



## **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E DE AUDITORIA INTERNA 2017 - PAAAI -**

O COORDENADOR CHEFE UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO CASTELO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei nº 1.524/2012 de 03/01/2012, regulamentada pelo Decreto nº 2.159/2013 de 14/05/2013 e Instrução Normativa n. 002/2013, aprovada pelo Decreto n. 2.171/2013, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria, e;

CONSIDERANDO as necessidades de gerência e planejamento dos trabalhos de Auditoria a ser desenvolvido pela Unidade Central de Controle Interno;

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos Órgãos de Controle Interno e Externo o exame da integridade, adequação das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais dos Órgãos da Administração Direta e Indireta, do Poder Executivo e Legislativo do município de Conceição do Castelo, e ainda,

CONSIDERANDO o disposto no art. 70 e seguintes da Constituição Federal, fica instituído da seguinte forma o **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAAAI**, para o ano de 2017.

### **I – DA ESTRUTURA**

I. a – A Lei Complementar n. 064/2013 alterou a Estrutura Administrativa da Prefeitura de Conceição do Castelo, que passou a contar com a Unidade Central de Controle Interno.

I. b - A Lei Complementar n. 065/2013 dispõe sobre a criação de 02 (dois) cargos de provimento efetivo denominado “AUDITOR PÚBLICO INTERNO”.

I. c – Através do Concurso Público 001/2016 foi disponibilizada uma vaga para ser ocupada pelo cargo de Auditor Público Interno e uma vaga para cadastro de reserva.

I. d – O Decreto n. 2.838/2017 nomeou candidato aprovado para o cargo de Auditor Público Interno.

I. e – A Lei Complementar n. 065/2013 dispõe sobre a lotação de servidor de provimento efetivo ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo para execução das tarefas administrativas de competência da Unidade Central de Controle Interno.

## **II – DA COMPETÊNCIA**

II. a – A Coordenação da Unidade Central de Controle Interno – UCCI obedece às seguintes vinculações e/ou subordinações compartilhadas:

II. aa – Ao Prefeito, por força da estrutura organizacional;

II. ab – Ao art. 31 da Constituição Federal.

II. b – As atribuições da Unidade Central de Controle Interno estão previstas no art. 5º da Lei Municipal n. 1.524/2012.

II. c – Quanto às atividades de auditoria, os trabalhos estão disciplinados na Instrução Normativa n. 002/2013.

## **III – DAS DEFINIÇÕES**

III. a – Auditoria Interna é um exame das operações, atividades e sistemas de determinado Órgão ou Entidade e possui o objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos e das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais do auditado.

III. b – Na seleção das áreas e dos processos a serem auditados serão considerados os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade pretérita (falhas, erros e outras deficiências anteriores), bem como as recomendações dos órgãos do Sistema de Controle Externo pendentes de implementações, quando existentes.

## **IV – DA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS**

IV. a – Antes do início da execução das Auditorias Internas, será encaminhado o TSD – Termo de Solicitação de Documentos pela Controladoria, através de Comunicação Interna ao Órgão ou entidade a ser auditado, com 05 (cinco) dias úteis de antecedência da data designada para o início da auditoria.

IV. b – O Órgão ou Entidade notificada da Auditoria deverá providenciar as informações solicitadas, disponibilizando-as na reunião inicial a ser realizada no início dos trabalhos e informada na Comunicação Interna que encaminha o TSD – Termo de Solicitação de Documentos.

IV. c – Toda a documentação disponibilizada pelo Órgão ou entidade a ser auditado, em atendimento às solicitações da Unidade Central de Controle Interno, subsidiará a elaboração dos Papéis de Trabalho e será mantida em arquivo apropriado pela Equipe de Auditoria por período de tempo suficiente para atender as necessidades da auditoria e satisfazer qualquer exigência normativa ou profissional aplicável à manutenção de registros de auditoria.

IV. d – Após a conclusão de cada auditoria, seus resultados serão levados ao conhecimento dos gestores ou dirigentes das áreas envolvidas para que adotem as providências necessárias, e os pontos não sanados constarão no Relatório de Auditoria.

IV. e – A Unidade Central de Controle Interno, fará o acompanhamento da execução das auditorias, bem como dos prazos e providências tomadas pelos Órgãos ou Entidades nas implementações das recomendações constantes do relatório.

**V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS ANEXOS**

V. a – Fica aprovado, na forma do Anexo I, o Cronograma de Execução do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna para o exercício de 2017, iniciado em 01.02.2017 com a nomeação do Auditor Público Interno, através do Decreto 2.838/2017, aprovado no Concurso Público 001/2016.

V. b – Na execução do Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna para o exercício de 2017, a Unidade Central de Controle Interno, realizará auditorias na ordem e nos prazos fixados no Anexo I.

V. c – Fica aprovado, na forma do Anexo II, o documento ora denominado “Procedimentos de Controle em Auditoria”.

V. d – O anexo II relaciona os principais itens que poderão ser verificados nos Órgãos ou Entidades durante a execução das Auditorias Internas, constituindo-se em referencial para a Unidade Central de Controle Interno, na realização de suas tarefas.

V. e – A Unidade Central de Controle Interno poderá utilizar-se de procedimentos complementares àqueles contidos no Anexo II, de acordo com outros aspectos que se ajustem as características de cada Órgão ou Entidades auditado.

CLÉCIO EDUARDO VIANA  
Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno  
Portaria 057/2017

## ANEXO I

## CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2017

REFERÊNCIA: FEVEREIRO/2017				
S	T	Q	Q	S
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28			
<p>27 – Ponto facultativo</p> <p>28 – Feriado nacional</p>				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> - Identificação de recursos materiais e humanos para início das atividades; Identificação da legislação que disciplina o Sistema de Controle Interno do município de Conceição do Castelo; Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2017; Identificação dos instrumentos de planejamento (PPA, LOA, LDO); Acompanhamento da implantação da Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC); Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 6º bimestre e 2º semestre/2016; Publicação das metas bimestrais de arrecadação do exercício de 2017; Acompanhamento das obrigações fiscais e sociais (DIRF, DCTF, RAIS); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Instauração de auditorias para identificar os principais pontos de controle existentes (Dívida Ativa; Diária de bordo de veículos; Protocolo eletrônico integrado; aplicação da Lei n. 1.324/2009 e suas alterações); Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Acompanhamento da aplicação da Lei nº 1.864/2016 - LDO, (arts. 21, 22 e 23); Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Acompanhamento das nomeações do Concurso Público 001/2016; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do repasse do duodécimo 2017; Identificar os principais pontos de controle (diária de bordo de veículo; diária de vereador e servidor; ligação telefônica e uso de xerox); Verificação da legalidade na contratação temporária de pessoal; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: MARÇO/2017				
S	T	Q	Q	S
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	31
<p>01 – Ponto facultativo</p>				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Elaboração do relatório conclusivo referente à Prestação de Contas Anual – PCA 2016 (Prefeitura, Fundo de Saúde e Fundo de Assistência Social); Análise do cumprimento das metas bimestrais (1º bimestre/2017); Elaboração do Manual de Auditoria; Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 1º bimestre/2017 (RREO); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Acompanhamento do encerramento do processo seletivo em vigência (29/04/2017) e edital de convocação do concurso 001/2016 e/ou novo processo seletivo ; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos); Verificação da legalidade na contratação temporária de pessoal (período: janeiro e fevereiro/2017); Envio ao TCEES dos questionários referentes ao Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM, originado do Termo de Designação n. 14/2017-8; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Elaboração do relatório conclusivo referente à Prestação de Contas Anual – PCA 2016; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: ABRIL/2017				
S	T	Q	Q	S
03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
<p>14 – Paixão de Cristo 21 - Tiradentes</p>				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Acompanhamento na elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO/2018 e envio ao Poder Legislativo; Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento do encerramento do processo seletivo em vigência (29/04/2017) e edital de convocação do concurso 001/2016 e/ou novo processo seletivo; Análise de licitação concluída e ainda não empenhadas; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: MAIO/2017				
S	T	Q	Q	S
01	02	03	04	05
08	09	10	11	12
15	16	17	18	19
22	23	24	25	26
29	30	31		
<p>01 – Ponto facultativo 08 – Ponto facultativo 09 – Ponto facultativo</p>				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Preparação do calendário para audiências públicas de realização do Plano Plurianual PPA 2018/2021 e Lei Orçamentária Anual – LOA/2018; Análise do cumprimento das metas bimestrais (2º bimestre/2017); Verificação do envio do SIOPE; Análise do cumprimento das metas bimestrais (2º bimestre/2017); Acompanhamento do índice da despesa de pessoal (1º quadrimestre/2017); Verificação do fluxo de Caixa do 1º quadrimestre/2017; Análise do balancete da despesa (1º quadrimestre/2017); Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 2º bimestre/2017 (RREO); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Análise de licitação concluída e ainda não empenhadas; Verificação da regularidade fiscal e social (certidões negativa da Prefeitura e Fundos); Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do índice de Pessoal referente ao 1º quadrimestre/2017; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: JUNHO/2017				
S	T	Q	Q	S
			01	02
05	06	07	08	09
12	13	14	15	16
19	20	21	22	23
26	27	28	29	30
<p>15 – Corpus Christi 16 – Ponto facultativo</p>				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Conclusão das implantações/adequações ao Portal da Transparência para atendimento ao Termo de Notificação 01945/2016-1 do TCEES; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb ; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Acompanhamento/participação “in loco” nas audiências públicas do PPA 2018/2021; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: JULHO/2017				
S	T	Q	Q	S
03	04	05	06	07
10	11	12	13	14
17	18	19	20	21
24	25	26	27	28
31				
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Revisão do PAAAI referente ao 2º semestre/2017; Análise do cumprimento das metas bimestrais (3º bimestre/2017); Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Análise do balancete da despesa (3º bimestre/2017); Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 3º bimestre/2017 (RREO 3º bimestre/2017 e LRF 1º semestre/2017); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento/participação “in loco” nas audiências públicas do PPA 2018/2021; Revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Análise do balancete da despesa orçamentária referente ao 1º semestre/2017; Análise do fluxo de Caixa; Análise do relatório de gestão fiscal – LRF referente ao 1º semestre/2017; Análise de contratos e licitação; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: AGOSTO/2017				
S	T	Q	Q	S
	01	02	03	04
07	08	09	10	11
14	15	16	17	18
21	22	23	24	25
28	29	30	31	
<p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento na elaboração do PPA 2018/2021 e envio a Câmara de Vereadores; Continuidade da revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: SETEMBRO/2017				
S	T	Q	Q	S
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29
<p>07 – Independência do Brasil 08 – Ponto facultativo</p> <p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Análise do cumprimento das metas bimestrais (4º bimestre/2017); Acompanhamento do índice da despesa de pessoal (2º quadrimestre/2017); Análise do balancete da despesa (4º bimestre/2017); Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 4º bimestre/2017 (RREO); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento na elaboração da LOA/2018; Continuidade da revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Análise da proposta orçamentária para 2018; Análise do índice de pessoal referente ao 2º quadrimestre/2017; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.</p>				

REFERÊNCIA: OUTUBRO/2017				
S	T	Q	Q	S
02	03	04	05	06
09	10	11	12	13
16	17	18	19	20
23	24	25	26	27
30	31			
<p>12 – Nossa Senhora Aparecida 13 – Ponto facultativo</p> <p><b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Acompanhamento na elaboração da LOA/2018 e envio a Câmara de Vereadores; Continuidade da revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria.</p> <p><b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Análise da implantação/cumprimento dos principais pontos de controles.</p>				

REFERÊNCIA: NOVEMBRO/2017				
S	T	Q	Q	S
		01	02	03
06	07	08	09	10
13	14	15	16	17
20	21	22	23	24
27	28	29	30	
02 – Finados 03 – Ponto facultativo 15 – Proclamação da República				
<b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Análise do cumprimento das metas bimestrais (5º bimestre/2017); Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Análise do balancete da despesa (5º bimestre/2017); Verificação das publicações contábeis obrigatórias do 5º bimestre/2017 (RREO); Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Continuidade da revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria. <b>PODER LEGISLATIVO</b> – Conferência dos bens patrimoniais adquiridos em 2017; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência.				

REFERÊNCIA: DEZEMBRO/2017				
S	T	Q	Q	S
				01
04	05	06	07	08
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29
08 – Nossa Srª da Conceição 25 – Natal				
<b>ATIVIDADES: PODER EXECUTIVO</b> – Elaboração do PAAAI/2018; Acompanhamento do índice da despesa de pessoal; Conferência de bens patrimoniais; Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência; Prosseguimento de análise das auditorias instauradas (verificação do cumprimento dos prazos e conclusão); Continuidade da revisão e cumprimento das Instruções Normativas; Análise de licitação concluída e ainda não empenhada; Acompanhamento dos índices constitucionais da Saúde, Educação e Fundeb; Atendimento às solicitações no portal e-Sic; Elaboração do relatório mensal de atividades de auditoria do mês anterior; Atendimento às consultas e solicitações diárias à Unidade e manifestação em processos solicitados pelo Gestor; Demais atividades desenvolvidas constarão no relatório mensal de Auditoria. <b>PODER LEGISLATIVO</b> – Verificação do conteúdo e das publicações do Portal da Transparência				

## ANEXO II

### PROCEDIMENTOS DE CONTROLE EM AUDITORIAS INTERNAS

#### 1. CONTROLE DE GESTÃO

- 1.1 Atendimento as deliberações dos órgãos de Controle Externo
- 1.2 Atendimento as deliberações da Unidade de Controle Interno
- 1.3 Mecanismo de Controle Interno
- 1.4 Mecanismo para atuação do Controle Social
- 1.5 Mecanismos de Transparência das Ações Governamentais
- 1.6 Normas Internas
- 1.7 Sistema de Informações Contábeis
- 1.8 Gestão da Informação
- 1.9 Fluxo de Decisões
- 1.10 Prestação de Contas da Entidade
- 1.11 Entidades Descentralizadas

#### 2. GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS

- 2.1 Quantitativo de pessoal
- 2.2 Sistema de Controle de Pagamentos
- 2.3 Contratação por tempo determinado
- 2.4 Legalidade dos processos de provimento
- 2.5 Legalidade dos processos de provimento
- 2.6 Folha de pagamento
- 2.7 Licenças, afastamentos e férias
- 2.8 Gratificações
- 2.9 Benefícios assistenciais
- 2.10 Adicional por tempo de Serviço
- 2.11 Adicional por serviço extraordinário (Hora-Extra)
- 2.12 Adicional Noturno
- 2.13 Diárias
- 2.14 Acumulação de cargos
- 2.15 Teto Constitucional
- 2.16 Insalubridade e Periculosidade
- 2.17 Exonerações
- 2.18 Aposentadorias
- 2.19 Seguridade Social
- 2.20 Processo Administrativo disciplinar
- 2.21 Desvio de Função
- 2.22 Indenizações judiciais
- 2.23 Política de recursos humanos
- 2.24 Evolução da folha de pagamento

#### 3. GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1 Estimativa das receitas
- 3.2 Fixação das despesas correntes
- 3.3 Fixação das despesas de capital
- 3.4 Execução das Receitas
- 3.5 Execução das despesas Correntes
- 3.6 Execução das despesas de capital
- 3.7 Classificação da despesa
- 3.8 Empenho das despesas



- 3.9 Limites Legais
- 3.10 Dívida Pública
- 3.11 Operações de Crédito
- 3.12 Restrições de Final de Mandato

#### **4. GESTÃO FINANCEIRA**

- 4.1 Tesouraria
- 4.2 Contas Bancárias
- 4.3 Restos a pagar
- 4.4 Liquidação das despesas
- 4.5 Gerenciamento dos pagamentos a fornecedores
- 4.6 Administração de Recursos
- 4.7 Retenções e Recolhimentos Tributário-Previdenciários
- 4.8 Gestão das Dívidas

#### **5. GESTÃO DO SUPRIMENTO DE BENS E SERVIÇOS**

- 5.1 Requisição de Materiais/Serviços
- 5.2 Parcelamento do Objeto
- 5.3 Limites à Competitividade
- 5.4 Modalidades de Licitação
- 5.5 Tipos de Licitação
- 5.6 Comissão de Licitação
- 5.7 Oportunidade de Licitação
- 5.8 Formalização de Licitação
- 5.9 Procedimento de Licitação
- 5.10 Dispensa e Inexigibilidade de Licitação
- 5.11 Formalização dos Contratos
- 5.12 Execução dos Contratos
- 5.13 Pagamentos contratuais
- 5.14 Alteração dos Contratos
- 5.15 Fiscalização da Execução Contratual
- 5.16 Inspeção física da execução ( visitas Técnicas)
- 5.17 Contratação de Serviços Terceirizados
- 5.18 Transferência de recurso por convênio
- 5.19 Gerenciamento de recursos recebidos por convênio
- 5.20 Gestão de recursos recebidos de programas do governo federal

#### **6. GESTÃO PATRIMONIAL**

- 6.1 Sistema de Controle Patrimonial
- 6.2 Confirmação de existência
- 6.3 Gerenciamento dos Bens Móveis
- 6.4 Gerenciamento dos Bens Imóveis
- 6.5 Gerenciamento dos Meios de Transporte
- 6.6 Gerenciamento dos Sistemas de Telefonia
- 6.7 Gerenciamento dos recursos de hardware e software
- 6.8 Registros contábeis dos Bens
- 6.9 Apuração de desvios, roubos ou desaparecimento

#### **7. GESTÃO OPERACIONAL**

- 7.1 Consistência das Metas Definidas
- 7.2 Publicações das Ações - Transparência
- 7.3 Indicadores de Desempenho
- 7.4 Resultados Operacionais

#### 7.5 Objetivos Assumidos

### **8. OUTRAS AÇÕES MULTISSETORIAIS**

- 8.1 Verificação do envio de informações mensais através do Cidades Web – Sistema de Contabilidade;
- 8.2 Verificação da Contratação, execução e inserção no sistema Geo Obras/TCE –ES das obras e serviços de engenharia – Sistema de Projetos e Obras Públicas
- 8.3 Verificação do Controle de Máquinas e Veículos – Sistema de Frotas/Transportes
- 8.4 Verificação da celebração, controle e prestação de contas de Convênios concedidos e recebidos Sistema de Convênios e Consórcios.
- 8.5 Aferir o funcionamento dos Conselhos Municipais (Saúde, FUNDEB, Assistência Social, Merenda Escolar, Agricultura, Direitos da Criança e adolescente, Royalties Estadual, Fundo de Desenvolvimento Municipal);
- 8.6 Analisar transferências e prestações de contas dos “Termos de Cooperação” “Chamamento Público” ou “Repasse Financeiro” celebrados entre o município e as Entidades sem fins lucrativos (Conselhos, Associações, APAE, nos termos da lei nº 13.019/2014).

### **9. RESERVA TÉCNICA**

- 9.1 Participação em cursos de aperfeiçoamento
- 9.2- Participação em palestras e seminários
- 9.3- Promoção de reuniões intersetoriais.

Conceição do Castelo - ES, 01 de Fevereiro de 2017.

CLÉCIO EDUARDO VIANA

Coordenador Chefe da Unidade Central de Controle Interno

Portaria 057/2017