



## **PLANO ANUAL DE TRABALHO DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL – 2020**

De acordo com o Manual do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (2019), Controles Internos são processos conduzidos pela administração e outros profissionais da entidade para enfrentar riscos e fornecer razoável segurança de que os objetivos sejam alcançados respeitando-se os princípios constitucionais da administração pública. Entendendo-se esses processos como todas as medidas adotadas pela organização com vistas à adequada execução das ações e redução de riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos estabelecidos. Sendo, portanto, a execução dos controles internos de responsabilidade de todas as unidades, agentes e níveis organizacionais, ou seja, de todos. A Unidade Central de Controle Interno é responsável pela coordenação das atividades do sistema de controle interno, ou seja, é de sua responsabilidade a avaliação da eficácia dos controles internos mantidos pelas unidades integrantes da estrutura administrativa.

As atribuições da Unidade Central de Controle Interno são bastante amplas, incluindo o exame das áreas da contabilidade, de orçamento, de patrimônio, das finanças públicas, da gestão administrativa e de pessoal, incluídos os atos de admissão. Sua atuação se dá em três momentos: prévio, concomitante e posterior. As ações que terão maior efetividade se dão quando o controle for prévio ou concomitante, a partir de critérios de materialidade, relevância e risco. Sendo as seguintes atribuições da Unidade Central de Controle Interno:

- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do órgão;
- Realizar auditorias internas;
- Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;
- Avaliar as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário;
- Emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;
- Avaliar o desempenho operacional;
- Avaliar operações, processos e atividades;
- Apoiar o controle externo (TCE/RS, 2019).

Conforme o Manual do TCE/RS (2019) em suas avaliações, a Unidade Central de Controle Interno deve identificar se os controles internos existentes são capazes de: proteger os bens; conferir a exatidão e a fidelidade dos dados contábeis; promover a eficiência operacional; estimular a obediência às diretrizes administrativas estabelecidas; enfrentar e minimizar os riscos e fornecer segurança razoável de que os objetivos da organização estão sendo cumpridos.

Sugestão do TCE-RS (2019) para Auditoria do Controle Interno:

### **REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.  
**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.  
DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

1. Exame da Adequação dos Planos de Governo – PPA, LDO, LOA: Revisão documental, com exame e comparação, averiguando a adequação/sintonia com a Legislação Financeira e Orçamentária.

2. Administração da Tesouraria e do Ativo Disponível:

Princípio da Segregação de Funções	Verificar se há servidor concursado para o desempenho das atribuições de Tesoureiro; Verificar se o servidor responsável pela Tesouraria atua em outros setores e quais; Verificar se o Tesoureiro tem acesso ao módulo contábil de modo a proceder registros.
Acessos ao módulo Tesouraria	Verificar como ocorre o gerenciamento das senhas de acesso às instituições financeiras, para fins de concretizar as movimentações eletrônicas dos recursos públicos; Verificar se há controle por meio de senhas individuais de acesso aos módulos de tesouraria e quais as pessoas/cargos, detêm acesso para efetivação de transações/registros.
Guarda dos Recursos Físicos	Avaliar se a estrutura da Tesouraria é segura e se há grande volume de recursos físicos que transitam no ambiente, bem como de servidores não relacionados ao setor.
Aplicação dos recursos no mercado financeiro	Apurar se existem fluxos pré-estabelecidos de modo a possibilitar a detecção de inexistência de aplicação de recursos no mercado financeiro.
Integração Contábil das movimentações financeiras	Realizar conferências rotineiras se as transações ocorridas financeiramente estão sendo refletidas na Contabilidade da Entidade.
Saldos em Caixa	Proceder, com certa periodicidade, a realização de contagens de caixa: confirmar se os saldos elevados em caixa (se houver), mantidos na escrituração contábil, são reais e, em caso positivo, se são necessários; verificar se estão sendo compostos por vales/cheques indevidos; apurar, em análise ao razão contábil da conta caixa, se a conta apresenta, em alguma oportunidade, inversão de saldos, buscando esclarecimentos.
Deficiência nas conciliações bancárias	Apurar se as conciliações bancárias de todas as contas do Município estão atualizadas e não possuem volumes representativos de pendências; se as pendências mantidas em conciliações bancárias não extrapolam um período (mês); se as pessoas envolvidas com as conciliações bancárias formalizam, mensalmente, a realização do procedimento, ratificando por meio de suas assinaturas em documento próprio.
Saldos junto às instituições financeiras	Realizar conferências dos valores informados pelas instituições financeiras com aqueles registrados na contabilidade, para determinada data de corte, primando pela detecção de movimentação financeira em contas paralelas ou manutenção contábil de saldos inexistentes nos Bancos.
Saldos negativos em bancos	Apurar a eventual realização de transações financeiras em contas bancárias inadequadas, gerando onerações ao Município pelo pagamento de juros na manutenção de saldos negativos por insuficiência de recursos financeiros; Averiguar a existência de saldos contábeis de bancos, com posição diversa da natureza (devedor).
Ordem cronológica de pagamento	Proceder ao levantamento da composição dos valores liquidados e não pagos pelo órgão, buscando justificativas pela manutenção de pendências de pagamentos de obrigações contratuais, por fonte de recursos, quando observada a realização de pagamentos em desobediência a ordem cronológica; Averiguar o atendimento ao disposto no art. 8º da Lei Federal 12.527/2011 (Lei da Transparência).

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

### 3. Demonstrações Contábeis:

Adoção ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)	Cotejar as contas presentes no balancete de verificação com PCASP estabelecido pelo TCE-RS; Identificar possíveis divergências de nomenclatura e codificações.
Valor contabilizado de estoques e a situação física	Efetuar a contagem física dos estoques (por amostragem) de itens materiais (relevantes) no contexto do município e indicar fluxos de informações entre os setores de modo que a contabilidade seja subsidiada mensalmente com as posições a serem escrituradas.
Contas com saldos invertidos	Analisar a existência de contas do passivo com saldo devedor e contas do ativo com saldo credor. Exceções às contas redutoras que naturalmente possuem natureza contrária.
Contas com saldos irrisórios	Analisar a existência de contas contábeis com saldos irrisórios que acabam prejudicando a compreensibilidade, à medida que dificulta a análise (falta de clareza e concisão).
Contas sem movimentação	Averiguar a inexistência de registros junto às contas contábeis, em determinados períodos; Avaliar se tais contas não deveriam ter movimentação para refletir corretamente a realidade do órgão.
Contas com saldos superdimensionados	Verificar se a Contabilidade procede com os devidos ajustes para perdas.
Reconhecimento e evidenciação das renúncias de receitas	Verificar se houve renúncias de receitas no período. Em caso positivo, analisar no balancete contábil se há saldo na conta 6.2.1.3.0.00.00 (Deduções da Receita Orçamentária), especialmente a conta 6.2.1.3.2.00.00 (Renúncia).
Classificação Orçamentárias Incorretas	Realizar análises por amostragem de classificações orçamentárias (naturezas de receitas e despesas) a fim de identificar classificações incorretas. Usar como padrão os arquivos disponibilizados no site TCE-RS.
Integridade do Balanço Patrimonial	Verificar se o total do ativo circulante + ativo não circulante (quadro principal – item 4.4.1 do MPCASP 8ª edição) é igual ao total do ativo financeiro + ativo permanente (quadro auxiliar – 4.4.2 do MPCASP 8ª edição).
Dívida Ativa	Confrontar os registros do setor tributário com os saldos contábeis.
Ajustes para perdas de valores a receber	Verificar por meio do balancete de verificação se existe saldo na conta de ajustes para perdas de valores a receber.
Provisões relacionadas às demandas judiciais	Verificar se há movimentação em contas de provisões relacionadas às demandas judiciais; Identificar se há fluxo de informações entre o setor jurídico e o setor contábil.

### 4. Receitas Municipais:

Finalidades Públicas	Verificar se a legislação orçamentária reserva recursos específicos e suficientes para que a administração tributária possa desempenhar adequadamente suas atividades e melhorar a estrutura atualmente existente; Verificar se as despesas com a Administração de Receitas são registradas na Função 04 – Administração, Subfunção 129 – Administração de Receitas.
Equilíbrio Financeiro	Verificar se a legislação municipal estabelece indicadores e objetivos atinentes à administração tributária; Verificar se a legislação municipal fixa quais são os procedimentos de acompanhamento periódico que serão realizados em face da atuação da administração tributária.
Planejamento	Identificar se a administração municipal elaborou estudos técnicos a respeito dos recursos disponíveis para o sistema de receitas; Identificar se os estudos técnicos consideram as limitações orçamentárias que impeçam a destinação prioritária de recursos orçamentários à administração tributária; Identificar se os estudos técnicos definem as alternativas a serem adotadas (p.ex: realização de concursos para suprir a falta de pessoal em número suficiente para realizar as ações de fiscalização ou com conhecimento em

#### REFERÊNCIAS:

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

	determinada área de atuação, realização de licitação para contratação de sistemas informatizados de adequações necessárias para o trabalho da administração tributária, etc.)
Controle	Verificar se existe documento que formalize o acompanhamento periódico do desempenho da administração tributária; Verificar se existe documento que preveja quais providências devem ser adotadas caso o desempenho seja insatisfatório, considerado a partir das metas e dos indicadores fixados na legislação municipal; Verificar se o acompanhamento dos resultados atende à periodicidade e aos requisitos definidos na legislação municipal.
Profissionalização	Verificar se lei municipal cria cargo efetivo para atuação unicamente na administração tributária; Verificar se lei municipal fixa as atribuições dos cargos afetos à administração tributária; Verificar se a lei municipal fixa os requisitos de provimentos dos cargos afetos à administração tributária; Verificar se os requisitos de provimento são compatíveis com as atividades desempenhadas por cada um dos profissionais afetos à administração tributária; Verificar se o quantitativo de pessoal definido em lei é suficiente para o desempenho das missões institucionais do sistema de receitas; Verificar se a estrutura real atende aos critérios mínimos definidos na legislação municipal, notadamente quanto a: quantitativo de cargos; lotação dos servidores; atendimento dos requisitos de provimento.
Economicidade e eficiência	Verificar se a terceirização de atividades se limitou ao suporte em atividades que requeiram conhecimento especializado e que, devido ao número de reduzido de atuações durante o exercício e a conseqüente redução de custos em face da inviabilidade de se manter um servidor para realizá-las, justificam a contratação de especialistas; Verificar se o município dispõe de política de capacitação permanente dos servidores integrantes da administração tributária e da administração fazendária; Verificar se o plano de capacitação vem sendo executado na forma prevista; Verificar se a estrutura física apresenta condições mínimas de segurança e ergonomia para os profissionais que compõem o sistema de receitas; Verificar se o sistema de receitas dispõe de veículos em número suficiente para a realização de ações fiscalizatórias no âmbito IPTU, ITBI, ISS, PIT, ITR, etc.; Verificar se o sistema de receitas dispõe de equipamentos de informática compatíveis com as necessidades municipais; Verificar se os sistemas informatizados pelo sistema de receitas permitem: a tramitação informatizada dos processos e documentos; o controle de indicadores qualitativos e quantitativos sobre a gestão de receitas; a transparência e a prestação de contas a órgãos de controle; o controle de usuários sobre as transações realizadas; Verificar se os sistemas informatizados não permitem a exclusão de lançamentos, sem que se mantenha registro permanente de tais operações; Verificar se as solicitações de adequações dos sistemas informatizados são formalizadas e se o seu atendimento é realizado em prazo razoável e a preços compatíveis com o mercado.
Controle	Verificar se a legislação municipal define qual deve ser a estrutura de pessoal das unidades responsáveis pela gestão das receitas municipais;
Organização Administrativa	Verificar se a legislação municipal disciplina como são realizadas as atividades do sistemas de receitas, fixando o fluxo procedimental, as unidades responsáveis por executá-los, os prazos para a realização de cada etapa, as informações mínimas a serem registrada e os modelos de documento para registrá-las, permitindo a segregação de funções e o

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

	controle das ações realizadas;
Transparência	Verificar se foi editado, anualmente, decreto que consolide a legislação vigente em relação a cada um dos tributos municipais.
Eficiência, controle, isonomia	<p>Verificar se o plano de fiscalização contempla os seguintes itens: diagnóstico a respeito da evolução das receitas tributárias municipais; considerações a respeito da estrutura de pessoal, material, de recursos tecnológicos e financeiros disponíveis para a administração tributária; considerações a respeito das consequências das limitações de recursos; indicação das ações de monitoramento a serem realizadas durante o período do plano de fiscalização, indicando, no mínimo, a periodicidade dos exames e os critérios para seleção de amostra e de avaliação; indicação das ações de auditoria regulares a serem realizadas, indicando, no mínimo, a periodicidade dos exames e os critérios para seleção de amostra e de avaliação; ações fiscalizatórias (acompanhamentos e auditorias) em relação aos maiores contribuintes/devedores de ISSQN e de IPTU; ações fiscalizatórias (acompanhamentos e auditorias) em relação às principais empresas tomadoras de serviços sujeitas à responsabilidade pelo recolhimento do ISSQN; ações fiscalizatórias (acompanhamentos e auditorias) para manter atualizados os valores constantes da planta genérica de valores, para fins de incidência do IPTU e do ITBI; ações fiscalizatórias (acompanhamentos e auditorias) em relação aos critérios de incidência do ITBI; ações fiscalizatórias (acompanhamentos e auditorias) em relação às principais receitas de taxas e de serviços;</p> <p>Verificar se os instrumentos de controle de arrecadação tributária são utilizados de forma a servirem de subsídio para a programação de futuras atuações;</p> <p>Verificar se o planejamento da fiscalização é realizado com o auxílio da tecnologia da informação, de forma que seja possível a maior análise possível de dados, reservando-se a intervenção humana para aquelas atividades em que ela seja indispensável.</p>
Planta Genérica de Valores - PGV	<p>Verificar quais medidas foram ou estão sendo adotadas pelo Gestor para a atualização da PGV (p.ex: projeto de leis);</p> <p>Efetuar cotejo entre as bases de cálculo entre o IPTU e o ITBI a fim de identificar significativa dispersão entre as dimensões dos dois tributos;</p> <p>Orientar e recomendar formalmente ao Gestor Municipal, quando for o caso, para que adote medidas, como propositura de leis a fim de atualizar a PGV;</p>
Atualização do Cadastro Imobiliário	<p>Averiguar a data do último recadastramento efetuado pelo município e quais procedimentos foram utilizados (georreferenciamento, autodeclaração, etc), verificando se as informações obtidas foram inseridas no sistema interno de cadastro;</p> <p>Averiguar, por meio de diligência in loco, a situação de imóveis específicos, nas diversas regiões e zonas urbanas, e comparar com os dados cadastrados no sistema interno (situação territorial e predial do cadastro);</p> <p>Averiguar com setores internos (secretarias de planejamento, etc) a rotina e o fluxo de compartilhamento de informações ao setor de cadastro imobiliário acerca de licenças e alvarás para construção, regularizações, cartas de habite-se, e cotejar com os dados cadastrados;</p> <p>Averiguar se o município firmou e mantém ativos convênios com outros órgãos públicos ou instituições a fim de atualizar suas informações e qualificar seu cadastro;</p> <p>Averiguar com o setor de cobrança e com a procuradoria municipal situações de cobranças (administrativa e judicial) que foram inviabilizadas pela ausência ou deficiência no cadastro dos contribuintes;</p> <p>Verificar se o setor responsável pela manutenção do cadastro imobiliário utiliza mecanismos informatizados e/ou de georreferenciamento para detectar construções novas ou ampliações;</p> <p>Alertar e recomendar formalmente ao Gestor Municipal, quando for o caso, a</p>

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

	adoção de medidas tendentes a atualizar e aperfeiçoar a qualidade do cadastro imobiliário local.
Implantação da Progressividade Extrafiscal	Verificar se o município editou lei específica para adoção da progressividade do IPTU no tempo e, caso constatada existência do normativo, verificar sua aplicação aos contribuintes; Averiguar, mediante diligências in loco, possíveis propriedades de solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, orientando e recomendando formalmente ao Gestor Municipal, quando for o caso, sobre a viabilidade legal da instituição da progressividade temporal.
Avaliação de Imóveis	Verificar quais são os parâmetros e critérios utilizados pelo município por ocasião do cálculo do ITBI (urbano e rural), averiguando se a metodologia aplicada reflete a realidade do mercado imobiliário, mediante pesquisas e levantamento de preços (empresas imobiliárias, sindicatos e outros setores); Alertar e recomendar formalmente ao Gestor Municipal, quando for o caso, a adoção de parâmetros e critérios que correspondem à fidedigna base e cálculo do imposto.
Consolidação e atualização da legislação municipal que rege o ISS	Verificar se a legislação municipal está aderente e se contempla todos os serviços dispostos na Lista Anexa da LC 116/2003 e alterações oriundas da LC 157/2016, bem como o limite de alíquota mínima efetiva de 2%, orientando e recomendando formalmente ao Gestor, quando for o caso, a adoção de medidas para regularizar as inconformidades encontradas.
Nota Fiscal Eletrônica	Verificar se o município dispõe de sistema eletrônico para emissão de documentos fiscais pelos contribuintes a fim de aperfeiçoar o controle fiscal, diminuindo a sonegação e incrementando a arrecadação; Orientar e recomendar formalmente ao Gestor, quando for o caso, a adoção de sistemas eletrônicos para emissão e controle dos documentos fiscais a serem emitidos pelos contribuintes;
ISS	Verificar se a Administração Tributária dispõe e efetua controles gerenciais acerca da arrecadação periódica de contribuintes, evidenciando tendências de recolhimentos e permitindo analisar possíveis quedas de arrecadação; Orientar e recomendar formalmente ao Gestor Municipal, quando for o caso, a adoção de medidas destinadas a manter controles gerenciais relacionados a contribuintes e /ou segmentos econômicos abrangidos pelo tributo.
Normas e rotinas internas	Verificar se o município dispõe de normas internas que disciplinam o fluxo do cadastro de atividades (inscrição, alterações, atualizações mediante convênios), orientando e indicando formalmente, quando for o caso, a instituição de normativo interno e a propositura de convênios com órgãos públicos e outras instituições a fim de qualificar o cadastro interno.
Procedimentos de fiscalização	Verificar se a Administração Tributária está desenvolvendo procedimentos de fiscalização nos contribuintes de ISS, sobretudo nos segmentos de maior vulto (construção civil, instituições financeiras, cartórios, CFC, entre outros) identificando quais os instrumentos utilizados.
Controles Eletrônicos	Verificar se a Administração tributária dispõe de controles eletrônicos que efetuem cruzadamente entre serviços prestados e serviços tomados, destacando os valores retidos ou não; Orientar e recomendar formalmente ao Gestor, quando for o caso, a adoção de controles (p.ex: obrigação acessória) com a finalidade de cotejar os serviços prestados e tomados.
Circularização interna e externa	Verificar se a Administração Tributária efetua comparações de dados obtidos de fontes externas com as informações prestadas pelos contribuintes, nos seguintes segmentos: a) Serventias extrajudiciais: Efetua comparação dos dados declarados com a arrecadação informada pelas serventias extrajudiciais semestralmente ao Conselho Nacional de Justiça (CNJ), por meio da Justiça Aberta, disponível em: <a href="http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/">http://www.cnj.jus.br/corregedoria/justica_aberta/</a> b) Transporte coletivo: Efetuar comparação com os dados estimados de

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

	<p>passageiros e receita pela Secretaria de Transporte ou outra secretaria responsável pelas informações;</p> <p>c) Serviços Funerários: Efetuar comparação dos dados declarados com as guias de autorização para liberação e sepultamento de corpos, verificar com a Secretaria responsável;</p> <p>d) Construção Civil: Efetuar comparação das Cartas de “Habite-se” emitidas com a respectiva arrecadação do ISS sobre os serviços de construção civil. Caso a legislação municipal possibilite a antecipação do ISS quando da emissão do “Alvará de Construção”, compará-lo com a respectiva arrecadação. A relação mensal de “Alvarás” e “Habite-se” emitidos pode ainda ser consultada junto ao sistema de gerenciamento de Obras (Sisobra-Pref), utilizado pelo Executivo Municipal para prestar tais informações à RFB, em cumprimento ao art. 50 da Lei Federal nº 8212/91.</p>
Controle e acompanhamento sobre contribuintes optantes pelo Simples Nacional	Verificar se a Administração Tributária possui convênio com a RFB e dispõe de acesso aos dados dos contribuintes, com a finalidade de encontrar divergências entre o faturamento declarado ao Fisco Federal e as notas fiscais emitidas; Verificar se o município dispõe de convênio integral com a PGFN para fins de inscrição e cobrança da dívida ativa débitos oriundos do Simples Nacional.
Base de cálculo em serviços e obras de construção civil	Verificar se o município dispõe de legislação que defina a base de cálculo do imposto, bem como a cobrança e pagamento do imposto em forma tempestiva por ocasião da Carta de Habite-se a fim de evitar a decadência do crédito tributário.
Obrigações acessórias	Verificar se a Administração Tributária exige obrigações acessórias específicas das instituições financeiras e se há servidor qualificado para efetuar ações fiscais no segmento financeiro.
Convênio entre o Município e a Receita Federal do Brasil – RFB, a fim de possibilitar a cobrança do ITR	Averiguar se o município firmou convênio para a fiscalização e cobrança do ITR, mediante verificação do sítio eletrônico da RFB, disponível em: <a href="http://www.enat.receita.fazenda.gov.br">http://www.enat.receita.fazenda.gov.br</a> ; Averiguar se município dispõe de equipamentos e redes de comunicação para acesso aos sistemas RFB para desenvolver as atividades do convênio; Averiguar se o município designou servidor de carreira e com atribuições de lançamento de crédito tributário para efetuar treinamento e capacitação junto à RFB; Averiguar se os valores de terra nua (VTN/ha) são informados para fins de atualização do Sistema de Preços de Terras (SIPT) da RFB.
Subavaliação do VTN/ha no município	Averiguar se o município designou/contratou profissionais técnicos apropriados para a avaliação da terra nua (Vinculados ao CONFEA e CREA), conforme as instruções da RFB (IN 1877/2019) e se o valor estabelecido está de acordo com mercado, mediante levantamento técnico apurado (p.ex: efetuar cotejo com levantamentos do INCRA, Emater, Secretarias do Estado); Averiguar que medidas são tomadas pela Administração para auxiliar os contribuintes a efetuarem a correta declaração dos valores da terra nua por ocasião da DITR (p.ex: reuniões com sindicatos rurais, comunicados, escritórios de contabilidade, audiências e etc).
Expedição pelo Executivo de notificações de lançamento, intimação, avisos	Averiguar se o servidor de carreira designado e cadastrado pelo Município tem efetuado a fiscalização e cobrança do ITR em relação aos contribuintes arrolados e disponibilizados pela malha fiscal da RFB; Averiguar se o Município tem cumprido as metas mínimas de fiscalização definidas pela RFB, observadas as resoluções do CGITR.
Cobrança da Contribuição para o Custeio da Iluminação Pública - COSIP	Averiguar a existência de legislação específica que instituiu a cobrança da COSIP no Município e verificar se a Administração exerce sua competência tributária em relação ao tributo.

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

Instrumento jurídico que disciplina e formaliza a relação entre a Administração e a Concessionária de Energia	Averiguar a existência de instrumento jurídico pactuado entre a Administração e a Concessionária e, sendo constatado o ajuste, examinar as cláusulas referentes aos repasses dos valores arrecadados e o fornecimento de informações necessárias para a gestão e cobrança dos valores em atraso dos contribuintes devedores, verificando também se as previsões contratuais estão sendo observadas pela Concessionária de Energia.
Controles Administrativos	Averiguar quais controles e procedimentos que a Administração Tributária dispõe e realiza na gestão da COSIP (por exemplo, relatórios emitidos pela Concessionária de energia indicando os contribuintes, os pagamentos efetuados, inadimplência).
Crédito Tributário	Averiguar se os créditos tributários decorrentes da COSIP estão sendo lançados oportuna e adequadamente pela Administração Tributária, verificando se os débitos estão sendo inscritos em dívida ativa e sendo cobrados na via administrativa e/ou judicial (por ex: solicitar relatórios de cobrança e pagamentos da COSIP à concessionária e efetuar cotejo com as informações registradas pelo setor tributário).
Aplicação dos recursos da COSIP	Averiguar se os recursos arrecadados com a COSIP estão sendo aplicados diretamente na prestação de serviço de iluminação pública, bem como se estão sendo utilizados também para pagamento de energia elétrica oriunda de bens públicos de uso especial (aqueles utilizados para prestação de serviço público); Averiguar junto ao setor contábil relatórios e empenhos de despesas que envolvem os recursos oriundos da COSIP.
Dívida Ativa	Verificar a existência de regulamentos sobre procedimentos de inscrição em Dívida Ativa; Verificar as rotinas de controle sobre a inscrição dos créditos; Identificar qual o setor responsável pela inscrição em Dívida Ativa e emissão das CDA's; Identificar qual o servidor é responsável pela emissão de CDA e se o cargo titulado comporta formalmente tais atividades.
Créditos vencidos e não inscritos em Dívida Ativa	Com base nos relatórios de créditos vencidos, verificar se estão inscritos em Dívida Ativa ou não. Caso não tenha o controle da situação dos créditos no sistema informatizado, gerar o relatório de lançamentos dos tributos com data de vencimento e subtrair os créditos isentos, a arrecadação e os créditos sub judice, que deverá resultar o montante a ser inscrito em Dívida Ativa, confrontando com o saldo da Dívida.
Deficiência na Inscrição de Créditos na Dívida Ativa	Verificar se os termos de inscrição em Dívida Ativa, o livro e as certidões de Dívida Ativa dele extraídos atendem aos requisitos legais estabelecidos no artigo 2º, §5º da LEF (Lei 6830/1980).
Cobrança Administrativa dos Créditos Inscritos e Dívida Ativa	Verificar se a administração vem procedendo à cobrança da Dívida Ativa na esfera administrativa com a adoção das sugestões constantes na Cartilha de Racionalização da Cobrança da Dívida Ativa Municipal; Verificar a existência de Lei Municipal dispendo acerca de valores mínimos para remessa à cobrança judicial; Analisar por meio de relatórios com a relação dos maiores devedores (amostra) e verificar as medidas de cobrança adotadas para o recebimento dos créditos, avaliando as alternativas adotadas.
Renúncia de Receita	Verificar os procedimentos adotados para evitar a prescrição de créditos, por meio da cobrança administrativa e execuções fiscais; Verificar os controles existentes, via sistema, para evitar a prescrição de créditos prescritos sem o envio para execução judicial; Realizar procedimentos de verificação em uma amostra de créditos prescritos, examinando as medidas adotadas de cobrança antes da prescrição dos créditos, inclusive quanto ao registro desses procedimentos; Emitir relatório do total da dívida ativa com a identificação de créditos vencidos há mais de 5 anos sem suspensão do prazo prescricional.

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL**  
Estado do Rio Grande do Sul  
**CONTROLE INTERNO**

Medidas eficazes	Avaliar o comportamento da evolução da Dívida Ativa comparando o valor total do estoque da Dívida com o valor da média de recebimentos dos últimos exercícios.
Controle e Acompanhamentos dos parcelamentos firmados	Verificar quais os controles mantidos pelo setor tributário sobre os parcelamentos concedidos; Verificar se há inadimplência entre os devedores com débitos parcelados; Verificar a existência de previsão de cancelamento dos parcelamentos nos casos de não pagamento das parcelas e se estão sendo tomadas as providências frente a inadimplência de acordos firmados com devedores, tais como o cancelamento e retomada da cobrança administrativa e judicial.
Inconsistências	Verificar se os valores inscritos em Dívida Ativa pela contabilidade (curto e longo prazo/Divida Ativa Tributária e Não Tributária) conferem com os saldos mantidos no setor de tributação (posições mensais e de encerramento de exercício); Verificar junto ao setor contábil se há rotinas de conciliação de movimentações e saldos da Dívida Ativa entre posição Contábil e setor Tributário, validando os procedimentos, se houver.
Cobrança dos encargos (juros/multa/correção monetária) dos créditos inscritos em Dívida Ativa	Analisar uma amostra de créditos de Dívida Ativa recebidos e verificar a atualização (juros/multa/correção monetária) cobrados, se eles correspondem às previsões legais de correção e atualização dos créditos inscritos em Dívida Ativa; Confrontar os valores atualizados dos títulos executivos do TCE conforme legislação municipal específica, com os valores atualizados constantes no Portal.
Constituição do ajuste e critérios definidos	Solicitar ao setor contábil o demonstrativo do cálculo do ajuste para perdas no recebimento dos créditos da Dívida Ativa, procedendo a análise dos critérios utilizados e avaliando quanto a adequação dos mesmos à realidade dos recebimentos do Município (pode ser realizada uma análise comparativa dos últimos exercícios para verificar se os percentuais de perdas refletem a perda real ocorrida em cada exercício); Avaliar a adequação da periodicidade adotada pela contabilidade para a constituição do ajuste para perdas (Anualmente, no mínimo).
Baixas	Prescrição: Verificar a ocorrência de baixas por prescrição sem o apropriado registro documental, tais como: processo administrativo formal, com apuração dos motivos e responsabilidades pela prescrição. Outras Baixas: Verificar se foram efetuadas baixas que não por recebimento (setor tributário e contabilidade) de valores inscritos em Dívida Ativa sem instauração de processos administrativos e/ou Lei autorizadora (baixas por cancelamentos, isenções, remissões, estornos, ajustes).

### 5. Licitações e Contratos Administrativos:

Materialidade e Criticidade	Averiguar qual o montante de recursos públicos foi aplicado; Verificar os controles existentes sobre os contratos e nas licitações.
Relevância e Oportunidade	Averiguar a importância das aquisições realizadas para a comunidade (municípios); Agir antes e no momento, buscando maiores e melhores resultados.

Os trabalhos de organização e fiscalização do controle interno alcançam todas as unidades administrativas do Município, seja da administração direta ou indireta, Poder Executivo ou Legislativo, e, ainda, entidades que recebam recursos do Poder Público a título de subvenções, auxílios, renúncia fiscal, subsídios ou qualquer forma

#### REFERENCIAS:

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

de renúncia de receita. Quanto às funções administrativas do Poder Legislativo, a atuação do controle interno se limita a verificar como são organizados os fluxos e procedimentos, revisão da estrutura organizacional, normatização, orientação, e auditoria em relação a processos de despesas, limites constitucionais e legais, aplicação de recursos e os atos de gestão administrativa (CAVALHEIRO e FLORES, 2007).

Considerando todos os comentários acima descritos, o Controle Interno apresenta o Planejamento de suas atividades para o ano de 2020.

### Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno para 2020

PERÍODO	DATA	ÓRGÃO	DOCUMENTO (OQUE)
Diário		TCE-RS	Acompanhamento via sistema das demandas
Qdo. Solicitado		TCE-RS	Respostas às solicitações e acompanhamento das Requisições e Auditorias específicas do TCE-RS
Mensal		TCE-RS	RDI – Assinatura da Folha de Pagamento: Executivo e Legislativo
Bimestral		TCE-RS/ RECURSOS HUMANOS	Acompanhamento dos atos do SIAPES do Executivo; Examinar se os processos de admissão, renovação e inativação foram enviados para o TCE-RS, a fim de que ocorra a apreciação da sua legalidade.
Março	30	TCE-RS	Relatório e Parecer MDE/FUNDEB (educação); Relatório e Parecer ASPS (Saúde).
Semestral		TCE-RS	Acompanhamento dos atos do SIAPES do Legislativo
1 Semestre	30 de julho	TCE-RS	RGF e MCI do Executivo e do Legislativo.
2 Semestre	30 de janeiro	TCE-RS	RGF e MCI do Executivo e do Legislativo; Relatório e Parecer sobre as contas de Governo do Executivo e do Legislativo; Averiguações conforme Item 3, página 3, deste Plano.
Bimestral		ADMINISTRAÇÃO/ TRANSPARÊNCIA	Acompanhamento da Lei da Transparência, quanta a correta publicação de atos no Mural e Site (Portal); Atentar para o cumprimento do prazo de publicação do RREO, em até 30 dias após o encerramento de cada bimestre
Semestral		ADMINISTRAÇÃO/ TRANSPARÊNCIA	Atentar para o cumprimento do prazo de publicação do RGF de cada semestre; Verificar se o relatório de Gestão Fiscal foi assinado pelo Prefeito, Pelo Presidente do Legislativo e pelo Controle Interno
Janeiro		SISTEMA CONTÁBIL (DEMONSTRA- ÇÕES CONTÁBEIS)	Averiguar se na Avaliação Patrimonial, os critérios e procedimentos de avaliação dos valores ativos e passivos obedecem aos princípios definidos pela legislação, bem como o MPCASP; Averiguações conforme Item 3, página 03, deste Plano.
Março		CONTROLE SOCIAL	Averiguar a existência de mecanismos que permitam a efetiva participação popular no monitoramento (controle e fiscalização) da aplicação dos recursos públicos; Averiguar as instâncias de participação popular (Conselhos), conforme determina a legislação

#### REFERÊNCIAS:

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

			aplicável.
Quadrimes- tral	28/FEV/ 30/MAI/ 30/SET	EXECUTIVO/ LEGISLATIVO	Acompanhar a apresentação da Demonstração e Avaliação das Metas Fiscais de cada quadrimestre em Audiência Pública, tanto do Executivo quanto do Legislativo.
Quando Agendado		EXECUTIVO/ LEGISLATIVO	Acompanhamento da apresentação das Audiências Públicas tanto do Executivo quanto do Legislativo referente ao PPA/LDO/LOA – conforme Item 1, página 2, deste Plano.
Abril		TESOURARIA	Averiguações conforme Item 2, página 2, deste Plano.
Maio/ Junho		RECEITAS	Averiguações conforme Item 4, páginas 3-9, deste Plano
Agosto		LICITAÇÕES/ CONTRATOS	Averiguar o correto procedimento licitatório, as causas de dispensa e inexigibilidade de licitação, a aquisição de bens em conformidade com o que foi contratado e a regularidade de convênios e contratos de repasse; Relação de contribuições repassadas para outras entidades sem fins lucrativos, como: CONSEPRO, AGEPAME, outras entidades... Averiguações conforme Item 5, página 9, deste Plano.
Setembro		GESTÃO PATRIMONIAL E OPERACIONAL	Relatório do Inventário Geral e analítico de Bens móveis e imóveis; Confirmar a existência de bens, o levantamento do inventário físico de bens móveis e imóveis; Relação da Frota municipal, com dados de caracterização do bem e do valor de avaliação patrimonial; Averiguação por amostragem da existência de sistema de manutenção preventiva dos veículos, laudo de vistoria com indicação das peças e serviços realizados e o arquivo de tais registros; Averiguação por amostragem, do seguro patrimonial da frota; Averiguação por amostragem, in loco, dos bens móveis e imóveis, estoques de almoxarifado, bens de consumo e de medicamentos (de acordo com 2º item da Tabela 3 – Demonstrações Contábeis, pag.3, deste Plano).
Outubro		GESTÃO DA SAÚDE E ASSISTENCIA SOCIAL	Relação das entidades privadas, contratadas na forma de auxílios e subvenções para o atendimento na saúde: sejam consultas, realização de exames, internações, compra de materiais, compra de medicações, etc.; Relatório comprovando os atendimentos aos municípios, confrontando o contratado com o realizado e os recibos de pagamentos; Prestação de Contas, juntamente com a avaliação da Comissão e da Contabilidade (Secr. Fazenda), quanto ao Termo de Parceria com a OCIPs; Relação de Doações recebidas e relação das distribuições aos municípios (As. Social);

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

			Relação das atividades realizadas pelo CRAS, quanto ao atendimento e também, oferta de cursos, seminários e outros, referente a manutenção e acompanhamento dos programas sociais; Por amostragem, averiguação in loco, dos estoques de farmácia, dispensa de medicamentos e documentos dos processos de atendimentos e das demandas existentes para consultas especializadas ou exames.
Novembro		LEGISLATIVO	Averiguação da publicação na imprensa oficial das leis que promulga – art.66, §7, CF; Averiguações se existem faltas justificadas dos Vereadores e se existe descontos do valor do subsídio; Averiguação da garantia ao acesso à informação pública dos cidadãos – Art.5, XXXIII, da CF c/c art.5 da Lei 15.527/2011; Averiguar se a Câmara regulamentou o acesso à informação pública (Art.45 da Lei 12.527/2011); Averiguação da existência na Câmara do serviço de informações ao cidadão (Art.9º da Lei 12.527/2011); Verificação se o valor do subsídio dos Vereadores observa o limite máximo correspondente ao percentual do subsídio dos Deputados Estaduais, de acordo com o número de habitantes do Município (Art.29, VI, CF); Verificar se a lei de fixação do subsídio dos Vereadores prevê Verba de Representação para o Presidente da Câmara; Averiguar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores não ultrapassa o montante de sete por cento (7%) da receita do Município (Art.29, VII, CF); Averiguar se os gastos da Câmara com a folha de pagamento, incluído o gasto com subsídio dos Vereadores, não excede a 70% da sua receita (Art.29-A, §1º, da CF); Averiguar a norma regulamentando as diárias dos Vereadores e dos servidores da Câmara (Art.51, IV, CF); Averiguar se a resolução que regulamenta as diárias prevê diária com e sem pernoite; E, se os valores das diárias foram fixadas com base em pesquisa de preço e estudos do custo dos deslocamentos; Verificar se a Câmara exige prestação de contas para pagamento das diárias; Instruída com comprovantes de hospedagem, alimentação, participação no evento, etc (Art. 63 da Lei 4320/1964); Verificar qual foi o gasto (Valor, nome, evento) com diárias no ano de 2019 (janeiro a outubro); Verificar se os Vereadores e Servidores do Legislativo apresentaram declarações de bens e rendas para a posse e exercício do mandato ou cargo; e, se os Vereadores e Servidores atualizam anualmente as declarações de bens e rendas (Art. 13 da Lei 8429/1992 e Resolução 963/2012 TCE/RS);

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI DO SUL  
Estado do Rio Grande do Sul  
CONTROLE INTERNO

			Verificar se as compras obras e serviços do Legislativo observam as regras de licitações (Art.37, XXI, CF); Averiguar a Listagem dos contratos, compras, obras, serviços adquiridos no ano de 2019 (janeiro a outubro); Averiguar o envio da legislação à Base Municipal, BLM, do Tribunal de Contas do Estado; e, se O responsável pelo envio da legislação ao BLM observa o cronograma; Averiguar se o Legislativo faz a alimentação do LicitaCon com os documentos, dados e informações relativas às licitações e contratos administrativos que realiza; e, se O responsável por alimentar o LicitaCon observa os prazos (Instrução Normativa 13/2017 do TCE/RS); Averiguar o repasse dos duodécimos do Poder Legislativo; e, se estão sendo repassados até o 20º dia de cada mês, destacando que o não cumprimento caracteriza crime de responsabilidade do prefeito.
Bimestral		CONTROLE INTERNO	Participação em cursos, seminários, palestras e/ou outros para aperfeiçoamento e atualização da demanda dos trabalhos de CI.
Dezembro		CONTROLE INTERNO	Elaboração do Plano de Trabalho Anual do Controle Interno para o ano seguinte.

Fonte: A autora, com pesquisas em material disponibilizado pela DPM e TCE-RS, 2019.

O Controle Interno tem como objetivo não somente fiscalizar os atos praticados pela administração, mas também os de assessoria, orientando os gestores nas práticas administrativas, evitando possíveis erros ou fraudes. O sucesso dos trabalhos de auditoria está em a administração realmente corrigir as falhas identificadas. Uma das finalidades do sistema de controle interno é avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração. Quando a ação pública do administrador municipal atua conforme a lei, toda a sociedade é beneficiada (TCE/RS, 2019).

Capivari do Sul, 10 de dezembro de 2019.

De acordo:

**Carmen Rosane Zilch**  
CRA/RS 023178  
Auditora de Controle Interno

**Marco Antonio Monteiro Cardoso**  
Prefeito Municipal

**REFERENCIAS:**

CAVALHEIRO e FLORES. **A organização do Sistema de Controle Interno**. CRC/ATRICON, 2007.

**Controle interno municipal: estudos e casos práticos** / Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul; organização, Eda Regina Doederlein Schwartz. – Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019.

DPM Educação. **Capacitação em Controle Interno** – Módulos I, II, III, IV, V – 2017 a 2019.