atividade sem comprometimento dos padrões de qualidade.

Além disso, são levados em consideração a construção de amostras com os seguintes critérios:

- a) Materialidade – o montante de recursos alocados em um ponto de controle específico;
- b) Relevância – a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade.

É necessário esclarecer que a metodologia para escolha das amostras terá como parâmetro os processos administrativos levados a efeito pela Administração, os quais serão solicitados por esta unidade ou enviados pelas unidades responsáveis na forma definida em ordem de serviço específica.

6. FORMA DE EXECUÇÃO

Para o atingimento dos objetivos do acompanhamento da gestão administrativa, a Unidade de Controle Interno do RBPREV utilizar-se-á do Sistema Integrado de Gestão Pública - WEBPUBLICO, de processos, das técnicas de análise documental, conferência de cálculos, exame de registros, de outras informações obtidas e da colaboração de outros servidores quando necessário.

7. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2022

- I. Assessorar a administração mediante a realização de orientações formais como emissão de relatórios, orientações e pareceres por escrito quando solicitado, ou ainda, quando identificadas irregularidades ou ineficiências de natureza contínua, a partir do conhecimento dos atos;

- II. Participar das reuniões dos controles externos realizadas pelos conselhos de administração e fiscal que de acordo com o calendário acontecerão uma vez por mês;
- III. Participar das reuniões do comitê de investimento do RBPREV que de acordo com a previsão do calendário de reuniões do conselho, que prevê uma reunião por mês;
- IV. Elaborar recomendações técnicas sobre rotinas e procedimentos de controle na unidade, priorizando o cumprimento das Normas Internas editadas pela CGM, a partir da identificação da necessidade ou orientação da CGM;
- V. Participar de eventos como palestra, cursos e treinamentos voltados à formação de conhecimento de controle e auditoria como prática da educação continuada.

- VI. Criar a Comissão de Patrimônio, responsável por coordenar e orientar a execução do registro patrimonial dos bens móveis; fiscalizar a execução das tarefas de controle, movimentação e doação dos bens móveis, no âmbito administrativo, financeiro e contábil.

- VIII. Auxiliar no progresso da gestão, processos internos e externos, a fim de alcançar o próximo nível do Pró-Gestão dos RPPS.

8. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO PARA O ANO DE 2018 DA UNIDADE SECCIONAL DO RBPREV

Descrição	Base legal	Objeto de Análise	Objetivo do Controle	Período de execução
- Avaliação da programação orçamentária e financeira mediante avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, priorizadas na LDO e efetivadas na execução orçamentária e financeira	Lei (municipal ou estadual) 4.320/64 art. 75 e 76; DM nº 3.294/2012, art. 12, I e Instrução normativa CGM nº 003, de 19 de dezembro de 2017	PPA 2018/2021 – Lei Complementar nº 29, de 11 de dezembro de 2017 e LDO 2018 Lei Complementar nº 22, de 20 de julho de 2017	Aferir o cumprimento das metas previstas e a execução do orçamento	Trimestral
- Elaborar relatórios e pareceres para fins da Prestação de Contas Anual do RBPREV, FFIN e FPREV em conformidade com o que dispor a Lei ou Decreto prestação de contas do final do exercício	Dm (dizer o que é DM) nº 3.294/2012 e Resolução TCE nº 87/2013	Lei ou Decreto prestação de contas do final do exercício; Balanços, Anexos da LF 4.320/64 e demais demonstrativos	Externalizar a avaliação conclusiva do controle interno da unidade sobre a prestação de contas do órgão e dos fundos.	Ao fim do exercício
- Acompanhar as aplicações financeiras no que tange à adequação aos limites impostos pela política de investimento do RBPREV	Dm nº 3.294/2012, art. 18; Resolução CMN 3.922/10	Aplicações financeiras e política de investimento do RBPREV	Acompanhar se os limites de aplicação em ativos, conforme o grau de risco, bem como se são inseridos condicionantes relevantes de diminuição de risco para aplicações em Fundos de Investimento.	Mensal

-Verificar se a contribuição previdenciária patronal do RPPS está sendo recolhida regularmente	LC (dizer o que LC) 101/2000 Lei 4.320/64 Dm nº 3.294/2012, art. 12	Demonstrativos de encargos, demonstrativos de receitas e extratos bancários	Certificar-se de que as receitas de contribuição patronal estão sendo recebidas do ente corretamente	Mensal
-Verificar se a contribuição previdenciária retida dos servidores do RPPS está sendo recolhida regularmente		Folha de pagamento	Certificar-se de que as receitas de segurados estão sendo repassadas pelo ente corretamente e na competência	
-Verificar se a contribuição previdenciária patronal do RGPS está sendo recolhida regularmente e as retenções do RGPS sobre as prestações de serviços de terceiros		Folha de pagamento, empenhos e guias de recolhimento	Confirmar a finalização do pagamento das despesas previdenciárias	
-Verificar, quando houver, se o parcelamento de débitos previdenciários está sendo pago pelo segurado regularmente	LC 101/2000 e Lei nº 1.793 de 23 de dezembro de 2009, seção II	Planilha de acompanhamento do financeiro e documento de arrecadação – DAP	Verificar se não há renúncia de receita quanto a cobrança de juros e mora de servidores em afastamento para tratar de interesse particular	Mensal
-Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais e se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos saldos bancários	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Extratos bancários, extratos de investimentos e balanços patrimonial e financeiro	Confirmar o cumprimento da norma de acordo com a lei	Mensal

-Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos saldos bancários, por meio das conciliações bancárias	Dm nº 3.294/2012 e Lei 4.320	Extratos bancários e demonstrativos de conciliação contábil	Se há divergência entre os saldos e se estão de acordo com as normas	Mensal
-Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público	Resolução nº 1.374/2011 e MCASP	Demonstrativo de receitas, de despesas	Confirmar a obediências aos princípios de contabilidade	Mensal
-Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens móveis e imóveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Relatório ou planilhas dos almoxarifados e balanço patrimonial	Verificar os registros contábeis e se sua fiscalização é efetiva	Bimestral
- Verificação dos processos de licitação e contratos para compras de materiais e serviços	Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993; LF nº 10.520/2002 e regulamentação municipal	Os processos de licitação e contratos	Identificar se há alguma irregularidade em relação aos termos da lei	Quando houver

<p>- Pagamento de diárias e viagens</p>	<p>Decreto nº 1.275 de 02 de dezembro de 2015</p>	<p>Processos de viagens</p>	<p>Verifica se a viagem foi autorizada por quem de direito, se as diárias foram pagas de acordo com o local de deslocamento, se as diárias correspondem ao período de afastamento, as regras do decreto foram obedecidas e examinar se as prestações de contas.</p>	<p>Quando houver</p>
<p>Acompanhar o cumprimento dos prazos para envio dos demonstrativos exigidos para regulação do Instituto junto ao Ministério da Previdência, mediante calendário disponibilizado pela Secretaria da Previdência.</p>	<p>Portaria MPS Nº 204, de 10 de julho de 2008</p>	<p>Calendário de envio de Informações à SPREV / SRPPS 2018</p>	<p>Acompanhar e auxiliar a o cumprimento do calendário de envio dos demonstrativos do RPPS junto ao MPS com o objetivo de manter a certificação do RPPS.</p>	<p>De acordo com o calendário</p>

9. OUTRAS ATRIBUIÇÕES DO CONTROLE

Descrição	Base legal	Objetivo do Controle	Período de execução
-Acompanhar as prestações de contas mensais no sistema do TCE	Resolução nº 87, de 28 de novembro de 2013, IN CGM nº 004 de 28 de dezembro de 2017	Conferir e assinar as prestações de contas das demonstrações contábeis mensais das contas do exercício financeiro de 2020, 2021.	De janeiro a dezembro
-Acompanhar a divulgação e publicação dos atos, relatórios, contratos	LC 101/2000, Resolução nº 87, de 28 de novembro de 2013	Monitorar a divulgação e publicação dos atos, relatórios, contratos, e outros ajustes, nos meios oficiais e nos sistemas obrigatórios	De janeiro a dezembro
-Auxiliar a prestação de contas do exercício 2022	LC 101/2000, Dm nº 3.294/2012	Elaborar relatório, certificado e parecer sobre as contas do exercício financeiro de 2022	Até 21 de março
- Presidir a comissão de patrimônio do RBPREV.		Coordenar e orientar a execução do registro patrimonial dos bens móveis; fiscalizar a execução das tarefas de controle, movimentação e doação dos bens móveis, no âmbito administrativo, financeiro e contábil.	

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Portanto, no acompanhamento da gestão será realizada uma abordagem sistematizada e disciplinada, com o fito de implementar avaliações contínuas e ou separadas, ponderar e comunicar deficiências sistêmicas, minimizar a possibilidade de ocorrências de eventos inesperados, tanto nas contratações ou execuções como nas despesas de pessoal, e salvaguardar bens e ativos; enfim, afastar os recursos públicos do desperdício, perda ou utilização não autorizada.

Rio Branco - Acre, 30 de março de 2022.

Antônio F. F. Coelho
Chefe do Controle Interno
Portaria nº 057/2021
ANTONIO FREITAS FERREIRA COELHO
CHEFE DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PORTARIA Nº 057/2021