



CÂMARA MUNICIPAL DE
URUGUAIANA
LEGISLATIVO ATUANTE, DEMOCRACIA FORTALECIDA!

PLANO ANUAL DE TRABALHO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

2025

Sumário

01.

INTRODUÇÃO.....Página 2

02.

A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO.....Página 3

1.1 Conceito

1.2 Metodologia

1.3 Desenvolvimento dos trabalhos

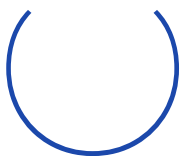
03.

RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS
NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOSPágina 4



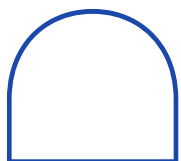
04.

AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E
CAPACITAÇÃO PREVISTAS PARA O FORTALECIMENTO
DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNOPágina 6



05.

CONSIDERAÇÕES FINAISPágina 7



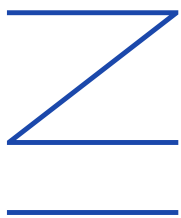
06.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADESPágina 8

Anexo I: Calendário de execução.

Anexo II: Descrição das atribuições legais previstas

Anexo III: Descrição das atividades planejadas.



O planejamento das atividades de controladoria interna fica consignado no presente PLANO ANUAL DE TRABALHO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - da Câmara Municipal de Uruguaiana-RS - Exercício 2025.

O Plano Anual de Trabalho da UCI (PATUCI) foi elaborado segundo as normas estabelecidas pela Resolução 936/2012, do TCE-RS e contempla as atividades para o exercício de 2025.

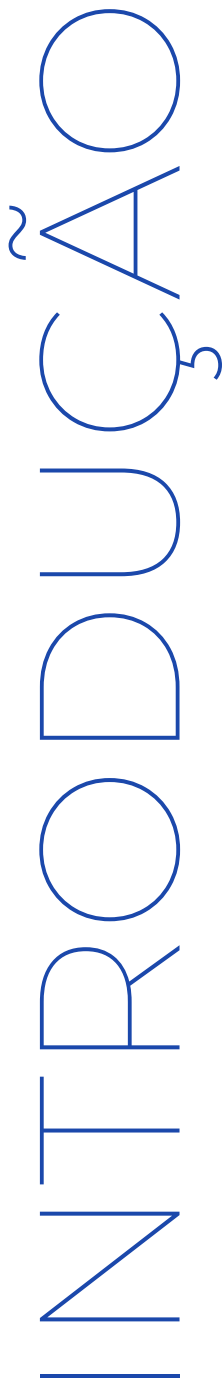
O objetivo definido pela Unidade de Controle Interno (UCI), para o exercício de 2025, foi o de garantir a eficiência e a eficácia nas atividades administrativas e financeiras da Câmara Municipal, bem como, fortalecer a governança e a transparência, garantindo o cumprimento das responsabilidades institucionais e a melhor alocação dos recursos públicos.

Para atingir esse objetivo, o presente plano prevê a realização de verificações em sistemas informatizados administrativos e operacionais do órgão, com foco nas áreas patrimonial, orçamentária, financeira e contábil; de bens e serviços; e de recursos humanos. Contempla, também, o monitoramento da implementação, pelos gestores e servidores da Câmara Municipal, das recomendações e determinações da Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município de Uruguaiana – RS e do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS).

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações por conta de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como treinamentos, trabalhos especiais, atendimento a demandas do TCE-RS e da UCCI.

AMPARO LEGAL

Leis Municipais nº 3.274/2003, 4.079/2012, 4.695/2016, Decreto nº 666/2016, Resolução nº 10/2017, e Resolução 936/2012, do TCE-RS.



1.A UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

1.1 CONCEITO

A UCI é o órgão setorial de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão desta Casa Legislativa, bem como racionalizar as ações do Legislativo e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito desta instituição, à UCCI do Poder Executivo e ao TCE-RS, respeitada a legislação pertinente.

1.2. METODOLOGIA

Os métodos e técnicas a serem aplicados no desenvolvimento dos trabalhos de controladoria interna serão aqueles apropriados para cada ação e atividades do presente plano, como por exemplo, o exame documental, identificação/revisão de processos, amostragem, monitoramento e acompanhamento dos sistemas informatizados utilizados pelos diversos setores do Poder Legislativo. Tais trabalhos terão como parâmetro para sua execução as informações do próprio plano de atividades ora instituído.

1.3. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

Os trabalhos de controladoria serão desenvolvidos, no decurso do exercício de 2025, de acordo com as atividades apresentadas no ANEXO III, com aplicação a partir do mês de janeiro/2025.

2. RECURSOS HUMANOS A SEREM EMPREGADOS NA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

Os dias empregados na realização das ações e atividades de cada área de gestão é uma projeção e pode ser alterada de acordo com a conveniência administrativa, ou seja, conforme a complexidade dos trabalhos, demandas concomitantes e outras não previstas que precisarem ser ajustadas para o bom desenvolvimento dos trabalhos desta UCI.

QUADRO FUNCIONAL

Servidora: Érika Obes de Vargas

Cargo efetivo: Auxiliar Técnico Legislativo – Padrão 4

Função: Coordenadora da Unidade de Controle Interno do Poder

Legislativo
Formação: Superior – Bacharelados em Letras (completo) e Bacharelado em Administração (completo). Pós-Graduação em Tecnologia de Educação a Distância.

Servidora: Nelida Pinto Sanguinetti

Cargo efetivo: Oficial Legislativo – Padrão 5

Função: Agente de Controle Interno do Poder Legislativo

Formação: Superior – Bacharelados em Letras (completo) e Ciências Jurídicas e Sociais (incompleto). Pós-Graduação em Gestão Social: Políticas Públicas, Redes e Defesas de Direitos

DAS ATRIBUIÇÕES:

Com essa estrutura organizacional a UCI do Poder Legislativo de Uruguaiana tem como objetivo operar com eficiência, transparência e autonomia, promovendo uma boa governança e o cumprimento das obrigações legais e regulatórias da instituição.

O Coordenador de Controle Interno é o agente responsável pela coordenação das atividades da UCI e pela comunicação externa (Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul/TCE-RS e da Unidade Central de Controle Interno do Município de Uruguaiana/UCCI). Possui independência funcional, conforme Art.7º, inciso I, da Lei nº 3.274/2003, permitindo a tomada de decisões imparciais e a comunicação direta com o TCE/RS, assegurando-se o alinhamento com as políticas e objetivos da Câmara Municipal de Uruguaiana.

O Agente de Controle Interno atua com autonomia na execução de suas funções, conforme Art.7º, inciso I, da Lei nº 3.274/2003, sem subordinação direta a outras unidades administrativas, garantindo a objetividade e a imparcialidade em suas análises e atuará como substituto do Coordenador de Controle Interno em suas ausências, afastamentos ou impedimentos, assumindo as responsabilidades e atribuições inerentes à coordenação das atividades de forma temporária.

3. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

A. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

O aprimoramento técnico e teórico deve ser uma busca contínua para o desenvolvimento das atividades de controladoria interna no âmbito do Poder Legislativo. O conhecimento pode ser adquirido por meio da leitura de livros técnicos; participação em eventos de capacitação em administração pública e, particularmente, de controle interno, e eventos promovidos no âmbito institucional, além da realização de consultas em estudos técnicos desenvolvidos pelo TCE-RS e outros órgãos especializados em administração pública.

B. AÇÕES DE FORTALECIMENTO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

A Unidade de Controle Interno (UCI) desta Casa encontra-se em constante processo de atualização, e disso também depende o fortalecimento do Poder Legislativo.

Assim, em ação conjunta com os demais departamentos e setores da Câmara Municipal de Uruguaiana, a UCI pretende implementar o desenvolvimento de mais ações voltadas para a melhoria/implantação de seus controles internos, com vistas à eficiência e eficácia de suas atividades e atendimento a todos os preceitos normativos.

Parte das atividades previstas para o exercício 2025 também será destinada ao assessoramento direto e indireto à gestão da Casa. Desta forma, além do fortalecimento, pretende-se também propiciar aceitação da UCI e o desfazimento da ideia de ingerência alheia a suas funções, posto que esta coordenadoria deve organizar e zelar pelo bom funcionamento dos outros meios de controle interno, entre os quais se incluem as atividades dos departamentos e setores administrativos desta Casa Legislativa.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao Tribunal de Contas do Estado e à Unidade Central de Controle Interno do Município de Uruguaiana, assim como atividades não previstas neste plano de trabalho, mas que sejam necessárias para o bom andamento dos trabalhos legislativos.

URUGUAIANA, 22 JANEIRO DE 2025.

CONTATO

E-mail:

controleinterno@uruguaiana.rs.leg.br

Fone: (55) 3412-5977, Ramal 204.

ANEXO I

CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

Dias úteis por servidor: Nelida Pinto Sanguinetti

Mês/2025	Dias úteis	Observação
Jan/Fev	27	Férias de 3 a 22 de fevereiro
Março/Abril	38	
Maio/Junho	41	
Julho/Agosto	44	
Set/Out	45	
Nov/Dez	40	

Dias úteis por servidor: Érika Obes de Vargas

Mês/2025	Dias úteis	Observação
Jan/Fev	42	
Março/Abril	24	Férias de 10 a 29 de março
Maio/Junho	41	
Julho/Agosto	44	
Set/Out	45	
Nov/Dez	40	

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS PREVISTAS

Lei Municipal nº 3274/2003

Art. 2º - O Sistema de Controle Interno do Legislativo, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores do Legislativo, por intermédio da fiscalização quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e, em especial, tem as seguintes atribuições:

- I - avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e o orçamento do Poder Legislativo;
- II - colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas fiscais de resultados primário e nominal no que se refere às contas do Legislativo;
- III - colaborar e controlar o alcance do atingimento das metas físicas das ações de governo e os resultados dos programas de governo através dos indicadores de desempenho indicados no plano plurianual, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão;
- IV - comprovar a legitimidade dos atos de gestão;
- V - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- VI - realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- VII - supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC nº 101/2000;
- VIII - realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da LC nº 101/2000, informando-o sobre a necessidade de providências;
- IX - cientificar a(s) autoridade(s) responsável(eis) e à Unidade de Controle Interno do Legislativo quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração da Câmara Municipal.

Art. 16. Aos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Município compete:

- I - exercer os controles estabelecidos nos diversos sistemas administrativos afetos à sua área de atuação, no que tange as atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salva guarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;
- II - exercer o controle em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas definidas nos Programas constantes do Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, no Orçamento Anual e no cronograma de execução mensal de desembolso;
- III - exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes ao Município, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções;
- IV - avaliar e acompanhar a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos à sua unidade;
- V - comunicar ao nível hierárquico superior e à Unidade Central de Controle Interno para providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;
- VI - propor à Unidade Central de Controle Interno a atualização ou a adequação das normas de controle interno;
- VII - apoiar os trabalhos de controladoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

Resolução nº 10, de 18 de maio de 2017

Art. 6º As atividades de controle serão orientadas, coordenadas e supervisionadas pela Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal, que terá as seguintes responsabilidades:

I – coordenar as atividades relacionadas ao Controle Interno da Câmara e promover a integração operacional com o Sistema de Controle Interno do Município;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, pelo atendimento aos técnicos do controle externo, pelo recebimento de diligências e coordenação das atividades para a elaboração de respostas, pelos acompanhamentos da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos;

III – assessorar a Mesa nos aspectos relacionados com os controles internos e externos;

IV – acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal, em conjunto com a Unidade Central de Controle Interno – UCCL;

V – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento Anual, concernentes à Câmara Municipal;

VI – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão a avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;

VII – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal do Poder Legislativo aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000;

VIII – efetuar o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites de gastos totais e de pessoal do Poder Legislativo Municipal, nos termos do art. 29-A da Constituição Federal.

IX – exercer o acompanhamento sobre expedição e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos.

Resolução nº 10, de 18 de maio de 2017

- X – manter registros sobre a composição e atuação das comissões;
- XI – propor a melhoria ou implantação de sistemas apoiados em recursos da tecnologia da informação, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas de trabalho e melhorar o nível e confiabilidade das informações;
- XII – instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades de Controle Interno da Câmara Municipal;
- XIII – informar à Unidade Central de Controle Interno – UCCI, no Poder Executivo, com cópia ao Presidente da Câmara Municipal, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, praticados por agentes públicos no âmbito da Câmara Municipal, que resultem ou não em prejuízo ao erário, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e ampla defesa;
- XIV – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado, por intermédio da Unidade Central de Controle Interno – UCCI, no Poder Executivo, das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais o Presidente da Câmara Municipal não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
- XV – efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos do orçamento da Câmara Municipal, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinários;
- XVI – analisar as prestações de contas da Câmara Municipal, relativas aos suprimentos que lhe são repassados pelo Executivo e indicar as providências com vistas ao saneamento de eventuais irregularidades;
- XVII – proceder à análise das contas anuais da Câmara Municipal, com encaminhamento à Unidade Central de Controle Interno – UCCI, no Poder Executivo, para juntada à prestação de contas anual do Município e encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;
- XVIII – acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema de controladoria, os atos de admissão de pessoal a qualquer título, no âmbito do Poder Legislativo, excetuadas as nomeações para cargo em comissão e designações para função gratificada;
- XIX – examinar, previamente ao encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado, os processos relativos aos atos de aposentadoria no âmbito do Poder Legislativo

ANEXO III

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS

As atividades da UCI constarão de:

1. Verificação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução do orçamento do Poder Legislativo;
2. comprovação da legitimidade dos atos de gestão;
3. realização do controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
4. verificação das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº 101/2000;
5. verificação do cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000;
6. verificação de itens relativos à publicidade institucional e legal, à transparência dos atos de gestão e às condições para o exercício do controle social (realização de audiências);
7. análise da aplicação dos recursos, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens e valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário;
8. realização de fiscalizações sobre receitas e créditos relativos às transferências intergovernamentais, retenções e pagamentos;
9. realização de controladorias sobre as despesas e passivos, especialmente:
 - folha de pagamento;
 - frota de veículos e equipamentos;
 - controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
 - estoque e consumo de materiais;
 - procedimentos licitatórios e da execução dos contratos em vigor;
 - concessão de diárias e prestação de contas respectivas.
- No que diz respeito aos atos de pessoal a controladoria se manifestará sobre a legalidade de todos os atos de admissão de pessoal por concurso ou por processo seletivo público (estagiários) e contratação de terceirizados.

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES PLANEJADAS

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Verificar a legalidade e a formalidade através da análise da concessão de diárias.

Análise por amostragem

Ações:

- Verificar se na solicitação de diárias contém a autorização do ordenador de despesas, nome do servidor, destino, período e finalidade da viagem.
- Identificar na prestação de contas, os resultados alcançados, os documentos que comprovem a participação no evento, e o prazo para entrega da prestação de contas, e no caso de retorno antecipado ou não participação no evento, se houve devolução dos valores correspondentes.
- Verificar mensalmente o lançamento dos cursos/eventos/seminário etc., realizado pelos vereadores e/ou servidores na planilha de acompanhamento de diárias, no Portal da Transparência.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Análise do uso ,guarda ,manutenção e abastecimento do veículo da Câmara

Análise trimestral dos relatórios mensais

Ações:

- Solicitar ao motorista a planilha como registro da quilometragem, devidamente preenchida.
- Verificar o controle de combustível, bem como, as despesas com lubrificantes, reparos e manutenção.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Verificar se houve o registro de todos os bens permanentes

02 relatórios

Ações:

- Solicitar o inventário físico-financeiro à Comissão de Patrimônio.
- Verificar junto ao setor competente e todos os bens estão identificados com número de registro.
- Verificar os termos de responsabilidade por guarda dos bens.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Verificar os contratos e aditivos realizados pela Câmara Municipal

Verificação individualizada

Ações:

Verificar se:

- Estabelecem com clareza as cláusulas que definem direitos, obrigações e responsabilidades;
- Estão em conformidade com os termos do Edital de Licitação;
- Para toda despesa decorrente de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade houve assinatura de contrato ou instrumento permitido em lei.
- Existe fiscalização da execução do contrato e em caso de necessidade, anotações de ocorrências.
- Acompanhamento do envio de Contratos e aditivos pelo Sistema Licitacon.
- Foram publicados os seus extratos.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Identificar o cumprimento do estabelecido pela Lei 14.133/21 nos processos licitatórios.

Verificação individualizada

Ações:

Verificar se:

- O Edital contém cláusulas ou condições que tenham o objetivo de restringir o caráter competitivo das licitações;
- Há recursos orçamentários para garantir a cobertura da despesa;
- Em casos de obras e serviços, existem planilhas que expressem dos custos unitários;
- Os preços praticados nas compras são equiparados aos preços praticados no mercado;
- Se a documentação prevista na legislação está sendo exigida.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Acompanhamento das despesas e saldos orçamentários e verificação da disponibilidade financeira

Análise de 04 meses, sequenciais ou intercalados.

Ações:

Verificar se:

- Se os repasses realizados pelo Poder Executivo estão sendo cumpridos conforme estabelecido na legislação/duodécimos, valores e prazos.
- O limite de gastos com pessoal e encargos sociais, ativos e inativos, no fim de cada quadrimestre, obedecem ao disposto no art. 20 da LRF.
- Os valores com serviços de terceiros de mão de obra que se referem a substituição de servidores estão sendo contabilizados como “outras despesas de pessoal”.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Cumprimento dos prazos de envio de relatórios e/ou obrigações junto ao TCE- RS

Verificação individualizada

Ações:

- Verificar os prazos e publicações dos relatórios do TCE-RS – SIAPES, PAD, RGF, LICITACON
- Acompanhar o levantamento de dados, encaminhamentos, verificação de prazos e publicações, BLM e MCI.
- Elaboração e envio MCI, em conjunto com a UCCI do Município.
- Acompanhamento das informações no Portal da Transparência, prazos envio de dados e relatórios.
- Acompanhamento de Instruções Normativas do TCE-RS referente às obrigações dos jurisdicionados.

Descrição da atividade planejada

Unidade planejada

Acompanhamento da atualização das informações no portal da transparência

Monitoramento contínuo em todos os setores

Ações:

- Realizar verificações periódicas no portal da transparência para garantir que as informações sejam atualizadas conforme previsto na legislação.
- Criar um checklist com os itens que devem ser atualizados, como contratos, licitações, folhas de pagamento e relatórios financeiros, conforme orientações contidas na Cartilha PNTP.
- Acompanhar as atividades dos departamentos que realizarão a atualização e disponibilização de informações consistentes e completas, conforme previsto na legislação
- Implementar mecanismos para acompanhamento da frequência e da qualidade das atualizações.

NELIDA PINTO SANGUINETTI
Agente de Controle Interno

ÉRIKA OBES DE VARGAS
Coordenadora
Unidade de Controle Interno