



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Prefeitura Municipal de Marechal Floriano Estado do Espírito Santo
Certifico e dou fe que: <u>o decreto</u> <u>normativo nº 112/2014</u> foi publicado no mural desta Prefeitura nesta data (art. 100, Lei Orgânica) Marechal Floriano - ES <u>29/12/14</u> Secretário Municipal de Administração

DECRETO NORMATIVO N.º 112/2014

APROVA O MANUAL DE AUDITORIA INTERNA E O PLANO ANUAL DE AUDITORIA.

O Prefeito Municipal de Marechal Floriano, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas;

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual; Lei Municipal nº 1.102/2011, e a Resolução nº 257/2011 do TCE-ES;
- Considerando o Decreto Normativo nº 7.154/2012 que regulamenta a aplicação da Lei 1102/2011;
- Considerando a Instrução Normativa nº 02/2013 que determina a UCCI elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, até o último dia de cada ano do Plano Anual de Auditoria Interna.

DECRETA:

Artigo 1º – Fica aprovado o Manual de Auditoria de Interna que dispõe sobre o funcionamento, o acompanhamento e o controle dos processos visando evitar falhas nos processos e procedimentos administrativos no âmbito da Administração Direta.

Parágrafo único – Integrará o referido Manual de Auditoria o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

Artigo 2º – O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI , após sua aprovação e publicação deverá ser e aplicado pelas Unidades responsáveis e por seus respectivos Sistemas Administrativos.

Artigo 3º – Caberá à Unidade Central de Controle Interno - UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da execução dos dispositivos deste Decreto.

Artigo 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Marechal Floriano–ES, 29 de dezembro de 2014.


ANTONIO LIDINEY GOBBI
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Unidade de Controle Interno

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

1. Apresentação

A Constituição Federal em seu artigo 70 delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e ações desempenhados pelos gestores dos órgãos público. Relativamente aos municípios a Carta Magna em seu artigo 31, dispõe que a fiscalização do município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Sistema de Controle Interno.

No trabalho de controle operacional e de gestão com objetivo de aferir a observância dos procedimentos administrativos faz-se necessário o estabelecendo de auditorias internas, como reza o art. 5º da Lei Municipal nº 1.102/2011 regulamentada pelo Decreto nº 7.154/2012 em que constitui dever do Controle Interno medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos dos correspondentes Poderes e órgãos.

No que diz respeito ao regramento do trabalho da UCCI, o parágrafo segundo do Decreto nº 7.154/2012 determina a UCCI a elaborar e dar ciência ao Prefeito Municipal, até o último dia de cada ano do Plano Anual de Auditoria Interna, observando a metodologia do Manual de Auditoria Interna.

Ainda, o Sistema de Controle Interno, notadamente a IN nº 02/2013 atribui ao Controlador a responsabilidade de instituir o planejamento anual de Auditoria (PPAI)

Neste sentido, não se pode negligenciar o planejamento das atividades de controle que serão assumidas e desenvolvidas pela UCCI a serem executadas no ano de 2015, em níveis, frequência, fontes de informações afim do aprimoramento das atividades da gestão administrativa e financeira.

Mais adiante no art. 74 estabelece como finalidade do Controle Interno:

2. Da Finalidade

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, para o exercício financeiro 2015, destina-se a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de Gestão e Controle Interno adotados pelas Unidades responsáveis e executoras dos Sistemas Administrativos.



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Unidade de Controle Interno

3. Da Abrangência

O Plano Anual de Auditoria Interna contempla os órgãos ou sistemas que serão auditados, a finalidade, o tipo de auditoria, o período estimado, a quantidade de auditores e as demais informações que se fizerem necessárias.

4. Da Elaboração

Ao final de cada exercício, a Controladoria Interna deverá elaborar o Plano Anual de auditoria interna, que será apresentado até o final da segunda quinzena do mês de dezembro do ano em curso, para os trabalhos que serão realizados no ano seguinte.

5. Da Aprovação

O Secretário da UCCI dará ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal do Plano Anual de Auditoria Interna para o ano subsequente ao exercício em curso, encaminhando cópia a Procuradoria Geral do Município e da Câmara Municipal, bem como comunicar as unidades executoras e responsáveis os setores a serem auditados.

6. Das Disposições Gerais

A Coordenação Geral da UCCI será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Auditoria Interna.

6.1 Operacionalização do Plano de Auditoria Interna

1. A de Controle Interno do Poder Executivo Municipal deverá elaborar o Plano Anual de Auditoria – PAA, acerca das atividades a serem realizadas no exercício, conforme modelo a seguir, definindo as ações/pontos de auditoria a partir das seguintes referências:

- **Ações para Avaliação de Programas;**
- Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo;
- Ações para Atendimento de Normativos do TCEES;
- Ações de Acompanhamento;
- Ações de Avaliação de Efetividade;
- **Ações Especiais;**
- Ações Demandadas pelo Dirigente do Órgão ou Entidade.

2. O planejamento das ações para o exercício de 2015 deverá ser efetuado a partir da identificação das fragilidades dos Sistemas Administrativos. A ação deverá ser proposta nos moldes do presente modelo, ou seja, com a definição dos objetivos geral e específicos; escopo (no campo observações); natureza do trabalho (contínuo/específico), tipo e



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

Unidade de Controle Interno

periodicidade do documento de auditoria que será gerado ao final. Dentre os Objetivos Específicos das ações a serem propostas, deverão constar, necessariamente, aqueles suportados em procedimentos de auditoria que privilegiem a verificação do alcance dos objetos dos instrumentos avaliados.

3. As informações complementares relativas à necessidade de recursos (humanos, materiais e informacionais), assim como a análise de riscos, deverão integrar o PAA, sendo apresentadas ao dirigente do órgão/entidade visando subsidiar discussão anterior à aprovação do Plano.

4. As demandas de novas ações que, eventualmente, ocorram ao longo do exercício e não estejam contempladas no PAA, denominadas Extraordinárias, poderão ser permutadas com os trabalhos previstos, no limite máximo de 30%, consoante avaliação da Auditoria-Geral e a concordância do Controlador Geral do Município.

5. As ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo e para Atendimento de Normativos do TCEES não poderão ser permutadas.

6. As ações previstas no PAAI devem ser executadas em observância às técnicas, ferramentas e metodologias de auditorias, seguindo, sempre que couber, modelos e roteiros disponibilizados pela Controladoria Geral, em especial quanto à seleção de amostras para avaliações, **ressaltando-se não tratar da totalidade do universo.**

7. A execução do PAAI será monitorada pelo Controlador Geral, sob forma de demonstrativo, visando a correção de eventuais distorções e/ou desvios que se apresentem no decorrer da execução da ação.

8. Caso haja implantação de sistema eletrônico para realização dos trabalhos do controle interno haverá adequação metodológica e operacional do planejamento das ações de auditoria.

9. Em caso de substituição do titular da Unidade de Auditoria, as informações e dados relativos à realização do PAA durante a sua permanência no cargo deverão ser registrados em Relatório Parcial, o qual deverá ser entregue ao substituto por ocasião da transição da gestão da Unidade de Auditoria.

10. Deverá ser observado em cada ação o objetivo específico especial, Completude dos Registros das Ações, cuja descrição encontra-se detalhada a seguir:



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
Unidade de Controle Interno

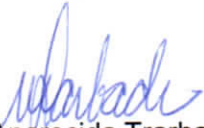
Módulo	Aba/Campos	Conceito
Dados Gerais	Texto-Chave	Informar palavra, expressão ou frase a ser usada para facilitar a localização do processo na rede (share docs) ou sistema próprio. Utilizar os Textos-Chaves indicados para cada ação do PAAI.
PLANO E TRABALHO	Objetivo Geral	Corresponde àquilo que se pretende alcançar no âmbito macro, ou seja, define o que a Auditoria procura atingir dentro da área de investigação sob exame.
	Objetivos Específicos	Representam o detalhamento do objetivo geral, circunscrevendo a abrangência da Auditoria e estabelecendo os limites de sua atuação.
	Equipe	Discriminação dos nomes dos usuários que irão compor a equipe de Auditoria.
	Escopo	É a delimitação estabelecida para o trabalho de Auditoria. Sendo assim, o preenchimento do Escopo deve guardar compatibilidade com os objetivos da Auditoria programada e contemplar os seguintes elementos estruturais: abrangência, oportunidade, profundidade e extensão.
	Metodologia: Definição da Amostra	Compreende os procedimentos, as técnicas e os métodos a serem utilizados, visando atingir os objetivos previstos. informar o método utilizado para obter-se uma amostra representativa do universo a ser auditado, indicando da quantidade total qual será a amostra sobre a qual serão aplicados os procedimentos e técnicas.
	Metodologia: Técnicas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos métodos de investigação para se obter a evidência sobre o assunto em exame, transferindo as técnicas solicitadas para a coluna da direita.
	Metodologia / Programas de Auditoria	Selecionar uma ou mais opções dos planos de ação destinados a obtenção das provas necessárias ao trabalho do auditor.
	Legislação Aplicável	Informar a legislação pertinente, específica e atualizada que dará o suporte necessário para o embasamento legal do Trabalho de Auditoria.
	Riscos	Deve ser registrada a possibilidade de algum acontecimento vir a impactar negativamente o trabalho de Auditoria.
	Contramedidas	Devem ser cadastradas as ações voltadas à correção, minimização ou prevenção dos riscos durante a realização dos trabalhos de auditoria.
EXECUÇÃO	Procedimentos	Em caso de necessidade de adaptação das ações a serem realizadas no decorrer do trabalho, poderão ser inseridos novos procedimentos que não haviam sido contemplados no plano de trabalho
	Constatações	Devem ser registradas as verificações significativas detectadas pelo auditor durante a execução do trabalho de Auditoria.
	Constatações/ Evidências	Tem como objetivo demonstrar a evidência que fundamentará e comprovará a constatação relatada. As evidências podem ser Físicas, Testemunhais, Documentais, Analíticas ou de



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano
Unidade de Controle Interno

		reexames.
	Constatações/ Evidências /Arquivos	Devem ser anexados os arquivos pertinentes à evidência, mediante o preenchimento dos campos designados.
	Inconformidades	Devem ser registrados os erros ou irregularidades que comprometem a eficácia e a eficiência dos procedimentos adotados pela instituição. Descrever a inconformidade com objetividade e apontar, sempre que possível, os dispositivos legais infringidos e o período de ocorrência
	Recomendações	Devem ser inseridas as propostas de ação de correção e/ou melhoria nos controles apresentadas pela Auditoria com a finalidade de contribuir para o bom funcionamento da instituição auditada.
	Conclusão	Destina-se à conclusão e finalização da execução do trabalho de Auditoria pelos respectivos responsáveis. Deve-se inserir a síntese da avaliação procedida, sem repetir as inconformidades já apresentadas no Relatório de Auditoria, posicionando-se quanto ao objetivo geral do trabalho de Auditoria executado.
	Relatórios de Auditoria	O Relatório de Auditoria consiste em um documento de caráter formal, emitido pelo Auditor, que refletirá os resultados dos exames efetuados de acordo com a forma e o tipo de Auditoria. O relatório deve permitir a formação de opinião sobre as atividades realizadas. Verificar se a versão salva do relatório não está corrompida.
	Arquivos	Inclusão de qualquer arquivo utilizado no trabalho de Auditoria. Devem ser incluídas tabelas, documentos, gráficos e outras espécies de arquivo, enfim, demais Papeis de Trabalho utilizados durante a execução da auditoria.

Marechal Floriano, 16 de dezembro de 2014


Maria Aparecida Trarbach
Secretária de Controle Interno

Aprovado em 29/12/2014

MARIA APARECIDA TRARBACH
Secretária Municipal de Controle Interno
DECRETO Nº 8.357/2014
Marechal Floriano - ES


Antonio Lidiney Gobbi
Prefeito Municipal

REFERÊNCIA	Ações para Avaliação de Projetos Estruturadores/Programas mais Representativos	
UNIDADE RESPONSÁVEL	UCCI	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	Desenvolvimento de projeto piloto para avaliação da execução orçamentária / financeira das ações decorrentes de projetos estruturadores ou programas de maior representatividade.	
OBJETIVO GERAL	O trabalho visa a análise e verificação dos Projetos Estruturadores e/ou Programas de maior representatividade do órgão/entidade sob a ótica da conformidade, em face dos princípios gerais da administração e indicadores.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial dos Projetos Estruturadores e/ou Programas de maior representatividade do órgão/entidade elencados, verificando o cumprimento de metas físicas e a observação aos créditos orçamentários;	Avaliação
	Colher justificativas dos gestores dos programas/projetos pelos eventuais desvios ocorridos no cumprimento das metas físicas e financeiras, procedendo a avaliação quanto a pertinência, clareza e completude das mesmas;	
	Avaliar as licitações e contratações mais representativas dos Projetos Estruturadores e/ou Programas de maior representatividade do órgão/entidade elencados;	
	Avaliar a execução das despesas incorridas pelo órgão/entidade por Elemento/Item;	
NATUREZA DO TRABALHO	Ação de natureza contínua	
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Projeto
QUANTIDADE / META	01	
PERIODICIDADE	Anual	
Texto Chave	Nome do Template	
Observação	Projetos Estruturadores / Programas	Projeto Estruturador
1. Caso o órgão/entidade não possua Projeto Estruturadores, deverá ser selecionado para análise o(s) Programa(s) mais representativos, entendendo-se como tal, àqueles vinculados à atividade finalística e de maior crédito orçamentário. 2. Notas Técnicas e Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade		

REFERÊNCIA		Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo	
UNIDADE RESPONSÁVEL			
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Análise dos processos de dispensa e inexigibilidade e retardamento de licitações.	
OBJETIVO GERAL		O trabalho tem como foco o controle preventivo dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação e de retardamento da execução de obra ou serviço, a ser exercido no âmbito da Administração Direta.	
		Avaliação	
		Avaliar os elementos integrantes do processo, quanto à sua justificativa e consistência, observando, conforme o caso, os seguintes quesitos: caracterização da situação, razão da escolha do fornecedor, justificativa do preço etc; Certificar-se da conformidade da utilização do dispositivo legal e correta instrução do processual; Verificar a tempestividade da avaliação; Emitir Nota Técnica.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Emissão do Relatório de Auditoria, contemplando: ☐ Destaque e estratificação dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, de acordo com os incisos do art. 24 e 25 da Lei Federal 8.666/93, comparando inclusive os valores realizados por inciso, com o total das despesas executadas pelo órgão/entidade; ☐ Diagnóstico, a partir da estratificação acima, das principais causas de execução de despesas através dos institutos da dispensa e inexigibilidade; ☐ Destaque e estratificação das principais falhas constatadas nos processos que foram analisados visando o controle preventivo; ☐ Avaliação da adequação do fluxo de tramitação dos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação, incluindo a avaliação dos prazos de análise a que, via de regra, estão sendo submetidos os processos na Unidade de Auditoria e demais áreas do órgão/entidade;	
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza contínua	
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO	Nota Técnica / Relatório de Auditoria
QUANTIDADE / META		Conforme orientação da UCCI	
		Sob demanda / Anual	
Texto Chave	Dispensa/Inexigibilidade	Nome do Template	Dispensa/Inexigibilidade
Observação		Análise conforme a Instrução Normativa nº	

REFERÊNCIA	Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo		
UNIDADE RESPONSÁVEL	Auditoria-Geral		
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria - PAAI		
OBJETIVO GERAL	O trabalho visa elaborar o Plano Anual de Auditoria – PAAI acerca das atividades de auditoria a serem realizadas no exercício de 2015.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Elaborar o planejamento das atividades da Unidade de Auditoria;		Avaliação
	Efetuar levantamento junto às demais áreas do órgão/entidade das demandas de trabalhos de auditoria, de forma a obter o levantamento geral das necessidades dos trabalhos de auditoria, visando avaliar a possibilidade de execução, mediante estrutura disponível;		
	Discutir e aprovar o PAAI com o dirigente máximo;		
NATUREZA DO TRABALHO	Ação de natureza específica		
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Plano Anual de Auditoria	
QUANTIDADE / META	01		
PERIODICIDADE	Anual		
Texto Chave	Não se aplica		
Observação	O Planejamento anual deverá ser submetido à aprovação do dirigente máximo do órgão/entidade		

21

REFERÊNCIA		Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo	
UNIDADE RESPONSÁVEL		UCCI	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Acompanhamento da regularidade fiscal, jurídica, previdenciária das certidões relativas ao Município de Contagem.	
OBJETIVO GERAL		O trabalho tem como foco o controle preventivo da vigência e regularidade das certidões conforme estabelecido pela Legislação em Vigor.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		☐ Avaliar a validade das certidões ☐ Recomendar apuração das responsabilidades dos agentes em caso de eventual vencimento ou negatificação das certidões ☐ Reestabelecimento da regularidade ☐ Emitir Nota Técnica.	Avaliação
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza contínua	
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Nota Técnica / Relatório de Auditoria	
QUANTIDADE / META		Conforme orientação da CGM	
PERIODICIDADE		Sob demanda/Anual	
Texto Chave		Regularidade Fiscal	Nome do Template Regularidade Fiscal
Observação			

REFERÊNCIA		Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo		
UNIDADE RESPONSÁVEL		Auditoria-Geral		
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Atendimento de consultas técnicas e assessoramento às demais unidades do órgão/entidade.		
OBJETIVO GERAL		O trabalho visa à elucidação de dúvidas, bem como a prevenção de erros e falhas formais, otimização de procedimentos e sugestões de auditoria.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Prevenção de erro e falhas formais;		Avaliação
		Otimização de procedimentos;		
		Maior interação da Unidade de Auditoria às demais unidades do órgão/entidade.		
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza contínua		Nota Técnica, Carta de Recomendação e Memorando
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO		
QUANTIDADE / META		Indefinido		
PERIODICIDADE		Sob demanda		
Texto Chave (Para registro no SIGA)		Consultas Técnicas	Nome do Template	Consultas Técnicas
Observação		Sempre que possível, as consultas deverão ser atendidas formalmente através de Notas Técnicas, Cartas de Recomendação e Memorando, conforme caso concreto.		
		Recomendamos, a abertura de um único processo, onde deverão ser consignados os documentos de auditoria, podendo ser aproveitado, inclusive, o processo aberto como "Demanda Extraordinária" antes da aprovação do PAAI. A abertura de mais de um processo poderá ser efetuada a critério do Auditor e se houver justificativa para tal.		

27

Ações para Atendimento de Normativos do TCE-ES	
REFERÊNCIA	UCCI
UNIDADE RESPONSÁVEL	Elaboração do Relatório de Controle Interno, relativo à prestação de contas.
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	O trabalho tem por objeto a elaboração do Relatório de Controle Interno, a ser emitido em observância na Lei 1102/2011 e Resolução TCEES nº 227/2011 e 257/2013.
OBJETIVO GERAL	Avaliação
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Efetuar a avaliação do cumprimento e da execução das metas previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA).
	Verificar e comprovar a legalidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial
	Informar a relação das auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial realizadas no ano-exercício.
	Proceder à avaliação sobre as providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário.
	Efetuar a avaliação do cumprimento da política geral da aplicação dos recursos, das diretrizes e prioridades aprovadas pelo grupo coordenador, bem como do cronograma físico-financeiro organizado pelo gestor
	Emissão de parecer conclusivo sobre as contas de exercício
NATUREZA DO TRABALHO	Ação de natureza específica
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO Relatório de Auditoria
QUANTIDADE / META	01
PERIODICIDADE	Anual
Texto Chave	Nome do Template
Observação	Cartas de recomendação poderão ser emitidas à conveniência da Unidade de Auditoria, para as inconformidades detectadas apenas quando da elaboração do RCI, que não foram objeto de ressalvas lembrando que sobre as mesmas caberá o controle de efetividade.

REFERÊNCIA		Ações para Atendimento de Normativos do TCE-ES	
UNIDADE RESPONSÁVEL		UCCI	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Exame de processos de Tomada de Contas Especial.	
OBJETIVO GERAL		O trabalho tem por objeto a avaliação dos processos de Tomada de Contas Especial para fins de elaboração do Relatório de Auditoria e Certificado exigidos pela IN 32/2014 do TCEES	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Identificação dos responsáveis, indicando, inclusive, as normas ou regulamentos eventualmente inobservados;	
		Quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito;	
		Levantamento das medidas adotadas pela autoridade administrativa competente para evitar a reincidência dos fatos que ensejaram o procedimento;	
		Verificação da inscrição na conta contábil "Diversos Responsáveis", das responsabilidades em apuração, na forma prescrita na legislação;	
		Emissão do Certificado sobre a regularidade das contas tomadas	
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza contínua	
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO	Relatório de Auditoria sobre Tomada de Contas Especial e Certificado de Auditoria sobre Tomada de Contas Especial. (*)
QUANTIDADE / META		Indefinido	
PERIODICIDADE		Sob demanda	
Texto Chave	Tomada de Contas Especial	Nome do Template	Tomada de Contas Especial
Observação	(*) Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade.		

REFERÊNCIA		Ações para Atendimento de Normativos do TCE-ES	
UNIDADE RESPONSÁVEL		Diretoria de Auditorias Especiais e Baseadas em Risco	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Verificação da legalidade, para fins de registro, dos atos de concessão de aposentadoria, pensão e reforma dos Poderes, Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.	
OBJETIVO GERAL		O trabalho tem por objeto a elaboração de relatório contendo manifestação quanto à existência de documentos comprobatórios das informações prestadas nos anexos da Instrução Normativa 05/2008, bem como à exatidão dos dados, em parecer conclusivo.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Avaliação	
		Verificar a correta instrução de cada processo de concessão de aposentadoria, em observância ao disposto na IN nº 01/2014 e demais normas pertinentes.	
		Verificar a existência e exatidão de documentos comprobatórios com as informações prestadas ao Tribunal de Contas do Espírito Santo	
		Verificar o cumprimento dos prazos relativos à concessão de aposentadorias	
		Fluxogramar e conhecer o processo de concessão de aposentadoria no âmbito do órgão/entidade	
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza específica	
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO	
QUANTIDADE / META		1	
PERIODICIDADE		Anual	
Texto Chave	Atos de Aposentadoria	Nome do Template	Atos de Aposentadoria
Observação		O trabalho será executado mediante aplicação de check lists específicos desenvolvidos pela Controladoria-Geral. (*) Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade	

10/1

REFERÊNCIA		Ações de Acompanhamento	
UNIDADE RESPONSÁVEL		Auditoria-Geral	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Apuração de denúncias	
OBJETIVO GERAL		O trabalho visa a apresentação de respostas ao denunciante quanto às manifestações remetidas diretamente ao órgão/entidade, bem como o atendimento de demandas do Município de Contagem recebidas em sítios próprios do Poder Executivo.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Avaliação	
		Identificar os pontos possíveis de apuração, das denúncias apresentadas, a fim de estabelecer o escopo do trabalho de auditoria a ser desenvolvido;	
		Identificar e conhecer falhas de controle interno eventualmente apontados nas denúncias apresentadas;	
		Apurar os fatos narrados, a fim de verificar a procedência ou não das inconformidades relatadas;	
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza contínua	
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO	Relatório de Auditoria/Nota técnica (*)
QUANTIDADE / META		Indefinido	
PERIODICIDADE		Sob demanda	
Texto Chave	Apuração de Denúncias / nº denúncia	Nome do Template	Apuração de Denúncias
Observação		As denúncias deverão ser apuradas de forma tempestiva, de acordo com a origem de apresentação. (*) Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade	

REFERÊNCIA		Ações Especiais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	Diretoria de Auditorias Conformidade		
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	Avaliação da regularidade das licitações, incluindo a celebração do contrato, se houver, e execução das despesas realizadas.		
OBJETIVO GERAL	Avaliar a regularidade das licitações realizadas (fase interna e externa), adequação do contrato celebrado com a proposta e edital, bem como da execução das despesas.		Avaliação
	Estratificar as licitações homologadas no âmbito do órgão/entidade;		
	Verificar a elaboração de projeto básico ou termo de referência de acordo com as exigências legais e adequação ao objeto a ser contratado;		
	Avaliar o preço de referência quanto à sua composição, pesquisa de preços realizada, proposta apresentada;		
	Avaliar o edital analisando a sua adequação com o objeto licitado, atentando para exigências que restringem a competição ou extrapolam as previsões legais;		
	Avaliar o contrato firmado, se houver, e as despesas decorrentes da contratação/licitação;		
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza obrigatória	
PRODUTOS DE AUDITORIA		TIPO	Relatório de Auditoria (*)
QUANTIDADE/META		01	
PERIODICIDADE		Anual	
Texto Chave	Licitações/a no	Nome do Template	Licitações
Observação	(*) Cartas de recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e da necessidade.		

REFERÊNCIA	Ações Especiais	
UNIDADE RESPONSÁVEL	UCCI	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	Avaliação dos convênios firmados pela Prefeitura Municipal de Marechal Floriano	
OBJETIVO GERAL	O trabalho tem por finalidade a avaliação dos convênios de Saída de recursos que não foram objeto de análise quando da avaliação dos Projetos Estruturadores / Programas mais representativos.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS		Avaliação
	Verificar a regularidades da fase de proposição, da elaboração dos instrumentos de formalização (Termo de Convênio e Aditivos);	
	Verificar a regularidades da fase de execução frente ao plano de trabalho;	
	Verificar a fidedignidade dos controles internos	
	Verificar a regularidades da fase de prestações de contas (tempestividade, regularidade documental e demais requisitos previstos na legislação municipal);	
	Analisar a tempestividade das prestações de contas;	
	Verificar a utilização e fidedignidade dos registros (Saída);	
NATUREZA DO TRABALHO	Ação de natureza específica	
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Relatório de Auditoria (*)
QUANTIDADE / META	01	
PERIODICIDADE	Anual	
Texto Chave	Convênios de Saída/Órgão-Entidade	Convênios de Saída
Observação	O presente trabalho se aplica aos convênios não vinculados aos Projetos Estruturadores ou programas mais representativos, que foram objeto de item específico. (*) Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade.	

Referência		Ações Especiais	
UNIDADE RESPONSÁVEL		UCCI	
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA		Auditoria Contábil	
OBJETIVO GERAL		Análise da consistência dos registros contábeis	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Análise da consistência dos registros contábeis com base na NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;	Avaliação	
	Adequação das demonstrações contábeis de acordo com a legislação.		
NATUREZA DO TRABALHO		Ação de natureza específica.	
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Relatório de Auditoria (*)	
QUANTIDADE / META	Sob demanda		
PERIODICIDADE	Sob demanda		
Texto Chave	Nome do Template		
Observação	(*) Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade.		

REFERÊNCIA	Ações Demandadas pelo Dirigente/Unidade de Auditoria		
AÇÃO / PONTO DE AUDITORIA	A tender demanda para realização de inspeções administrativas e auditorias, conforme demanda estratégica do(a) Secretário(a) da Pasta.		
UNIDADE RESPONSÁVEL	Auditoria-Geral		
OBJETIVO GERAL	Verificar a regularidade da gestão administrativa, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Secretaria, mediante a realização de inspeções ordinárias ou fiscalizações preventivas.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Avaliação Verificar a regularidade da gestão administrativa da Secretaria de administração, mediante a realização de inspeções ordinárias ou fiscalizações em caráter preventivo nas áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;		
	Avaliar a adequação dos mecanismos de controle e gestão da unidade inspecionada ou fiscalizada, mediante a elaboração de produtos de auditoria.		
NATUREZA DO TRABALHO	Ação de natureza específica		
PRODUTOS DE AUDITORIA	TIPO	Relatório de Auditoria	
QUANTIDADE / META		1	
PERIODICIDADE		Por Demanda	
Texto Chave	Inspeções Ordinárias		Nome do Template
Observações	Sempre que possível, as consultas deverão ser atendidas formalmente através de Notas Técnicas, Cartas de Recomendação e Memorando, conforme caso concreto.		

APÊNDICE A
AValiação DAS Ações DO PLANO ANUAL DE Auditoria

Item	Critério	Descrição	Avaliação	Observação
1.	Execução do escopo proposto	Produto de auditoria em consonância ao plano de trabalho específico, sendo contempladas todas as ações/atividades propostas	05	Alterações no escopo inicial serão consideradas na avaliação, desde que validadas com a chefia imediata.
2.	Tempestividade	Entrega do trabalho/produto final no prazo estabelecido.	03	Alterações no prazo inicial serão consideradas na avaliação, desde que validadas com a chefia imediata.
3.	Aderência e organização	Referenciação do relatório, digitalização/apensamento dos papéis de trabalho. Arquivamento físico e eletrônico nas pastas específicas do share docs (rede).	02	Conforme alinhamento de procedimentos na Controladoria e Instrução Normativa de Codificação dos atos e procedimentos.

Consolidação da avaliação - PAAl		AVALIAÇÃO
Ações para Avaliação de Projetos Estruturadores/Programas mais Representativos		
Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo		
Ações para Atendimento de Normativos do TCE-MG		
Ações de Acompanhamento		
Ações de Avaliação de Efetividade		
Ações de Correção		
Ações Especiais		
Ações Demandadas pelo Dirigente/Unidade de Auditoria do Órgão ou Entidade		
Avaliação Média Final		

APÊNDICE B
GLOSSÁRIO

Ações/Pontos de Auditoria	Pontos de controle a auditar, que servem de orientação para a definição do escopo das atividades e áreas de atuação do órgão ou entidade, com vistas a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com os objetivos, orçamentos, regras e normas vigentes.
Riscos	Fatores decorrentes de situações reais ou potenciais que podem interferir e/ou afetar a execução das ações constantes no plano de auditoria.
Classificação do Risco	Nível estimado de risco, qualificado em uma escala de baixo a alto, em função de análise conjunta da probabilidade de ocorrência e do impacto potencial.
Ação de natureza contínua	São ações/pontos de controle a auditar, com vistas a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com os objetivos, orçamentos, regras e normas vigentes, em caráter permanente, normalmente originadas de demandas variadas.
Ação de natureza específica	São ações/pontos de controle a auditar, com vistas a verificar se são executados ou funcionam em conformidade com os objetivos, orçamentos, regras e normas vigentes, de caráter específico, normalmente originadas de demandas.
Contramedidas	Providências a serem adotadas para sanar ou impedir a ocorrência dos fatores caracterizados como de riscos, para as quais devem ser definidos o responsável e a data limite para que a ação neutralizadora seja concretizada. A adoção de contramedidas para neutralizar os riscos identificados constitui pressuposto para mitigar a possibilidade de insucesso do planejamento e/ou das ações de auditoria programadas.

Mês	Sistema	Unid. Adm.	Ação	Base Legal	Risco	Amostra	RH a ser empregado
Janeiro/fevereiro	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do Balancete referente ao mês de Dez/2014	Lei 4.320/64; Lei Complementar 101/2000	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do Envio da Lei Orçamentária Anual de 2015 ao TCE/ES	Instrução Normativa nº 005/2013	Médio	Não se Aplica	Não se Aplica
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do envio do RGF - Relatório de Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre de 2014	Lei 4.320/64; Lei Complementar 101/2000 e Res. 247/2012 TCEES	Médio	Não se Aplica	Não se Aplica
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Análise do cumprimento dos índices legais: saúde, educação, despesas com pessoal, referente ao 3º Quadrimestre de 2014	Lei 4.320/64; Lei Complementar 101/2000	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SPR - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Verificação da Contratação, execução e inserção no Sistema Geo Obras/TCEES dos serviços de obras e engenharia	Resolução 255/2013 TCEES	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SCL - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Verificação dos procedimentos para a remessa de documentos e informações ao TCEES (Sistema Cidades Web)	Resolução 247/2012 TCEES	Médio	Não se Aplica	08 horas
	SCL - Sistema de Contratos	Secretaria de Administração	Acompanhamento via digital e recebimento de impresso do Controle de Contratos do ano de 2014.	Lei 8666/93 e Instrução Normativa nº 006/2013	Médio	Não se Aplica	08 horas
	SCC - Sistema de Convênios e Consórcios	Secretaria de Administração	Fazer solicitação dos dados via digital e impresso para verificação da celebração, controle e prestação de contas de Convênios Concedidos e Recebidos no ano de 2014.	Lei 8666/93 e Instrução Normativa nº 001/2014	Médio	Não se Aplica	08 horas
	SSA - Sistema de Saúde	Secretaria de Saúde	Subvenções Sociais/Auxílio	Lei 4.320/64; Lei Complementar 101/2000	Alto	Analisar 30% dos processos	40 horas
	SBS - Sistema de	Secretaria de	Subvenções Sociais/Auxílio	Lei 4.320/64; Lei	Alto	Analisar	40 horas

	Bem Estar Social	Assistência e Direitos Humanos		Complementar 101/2000		30% dos processos	
	SED - Sistema de Educação	Secretaria de Educação e Esportes	Auditoria Ordinária: Processos Licitatórios e execução dos Contratos	Lei 8666/93 e Instrução Normativa nº 001/2013 e 02/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	40 horas
	SSA - Sistema de Saúde	Secretaria de Saúde	Verificação das ações realizadas pela Secretaria de Saúde	Lei 8.080/90; Lei Complementar nº 101/2000; IN nº 004/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	40 horas
	SCL - Sistema de Compras e Licitações	Secretaria de Administração	Verificação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei 4.320/64 L C 101/2000 IN 001/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	40 horas
Fevereiro	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Realização de Seminário Interno	Res. 257/2013 TCEES	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SCS - Sistema de Comunicação	Gabinete do Prefeito	Acompanhamento e orientação na elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SJU - Sistema Jurídico	Procuradoria Jurídica	Acompanhamento e orientação na elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas
	STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Finanças	Acompanhamento e orientação na elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SSG - Sistema de Serviços Gerais	Secretaria de Administração	Acompanhamento e orientação na elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SMA - Sistema de Meio Ambiente	Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	Acompanhamento e orientação na elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas

	SAG - Sistema de Agricultura	Secretaria de Agricultura	Acompanhamento e orientação na Elaboração de Instrução Normativa	Res. 257/2013	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificar o envio do Relatório Resumido de Execução Orçamentária - RREO do 1º bimestre de 2014 (Cidades Web)	Lei 4.320/64 LC 101/2000 Res. 247/2012 TCEES	Médio	Não se Aplica	Não se Aplica
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Parecer Conclusivo da UCCI sobre as contas do poder executivo incluindo a Adm. Direta e Indireta referente ao exercício 2014, bem como a remessa de documentos e informações ao TCEES.	Instrução Normativa nº 28/2013 do TCEES	Alto	Não se Aplica	80 horas
Março	SCL - Sistema de Compras e Licitações	Secretaria de Administração	Verificação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei 4.320/64 LC 101/2000 IN 001/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	40 horas
	SPR - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Verificar a contratação, execução e inserção no sistema Geo Obras/TCEES das obras e serviços de engenharia	Res. 255/2013 TCEES	Alto	Não se Aplica	16 horas
Abril	SBS - Sistema de Bem Estar Social	Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	Auditoria nos processos da SEMADH	IN Nº 01/2014	Alto	Analisar 30% dos processos	40 horas
	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças	Verificação do envio do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e o relatório do Poder Legislativo até o dia 15/04.	IN Nº 01/2013	Médio	Não se Aplica	Não se Aplica
	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças	Acompanhamento da Elaboração da LDO	IN Nº 002/2013	Médio	Não se Aplica	16 horas
	SPR - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Auditoria nos processos da SEMUR	Lei 8666/93 IN 01/2014	Médio	Analisar 30% dos processos	24 horas

Maio	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Realização de Seminário Interno para orientação das INs	Res. 257/2013 TCEES	Médio	Não se Aplica	08 horas
	STR - Sistema de Transportes	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Auditoria Ordinária: Controle de Máquinas e Veículos	IN 01/2014	Médio	Não se Aplica	08 horas
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Auditoria Ordinária: diárias dos Cargos Comissionados - exercício 2014.	Lei Municipal nº 003/1993; Decreto Normativo nº 004/2013 e IN 05/2013	Médio	Analisar 30% dos processos	16 horas
	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças	Acompanhar os indicadores definidos no PPA referente ao primeiro quadrimestre de 2015.	IN 01/2013	Alto	Não se Aplica	16 horas
Junho	SRH - Sistema de Recursos Humanos	Secretaria de Administração	Auditoria Ordinária: cumprimento das normas para admissão de pessoal em contrato temporário.	IN 03/2014	Alto	Analisar 30% dos processos da Saúde, Educação e Obras	24 horas
	SCL - Sistema de Compras e Licitações	Secretaria de Administração	Verificação dos procedimentos para aquisição de bens e serviços mediante licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei 4.320/64 L C 101/2000 IN 001/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	40 horas
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Auditoria Ordinária: diárias dos Motoristas - exercício 2014.	Lei Municipal nº 003/1993; Decreto Normativo nº 004/2013 e IN 05/2013	Médio	Analisar 30% dos processos	16 horas

Julho	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do Balancete mês de maio/junho de 2015	Lei 4.320/64 e LC 101/2000	Alto	Não se Aplica	08 horas
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do envio do Relatório Resumido de Orçamentária do terceiro bimestre de 2015 - Sistema Cidades Web	Lei 4.320/64 e LC 101/2000	Alto	Não se Aplica	Não se Aplica
	SED - Sistema de Educação	Secretaria de Educação	Auditoria nos processos de chamada pública: Aquisição de Gêneros Alimentícios da Merenda Escolar	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei nº 11.947/2009 IN 001/2013	Médio	Analisar 30% dos processos	16 horas
	SSP - Sistema de Saúde Pública	Controladoria Geral	Auditoria em processos de aquisição e distribuição de medicamentos	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei 4.320/64 IN 04/2013.	Médio	Analisar 30% dos processos	16 horas
	SPR - Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Auditoria nos processos de licenciamento, contratação, execução, fiscalização e recebimento de obras e serviços de engenharia.	Resolução 255/2013 Geo Obras TCCES	Alto	Analisar 30% dos processos	16 horas
Agosto	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Orientações finais para elaboração das INs: Sistema de Comunicação, Jurídico, Serviços Gerais, Tecnologia da Informação, Agricultura, Meio Ambiente Cultura e Turismo.	Resolução 257/2013 TCEES	Alto	100% dos Sistemas	40 horas
	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	Auditoria em Processos administrativos da Secretaria de Cultura e Turismo	IN nº 02/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	24 horas
	SPA - Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria de Administração	Verificação dos controles de estoque e distribuição de materiais	IN 01/2013	Alto	Analisar 10% dos processos	16 horas
	SCL - Sistema de Compras e Licitações	Secretaria de Administração	Verificação dos contratos de fornecimento	IN 006/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	24 horas

Setembro	SED - Sistema de Educação	Secretaria de Educação	Auditoria dos processos de Transporte Escolar	IN 02/2013	Alto	Analisar 50% dos processos	40 horas
	SSP - Sistema de Saúde Pública	Secretaria de Saúde	Auditoria nos serviços de transporte sanitário	IN 003/2013	Alto	Analisar 50% dos processos	16 horas
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Aprovação das INs: Sistema de Comunicação, Jurídico, Serviços Gerais, Tecnologia da Informação, Meio Ambiente Agricultura, Cultura e Turismo.	Resolução 257/2013 TCEES	Alto	100% dos Sistemas	08 horas
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Verificação do envio do Relatório de Gestão Fiscal do 2º quadrimestre de 2015	Lei 4.320/64 LC 101/2000	Médio	Não se aplica	Não se aplica
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Análise dos índices legais: saúde, educação, despesa com pessoal referente ao 2º quadrimestre de 2015	Lei 4.320/64 LC 101/2000	Alto	Não se aplica	04 horas
	STB - Sistema de Tributos	Secretaria de Finanças	Auditoria em processos e sistema de controle de tributos; manutenção de cadastros, inscrição, controle e baixa da dívida ativa e fiscalização tributária.	IN 01 E 02/21013	Alto	Não se aplica	32 horas
	Secretaria de Agricultura	Secretaria de Agricultura	Verificação dos processos de assistência técnica ao produtor rural:	IN 002/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	16 horas
	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças	Acompanhar os indicadores definidos no Plano Plurianual referente ao 2º quadrimestre de 2014.	IN 01/2013	Alto	Não se aplica	Não se aplica
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Acompanhamento da Elaboração da Lei Orçamentária Anual	Lei 4.320/64 LC 101/2000	Alto	Não se aplica	16 horas
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Envio das INs ao TCEES	Resolução 257/2013 TCEES	Alto	Não se aplica	Não se aplica

Setor	Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	SEMARH	Verificação dos processos de Licenciamento e fiscalização ambiental	IN 02/2013	Médio	30% dos processos	16 horas
Outubro	SPR - Sistema de projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Verificação da Contratação, execução e inserção no Sistema Geo Obras/TCEES das obras e serviços de engenharia.	Resolução 255/2013 TCEES	Alto	Não se Aplica	16 horas
	SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Finanças	Verificação do envio da Lei Orçamentária Anual - LOA para aprovação da Câmara Municipal	IN 003/2013	Alto	Não se aplica	08 horas
	SJU - Sistema Jurídico	PGM	Análise dos processos administrativos e judiciais	IN 02/2013	Médio	Análise de 30% dos processos	40 horas
	SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria Municipal de Finanças	Verificação do envio do RREO - Relatório Resumido Orçamentário do 5º bimestre de 2014 (Sistema Cidades Web)	Lei 4.320/64 LC 101/2000	Médio	Não se aplica	Não se aplica
Novembro	SCV - Sistema de Convênios e Consórcios	Secretaria de Finanças	Verificação da celebração, controle e prestação de contas de convênios concedidos.	Lei 8666/93 Lei 10.520/2002 Lei 13.019/2014*	Alto	Análise de 100% dos processos	40 horas
	SSG - Sistema de Serviços Gerais	Secretaria de Administração	Auditoria em processos e sistema de controle da SEMAD (locação de bens e imóveis; contratação e serviços de apoio)	IN 02/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	74 horas
	STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Finanças	Verificação da segurança física e lógica do ambiente de TI; aquisição, locação e utilização de Software, Hardware e suprimentos	IN 02/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	40 horas
	SCI - Sistema de Controle Interno	Controladoria Geral	Elaboração e aprovação do PAAI - Plano de Auditoria Interna referente ao ano de 2016.	IN 02/2013	Alto	Não se Aplica	80 horas

Dezembro	SPA - Sistema de Controle Patrimonial	Secretaria de Administração	Verificação das atividades referente aos bens patrimoniais (comissão de inventário, avaliação e doação)	IN 01/2013	Alto	Analisar 30% dos processos	74 horas
	SPR - Sistema de projetos e Obras Públicas	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Verificação da Contratação, execução e inserção no Sistema Geo Obras/TCEES das obras e serviços de engenharia.	Resolução 255/2013 TCEES	Alto	Não se Aplica	16 horas
	SCO - Sistema Municipal de Contabilidade	Secretaria de Finanças	Análise dos índices legais: saúde e educação para fechamento contábil.	Lei 4.320/64 LC 101/2000	Alto	Não se Aplica	16 horas

