

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAAAI - 2024

Elaborado de acordo com a Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009, alterada pela Lei Complementar Municipal nº 269, de 18 de dezembro de 2023 e Resolução TCE/AC nº 076, de 13 de setembro de 2012.

JANEIRO DE 2024



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
1. APRESENTAÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO PAAAI.....	5
Função 01: CONTROLADORIA.....	6
Área 01: Controles da Gestão	6
Função 02: TRANSPARÊNCIA.....	10
Área 01: Controles da Gestão	10
Função 03: AUDITORIA.....	11
Área 01: Controles da Gestão	11
Área 02: Gestão Orçamentária	12
Sub-área 02.1.01: RECEITA PÚBLICA	12
Sub-área 02.1.02: DESPESA PÚBLICA.....	12
Área 03: Gestão Financeira	13
Área 04: Gestão Patrimonial	14
Área 05: Gestão de Pessoas	14
Área 06: Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços	15
Área 07: Gestão Operacional	15
Área 08: Apuração de Atos e Fatos.....	16
Função 04: PROMOÇÃO	17
DA INTEGRIDADE	17
Área 01: Controles da Gestão.....	17
FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAAI	18

INTRODUÇÃO

1. APRESENTAÇÃO

A elaboração do **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI)** insere-se nas competências da Controladoria-Geral do Município, órgão gestor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. O Plano consiste de um instrumento que se destina à melhoria dos processos de trabalho da CGM, norteando as atividades de planejamento, execução e racionalização das ações de controle interno avaliativo e de auditoria pública, que deverão ser executadas no exercício de referência.

São princípios norteadores do **PAAAI**, a segregação de função e a necessidade de preservação da independência, não devendo dele constar atribuições que caracterizem atos de gestão.

O **PAAAI** adota um enfoque eminentemente prático, capaz de nortear a ação da CGM no exercício de sua função de fiscalizar e contribuir para a boa e regular aplicação dos recursos públicos, e para o desenvolvimento e fortalecimento do controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O conteúdo do **PAAAI** está respaldado na Constituição Federal, na Resolução TCE AC nº 076, de 2012, na Lei Municipal nº 1.785, de 2009 e nas boas práticas de controle interno em âmbito nacional, contemplando:

- I – a identificação de temas passíveis de serem trabalhados no exercício de referência, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e
- II – a estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Na identificação dos temas passíveis de serem trabalhados no exercício, foram consideradas informações constantes de demandas externas e internas da unidade examinada, dos planos a que se vincula o objeto do controle, da legislação aplicável, dos resultados dos últimos trabalhos realizados e das diligências pendentes de atendimento, adotando-se os seguintes critérios:

- I – materialidade: magnitude do valor ou volume de recursos envolvidos, isoladamente ou em determinado contexto;
- II – relevância: grau de importância de determinado item em relação ao todo;
- III – risco: intensidade de propensão a fraudes ou erros que determinada operação ou item está sujeito;
- IV – vulnerabilidade: qualidade dos aspectos de controle interno do ambiente;

V – criticidade pretérita: as impropriedades ou irregularidades de situações passadas, inclusive as recomendações de UCI e da Controladoria-Geral do Município, e as determinações dos Tribunais de Contas pendentes de implementação.

2. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO PAAAI

O **PAAAI** tem o propósito de organizar as ações e os objetivos que darão sustentação e servirão como referencial para a forma de atuação dos servidores da CGM no exercício de 2024, estimando os resultados esperados para as seguintes áreas da gestão pública:

- Área 01 - Controles da Gestão
- Área 02 - Gestão Orçamentária
- Área 03 - Gestão Financeira
- Área 04 - Gestão Patrimonial
- Área 05 - Gestão de Pessoas
- Área 06 - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços
- Área 07 - Gestão Operacional

Além da linha de atuação típica da função auditoria, o **PAAAI** incorpora, também, a previsão de ações das funções controladoria, integridade, transparência e gestão interna, destinadas à consolidação do Sistema de Controle Interno previsto no art. 35 da LM nº 1.959, de 2013, ao apoio ao controle externo nos termos do art. 74 da Constituição Federal, ao assessoramento aos dirigentes dos órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições e ao gerenciamento dos recursos postos à disposição da CGM para o cumprimento de sua missão institucional.

As ações previstas foram dimensionadas em consonância com o aporte de recursos humanos, materiais e estruturais alocados à Controladoria-Geral do Município.

Função 01: CONTROLADORIA

Área 01: CONTROLES DA GESTÃO

Ação 1: ATENDER, ACOMPANHAR E CONTROLAR OS PRAZOS DE DEMANDAS ORIUNDAS DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE EXTERNO

Objetivo

Atender demandas dos órgãos responsáveis pelo controle externo (CF/1988, art. 74, IV).

Atividade 1.1: acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Meta: 100% de diligências atendidas no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.2: atender solicitações do TCE dirigidas à CGM.

Meta: 100% de atendimentos no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.3: acompanhar inspeções nos órgãos e entidades realizadas pelo TCE/AC.

Meta: acompanhamento de 100% das inspeções realizadas.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.4: acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pelo Tribunal de Contas da União.

Meta: 100% de diligências atendidas no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.5: atender solicitações do TCU dirigidas à CGM.

Meta: 100% de atendimentos no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.6: acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pela Controladoria Geral da União.

Meta: 100% de diligências atendidas no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.

Atividade 1.7: atender solicitações da CGU dirigidas à CGM.

Meta: 100% de atendimentos no prazo.

Produto: controle externo atendido em sua missão institucional.



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ação 2: ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS AUTUADOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS

Objetivo

Atuar de forma proativa para prevenção de reincidências de impropriedades/irregularidades detectadas pelos Tribunais de Contas.

Atividade 2.1: acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Meta: 100% dos processos autuados.

Produto: contas julgadas regulares.

Atividade 2.2: acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas da União.

Meta: 100% dos processos autuados.

Produto: recomendações e determinações atendidas no prazo.

Atividade 2.3: acompanhar a implementação de medidas recomendadas em relatórios de fiscalização expedidos pela Controladoria Geral da União.

Meta: 100% dos processos autuados.

Produto: recomendações e determinações atendidas no prazo.

Ação 3: APERFEIÇOAR A LEGISLAÇÃO E PROCEDIMENTOS INTERNOS

Objetivo

Utilizar instrumentos e técnicas que fundamentem os trabalhos da CGM para o alcance dos macro-objetivos do Sistema de Controle Interno Municipal.

Atividade 3.1: publicar o manual de controle interno aplicado ao setor público.

Meta: 100% do instrumento elaborado, publicado e implantado.

Produto: alterações de caráter organizacional e operacional, vinculadas à missão institucional das unidades, com ganhos de desempenho e qualidade.

Atividade 3.2: elaborar instruções normativas.

Meta: instruções elaboradas, publicadas e implantadas.

Produto: alterações de caráter organizacional e operacional, vinculadas à missão institucional das unidades, com ganhos de desempenho e qualidade.

Atividade 3.3: revisar o planejamento estratégico da CGM.

Meta: instrumento revisado, publicado e disseminado.

Produto: alterações de caráter organizacional e operacional, vinculadas à missão institucional das unidades, com ganhos de desempenho e qualidade.

Atividade 3.4: elaborar e divulgar o Boletim de Informações para a Gestão – BIG.

Meta: divulgar 1 Boletim diário.

Produto: melhorar a qualidade da comunicação com o público interno e externo da CGM.

Atividade 3.5: elaborar proposta orçamentária fundamentada para que o órgão atinja sua missão/visão.

Meta: 1 proposta realizada.

Produto: infraestrutura adequada ao desempenho das atividades da CGM.

Ação 4: APOIAR A CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, SEGUNDO A RESOLUÇÃO TCE/AC Nº 076/2012

Objetivo

Contribuir para que a gestão governamental atue em consonância com os princípios da administração pública e para que as ações sejam conduzidas de forma econômica, eficiente e eficaz e compreendam benefícios à população.

Atividade 4.1: apoiar tecnicamente as Unidades de Controle Interno na Administração direta e indireta.

Meta: 100% das unidades estruturadas.

Produto: UCI implementadas e efetivas.

Atividade 4.2: propor a realização de eventos para a permanente capacitação dos servidores que atuam nas Unidades de Controle Interno.

Meta: 100% dos servidores treinados.

Produto: economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

Atividade 4.3: realizar o Curso de Formação dos Auditores Municipais de Controle Interno nomeados.

Meta: Curso realizado.

Produto: efetividade da CGM.

Atividade 4.4: executar o Plano Anual de Atividades de Controle Interno.

Meta: 100% das atividades executadas.

Produto: CGM eficiente e eficaz.

Atividade 4.5: realizar reuniões técnicas quadrimestrais com as UCI's.

Meta: 4 reuniões quadrimestrais realizadas.

Produto: unidades orientadas tecnicamente.

Atividade 4.6: realizar reunião sobre a organização e conteúdo da prestação de contas anual.

Meta: reunião realizada.

Produto: unidades orientadas tecnicamente.



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Ação 5: PRESTAR ATENDIMENTO A ÓRGÃOS E ENTIDADES E PARTICIPAR DE COLEGIADOS

Objetivo

Assistir direta e imediatamente ao Prefeito do Município e assessorar os dirigentes municipais, quanto aos assuntos que sejam relativos à salvaguarda do patrimônio público.

Atividade 5.1: Representar o Município no Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.

Meta: 100% das convocações recebidas.

Produto: eficiência da gestão.

Atividade 5.2: atender consultas dos órgãos e entidades municipais.

Meta: 100% das consultas formuladas.

Produto: procedimentos padronizados e compatíveis com as normas de regência.

Atividade 5.3: participar do Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira – CAOF.

Meta: 100% das convocações recebidas.

Produto: eficiência da gestão.

Atividade 5.4: participar do Fórum Permanente de Prevenção e Combate à Corrupção – FOCCO.

Meta: 100% das convocações recebidas.

Produto: eficiência da gestão.

Atividade 5.5: gerenciar o cadastro CEIS/CNEP - SIRCAD

Meta: contínua.

Produto: cadastro ativo.

Ação 6: COORDENAR A AÇÃO “OTIMIZAÇÃO DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO E TRANSPARÊNCIA”, APROVADA NO PPA 2022-2025

Objetivo

Dotar a CGM e as Unidades de Controle Interno de ferramenta informatizada de apoio as suas atividades operacionais.

Atividade 6.1: implantar o Sistema e-Aud desenvolvido pela CGU, para execução das atividades de Auditoria Interna Governamental.

Meta: sistema implantado até o final do primeiro semestre.

Produto: eficiência da gestão.

Função 02: TRANSPARÊNCIA

Área 01: CONTROLES DA GESTÃO

Ação 1: MANTER O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO, E ATUALIZAR A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Objetivos

Garantir o acesso público à informação produzida ou custodiada pelo município.

Atividade 1.1: manter e evoluir o Portal da Transparência para aproximá-lo dos critérios de Governo Aberto.

Meta: até dezembro/2024.

Produto: LRF e LAI atendidas.

Atividade 1.2: manter e gerenciar o SIC.

Meta: 100% dos pedidos atendidos.

Produto: gestão municipal transparente.

Atividade 1.3: atualizar a legislação municipal sobre transparência pública, para adequá-la à LM nº 1.959/2013 e alterações – Reforma Administrativa.

Meta: 1 Lei Municipal e 1 Decreto Municipal atualizados.

Produto: legislação atualizada.

Atividade 1.4: responder aos questionários de avaliação da transparência ativa e passiva, submetidos pelos órgãos de controle externo e/ou organizações não governamentais que monitoram o nível de transparência no País.

Meta: 100% dos questionários respondidos

Produto: implementação de melhorias e boas práticas em transparência.

Função 03: AUDITORIA

Área 01: CONTROLES DA GESTÃO

Ação 1: EMITIR RELATÓRIO, CERTIFICADO E PARECER DE AUDITORIA SOBRE AS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO E DE GESTÃO

Objetivo

Atender ao art. 45, da Lei Complementar Estadual nº 38, de 27 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre.

Atividade 1.1: expedir Instrução Normativa padronizando procedimentos e fixando prazos para as Prestações de Contas e o Relatório de Gestão de 2024.

Meta: novembro de 2024.

Produto: Instrução Normativa editada, publicada e implementada

Atividade 1.2: elaborar relatório, certificado e parecer sobre as contas do exercício financeiro de 2023.

Meta: relatório, certificado e parecer emitidos até 20/03/2024.

Produto: obrigação legal cumprida

Atividade 1.3: elaborar Relatório Anual de Atividade de Controle Interno - RAACI.

Meta: relatório emitido até 29/02/2024.

Produto: obrigação legal cumprida.

Ação 2: ELABORAR DOCUMENTOS SETORIAIS

Objetivo

Estabelecer padrões de procedimentos para atuação dos servidores lotados na CGM.

Atividade 2.1: elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria - PAAAI

Meta: janeiro de 2024.

Produto: PAAAI elaborado e aprovado.

Atividade 2.2: elaborar e manter atualizado o cadastro de gestores municipais – Rol de Responsáveis.

Meta: 12 atualizações mensais.

Produto: Rol consolidado e atualizado.

Ação 3: MONITORAR E AVALIAR OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Objetivo

Verificar a consistência dos controles internos administrativos instituídos pelos responsáveis pelos órgãos e entidades municipais.

Atividade 3.1: monitorar a divulgação e publicação dos atos, relatórios, contratos e outros ajustes, nos meios oficiais e na internet.

Meta: efetuar o monitoramento concomitante.

Unidade examinada: todos os órgãos e entidades.

Produto: gestão pública transparente.

Atividade 3.2: verificar se a concessão da permissão de acesso aos módulos do Sistema RBWeb está sendo observada em todos os níveis.

Meta: até dezembro/2024.

Produto: segurança e integridade do Sistema.

Área 02: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA

Ação 1: VERIFICAR A ADERÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS, DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E AVALIÁ-LA SEGUNDO OS CRITÉRIOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE E EFETIVIDADE.

Objetivo

Assegurar a consistência e regularidade da ação governamental na execução dos orçamentos públicos.

Sub-área 02.1.01: RECEITA PÚBLICA

Atividade 1.1: examinar a regularidade da cobrança dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

Meta: 100% das condenações publicadas em Acórdãos.

Unidade examinada: de acordo com os Acórdãos.

Produto: receita arrecadada.

Sub-área 02.1.02: DESPESA PÚBLICA

Atividade 2.1: acompanhamento dos limites de despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde.

Meta: 6 exames bimestrais.

Unidade examinada: Secretária Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Finanças.

Produto: observância dos limites constitucionais e legais.

Atividade 2.2: examinar a regularidade dos adiantamentos concedidos a título de diárias.



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Meta: conforme demanda da DICON/SEFIN.

Unidade examinada: ordenadores de despesas e servidores responsáveis pela aplicação dos adiantamentos recebidos.

Produto: regularidade das prestações de contas.

Atividade 2.3: acompanhar as movimentações orçamentárias para observância do limite estabelecido no art. 41 da LCM nº 239, de 7 de agosto de 2023-LDO/2024, para anulações de dotações orçamentárias aprovadas na referida Lei.

Meta: 100% das anulações produzidas no orçamento.

Unidade examinada: SEPLAN e SEFIN.

Produto: limite legal respeitado.

Atividade 2.4: analisar e certificar o Relatório de Gestão Fiscal – RGF/LRF.

Meta: 3 análises no exercício.

Unidade examinada: Administração municipal.

Produto: regularidade da gestão.

Atividade 2.5: conferir, assinar e confirmar as prestações de contas no Sistema de Prestações de Contas – SIPAC/TCE.

Meta: 12 remessas.

Unidade examinada: todas as unidades obrigadas.

Produto: Município adimplente.

Área 03: GESTÃO FINANCEIRA

Ação 1: VERIFICAR A ADERÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS, DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS

Objetivo

Assegurar a regular aplicação dos recursos públicos

Atividade 1.1: examinar a regularidade dos pagamentos de Restos a Pagar inscritos no exercício de 2023

Meta: 100% dos valores inscritos

Unidade examinada: órgãos e entidades responsáveis pela inscrição e pelo pagamento

Produto: gestão fiscal responsável

Atividade 1.2: examinar e certificar os processos de regularização contábil enviados pelo DECONT/SEFIN.

Meta: 100% dos processos submetidos à CGM.

Unidade examinada: todas as unidades com ocorrência.

Produto: regularizações efetivadas.



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Atividade 1.3: notificar e monitorar a regularização de pendências na conciliação bancária de responsabilidade dos órgãos, entidades e fundos.

Meta: 100% das pendências informadas à CGM pela SEFIN.

Unidade examinada: todas as unidades com ocorrência.

Produto: regularizações efetivadas.

Área 04: GESTÃO PATRIMONIAL

Ação 1: ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO.

Objetivo

Atender aos prazos estabelecidos para apresentação das prestações de contas anuais

Atividade 1.1: fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos no decreto de encerramento do exercício.

Meta: até 30/12/2024.

Unidade examinada: SMGA, demais órgãos, fundos e entidades.

Produto: patrimônio físico consistente com os registros contábeis.

Área 05: GESTÃO DE PESSOAS

Ação 1: VERIFICAR A LEGALIDADE DOS ATOS DE PESSOAL

Objetivo

Assegurar a regularidade dos atos praticados na gestão de recursos humanos (Resolução TCE/AC N° 076/2012, art. 4°, III)

Atividade 1.1: examinar o demonstrativo dos subsídios pagos aos gestores municipais.

Meta: 3 exames no exercício, coincidindo com os quadrimestres.

Unidade examinada: Administração direta e Entidades da Administração indireta.

Produto: pagamento regular.

Atividade 1.2: monitorar a atualização do Sistema de Atos de Pessoal – SICAP/TCE.

Meta: 6 remessas anuais.

Unidade Examinada: Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA.

Produto: Município adimplente.



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Área 06: GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS

Ação 1: VERIFICAR A LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E ECONOMICIDADE DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

Objetivo

Verificar a regularidade dos atos praticados na aquisição de bens e serviços.

Atividade 1.1: examinar a conformidade no fornecimento e consumo de combustíveis na Administração Municipal.

Meta: contratos com custo global superior ao valor estabelecido no inciso I do artigo 75 da LF 14.133/2021.

Unidade examinada: por demanda da CGM

Produto: recomendações, sugestões, relatórios de auditoria.

Atividade 1.2: examinar a conformidade das contratações de serviços terceirizados na Administração Municipal.

Meta: contratos com custo global superior ao valor estabelecido no inciso I do artigo 75 da LF 14.133/2021.

Unidade examinada: por demanda da CGM.

Produto: recomendações, relatórios de auditoria.

Atividade 1.3: acompanhar a publicação no D.O.E. de extratos de contratos e outros ajustes.

Meta: 100% dos atos cujos extratos foram publicados.

Unidade examinada: todos os órgãos e entidades contratantes.

Produto: recomendações, sugestões, relatórios consolidados e oportunidades de auditoria em controles internos.

Atividade 1.4: acompanhar o processamento de responsabilização administrativa nos procedimentos formais instaurados em desfavor de fornecedores.

Meta: 100% dos processos instaurados.

Unidade examinada: todos os órgãos e entidades com processos instaurados.

Produtos: eventual restituição de recursos ao Tesouro e arrecadação de multas.

Área 07: GESTÃO OPERACIONAL

Ação 1: EXAMINAR QUANTO À LEGALIDADE E AVALIAR OS RESULTADOS, QUANTO À EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA GESTÃO OPERACIONAL NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Objetivos

Atuar para a correção de desperdícios, improbidade, negligência e omissão; antecipar-se a essas ocorrências; buscar garantir os resultados pretendidos; destacar os impactos e benefícios sociais advindos com a intervenção pública.

Atividade 1.1: avaliar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos.

Meta: efetuar o monitoramento concomitante.

Unidade examinada: todos os órgãos e entidades.

Produto: efetividade da gestão pública municipal.

Atividade 1.2: avaliar o alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Meta: efetuar o monitoramento concomitante.

Unidade examinada: todos os órgãos e entidades.

Produto: efetividade da gestão pública municipal.

Área 08: APURAÇÃO DE ATOS E FATOS

Ação 1: REALIZAR AUDITORIAS ESPECIAIS DETERMINADAS PELO PREFEITO E APURAR DENÚNCIAS APRESENTADAS À CGM;

Objetivos

Apurar os atos ou fatos divulgados ou denunciados como ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.

Atividade 1.1: realizar auditorias especiais determinadas pelo Prefeito.

Meta: 100% das determinações recebidas.

Unidade examinada: de acordo com a determinação.

Produto: recomendações, sugestões, relatórios consolidados e oportunidades de melhorias em controles internos.

Atividade 1.2: promover a apuração de denúncias eventualmente apresentadas à CGM, tendo como objeto a probidade na realização da despesa pública e na guarda e utilização de bens de propriedade do Município.

Meta: 100% das denúncias recebidas.

Produto: recomendações, sugestões, relatórios consolidados e possíveis comunicações ao TCE/AC.

Função 04: PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE

Área 01: CONTROLES DA GESTÃO

Ação 1: ESTABELECEMOS OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO “PLANO DE INTEGRIDADE” E “PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA”, PREVISTOS NA LM Nº 2.391, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.

Objetivo

Promover a cultura da integridade e prevenção da corrupção no âmbito do Poder Executivo municipal.

Atividade 1.1: realizar capacitação dos servidores da CGM.

Meta: abril/2024.

Produto: servidores capacitados.

Atividade 1.2: estabelecer colaboração com outros órgãos de controle interno, para a obtenção de metodologias e boas práticas.

Meta: 2 colaborações estabelecidas.

Produto: proposta de atos componentes da base normativa.

Atividade 1.3: submeter ao Prefeito as minutas dos atos normativos.

Meta: até junho/2024.

Produto: atos normativos aprovados e publicados.

Atividade 1.4: incentivar e apoiar a elaboração e a implementação do Programa de Integridade e do Plano de Governança da Gestão.

Meta: até dezembro de 2024.

Produto: instrumentos consolidados e disseminados.

FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAAI

Este Plano foi elaborado tendo como referência os requisitos normativos da Resolução TCE/AC nº 076, de 13 de setembro de 2012.

Para planificação dos trabalhos de auditoria, foram consideradas a relevância e o risco, como também os seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Controladoria-Geral;
- materialidade, baseada nos serviços da área a ser examinada;
- registros efetuados no transcorrer do exercício anterior;
- eficiência dos controles internos.

Para o desempenho das atividades, serão adotados os seguintes parâmetros:

1. Tipo de Auditoria

Auditoria de Conformidade - objetiva certificar a regularidade das contas, verificar a execução dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda de valores e outros bens do Município ou a ele confiados, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: exame das peças que instruem os processos de prestação de contas; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; e avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo.

2. Âmbito

Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundação Pública, Empresa Pública e Fundos Municipais.

3. Período de exame

De 01/01/2024 a 31/12/2024 ou a última data do mês fechado mais atual à realização dos trabalhos, se anterior ao fechamento do exercício.

5. Recursos empregados

5.1 Horas previstas/mês

Homem x hora: 5 servidores x 6 horas/dia x 22 dias úteis = 660 h x h

Homem x hora: 5 servidores x 8 horas/dia x 22 dias úteis = 880 h x h



ESTADO DO ACRE
PODER EXECUTIVO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

No cálculo de homem-hora com jornada de 6 horas, está computada a jornada referente a dois candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2023, não nomeados até a data da emissão deste Plano.

5.2 Recursos financeiros previstos

Bens e serviços: conforme dotações orçamentárias alocados à CGM na LOA/2024;

Remuneração dos servidores: conforme dotações orçamentárias alocadas na LOA/2024.

5.3 Transporte:

Um veículo de passeio, conforme a disponibilidade.

6. Sistemas de informações e meios eletrônicos utilizados

Sistema Integrado de Gestão Pública (Webpúblico), SitGeo, Internet e outros sistemas corporativos que venham a ser implantados no decorrer dos trabalhos.

7. Seleção da atividade

Atividades selecionadas das funções de governo estabelecidas na Portaria MPOG nº 42, de 1999, nos órgãos e entidades municipais, que contemplem a execução de despesas com a aquisição de bens e serviços, convênios, contratos, acordos e ajustes e de pessoal, inseridas nos Programas de Trabalho da Lei Orçamentária do exercício orçamentário e financeiro de 2024.

Estão incluídos na carga horária mensal de atividades de auditoria regular, a elaboração de normas e procedimentos para o aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas, o assessoramento técnico em assuntos pertinentes à área de atuação da Controladoria-Geral e eventos de capacitação destinados aos servidores do Órgão.