



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001, DE 28 DE MARÇO DE 2019

Institui o Plano de Ações Anuais da Controladoria Geral do Município do Dores de Guanhães/MG, referente ao exercício de 2019 e dá outras providências.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DORES DE GUANHÃES, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 31, 70 e 74 da CF/88, art. 59 da L.c. nº. 101/2000, Lei Municipal nº 12/2005, art. 16 da L.c. Municipal nº 111/2009, L.c. Municipal nº 272/2014, IN Nº 008/03 TCE/MG, alterada pela IN Nº 006/04, e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, e;

CONSIDERANDO que de acordo com o art. 2º, p.ú., incisos II e VII, da Decisão Normativa nº 02, de 26 de outubro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as ações de controle externo do Tribunal incide, dentre outras, em avaliar “se as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle interno das unidades executoras do sistema de controle interno estão registrados em manuais, em instruções normativas ou em fluxogramas” e “se a unidade central do sistema de controle interno elabora plano de trabalho para exercer suas atividades e se esse plano de trabalho abrange todas as áreas administrativas do Poder”;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das ações de controle interno no âmbito do Município de Dores de Guanhães/MG para o fim de otimização e eficiência de seus atos;

RESOLVE expedir a presente Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa – **IN** tem por objetivo de estabelecer o Plano de Ações Anuais de Controle Interno - **PAACI**, que contempla as atividades consideradas no planejamento da Controladoria Geral do Município, a serem executadas durante o exercício de 2019, otimizando a sua atuação na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com fulcro na legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

Art. 2º A Controladoria Geral do Município – **CGM** atua basicamente através de pareceres de controle interno, orientações técnicas, instruções normativas, relatórios mensais de auditoria, relatório anual de prestação de contas e até mesmo recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou órgãos vinculados.

Art. 3º Os procedimentos e as técnicas de auditorias a serem utilizadas poderão ser conceituados como conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação do Controlador Interno, sendo supervisionadas pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Controlador Geral e posteriormente serão processadas e levadas ao conhecimento do responsável auditado e ao Prefeito.

CAPÍTULO II

DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 4º As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. As análises da auditoria interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Art. 5º A equipe da CGM, no exercício de suas atividades utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados do Município, bem como o procedimento de técnicas de auditoria por meio de questionários ou Check list.

§ 1º Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos, processos em andamento ou arquivados para subsidiar os trabalhos. Elaboração de normas dos procedimentos efetuados na municipalidade, bem como:

- I. o cumprimento dessas normas;
- II. observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- III. acompanhar os processos de prestação de contas;
- IV. verificar contratos firmados;
- V. elaboração do Relatório Anual de Prestação de Contas, auditorias internas;
- VI. monitoramento e melhoria no Portal da Transparência, monitoramento da inserção de dados no sistema GEOBRAS.

§ 2º Todos os procedimentos dos atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 6º Havendo necessidade de auditoria de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores e ou contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva do Controlador Geral, de forma justificada e com a autorização do Chefe do Poder Executivo, seguindo a mesma ordem de classificação da despesa e o devido processo legal.

Art. 7º São prerrogativas da unidade de controle interno:

- I. acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno;
- II. independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades controladas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- III. desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais do controle interno;
- IV. previsão normativa das prerrogativas, atribuições e responsabilidades dos profissionais do controle interno.

CAPÍTULO III

DAS AÇÕES PREVISTAS

Art. 8º Para o planejamento dos trabalhos de controle interno foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, riscos, ocorrências pretéritas (falhas erros ou demais deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

Art. 9º Para a avaliação dos resultados da **Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial**:

- I. Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer de 2019, para Educação;
- II. Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer de 2019, para Saúde;
- III. Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI;
- IV. Acompanhar a publicação RREO, RGF, Balanço, do ano de 2019;
- V. Acompanhar o envio do SICOM, SICONFI, SIOPE, SIOPS;
- VI. Acompanhar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada;
- VII. Acompanhar a abertura de Créditos Adicionais;
- VIII. Acompanhar por amostragem a conciliação bancária;
- IX. Acompanhar as audiências públicas quando realizadas;
- X. Acompanhar a implantação do sistema de Patrimônio e Almoxarifado;
- XI. Acompanhar as reuniões dos Conselhos do FUNDEB e da Saúde através das consultas das atas e dos demais conselhos quando possível;
- XII. Acompanhar a elaboração da LOA e LDO e possíveis alteração no PPA.

§ 1º A **avaliação de riscos** será realizada com base em:

- I. Não execução de programas propostos PPA, LOA e LDO;
- II. Aplicação dos índices legais;
- III. Alterações no orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º O **resultado esperado** será o auxílio no controle efetivo dos gastos.

§ 3º A **metodologia** utilizada será por meio de relatórios do sistema informatizado, Check list, ofícios, por amostragem ou outro instrumento inerente ao objeto ora analisado.

Art. 10 Para a avaliação dos resultados da **Gestão de Atos de Pessoal**:

- I. Acompanhar a admissão de pessoal em cargo efetivo, comissionado e contratado;
- II. Acompanhar a manutenção do cadastro de pessoal;
- III. Acompanhar o controle sobre vantagens, adicional e promoções;
- IV. Acompanhar possíveis Processos Administrativos Disciplinares;
- V. Acompanhar possíveis Processos de Sindicância;
- VI. Acompanhar a análise de evolução da folha de pagamento pelo Departamento de Contabilidade em relação aos limites conforme legislação;
- VII. Acompanhar o envio GFIP, SEFIP, RAIS, DIRF;
- VIII. Acompanhar o envio CAPMG/Folha de pagamento e FISCAP;

§ 1º A **avaliação de riscos** será realizada com base em:

- I. Realização de contratações feita de forma indevida ou irregular;
- II. Acúmulos indevidos de cargos, bem como despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha;
- III. Realização de Processos Administrativos Disciplinares ou de Sindicância de forma indevida ou irregular;
- IV. Observação do não cumprimento das normas vigentes.

§ 2º O **resultado esperado** será o auxílio no controle efetivo nas contratações e controle do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento.

§ 3º A **metodologia** utilizada será por meio de amostragem individualizada aleatória, através de relatórios do sistema informatizado, Check list, ofícios, questionários ou outro instrumento inerente ao objeto ora analisado.

Art. 11 Para a avaliação dos resultados da **Gestão de Contratos, Licitações e Convênios**:

- I. Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade e Dispensas;
- II. Acompanhar alienação de Bens;
- III. Acompanhar o controle de estoques;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- IV. Acompanhar o cadastro de fornecedores;
- V. Acompanhar o controle na execução dos contratos;
- VI. Acompanhar os Processos de Convênios ou Subvenções via Lei 13019/14 e leis correlatas;
- VII. Acompanhar os Processos de Convênios com os demais entes;
- VIII. Acompanhar o GEOOBRAS.

§ 1º A **avaliação de riscos** será realizada com base em:

- I. Fragmentação de Licitação;
- II. Adoção de modalidade inadequada;
- III. Realização de procedimentos sem observância das disposições legais vigentes, bem como contratações irregulares;
- IV. Descumprimento das cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.

§ 2º O **resultado esperado** será a obediência à legislação e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo as exigências legais vigentes, bem como assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

§ 3º A **metodologia** utilizada será, a pedido de Chefe do Poder Executivo, verificar todos os procedimentos licitatórios antes da sua homologação, por meio de Parecer de Controle Interno, e por amostragem individualizada aleatória a análise dos contratos e aditivos sequenciais ou intercalados, por meio de relatórios do sistema informatizado, Check list, ofícios ou questionários.

Art. 12 Fica estabelecido o Cronograma Anual das Ações de Controle no que se refere as auditorias para o exercício de 2019, conforme o anexo único desta IN.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 A CGM poderá realizar avaliação e revisão da programação trimestralmente ou em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

Art. 14 No decorrer do exercício de 2019 poderão ser incluídos outros setores ou sistemas a serem objeto de auditoria. Os demais procedimentos das unidades executoras dos sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo.

Art. 15 As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas por meio de ofício/memorando solicitando documentos ou informações necessários a execução dos trabalhos, ou ainda se houver a necessidade de visitação *In Loco* para maiores



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

esclarecimentos serão comunicados com um prazo não superior a 15 (quinze) dias para o início da visitação.

Art. 16 Ressalta-se que mesmo com a seleção minuciosa sistema a ser auditado, a CGM também adotará medidas de controle preventivo às outras unidades executoras havendo imperiosa necessidade e/ou quando houver indícios de irregularidades que caibam a atuação da mesma.

Art. 17 O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal, aos secretários que foram auditados para que adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório mensal de controle interno¹.

Art. 18 Ao final do exercício será emitido o relatório do órgão de controle interno do Poder Executivo do Município, conforme o § 3º do art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, que conterà, além de parecer conclusivo sobre as contas, avaliação sobre os aspectos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

Art. 19 Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado, assim como atividades não previstas.

Dores de Guanhães/MG, 28 de março de 2019.

FERNANDA IZAURA PEDREIRA L. CANÇADO
Controladora Geral

IN aprovada pelo Decreto Nº 19 de 28 de março de 2019, publicado em 02 de abril de 2019.

¹ Lei Complementar Nº 272/2014, Anexo V, Cargos Comissionados, 2 – Controlador Geral, inciso VIII.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO

| PLANO DE AÇÕES ANUAL DA CONTROLADORIA GERAL | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CRONOGRAMA ANUAL – EXERCÍCIO 2019 | |
| OBJETIVO: Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes, realizando recomendações para correção de possíveis irregularidades. | |
| Período | Procedimento |
| MARÇO | <p>Elaborar Plano de Ações Anual da Controladoria Geral com aprovação do Chefe do Executivo;</p> <p>Início e conclusão da emissão do Relatório de Controle Interno que é enviado juntamente com a Prestação de Contas Anual ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;</p> <p>Acompanhar a reunião de planejamento com os Secretários Municipais e Gestor da Prefeitura Municipal de Dores de Guanhanes;</p> <p>Verificar a publicação das contas da administração constituídas do balanço orçamentário, financeiro, patrimonial e variações patrimoniais do exercício 2018;</p> <p>Elaborar IN sobre metodologia de pesquisa de preços de mercado para estimativa de preços na contratação de bens e serviços</p> |
| | <p>Acompanhar audiência pública de prestação de contas anual;</p> <p>Verificar a conciliação bancária, por amostragem mínima de: 03 contas da Prefeitura;</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABRIL | <p>Analisar processos de diárias concedidas aos servidores públicos, por amostragem mínima de: 03 da Prefeitura, 03 do Fundo Municipal de Saúde, 03 do Conselho Tutelar;</p> <p>Elaborar IN sobre normas e procedimentos para concessão de diárias, adiantamento e reembolso;</p> <p>Auxiliar a Administração Municipal na implantação do sistema de Patrimônio e Almoxarifado;</p> <p>Acompanhar as discussões e remessa da proposta de LDO de 2020 à Câmara.</p> |
| MAIO | <p>Auxiliar a instituição do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo Municipal (Lei Federal 13.460/2017 e Decreto Federal 9.492/2018);</p> <p>Auxiliar a elaboração de regulamentação da Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto 8.420/2015);</p> <p>Verificação do acompanhamento do controle na execução dos contratos – Prefeitura – análise de no mínimo 02 processos;</p> <p>Elaborar IN sobre os procedimentos para controle e acompanhamento e execução de contratos administrativos;</p> <p>Verificar a manutenção do cadastro de pessoal (pasta funcional) no mínimo 03 da Prefeitura;</p> |
| JUNHO | <p>Analisar os processos de subvenções e convênios realizados no período de 2017 a 2019 (Lei 13019/2014), por amostragem, juntamente com os processos de pagamentos – analisar no mínimo 03 processos;</p> <p>Verificação do cadastro de fornecedores, de acordo com legislação municipal vigente.</p> |
| JULHO | <p>Verificação de Processos de convênios de outros entes – analisar no mínimo 02 processos;</p> <p>Verificar o controle sobre vantagens, adicional e promoções – Prefeitura.</p> |
| | <p>Verificar por amostragem a conciliação bancária de no mínimo 03 contas bancárias;</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AGOSTO | <p>Fiscalizar a efetivação do controle do Patrimônio e Almoarifado;</p> <p>Acompanhar as discussões e envio da proposta de PL da LOA de 2020;</p> |
| SETEMBRO | <p>Acompanhar a elaboração da LOA;</p> <p>Verificação de alienação de Bens no mínimo 01 processo;</p> <p>Verificação de possíveis Processos de Sindicância e Administrativo Disciplinar referente ao período de 2017 a 2019 – Prefeitura – análise de no mínimo 02 processos.</p> |
| OUTUBRO | <p>Analisar Processos de diárias concedidas aos servidores públicos da Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, analisar 02 diárias por unidade administrativa;</p> <p>Analisar os processos de subvenções e convênios realizados no ano de 2019 (Lei 13019/2014), por amostragem juntamente com os processos de pagamentos – analisar mínimo de 02 processos;</p> |
| NOVEMBRO | <p>Analisar por amostragem o Livro de Ponto das Secretarias Municipais.</p> <p>Fiscalizar a entrega declaração de bens– Prefeitura;</p> |
| DEZEMBRO | <p>Analisar os processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizadas no ano, juntamente com os processos das despesas pagas – Prefeitura, por amostragem mínima de 5 processos.</p> <p>Verificar por amostragem a conciliação bancária em tempo real do mês de dezembro de no mínimo 02 contas bancárias;</p> <p>Fiscalizar a efetivação do Patrimônio e Almoarifado;</p> <p>Elaboração do PAACI 2020;</p> <p>Acompanhar a aprovação da LOA e LDO 2020;</p> |

| Período | Procedimento |
|----------------|-------------------------------------------------|
| | Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo |



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DE GUANHÃES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

| | |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATIVIDADES MENSAIS | <p>Constitucional de 25% dos recursos recebidos no decorrer de 2019, para Educação;</p> <p>Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos no decorrer de 2019, para Saúde;</p> <p>Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI;</p> <p>Acompanhar o envio GFIP, SEFIP, Prefeitura;</p> <p>Acompanhar o envio CAPMG /Folha de Pagamento (IN 4/2015/TCEMG) – Prefeitura;</p> <p>Acompanhar o envio FISCAP (IN 03/2011 e 05 /2015/TCEMG) – Prefeitura;</p> <p>Acompanhar o GEOOBRAS;</p> <p>Fiscalizar o Portal da Transparência;</p> <p>Análise dos limites da folha de pagamento conforme legislação – Prefeitura;</p> <p>Acompanhar o envio do SICOM, SICONFI;</p> <p>Verificar por amostragem as rotinas do Departamento de Transporte.</p> <p>Emitir parecer de controle interno nos processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades realizados no mês, antes da homologação.</p> <p>Emitir o Relatório Mensal de Controle Interno e apresentar ao Prefeito.</p> |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|