



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE**

Controladoria-Geral do Município

Plano Anual de Trabalho

- Exercício 2025 -

Fevereiro/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

Prefeito Rodrigo Décimo

Gestão 2025-2028

SECRETARIA DE MUNICÍPIO DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Secretário de Município: Clairton Rodrigues da Motta

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Controladora-Geral: Carine Brisola, matrícula 12.438 (Portaria de designação nº 354/2025)

EQUIPE DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO:

Camila Faccin Moro – Contadora

Carla Mari Carlotto de Oliveira – Agente Administrativo

Daiane Catiuscia Dornelles Vidarte Rodrigues – Fiscal Municipal

Gisele Wonsick Alves – Contadora

Joice Melo Dias – Agente Administrativo

Luis Fernando Viera – Engenheiro

Paloma Tamara da Costa – Agente Administrativo

Renato da Silva Costa – Agente Administrativo

Sumário

1.	Introdução	04
2.	Fundamentação Legal	04
3.	Objetivos Gerais	05
4.	Objetivos Específicos	05
5.	Metodologia de execução das atividades	06
6.	Aprimoramento da Controladoria-Geral	07
7.	Equipe/Núcleos de Trabalhos	10
8.	Planejamento das atividades da Controladoria-Geral	11
9.	Cronograma Anual de Atividades da Controladoria-Geral	16
10.	Atividades executadas conforme demanda	20
11.	Do Controle Prévio	21
12.	Vigência do Plano de Trabalho	21
13.	Considerações Finais	21

1 - INTRODUÇÃO

A Controladoria-Geral do Município de Santa Maria, órgão de gestão do sistema de controle interno do Município, ligado à Secretaria de Município de Transparência e Controle, apresenta seu Plano de Trabalho para o ano de 2025, em conformidade com as leis e diretrizes dos órgãos de controle. De acordo com a Resolução Nº 936/2012 do TCE/RS, a elaboração do Plano Anual de Trabalho é obrigatória e deve contemplar os requisitos e procedimentos estabelecidos.

Este plano define as atividades de auditorias, inspeções e verificações a serem realizadas no âmbito do Poder Executivo, com o objetivo principal de priorizar a prevenção, identificar falhas nos processos administrativos e operacionais, e garantir o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia. A execução do Plano de Trabalho também tem como meta avaliar a eficácia dos controles internos existentes, com o intuito de fazer recomendações para melhorar a gestão dos recursos públicos e evitar desperdícios e danos ao patrimônio municipal.

O Plano Anual de Trabalho é um instrumento que orienta a atuação da Controladoria-Geral e informa o gestor sobre as ações a serem realizadas ao longo do ano. Durante o ano de 2025, o Plano poderá ser ajustado para esclarecer questões conflitantes e corrigir irregularidades. A Controladoria-Geral tem como objetivo trabalhar de forma proativa em 2025, visando apresentar resultados que beneficiem a sociedade. As ações planejadas para 2025 incluem auditorias preventivas, operacionais e de conformidade, avaliação dos resultados na gestão municipal, identificação de falhas e fraudes, verificação das atividades na Prefeitura, e monitoramento de áreas e processos selecionados. A escolha das áreas e processos a serem examinados considerará a materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade, riscos, apontamentos do TCE-RS, instruções do Ministério Público e outros órgãos de controle externo. Os controles preventivos serão analisados no momento da execução, para garantir a legalidade, enquanto os demais controles serão realizados após a execução, para conferir os princípios da Administração Pública e normas aplicáveis.

2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Conforme os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, combinados com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis, o controle interno do Município é exercido pelo Poder Executivo

Municipal, por meio de sistemas de controle interno. A Constituição Federal, em seus artigos 31, 70 e 74, e a Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 59, estabelecem que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal.

A Lei Municipal nº 6.972/2024 institui a Controladoria-Geral do Município, com a finalidade de promover a gestão do sistema de controle interno, fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como avaliação dos resultados obtidos pelos órgãos públicos. Além disso, o Controle Interno do Município deve cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RS) e demais legislações de órgãos superiores.

3 - OBJETIVOS GERAIS

O Plano Anual de Trabalho da Controladoria-Geral do Município tem como principal objetivo definir as áreas e assuntos que serão avaliados em relação ao cumprimento das leis pelas Unidades Administrativas ligadas às diversas áreas, como Orçamento, Finanças, Recursos Humanos, Patrimônio, Contratações, Almoxarifado, Diretorias, Gestão de Frota e Administração em geral. O plano inclui os procedimentos e métodos a serem verificados, com um cronograma para inspeções nas áreas específicas, comparando cada verificação com os Princípios Constitucionais e outros princípios relacionados à legalidade, imparcialidade, moralidade, transparência e eficiência. O objetivo final é identificar erros, fraudes ou equívocos que possam comprometer as ações ou decisões da administração municipal. Além disso, o plano prevê recomendações e sugestões de correção, caso sejam identificadas irregularidades durante as inspeções, comunicando as unidades auditadas. A auditoria interna é vista como um instrumento de controle, que visa supervisionar, orientar e avaliar as práticas de gestão no âmbito do Poder Executivo de Santa Maria, apoiando o Controle Externo para garantir a regularidade das atividades contábeis, financeiras, patrimoniais e de pessoal.

4 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O presente Plano tem como objetivos principais:

- Acompanhamento e Averiguação: Acompanhar e apurar a regularidade dos atos administrativos, assegurando a lisura e a transparência nas ações governamentais;

- Gestão Eficiente de Recursos Públicos: Avaliar a eficiência e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, promovendo uma melhor gestão administrativa e financeira;

- Cumprimento de Orientações e Recomendações: Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e recomendações administrativas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Ministério Público;

- Análise de Processos Licitatórios: Analisar processos de licitações, dispensas e inexigibilidades, assegurando a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

- Emissão de Pareceres: Elaborar e emitir pareceres sobre as prestações de contas anuais no Poder Executivo do Município, a serem julgadas pelo TCE/RS;

- Elaboração e Revisão de Normas: Elaborar e revisar instruções normativas, técnicas e de serviço, visando aprimorar a gestão pública e garantir a conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

- Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;

- Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;

- Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;

- Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

- Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;

- Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor;

Ademais, os objetivos específicos incluem as competências estabelecidas no Decreto Executivo Municipal que regula o Sistema de Controle Interno do Município.

5 - METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

As atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamento e monitoramento desenvolvidas pela Controladoria-Geral do Município observarão as normas gerais estabelecidas pela Lei Municipal nº 6.972/2024 e demais legislações aplicáveis.

A metodologia de trabalho será composta pelas seguintes fases:

a) Planejamento: Nesta etapa, será efetuado um levantamento detalhado de informações necessárias para o conhecimento do objeto e a legislação aplicável. Com base nessa análise preliminar, serão definidos os parâmetros dos exames, a metodologia, as técnicas e a natureza dos trabalhos a serem realizados, os quais subsidiarão a elaboração das questões e os critérios de avaliação adotados.

b) Levantamento de Informações e Execução: Buscar-se-á reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nesta etapa, serão constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Além disso, nesta fase, poderão ser realizadas auditorias presenciais “in loco”, reuniões e entrevistas com os servidores dos setores e unidades fiscalizadas, bem como solicitações de informações adicionais por meio do documento “Requisição de Documentos e/ou Informações”.

c) Relatório: Neste documento, serão apresentadas as evidências e descobertas obtidas com base em critérios bem definidos, que poderão resultar em recomendações para as áreas administrativas e na implementação de um Plano de Ação para atender a essas recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a defesa de argumentos a favor da adoção de medidas para melhorar os processos devem ser feitas com clareza, convicção, relevância e objetividade. Além disso, a Controladoria-Geral poderá fornecer orientações embasadas em legislações e jurisprudências para sugerir a adoção ou não de certos procedimentos, visando aprimorar a Gestão Pública de acordo com os princípios da Eficiência, Eficácia e Efetividade.

d) Acompanhamento: Monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. O acompanhamento das ações de auditoria é fundamental para a melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

6 – APRIMORAMENTO DA CONTROLADORIA-GERAL

Com o intuito de aprimorar as atividades do setor, é imprescindível contar com ferramentas que possam potencializar o desempenho, tais como as descritas a seguir:

6.1 - Sistema Informatizado da Controladoria-Geral

Em 2024, a unidade de controle interno adotou o sistema informatizado desenvolvido pela equipe de Tecnologia da Informação do Município. Criado para atender às necessidades específicas do controle interno, essa ferramenta possibilita o acompanhamento e a tramitação digital das auditorias, permitindo assinalar itens como situação, objeto ou área e o servidor responsável. Em 2025, o sistema continuará sendo atualizado para atender às demandas do setor, garantindo sua eficácia e relevância contínuas.

6.2 – Ferramenta Alice (Analisador de Licitações, Contratos e Editais)

O setor de Controle Interno do município incorporou nas suas atividades, em 2024, a ferramenta "robô Alice", desenvolvida pela Controladoria-Geral da União (CGU). Essa tecnologia analisa diariamente, de forma automatizada, os processos de compras e contratações públicas, permitindo uma verificação mais rápida e eficiente dos processos licitatórios. Sua utilização será continuada em 2025.

6.3 – Sistema de Controle de Contratos do Município

A Controladoria-Geral planeja implementar um sistema informatizado de controle de contratos do Município, que se constituirá em uma ferramenta fundamental para a Controladoria-Geral do Município, proporcionando diversas vantagens, dentre as quais se destacam:

- Maior eficiência e agilidade na gestão de contratos;
- Melhor controle e monitoramento dos contratos;
- Redução do risco de irregularidades e desperdício de recursos públicos;
- Aumento da transparência e accountability;
- Facilitação da análise e avaliação dos contratos;
- Controle dos prazos e vigências dos contratos, visando evitar a celebração de contratos emergenciais em decorrência da falta de planejamento e preparação para a realização de licitações regulares, garantindo assim a transparência, a competitividade e a economicidade nas aquisições e contratações públicas.

6.4 – Normatização dos prazos a serem cumpridos pelos órgãos e entidades auditados

Conforme estabelecido na Resolução nº 936/2012 do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), em seu artigo 3º, a Unidade Central de Controle Interno do Município deve fixar prazos para que os órgãos e entidades auditados internamente cumpram com as respostas aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela Unidade Central de Controle Interno, nos termos do artigo 74, inciso IV, da Constituição Federal. Nesse sentido, a Controladoria-Geral do Município pretende estabelecer uma normatização dos prazos para que os órgãos e entidades auditados internamente cumpram com as respostas aos questionamentos formulados e aos relatórios elaborados pela Unidade Central de Controle Interno, com o objetivo de garantir a transparência, eficiência e eficácia na gestão pública, bem como o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis.

6.5 – Capacitação dos servidores

A participação em cursos de capacitação técnica é essencial para os servidores da Controladoria-Geral aprimorarem suas habilidades, adquirirem novos conhecimentos e implementarem novas técnicas. É fundamental que a equipe da Unidade de Controle Interno do Município esteja constantemente se atualizando para garantir a eficácia e eficiência das atividades de controle interno, promovendo assim a melhoria contínua das práticas no Município.

6.6 – Reuniões semanais da equipe

A equipe continuará realizando suas reuniões semanais de alinhamento e integração, visando manter todos atualizados sobre as atividades em andamento. Durante essas reuniões, serão discutidas dúvidas, sugestões e ideias em grupo, e outras atividades colaborativas. O foco principal é fortalecer a comunicação, cooperação e sinergia entre os membros da equipe, assegurando a entrega de resultados de excelência e o cumprimento dos objetivos estratégicos estabelecidos.

6.7 – Implementação da Matriz de Risco

A Unidade Central de Controle Interno do Município tem como objetivo principal garantir a transparência, eficiência e eficácia na gestão pública. Para alcançar esse objetivo, é fundamental implementar uma ferramenta que permita identificar, avaliar e gerenciar os riscos associados às atividades e processos da organização. Nesse contexto, a implementação da

Matriz de Risco se apresenta como uma solução eficaz para a gestão de riscos na Unidade Central de Controle Interno do Município. A Matriz de Risco é uma ferramenta de gestão de riscos que permite identificar, avaliar e priorizar os riscos associados às atividades e processos de uma organização. Composta por uma tabela que relaciona a probabilidade de ocorrência de um risco com o impacto potencial que ele pode causar, a Matriz de Risco possibilita uma identificação e avaliação sistemática e objetiva dos riscos. Além disso, a Matriz de Risco permite a priorização dos riscos com base na probabilidade de ocorrência e no impacto potencial, contribuindo para a redução dos riscos envolvidos nas atividades e processos da organização.

Para a implementação bem-sucedida da Matriz de Riscos, é fundamental que a equipe de servidores da Controladoria Geral seja devidamente capacitada e qualificada para garantir a eficácia e eficiência do processo. A qualificação da equipe será essencial para garantir que a implementação da Matriz de Riscos seja feita de forma eficaz, contribuindo para a melhoria contínua da gestão de riscos.

7 – EQUIPE / NÚCLEOS DE TRABALHOS

As atividades da Unidade de Controle Interno – Controladoria-Geral são amplas e abrangem diversas áreas da gestão pública, incluindo a contabilidade, finanças, recursos humanos, processos, ações e atos do poder público. Em razão da complexidade e amplitude das atividades, tornou-se imperativo estruturar o setor em Núcleos de Trabalho especializados, os quais devem ser mantidos ao longo do exercício de 2025, com o objetivo de garantir a eficiência, eficácia e efetividade das atividades de controle interno.

a) Núcleo de RH – Responsável pelas verificações que dizem respeito à parte de pessoal, gestão de pessoal, cálculos de folha de pagamentos, admissões, contratações, etc.

b) Núcleo de Contratos, Convênios e Termos: - Responsável pelas verificações de contratos, bem como, pelas verificações dos convênios e termos de parceria e similares Termo de Ajustamento de Conduta, etc.

c) Núcleo de Licitação: Responsável pelas verificações dos processos licitatórios cujos editais já tenham sido publicados;

d) Núcleo de Despesas Gerais: Responsável pelas verificações contábeis, acompanhamento do cumprimento das metas, acompanhamento do índice com gasto de pessoal, operações de créditos, recursos vinculados, etc.

e) Núcleo de Pareceres: Grupo responsável por análises e emissão de pareceres, além de elaboração de respostas aos órgãos de controle externo.

8 – PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA-GERAL PARA 2025

A Unidade de Controle Interno deve avaliar, por meio de atividades de controle preventivo e corretivo, os atos de gestão, os processos e procedimentos operacionais e os controles internos administrativos, focando na melhoria da qualidade dos serviços prestados, na racionalidade dos gastos públicos e no combate ao desperdício.

O planejamento das atividades de controle interno é fundamental para a eficácia e eficiência do sistema de controle interno municipal. Esse processo envolve a definição de objetivos, estratégias e procedimentos para garantir que as atividades de controle interno sejam realizadas de forma sistemática e abrangente.

Para o ano de 2025, as atividades planejadas foram compatibilizadas com o grande volume de processos e atos administrativos que ocorrem diariamente no âmbito do Poder Público Municipal. Além disso, considerou-se o extenso rol de procedimentos que devem ser objetos de manifestação da Controladoria-Geral. Inicialmente, essas atividades serão realizadas por meio do método de amostragem.

Com o objetivo de garantir a transparência e a eficiência do controle dos atos e processos do Poder Executivo e Legislativo do Município, a Controladoria-Geral propõe um conjunto de ações a serem executadas pela Unidade de Controle Interno. Essas ações serão embasadas em critérios como materialidade, relevância, criticidade e risco, visando identificar e mitigar possíveis irregularidades ou falhas. A materialidade será considerada com base nos recursos alocados e nos bens geridos, enquanto a relevância envolve a importância para as atividades-fim do governo. A criticidade diz respeito às situações críticas identificadas, e o risco avalia a possibilidade de impacto nos objetivos.

8.1 – Principais auditorias planejadas para o ano de 2025

A Controladoria-Geral realizará auditorias estratégicas com o principal objetivo de identificar oportunidades de redução de despesas e fomento de receita na gestão pública, contribuindo para a melhoria da eficiência e eficácia na alocação de recursos públicos. Entre as auditorias programadas para este ano, destacam-se:

a) Auditoria dos Contratos de locação da frota de veículos ao Executivo Municipal.

Realizar auditoria dos Contratos e Termos Aditivos de locação da frota de veículos ao Executivo Municipal. Os objetivos da auditoria incluem:

- Verificar a conformidade: dos contratos de locação com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Verificação da frota de veículos locados, incluindo a quantidade, tipo e condição dos veículos;
- Avaliação da utilização dos veículos, incluindo a frequência e horário de uso;
- Avaliar a economicidade: e eficiência da gestão da frota de veículos locados;
- Identificação de oportunidades de melhoria e otimização da gestão da frota de veículos locados.
- Identificar possíveis irregularidades: ou falhas na gestão da frota de veículos locados.

b) Auditoria de Contratos de Prestação de Serviços de Horas Máquinas: Avaliação da Implementação de Sistema de Monitoramento.

A Controladoria-Geral do Município realizará auditoria nos contratos de prestação de serviços de horas máquinas, com o objetivo de verificar a conformidade dos mesmos com as normas e regulamentações aplicáveis, bem como avaliar a viabilidade da implementação de um Sistema de Monitoramento das Horas/Máquina.

Objetivos específicos da auditoria:

- Verificar a conformidade dos contratos de prestação de serviços de horas máquinas com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliar a eficácia e eficiência da prestação de serviços de horas máquinas;
- Identificar oportunidades de melhoria e otimização da gestão dos contratos de prestação de serviços de horas máquinas;
- Avaliar a viabilidade da implementação de um Sistema de Monitoramento das Horas/Máquina para o controle e medição da prestação dos serviços.

Benefícios esperados da auditoria:

- Melhoria da gestão dos contratos de prestação de serviços de horas máquinas;
- Otimização da utilização dos recursos públicos;
- Aumento da transparência e responsabilidade na gestão dos contratos;
- Melhoria da qualidade dos serviços prestados.

c) Verificação do Portal da Transparência do Executivo e do Legislativo Municipal.

O objetivo desta ação é garantir a transparência e a prestação de contas ao cidadão, conforme estabelecido na Lei de Acesso à Informação. Em 2023, o Executivo Municipal recebeu o selo "Ouro" de Qualidade em Transparência do Portal, concedido pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON). No entanto, em 2024, não houve avaliação dos portais dos municípios do Estado do Rio Grande do Sul devido à calamidade. Para 2025, a Controladoria-Geral realizará a verificação durante o ano, com o objetivo de alcançar o selo "Diamante" e garantir a transparência do Portal para benefício dos cidadãos.

Ações previstas:

- Verificação da conformidade do Portal da Transparência com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliação da qualidade e completude das informações disponibilizadas no Portal;
- Identificação de oportunidades de melhoria e otimização da gestão do Portal;
- Elaboração de relatório com recomendações para a melhoria da transparência e da prestação de contas ao cidadão.

d) Auditoria e Verificação de Contratos, Convênios e Termos de Parceria de valores vultuosos do Executivo Municipal.

Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Controladoria-Geral do Município realizará auditoria e verificação dos contratos, convênios e termos de parceria de valores mais vultuosos do Executivo Municipal, em especial os Contratos de prestação de serviços, incluindo os de limpeza e manutenção predial de diversas secretarias do município, e os Contratos de obras públicas. Os objetivos específicos da auditoria serão:

- Verificar a conformidade dos contratos, convênios e termos de parceria com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliar a economicidade e eficiência dos contratos, convênios e termos de parceria;
- Identificar possíveis irregularidades ou falhas na gestão e/ou fiscalização dos contratos, convênios e termos de parceria;
- Verificar a conformidade dos contratos de prestação de serviços e obras públicas com as especificações técnicas e os padrões de qualidade estabelecidos.

e) Auditoria e Verificação dos Processos Licitatórios do Executivo Municipal.

A Controladoria-Geral do Município realizará auditoria e verificação das licitações de valores mais vultuosos do Executivo Municipal, com foco no controle prévio e concomitante.

Objetivos específicos da auditoria:

- Verificar a conformidade das licitações com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliar a economicidade e eficiência das licitações;
- Identificar possíveis irregularidades ou falhas no processo licitatório;
- Verificar a conformidade dos procedimentos licitatórios com os princípios da publicidade, transparência e igualdade.

Foco da auditoria:

- Licitações de valores mais vultuosos do Executivo Municipal;
- Planilhas de custos, ETP, Termos de Referência.
- Controle prévio e concomitante das licitações;
- Verificação da conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis.

f) Auditoria, verificação e análise contratual do Contrato nº 289 - Concessão de Serviço Público de Abastecimento de Água e Esgoto – CORSAN.

A Controladoria-Geral do Município realizará auditoria e análise contratual para verificar o cumprimento das cláusulas do Contrato nº 289, que concede o serviço público de abastecimento de água e esgoto à CORSAN.

Objetivos específicos da auditoria:

- Verificar a conformidade do contrato com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliar o cumprimento das cláusulas contratuais pela CORSAN;
- Identificar possíveis irregularidades ou falhas no cumprimento do contrato;
- Verificar a adequação dos serviços prestados pela CORSAN às necessidades do município.

g) Auditoria dos Tributos Municipal: IPTU e dívida ativa.

A auditoria tributária no âmbito da arrecadação municipal tem como objetivo analisar e avaliar os procedimentos internos realizados pela administração local. O intuito é assegurar que o município esteja recolhendo a quantia adequada de receita própria conforme as leis tributárias vigentes, além de garantir a eficiência e transparência na gestão dos recursos.

Objetivos da auditoria:

- Verificar a conformidade das receitas municipais com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliar a eficácia e eficiência da gestão das receitas municipais;
- Identificar possíveis irregularidades ou falhas na gestão das receitas municipais.

Foco da auditoria:

- Análise das receitas provenientes do IPTU e da dívida ativa;
- Verificação da conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis;
- Avaliação do desempenho da gestão das receitas municipais.

h) Verificação da jornada de trabalho normal e a extraordinária dos Fiscais Municipais.

Realização de auditoria na jornada de trabalho dos Fiscais Municipais, com o intuito de identificar possíveis irregularidades, descumprimento da legislação e outros fatores de risco que possam prejudicar o alcance dos objetivos estabelecidos. A finalidade da auditoria é fornecer orientações para a implementação de novos procedimentos e melhorias que otimizem a utilização dos recursos públicos pelos setores envolvidos.

9 – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DA CONTROLADORIA-GERAL, PARA O ANO DE 2025

Abaixo, apresentamos a tabela contendo as atividades e o cronograma da equipe da Controladoria-geral para o ano de 2025:

Atividade	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Dívida Ativa	x						x					
Saldos finais de 2024 e iniciais de 2025 Dívida Ativa entre AR e CP	x	x										
Conciliações bancárias de 2024 (Prefeitura/Câmara/IPASSP)		x	x									
Prestação de Contas de Parcerias – LEI 13.019/2014	x				x				x			
Prestação de Contas FUNREBOM	x				x				x			
Limites dos gastos com pessoal (Quadrimestral)	x				x				x			
Percentual de aplicação de recursos na Saúde (Bimestral)	x		x		x		x		x		x	
Percentual de aplicação de recursos na Educação (Bimestral)	x		x		x		x		x		x	
Legalidade dos atos de admissão – SIAPES Concursos/Contratos	x		x		x		x		x		x	
RGF - Demonstrativo da Despesa com Pessoal (quadrimestral)	x				x				x			
RGF - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida (quadrimestral)	x				x				x			
RGF - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (quadrimestral)	x				x				x			
RGF - Demonstrativo das Operações de Crédito (quadrimestral)	x				x				x			
RGF - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (quadrimestral)	x				x				x			
RREO - Balanço Orçamentário (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. Execução despesas função/subfunção (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. RCL (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. Restos a Pagar - Poder e Órgão (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. Resultado Primário e Nominal (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. PPP (Bimestral)	x		x		x		x		x		x	

Atividade	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
RREO - Dem. Rec. E Desp. MDE (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Dem. Rec. E Desp. ASPS (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Demonstrativo Simplificado do RREO (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Demonstrativo das Rec. Operações de Crédito e Desp. Capital (Último bimestre)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Demonstrativo Rec. E Desp. Previdenciárias RPPS (bimestral)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Demonstrativo da Projeção Atuarial do RPPS (Último bimestre)	x		x		x		x		x		x	
RREO - Demonstrativo da Rec. Alienação de Ativos e Apl. Recursos (Último bimestre)	x		x		x		x		x		x	
SIAPES Executivo - (Último Bimestre)	x		x		x		x		x		x	
SIAPES Legislativo e IPASSP - (Semestre anterior ao mês de execução)	x						x					
Contratos de Prestação de Serviços	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
a) Contratos de Prestação de serviços em andamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b) Contratos de Prestação de serviços em Processo Licitatório	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c) Contratos de Prestação de serviços Finalizados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contratos de Obras de Construção Civil	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
a) Contratos Obras Concluídas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b) Contratos Obras em andamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c) Contratos Obras em Processo Licitatório	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d) Contratos Obras Paralisadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
e) Contratos Obras do CDM		x			x			x			x	
Contratos de Obras de Infraestrutura												
a) Contratos Obras de Concluídas				x			x			x		
b) Contratos Obras em andamento	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
c) Contratos Obras em Processo Licitatório	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
d) Contratos Obras Paralisadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Contratos de Fornecimento de Produtos			x			x			x			x
Metas do PPA executadas		x	x					x	x			

Atividade	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
RH - Folha de Pagamento dos servidores - Códigos de Pagamentos - Executivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
RH - Folha de Pagamento dos servidores - Códigos de Pagamentos – IPASSP	x						x					
RH - Folha de Pagamento dos Estagiários - Códigos de Pagamentos e Contratos												
Processos Licitatórios em andamento/antes da abertura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
a) Processos Licitatórios - Inexigibilidade	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
b) Processos de Dispensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Processo e documentação de admissão de novos concursados – SIAPES Concursos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Evolução Receitas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Evolução Despesas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Concessões		x	x									
Transparência Pública Executivo			x									
Transparência Pública IPASSP			x									
Transparência Pública CVSM			x									
Inspeção “in loco” – IPASSP – Verificações Autarquia		x	x					x	x			
Inspeção “in loco” – CVSM – Verificações Legislativo		x	x					x	x			
Cobrança de Títulos Executivos TCE				x	x				x	x		
Controles referentes ao inventário e movimentação dos bens patrimoniais			x	x							x	x
Aplicação de recursos vinculados	x	x						x	x			
Prestação de Contas de Convênios					x				x			
Balanços Anuais Prefeitura/Câmara/IPASSP		x	x									
Demonstrativos Contábeis Consolidados		x	x									
Fundos Municipais							x	x				
Prestação de Contas do PRODAE	x				x				x			
Prestação de Contas da Merenda Escolar			x						x			
Manifestação do Controle Interno ao TCE (MCI) – 2024/2025 – EXECUTIVO	x				x				x			
Manifestação do Controle Interno ao TCE (MCI) – 2024/2025 – LEGISLATIVO	x				x				x			
Limites de renúncia de receita decorrentes da Lei de Incentivo ao Esporte – PROESP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Atividade	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
Limites de renúncia de receita decorrentes da Lei de Incentivo à Cultura	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Prestação de Contas Anual exercício 2024 – IPASSP				x								
Prestação de Contas da Lei de Incentivo à Cultura – LIC				x	x	x	x					
Prestação de Contas da Lei de Incentivo ao Esporte – PROESP				x	x	x	x					
Relatório e Parecer UCCI sobre as contas de governo Executivo – Gestão 2024			x									
Relatório e Parecer UCCI sobre aplicação de recursos sobre MDE - Gestão em 2024			x									
Relatório e Parecer UCCI sobre a aplicação de recursos nas ASPS - Gestão em 2024			x									
Prestação de contas Executivo ao TCE (envio)			x									
Relatório e Parecer UCCI sobre as contas do Presidente da Câmara - Gestão em 2024			x									
Cedência de servidores				x								
Concessões de vantagens a servidores de acordo com a Lei Complementar 191/2022				x								
Rotinas de Controle do Almoxarifado Central						x						
Rotinas de controle do Almoxarifado da Saúde							x					
Adiantamento – Controle da documentação e Prestação de Contas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Denúncias e Requisições de Informação ao TCE	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Encargos decorrentes de pagamentos em atraso – multas					x							
Lançamentos dos Certificados LIC	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Lançamentos dos Certificados PROESP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Ocorrência de Processo administrativo e ressarcimento de multas de trânsito					x	x	x					
Procedimentos/controles de manutenção da frota de veículos e equipamentos											x	
Controle dos aluguéis sociais	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Além das auditorias e atividades planejadas para este ano, existem algumas pendências do ano anterior que precisam ser acompanhadas e concluídas:

- Projeto de Lei nº 9651/2023, o qual visa alterar a redação do § 2º, artigo 55 da Lei Municipal 4745/2004, visando regularizar o 2.5 (Ausência de Fundamentação Legal para o Pagamento de Complementação Salarial). Esta Controladoria-Geral está aguardando aprovação do referido Projeto de Lei no Legislativo Municipal e comprovação da regularização da situação apontada em relatório, ao TCE/RS.

- Acompanhamento da elaboração da Instrução Normativa para os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo de Obras do Município. Reuniões estão sendo conduzidas por uma equipe multidisciplinar composta por servidores de diversas Secretarias, engenheiros e técnicos, desde outubro de 2024. A Controladoria-Geral está atenta e continuará acompanhando de perto todo o processo de elaboração da Instrução Normativa.

10 – ATIVIDADES EXECUTADAS CONFORME DEMANDA

Além das atividades com data predefinida, a Controladoria-Geral também realiza atividades conforme demanda, dentre as quais se destacam:

- Atendimento à requisições de informações advindas do TCE/RS;
- Atendimento à solicitações de informações do TCE/RS, advindas de denúncias cadastradas através de seu canal de controle social;
- Manifestação sobre a legalidade dos atos de admissão de pessoal por concurso, bem como daqueles que deles derivam através do SIAPESWEB Concursos;
- Exame e validação dos atos de pensão, complementação de proventos, complementação de pensão, revisão de proventos e revisão de pensão através do módulo do sistema de processo eletrônico do Tribunal de Contas – e-TCERS;
- Atendimento à solicitações de informações advindas de denúncias cadastradas através da Ouvidoria Geral do Município;
- Emissão de parecer quanto à correta e regular aplicação dos recursos recebidos pelo município por meio de convênios com o Governo do Estado, mediante análise das prestações de contas das secretarias convenientes;
- Avaliação das informações no Portal da Transparência, conforme determinam as Leis Federais 12.527/2011 e 13.019/2014, o Decreto Federal 10.540/2020, e as Cartilhas do TCE/RS;
- Atendimento aos questionários advindos do TCE/RS e de outros órgãos de controle externo;

- Emissão de alertas informativos e de irregularidade, bem como de recomendações às diversas secretarias e entidades sujeitas à fiscalização desta Controladoria;
- Acompanhamento do cumprimento das providências propostas pelos Auditados, referentes às auditorias internas realizadas.

11 – DO CONTROLE PRÉVIO

Durante o exercício de 2025, a implementação do controle prévio será uma prática relevante nas unidades gestoras e secretarias. A Controladoria-Geral estará atenta para realizar esse controle sempre que necessário, seja por acompanhamento regular ou por solicitação específica. O objetivo do controle preventivo é orientar e acompanhar as unidades gestoras e Secretarias em relação às recomendações de órgãos de controle externo, com o intuito de melhorar a eficiência da gestão. Entre as medidas que podem ser adotadas, estão: realizar reuniões e orientações com os servidores; emitir pareceres e recomendações; informar e orientar as unidades executoras sobre as manifestações de controle externo e realizar visitas técnicas preventivas para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

12 - VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Os trabalhos transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025. Em novembro deste ano, será dado início à elaboração do Plano de Trabalho para o próximo ano.

13 – CONSIDERAÇÕES FINAIS:

O presente Plano Anual de Trabalho estabelece as diretrizes e ações estratégicas para o exercício de 2025, com o objetivo de fortalecer o sistema de controle interno, identificar e mitigar riscos, e promover a melhoria contínua dos processos e procedimentos. A execução do Plano Anual de Trabalho contará com a colaboração e o comprometimento de todos os servidores públicos municipais, bem como com a participação ativa da sociedade civil. O plano será aprimorado continuamente ao longo dos exercícios, em consonância com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município. O cronograma de execução poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes. A definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no presente Plano.

Os resultados das atividades de auditoria serão comunicados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e às Secretarias envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências necessárias. A Controladoria-Geral poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto. A recusa de informações será comunicada oficialmente ao Gestor e citada em relatórios produzidos. A Controladoria-Geral se coloca à disposição para contribuir em todas as áreas a que for chamada em seu mister institucional.