



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

Plano Anual de Atividades

Controladoria Geral

Município da Serra/ES

EXERCÍCIO 2017



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**, para o exercício de 2017, conforme determina o disposto na Lei Municipal nº 4109/2013, Instruções Normativas 28/2013 suas alterações, 34/2015, 40/2016 do TCEES e Resolução 227/2011 do TCEES.

Destacamos que a CGM está estruturada em duas unidades finalísticas, que atuam de forma articulada, em ações organizadas entre si.

A primeira é a **Gerência de Controle Interno** que é responsável pelo plano de organização e o conjunto integrado de métodos e procedimentos adotados pelo Município, visando a proteção de seu patrimônio, promoção da confiabilidade e tempestividade de seus registros e demonstrações contábeis e da sua eficácia operacional.

E a segunda é a **Gerência de Auditoria Interna** do Município que tem por finalidade supervisionar e executar a auditoria interna e a fiscalização nos órgãos e entidades das Administrações Direta e Indireta do Poder Executivo.

Contamos, também, com a **Assessoria da Controladoria Geral do Município**, que dá suporte, assessoramento e apoio na execução das atividades da Controladoria Geral do Município e todas as Secretarias do Município.

Ressaltamos que além destes trabalhos citados, abaixo, temos ainda primeiro trimestre do exercício a Prestação de Contas Anual para ser entregue ao TCEES, a Análise da prestação de contas do Fundo Cidades, que deverão ser submetidos ao Poder Legislativo Municipal e Estadual, ambas com prazo legal para cumprimento, e, acompanhamento da elaboração do PPA/2018-2022.



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

1 – DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

As atividades de Controle interno serão direcionadas para a transparência da gestão, com o monitoramento e aprimoramento do Portal Transparência e do e-SIC(Sistema de informação ao cidadão), para atendimento dos órgãos de controle. Ademais, aos atendimentos aos normativos do TCEES da Lei de Responsabilidade Fiscal e as revisões das normas de procedimentos internos de todas as Secretarias da PMS. Destacamos que para as atividades do Controle Interno contamos com 02 (dois) servidores e um estagiário, para as atividades elencadas abaixo:

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	Eventual	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 nos prazos de atendimento as solicitações de acesso à informação.
9	Portal da Transparência	Permanente	1. Monitoramento e aperfeiçoamento.



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

2 – DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

O foco das atividades de auditoria a serem realizadas no exercício de 2017, serão: 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 40/2016, Resolução TCEES nº 227/2011, considerando, ainda, as diretrizes da gestão de contenção de despesas, também, foram considerados:

- A materialidade;
- Redução de custos de contratos;
- Solicitação do Exmo. Prefeito Municipal e Secretários;
- Necessidade de implantação dos procedimentos descritos na IN TCEES Nº 28/2013 suas alterações e IN 40/2016;
- Alinhamento com as orientações do TCEES;
- Atendimento as notificações/recomendações do TCEES;
- Atendimento as notificações do Ministério Público.

Destacamos que para as atividades de Auditoria Interna contamos com 02 (dois) servidores para as atividades elencadas abaixo:

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA			
UG	Atividade	Tema Central	Pontos de Controle/Ações
SEAD	1	Folha de Pessoal	1. Composição da folha conforme IN 40/2016 TCEES
	2	Contratos - Serviços Terceirizados	1. Gestão de Contratos (Acompanhamento de Execução e economicidade)
SESA	3	Regular aplicação dos recursos	1. Verificação amostral da aplicação de recursos da SAÚDE 2. Análise amostral da composição dos demonstrativos
SEDU	4	Recursos da educação – Follow-UP	1. Verificar o correto atendimento as 22 (vinte e duas) recomendações feitas na Auditoria 02/2016 (Follow up)
	5	Contratos - Serviços Terceirizados	1. Gestão de Contratos (Acompanhamento de Execução e economicidade)
SESE	6	COSIP	1. Verificar o repasse da arrecadação e disponibilidade x aplicação- Receita 2. Verificação da legalidade na aplicação dos recursos.
SEMAS	7	Folha de Pessoal	1. Composição da folha conforme IN 40/2016 TCEES (Iniciada)
SEOB	6	Folha de Pessoal	1. Composição da folha conforme IN 40/2016 TCEES (Iniciada)
	7	Recursos Vinculados (Fundo Cidades)	1. Verificação da execução x disponibilidade de recursos
SETUR	8	Ative Engenharia	1. Verificar o correto atendimento as recomendações feitas na Auditoria 02/2016 (Follow up).
	9	Contratos	Shows e eventos (economicidade)
IPS	10	Análise Econômica Financeira	1. Verificar procedimentos para depósito das disponibilidades financeiras
			2. Verificar procedimentos de aplicação financeira



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

			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	11	Dívida Ativa	1. Analisar as medidas adotadas em atendimento às recomendações conforme respostas ao FOLLOW-UP encaminhado a SEFA.
	12	Prestação de Contas Anuais	1. Análise conforme IN 40/2016 TCEES
DEMANDAS INTERNAS	13	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	13	Auditorias por recomendação externa	1. Auditorias que podem surgir através de recomendações de órgãos externos, devendo para sua realização, possuir autorização do Exmo. Prefeito.

Por fim, é válido descrever demais atividades permanentes:

Contamos, também, com a **Assessoria da CGM**, com dois assessores, que elabora estudos, pesquisas, portarias, decretos e projetos de regulamento e de instruções; analisa ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações; e desempenham outras atividades correlatas que lhe sejam determinadas pelo Controlador Geral do Município e pelo Subcontrolador, objetivando o assessoramento e apoio na execução das atividades da Controladoria Geral do Município.

DEPARTAMENTO DE ASSESSORIA			
Secretarias	Atividade	Tema Central	Pontos de Controle/Ações
Secretarias	1	Contratos - Serviços Terceirizados	1. Análise e Pareceres de contratos, aspectos financeiros e economicos
	2	Licitação	1. Análise amostral de licitação (Atendimento à legislação, economicidade)
	3	Contratos	1. Normas e Procedimentos (Padronização dos contratos em geral)
	4	Assessoramento	1. Temas diversos sobre a gestão pública.
SEMAS	4	Convênios	1. Acompanhamento as mudanças advindas da Lei Federal nº 13019/2014
CGM	6	Auditorias	1. Suporte as todas as auditorias
	7	Assessoramento	1. Todas as demandas das secretarias à CGM
	7	Contratos	1. Normas e Procedimentos (Padronização dos contratos em geral)
DEMANDAS INTERNAS	15	Análises por solicitação interna	1. Proposta de Projeto de Lei de Reestruturação Administrativa da CGM. 2. Análises 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	Análises por recomendação externa	1. Análises para responder a questionamentos de órgãos externos, devendo para sua realização, possuir autorização da Controladora Geral do Município.



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

A equipe da CGM reúne conhecimentos técnicos, para que as demandas apresentadas sejam executadas com excelência, estabelecendo a eficiência como o pilar desta Controladoria Geral do Município da Serra.

Por todo exposto, apresentamos o **Plano Anual de Atividades da Controladoria Geral do Município** para análise, modificações e aprovação, por parte do Exmo. Senhor Prefeito Municipal.

Atenciosamente,

Serra, 25 de janeiro de 2017.

MAGALY NUNES DO NASCIMENTO
Controladora Geral do Município da Serra