



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**

# **Plano Anual de Atividades**

## **Controladoria Geral**

### **Município da Serra/ES**

**EXERCÍCIO 2016**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **APRESENTAÇÃO**

Submetemos à **aprovação** do Exmo Sr. Prefeito Municipal, **o Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município da Serra**, com destaque aos trabalhos de Auditoria Interna e Controle Interno para o exercício de 2016, conforme determina o disposto na Lei Municipal nº 4019/2013, Instrução Normativa 28/2013 suas alterações e 34/2015 do TCEES, Resolução 227/2011 do TCEES. .

### **1. CRITÉRIOS:**

O Plano Anual de Atividades contempla todas as atividades da Controladoria Geral para o exercício de 2016. Neste, constam as ações que serão desenvolvidas pela equipe da CGM com os seguintes critérios para cada atividade descrita: objetivo, escopo, período de realização, total de homens-hora alocado, quantitativo de pessoal para execução dos trabalhos, determinações de órgãos de Controle Externo e outras demandas. Em relação às auditorias descritas no plano, será elaborado um Programa de Auditoria para cada unidade e/ou processos de trabalho, tendo em vista o tamanho e complexidade dos trabalhos de auditoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

## **2. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DA SERRA PARA O EXERCÍCIO DE 2016**

Considerando os necessários procedimentos à serem observados para fins de atendimento da Instrução Normativa 28/2013 suas alterações, IN 34/2015 e Resolução 227/2011, ambas do TCE-ES e, adequando tais procedimentos à estrutura da Controladoria Geral do Município, prevista nas Leis Municipais nº 4080 e nº 4109/2013, apresentamos abaixo o Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município.

Ressaltamos que os trabalhos contidos no Plano Anual de Atividades da CGM, está dividido por departamentos, sendo estes, o Departamento de Auditoria e o Departamento de Controle Interno, conforme estrutura descrita na Lei Municipal nº 4109/2013.

### **2.1 Atividade de Auditoria Interna**

O foco das auditorias a serem realizadas no exercício de 2015 foram: atendimento/cumprimento das leis Municipais nº 4109/2013, nº 4080/2013, Constituição Federal 1988, Instruções Normativas do TCE-ES 28/2013 suas alterações e IN 34/2015, Resolução TCEES nº 227/2011 e demais disposições legais aplicáveis e, também, foram considerados:

- A materialidade;
- A experiência dos trabalhos anteriores;
- Solicitação do Exmo. Prefeito Municipal e Secretários;
- Necessidade de implantação dos procedimentos descritos na IN TCEES Nº 28/2013 suas alterações e IN 34/2015;
- Alinhamento com as orientações do TCEES;
- Atendimento as notificações/recomendações do TCEES;
- Atendimento as notificações do Ministério Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Destacamos as auditorias por UG's, por determinação do TCEES (IN 28/2013 e 34/2015), conforme:

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA			
UG	Auditoria Nº	Tema Central	Pontos de Controle/Ações
SEAD	1	Folha de Pessoal	1. Composição da folha e análise das principais UG'S (Exceto SESA e SEDU)
	2	Contratos - Serviços Terceirizados	1. Gestão de Contratos (Acompanhamento de Execução) 2. Análise de pagamentos (incluindo retenções e regularidade fiscal)
	3	Gestão Patrimonial	1. Verificar ações e procedimentos para atendimento ao PCASP
	4	Licitação	1. Auditoria amostral de licitação (Atendimento à legislação, economicidade)
SEDU	5	Regular aplicação dos recursos	1. Verificação amostral da aplicação de recursos da Educação 2. Análise amostral da composição dos demonstrativos
SESA	6	Regular aplicação dos recursos	1. Verificação amostral da aplicação de recursos da SAÚDE 2. Análise amostral da composição dos demonstrativos
SESE	7	COSIP	1. Verificar o repasse da arrecadação e disponibilidade x aplicação 2. Verificação da legalidade na aplicação dos recursos.
SEMAS	8	Convênios	1. Verificar consonância do convênio com Decreto 2709/2010 2. Análise amostral da execução dos convênios e PC
SEOB	9	GEO-OBRAS	1. Verificação amostral dos dados inseridos (fidedignidade, tempestividade)
	10	Recursos Vinculados (Fundo Cidades)	1. Verificação da execução x disponibilidade de recursos
IPS	11	Análise Econômica Financeira	1. Verificar procedimentos para depósito das disponibilidades financeiras 2. Verificar procedimentos de aplicação financeira 3. Verificar procedimentos adotados para realização de provisões 4. Verificar a adoção de medidas em caso de desequilíbrio financeiro 5. Verificar procedimento de arrecadação da receita previdenciária e parcelamentos
GESTÃO	12	Dívida Ativa	1. Verificar as medidas adotadas em atendimento às recomendações (FOLLOW-UP)
	13	Precatórios	1. Verificar tratamento à precatórios (pagamentos e reconhecimento)
	14	Auditoria de Programas	1. Verificar consonância de ações previstas na LOA em referência à programas previstos no PPA por amostragem
DEMANDAS INTERNAS	15	Auditorias por solicitação interna	1. Auditorias que podem surgir por solicitação do Exmo. Prefeito ou Secretário (Ordenador de Despesa) com a devida anuência do Exmo. Prefeito, podendo resultar em abertura de trabalhos específicos de auditoria com intuito de dar maior segurança pontualmente à processos e contratos em execução.
DEMANDAS EXTERNAS	16	Auditorias por recomendação externa	1. Auditorias que podem surgir através de recomendações de órgãos externos, devendo para sua realização, possuir autorização do Exmo. Prefeito.

## 2.2 Atividades de Controle Interno:

Os pontos de Controle Interno a serem foco de controle através de Análise e Monitoramento e emissão de Relatório faz parte das determinações contidas nos na IN 28/2013 suas alterações, IN 34/2015 e Resolução 227/2011, ambas do TCEES. Consta ainda apresentada junto ao controle interno, a rotina prevista com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

atividades permanentes, as quais devem ser executadas por todos os servidores da CGM.

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO			
ATIVIDADE	OBJETO	PERÍODO	TIPO DE AÇÃO
1	Monitoramento e Fiscalização dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA)	Anual	1. Verificar a correta apresentação dos Instrumentos em face às exigências legais
2	Relatórios de Execução Orçamentária - RREO	Bimestral	1. Monitorar atendimento de prazos.
			2. Fiscalizar execução orçamentária
			3. Apresentar Notificações/ Recomendações
3	Relatórios de Gestão Fiscal - RGF	Quadrimestral	1. Análise e Monitoramento para atendimento de prazos.
			2. Fiscalização da gestão fiscal (Controle da arrecadação, despesas, despesa com pessoal e metas)
			3. Controle da dívida (Operações de crédito, garantias e aval)
			4. Apresentar Notificações/ Recomendações
			5. Fiscalizar cumprimento dos limites constitucionais
4	Prestação de Contas Anuais	Anual	1. Elaboração dos Relatórios Conclusivos
5	Implementação das Normas de controle interno (Res. 227/2011 TCE-ES)	Anual	1. Monitoramento quanto ao cumprimento das normas, por parte das unidades de controle.
		Anual	2. Reunião com os servidores de cada Secretaria orientado quanto à implementação das normas
6	Ações de Transparência/Controle Social	Anual	1. Promoção de Seminários, Treinamento, etc.
7	Tomada de Contas Especial	Eventual	1. Controle de instituição e prazos.
			2. Elaboração de parecer conclusivo (IN 32/2014 TCE-ES)
8	Acesso à informação (e-SIC)	Permanente	1. Monitoramento de atendimento ao acesso à informação.
9	Análises Técnicas	Permanente	1. Análises de processos administrativos encaminhados por gestores, requerendo então a verificação do cumprimento dos aspectos formais e controles internos necessários
10	Atendimento à órgãos de controle externo (MP-ES, TCE-ES, MPU, CGU, Câmara Municipal)	Permanente	1. Atendimento mediante notificação.
			2. Atividade desenvolvida ao longo do exercício, sob demanda dos órgãos de Controle Externo, no atendimento, acompanhamento, cumprimento e divulgação das determinações proferidas pelos mesmos, bem como, no suporte aos trabalhos de auditoria desses órgãos nessa jurisdição, sendo necessário o acompanhamento de tais trabalhos, o atendimento às solicitações e a interface com as secretarias de acordo com as demandas.
11	Portal da Transparência	Permanente	1. Monitoramento e aperfeiçoamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA  
ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**  
**DEMAIS ATIVIDADES PERMANENTES**

Por fim, é válido descrever demais atividades permanentes:

**Follow-up:** atividade inerente a atividades de auditoria que objetiva verificar o cumprimento das recomendações descritas no Relatório de Auditoria e implantação dos processos de melhoria.

**Encerramento Exercício Anterior:** atividade obrigatória dedicada a elaboração do Relatório Anual de Atividades da Controladoria Geral e acompanhamento da Prestação de Contas Anual-PCA dos ordenadores de despesas, do Chefe do Poder Executivo e do Diretor-Presidente do IPS, com elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno sobre as contas anuais, dentre outras atividades inerentes ao encerramento.

Por todo exposto, apresentamos o **Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município** para análise e aprovação.

Atenciosamente,

Serra, 30 de janeiro de 2016.

MAGALY NUNES DO NASCIMENTO  
**Controladora Geral do Município da Serra**