

## TABELA 37

### RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**Emitente:** Unidade Central de Controle Interno do Poder Executivo

**Unidade Gestora:** Fundo Municipal de Saúde

**Gestor Responsável:** Hevillyn Eduarda Furtado Silva de Oliveira

**Exercício:** 2023

#### 1. Introdução

O presente relatório tem por objetivo apresentar as atividades executadas pela Unidade Central de Controle Interno do município Irupi, conforme as ações previstas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI/2023) e as atividades não planejadas, mas que exigiram atuação direta da equipe de Auditoria. Nos tópicos seguintes, serão apresentados os relatórios trimestrais da Auditoria Interna no exercício de 2023, a descrição das ações de auditoria e outros procedimentos realizados, a análise acerca do nível de maturação dos controles internos administrativos, os fatos relevantes que impactaram a auditoria interna e a descrição das ações de capacitação realizadas ao longo do ano de 2023.

#### 2. Auditorias e outros procedimentos realizados

**Conforme os relatórios que seguem nesta PCA, não foi instaurado qualquer Tomada de Contas Especial - TCE.**

### **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

**Base Legal:** Art. 13 da Lei Municipal 761, de 11 de outubro de 2013, Instrução Normativa SCI 002, de 03 de setembro de 2012.

## Descrição das ações realizadas pelo Órgão no 1º trimestre de 2023:

### Janeiro/2023

**Férias do controlador:** Robson Geraldo dos Santos Belo

**Férias da contadora:** Margarete de Paula Lima Fonseca

**1) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** Janeiro

**c) Recursos Empregados:** 1 servidor.

**4) Ação:** Conclusão das análises, realização de relatório do Ponto de Controle do Ponto de Controle 2.4.1- Transferências voluntárias – exigências

**a. Produto:** Documento de registro de análise

**b. Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**c. Cronograma:** fevereiro/2023

**d. Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**5) Ação:** Elaboração do relatório trimestral de atividades do 4º trimestre de 2022, conforme disposto no art. 13 da lei 761, de 11 de outubro de 2013.

**a. Produto:** Relatório de Atividades do 4º trimestre de 2022

**b. Responsável:** Controladoria do Município;

**c. Cronograma:** fevereiro/2023

**d. Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**6) Ação** Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 1.3.3- Disponibilidades financeiras - avaliação anual – depósito e aplicação e 1.3.4- depósitos e aplicações, constante da IN 043/2017

**a. Produto:** comunicação interna 01/2023

**b. Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**c. Cronograma:** fevereiro/2023

**d. Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**7) Ação** Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.2.34 Despesa – auxílios, contribuições e subvenções: Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades Privadas:

**a. Produto:** Comunicação interna nº 03/2023

- b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** fevereiro 2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 8) **Ação** Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.3.5- Cancelamento de passivos: Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivado
- a. **Produto:** Comunicação interna nº 02/2023
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** Fevereiro 2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 9) **Ação:** Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.5.37 Registro de Admissões (avaliação referente ao exercício 2022)
- a. **Produto:** Comunicação interna nº 05/2023
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** Fevereiro 2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 08) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** Fevereiro 2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.
- 09) Ação:** Conclusão das análises e elaboração do documento de Registro de Análises do Ponto de Controle 2.3.5 Cancelamento de Passivos: Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivado, constante da IN 043/2017
- e. **Produto:** Documento de registro de análise
  - f. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - g. **Cronograma:** Março 2023
  - h. **Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 10) Ação:** Conclusão das análises, realização de relatório e encaminhamento à Secretária de Finanças para providências, referente ao Ponto de Controle 1.3.3- Disponibilidades financeiras - avaliação anual – depósito e aplicação e 1.3.4- depósitos e aplicações, constante da IN 043/2017
- a. **Produto:** Documento de registros de análises
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** março/2023

- d. **Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 11) **Ação** Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.6.4 Pessoal – teto (avaliação referente ao exercício 2022):
- a. **Produto:** Comunicação interna nº 04/2023
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** Março 2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 12) **Ação:** Conclusão das análises, realização de relatório e encaminhamento à Secretária de Finanças para providências, referente ao Ponto de Controle 2.2.34 Despesa – auxílios, contribuições e subvenções: Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades Privadas:
- a. **Produto:** Documento de registros de análises
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** março/2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 13) **Ação:** Conclusão das análises, realização de relatório e encaminhamento à Secretária de Finanças para providências, referente ao Ponto de Controle 2.6.4 Pessoal – teto (avaliação referente ao exercício 2022), constante da IN 043/2017
- a. **Produto:** Documento de registros de análises
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** março/2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 14) **Ação:** Conclusão das análises, realização de relatório e encaminhamento à Secretária de Finanças para providências, referente ao Ponto de Controle controle 2.5.37 Registro de Admissões (avaliação referente ao exercício 2022)
- a. **Produto:** Documento de registros de análises
  - b. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c. **Cronograma:** março/2023
  - d. **Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 15) **Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** março/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**16) Ação:** Elaboração dos Relatórios RELOCI, RELUCI, RELACI e INFOCI

- a. **Produto:** Relatórios RELOCI, RELUCI E RELACI e INFOCI
- b. **Responsável:** Controladoria;
- c. **Exames Realizados:** Dando cumprimento ao que determina o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, e o que dispõe o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/200-LRF, bem como o que preconiza as Instruções Normativas 043/2017, a Unidade Central de Controle Interno apresentou os Relatórios apontando os procedimentos de controle adotados por esta Controladoria, bem como examinou as contas de gestão da Prefeitura Municipal de Irupi/ES e do Fundo Municipal de Saúde de Irupi/ES e emitiu Parecer Conclusivo.
- d. **Cronograma:** Março/2023
- e. **Recursos Empregados:** 3 (servidores).

**17) Ação:** Participação no curso Técnicas de Auditoria Interna Governamental, ministrado pelo ENAP.

- a. **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b. **Cronograma:** Março 2023
- c. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores

Irupi/ES, 05 de junho de 2023

ROBSON GERALDO DOS SANTOS BELO  
Controlador Geral da UCCI

**RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

**Base Legal:** Art. 13 da Lei Municipal 761, de 11 de outubro de 2013, Instrução Normativa SCI 002, de 03 de setembro de 2012.

**Descrição das ações realizadas pelo Órgão no 2º trimestre de 2023:**

10) **Ação:** Elaboração do relatório trimestral de atividades do 1º trimestre de 2023, conforme disposto no art. 13 da lei 761, de 11 de outubro de 2013.

- a. **Produto:** Relatório de Atividades do 1º trimestre de 2023
- b. **Responsável:** Controladoria do Município;
- c. **Cronograma:** Abril/2023

d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**2) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

d) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

e) **Cronograma:** abril/2023

f) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**3) Ação:** Homologação da PCM mês 03/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

b) **Cronograma:** abril/2023

c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**4) Ação:** Encaminhamento e monitoramento solicitação de informação do TCE/ES, a respeito das contratações de serviços terceirizados de mão-de-obra.

a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

b) **Cronograma:** Abril/2023

c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor.

**5) Ação:** Monitoramento do Ponto de 1.2.1 Registro por Competência - Despesas Previdenciárias Patronais, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i

a) **Produto:** Parecer

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:** abril/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**6) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 2.2.28 - Pagamentos de passivos - Ordem Cronológica das exigibilidades, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i

a) **Produto:** Parecer

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:** maio/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**7) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 1.1.3 Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i

a) **Produto:** Parecer

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:** maio/2023

**Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**8) Ação:** Homologação da PCM mês 04/2022, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

b) **Cronograma:** Maio/ 2023

c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**9) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

d) **Cronograma:** Maio/2023

e) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**10) Ação:** Participação no evento de abertura do processo de avaliação do nível de transparência dos portais de transparência dos municípios denominado Ranking Capixaba de Transparência e Governança Pública 2023 ocorrido no dia 26 de maio de 2023, no Auditório da sede da Prefeitura de Vila Velha.

a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

b) **Cronograma:** Maio/2023

c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**11) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 1.2.2: Pagamento das Obrigações Previdenciárias - Parte Patronal

a) **Produto:** Parecer

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:** junho/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**12) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 2.1.2: Limitação de Empenho

a) **Produto:** Parecer

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:** junho/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**13) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 2.1.3: LOA- Reserva de Contingência

- a) **Produto:** Parecer
- b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- c) **Cronograma:** junho/2023
- d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**14) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 2.1.3: LOA- Previsão de recursos para pagamento de precatórios

- a) **Produto:** Parecer
- b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- c) **Cronograma:** junho/2023
- d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**15) Ação:** Análise da avaliação preliminar do ranking capixaba de transparência e governança pública 2023 sob o olhar do controle social, formulação e encaminhamento de recurso

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** junho/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**16) Ação:** Homologação da PCM mês 05/2022, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** junho/2023
- c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**17) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** junho/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

Irupi/ES, 24 de julho de 2023

ROBSON GERALDO DOS SANTOS BELO  
Controlador Geral da UCCI

## **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**



**Base Legal:** Art. 13 da Lei Municipal 761, de 11 de outubro de 2013, Instrução Normativa SCI 002, de 03 de setembro de 2012.

### **Descrição das ações realizadas pelo Órgão no 3º trimestre de 2023:**

**2) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** julho/2023

**c) Recursos Empregados:** 1 servidor.

**9) Ação:** Homologação da PCM mês 06/2022, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** julho/2023

**c) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**10) Ação:** Participação em reunião virtual promovida pela AMUNES, para tratar do tema: Fortalecimento dos Controles Internos dos municípios do ES.

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** julho/2023

**c) Recursos Empregados:** 1 servidor.

**11) Ação:** Recepção e encaminhamento do termo de notificação 01356/2023-6

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** julho 2023

**c) Recursos Empregados:** 2 servidores.

**12) 6Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 1.4.2 Educação Remuneração dos Profissionais do Magistério.

**a) Produto:** Parecer

**b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**c) Cronograma:** julho/2023

**d) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**13) Ação:** Homologação da PCM mês 06/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

**a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**b) Cronograma:** agosto/2023

c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**14) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 2.1.5 LDO- anexo de metas fiscais-Abrangência, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i

- a) **Produto:** Parecer
- b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- c) **Cronograma:** agosto/2023
- d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**15) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** agosto/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**16) Ação:** Participação na solenidade de abertura do ENFOC- POLOO III- Venda Nova do Imigrante

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** agosto/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 servidor.

**17) Ação:** Acompanhamento e Monitoramento das demandas da Ouvidoria do Município.

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** agosto/2023
- c) **Recursos Empregados:** 2 servidores.

**18) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- Política de Gestão de Pessoas, impactos fiscais e Previdenciários.

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** agosto/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor

**19) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- Governança, Gestão de Riscos e Compliance

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** agosto/2023
- c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor

- 20) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- Processos e responsabilização perante o TCE
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** agosto/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor
- 21) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- LGPD no setor publico
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** agosto/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor
- 22) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- Cidades- Folha de Pagamento
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** agosto/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor
- 23) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- Boas Práticas Processuais nas tomadas de contas especiais
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** agosto/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores
- 24) Ação:** Participação no curso ENFOC 2023- POLO III- VENDA NOVA DO IMIGRANTE- Renuncia da Receita-Planejamento e
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** setembro/2023
  - c) **Recursos Empregados:** 1 (um) servidor
- 25) Ação:** Homologação da PCM mês 08/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) **Cronograma:** setembro/2022
  - c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 26) Ação:** Estudo do processo e Planejamento, da auditoria 01/2023 - Juros de INSS do exercício 2018, em atendimento a determinação do TCE ES.
- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

- b) **Cronograma:** Setembro 2023
- c) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores

**27) Ação:** Acompanhamento e Monitoramento das demandas da Ouvidoria do Município.

- a) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- b) **Cronograma:** setembro/2023
- c) **Recursos Empregados:** 2 servidores.

Irupi/ES, 08 de dezembro de 2023

ROBSON GERALDO DOS SANTOS BELO  
Controlador Geral da UCCI

## **RELATÓRIO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

**Base Legal:** Art. 13 da Lei Municipal 761, de 11 de outubro de 2013, Instrução Normativa SCI 002, de 03 de setembro de 2012.

### **Descrição das ações realizadas pelo Órgão no 4º trimestre de 2023:**

**1) Ação:** Monitoramento da Ouvidoria do Município.

- d) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- e) Cronograma:** outubro/2023
- f) Recursos Empregados:** 1 servidor.

**3) Ação:** Monitoramento do Ponto de Controle 1.1.3 Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i

- a) Produto:** Parecer
- b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
- c) Cronograma:** outubro/2023
- d) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

- 4) Ação:** Análises de processos e preenchimento de check List da Auditoria 01/2023.
- d) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - e) Cronograma:** outubro/2023
  - f) Recursos Empregados:** 2 servidores.
- 5) Ação:** Homologação da PCM mês 09/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências
- a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) Cronograma:** outubro/2023
  - c) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 6) Ação:** Monitoramento do Ponto de 1.2.1 Registro por Competência - Despesas Previdenciárias Patronais, geração do ponto de controle através do sistema CTGE-i
- a) Produto:** Parecer
  - b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c) Cronograma:** novembro/2023
  - d) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 7) Ação:** Elaboração do relatório trimestral de atividades do 3º trimestre de 2023, conforme disposto no art. 13 da lei 761, de 11 de outubro de 2013.
- a) Produto:** relatório 3º trimestre
  - b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - c) Cronograma:** novembro/2023
  - d) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores
- 8) Ação:** Homologação da PCM mês 10/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências
- a) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno
  - b) Cronograma:** novembro/2023
  - c) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.
- 9) Ação: Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.5.4 - Alíquota de contribuição – Recolhimento** Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.
- a) Produto:** Memorando 1.453/2023
  - b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:**dezembro/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores

**10) Ação: Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.6.4 Pessoal – teto**  
Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

a) **Produto:** Memorando 1.453/2023

b) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

c) **Cronograma:**dezembro/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores

**10) Ação Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 2.5.37 - Registro de Admissões:** Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.

a. **Produto:** Memorando 1.453/2023

b. **Responsável:** Controladoria do Município;

c. **Cronograma:** dezembro/2023

d. **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**11) Ação Planejamento, solicitação de processos, aplicação de questionários para análise do Ponto de Controle 1.6.1.1 - Extrato consolidado da folha de pagamento** Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de Folha de Pagamento utilizado pela unidade gestora.

a) **Produto:** Memorando 1.453/2023

b) **Responsável:** Controladoria do Município;

c) **Cronograma:** dezembro/2023

d) **Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**12)Ação:** Elaboração Relatório preliminar do processo de Auditoria 01/2023, processo 1875/2023

g) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

h) **Cronograma:** dezembro/2023

i) **Recursos Empregados:** 3 servidores.

**13)Ação:** Acompanhamento e Monitoramento das demandas da Ouvidoria do Município.

j) **Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**k) Cronograma:** dezembro/2023

**l) Recursos Empregados:** 2 servidores.

**14) Ação:** Homologação da PCM mês 11/2023, análise das inconsistências e encaminhamentos para providências

**m) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**n) Cronograma:** dezembro/2023

**o) Recursos Empregados:** 2 (dois) servidores.

**15) Ação:** Relatório final e encaminhamento ao TCE/ES da auditoria/fiscalização (01/2023) nos processos de Pagamento de juros INSS exercício 2018.

**a) Produto:** processo administrativo 1875/2023

**b) Responsável:** Unidade Central de Controle Interno

**c) Cronograma:** Dezembro de 2023

**d) Recursos Empregados:** 3 (três) servidores

Irupi/ES, 08/03/2023

ROBSON GERALDO DOS SANTOS BELO

Controlador Geral da UCCI

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

Quanto à realização de auditorias internas, as mesmas podem acontecer de forma planejada, conforme disciplina o art. 74/CF, avaliando o cumprimento de metas, o cumprimento da legalidade e resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, e apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional, mas também podem acontecer baseado em desdobramento de inspeção e ainda, após recebimento de denúncia.

Além disso, a CGM atende as demandas das Secretarias do Município de Irupi, com auditorias em processos que foram indicados pela própria secretaria ou por

outra natureza, que possam conter vícios e/ou problemas em seu desenvolvimento.

A equipe de auditoria também auxilia nas demais atividades de controle e confecção de IN's, harmonizando os entendimentos entre as diversas pastas. Além disso, cumpre anotar que na busca da realização da totalidade das ações planejadas, a colaboração das unidades auditadas foi essencial para que esta pudesse cumprir com seu planejamento, consolidando, assim, sua função de auxílio no aprimoramento da gestão dentro da Administração Municipal.

Diante de todo exposto, e em cumprimento às disposições da alínea "b", do inciso VII, do artigo 7º, da Lei Federal nº 12.527, LAI – Lei de Acesso à Informação, disponibiliza-se à Unidade Central de Controle Interno do Município os resultados dos trabalhos desenvolvidos, seja do presente relatório, seja das auditorias aqui relatadas, por meio de extrato simplificado, referentes ao exercício de 2023, para análise e providências que entender pertinentes.

Irupi/ES, 26 de março de 2024.

**Assinaturas:**