

PREFEITURA DE GOIANÁ -MG

Controladoria Geral do Município

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO PACI -2024

Prefeitura do Município de Goianá
Controladoria Interna

Prefeito
Estevam de Assis Barreiros

Vice-Prefeito
Paulo Roberto de Assis

Controlador Interno-
Fabiano de Paiva Guimarães Rezende

Secretário de Governo
Waltemberg Ferreira

Gerente de Convênios
Valéria Cristina Nunes Campos

Gerente de Contabilidade
Helaine Cristina C. Macedo Peters

Controladoria Municipal
Avenida 21 de dezembro, 850 – Centro Goianá – MG –
Telefone: (32)32745192
www.controleinterno@goiana.mg.gov.br

Plano Anual de Controle Interno - 2024
Ano 2024

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	04
2. APRESENTAÇÃO.....	05
3. EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS.....	06
4. OBJETIVOS.....	07
5. CONTROLADORIA.....	08
6. METODOLOGIA.....	09
7. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....	10
8. DIRETRIZES GERAIS DAS FISCALIZAÇÕES PARA 2023.....	11
9. DIRETRIZES ESPECÍFICAS DAS FISCALIZAÇÕES PARA 2023.....	12
10. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO.....	17
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18

INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno qualifica-se como instituição de essencial função à toda e atividade administrativa, competindo-lhe fiscalizar o cumprimento das ações nas áreas, esferas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de competência ordem do Município, bem como a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos Interesses sociais.

Na qualidade de órgão fiscalizador deve zelar pelo cumprimento das normas constitucionais, infraconstitucionais e atestar a legalidade dos atos administrativos.

Com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos da Administração, tem sua previsão legal nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, e na Lei Orgânica do Município de Goianá, conjugados com o disposto na Lei nº 4.320/64 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno.

Nesse contexto, para levar a efeito referidas atribuições, a Controladoria Geral do Município de Goianá elaborou o Plano Anual de Controle Interno para o exercício financeiro de 2024.

APRESENTAÇÃO

Compreende o Controle Interno, o conjunto de atividades, planos, rotinas, métodos e os procedimentos interligados, estabelecidos a assegurar que os objetivos das Unidades e entidades da Administração sejam alcançados. Busca salvaguardar a integridade do patrimônio, os recursos públicos, com fidelidade nas demonstrações contábeis, a transparência da gestão, a obediência à legislação, a eficiência operacional, a prevenção à corrupção.

Às diretrizes e normativas e o combate à corrupção.
O presente Plano Anual de Controle Interno - PACI 2024 estabelece o planejamento das atividades de acompanhamento, monitoramento, auditoria interna e fiscalização no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Goianá, para o exercício de 2024, a serem realizados pela Controladoria Geral do Município.

O acompanhamento consiste no controle da realização da atividade administrativa e observação das operações de modo a contribuir para que a gestão seja conduzida conforme os princípios da Administração Pública.

O monitoramento se refere à verificação, constatação e identificação contínua das atividades de administração executadas pelo corpo técnico no exercício de suas funções.

A fiscalização busca comprovar se os programas institucionais atendem às necessidades para os quais foram definidos, à legislação e se os mecanismos de controle são eficientes permitindo a avaliação dos resultados.

As ações da Controladoria Geral do Município são estabelecidas por fases próprias de trabalho correspondentes a: planejamento, comunicação, execução, monitoramento e relatório final. A seleção das áreas e dos processos a serem acompanhados, monitorados e fiscalizados levará em consideração aspectos de relevância, criticidade e risco.

EXPOSIÇÃO DOS MOTIVOS

Tem se tornada crescente a expectativa da sociedade por resultados mais efetivos na Administração Pública, razão pela qual, a atividade de fiscalização e monitoramento devem ser continuamente aprimorados. Nesse sentido, considerando a essencialidade do sistema de controle interno para a eficiência da gestão pública e os recursos disponíveis para a Controladoria Geral do Município, este Plano Anual de Controle Interno fixa as diretrizes gerais e específicas de fiscalização prioritizadas para o exercício de 2024.

A estruturação do Plano é umas das medidas adotadas pela Controladoria Geral do Município para se alinhar às diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Minas gerais, dos demais Órgãos de Controle e Fiscalização, bem como aos procedimentos e condutas que representam boas práticas para uma atuação mais efetiva, objetivando melhorar o planejamento e integração das fiscalizações.

O PAF 2024 reitera o alinhamento da Controladoria Geral do Município da missão de fiscalizar a gestão dos recursos públicos com a visão da Prefeitura Municipal de Goianá em ser mais próxima da sociedade maringaense, com mais resultados que a beneficiem. As diretrizes de fiscalização previstas no PAF serão regidas pelos valores da efetividade, equidade, ética, independência, inovação, profissionalismo e transparência.

Assim, sem prejuízo de novas ações que porventura sejam motivadas ao longo do exercício, o Plano Anual de Controle Interno é o principal instrumento de consolidação dos trabalhos previstos para o ano de 2024.

OBJETIVOS

De maneira geral, o objetivo da fiscalização, do monitoramento e do acompanhamento realizado pela Controladoria Geral do Município, é verificar a regularidade das práticas administrativas possibilitando a orientação de adoção de medidas saneadoras e, eventualmente, fazer cessar irregularidades graves e/ou capazes de gerar danos ao erário, bem como aprimorar padrões de comportamento dos servidores públicos.

Dentre os objetivos destacamos os principais:

- ✓ Assegurar o cumprimento das políticas vigentes;
- ✓ Garantir a eficiência, produtividade, economicidade e a transparência da gestão pública;
- ✓ Proteger o patrimônio público;
- ✓ Minimizar os riscos inerentes à administração dos recursos públicos;
- ✓ Fortalecer os controles internos das unidades administrativas;
- ✓ Propagar boas práticas;
- ✓ Desenvolver habilidades para atender os objetivos institucionais através de programas de capacitação continuada;
- ✓ Fomentar o controle social.

DA CONTROLADORIA

A Controladoria Geral do Município tem sua competência definida na Lei Municipal nº. 972/2022 de 11 de outubro de 2022, prevendo as seguintes atribuições, dentre outras, definidas em leis específicas:

- ✓ Fiscalização do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas orçamentários;
- ✓ Acompanhamento da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da Administração indireta, em apoio ao exercício do controle externo do Poder Legislativo;
- ✓ Atuação preventiva, concomitante e posteriormente aos atos administrativos, visando detectar irregularidades, erros ou falhas, por meio de auditorias comuns, de caráter contínuo, rotineiro e sistemático, previamente programadas, ou em caráter especial ou extraordinário, para apurar denúncias ou suspeitas, segundo os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e economicidade;
- ✓ Promoção do incremento da transparência na gestão pública, tendo em vista o fomento à participação da sociedade civil e a prevenção da malversação dos recursos públicos;
- ✓ Proposição de medidas que visem à melhoria do serviço público municipal, com a expedição de portarias, recomendações, pareceres e publicações de demais normas para uniformizar os procedimentos relacionados aos assuntos de sua competência;
- ✓ Administração das informações e dados fornecidos pelas Secretarias Municipais no Portal da Transparência;
- ✓ Desenvolvimento de atividades visando subsidiar e orientar o Governo sobre a gestão pública a cargo dos Secretários, administradores e responsáveis pela arrecadação e aplicação de recursos públicos;
- ✓ A convocação de servidor(a), a requisição de documentos e demais atos necessários ao esclarecimento de assuntos pertinentes às atribuições da Controladoria;
- ✓ Desempenho de todos os atos necessários ao bom e eficaz funcionamento do Controle

Interno, visando ao cumprimento de suas finalidades;

- ✓ Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- ✓ Implantar o Programa de Integridade, com normas de condutas, procedimentos ações como objetivo de prevenir, detectar, sanar, remediar e punir desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a Administração Pública municipal, elevando a confiança da sociedade na Gestão;
- ✓ Desenvolver e implantar mecanismos e procedimentos internos de auditoria interna, correição, ouvidoria, transparência e prevenção à corrupção, bem como o incentivo à denúncia de irregularidades;
- ✓ Elaborar, divulgar e aplicar padrões de conduta, políticas e procedimentos de integridade no âmbito da Prefeitura de Goianá;
- ✓ Desenvolver e aplicar treinamentos periódicos sobre o programa de integridade;
- ✓ Elaborar e realizar procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;
- ✓ Elaborar e realizar procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;
- ✓ Monitorar continuamente o programa de integridade visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5.º da Lei n. 12.846, de 2013.

É órgão de controle, fiscalização, assistência imediata e de assessoramento técnico do Prefeito, com o objetivo de executar as atividades de Controle Interno e Compliance no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Goianá. Está inclusa na Controladoria Geral do Município, a Ouvidoria Geral.

A estrutura do Núcleo de Controle Interno é composto por três Gerentes, a seguir está o quadro de composição da secretaria, conforme demonstrado abaixo:

FUNÇÃO/ CARGO	SERVIDOR
Controlador Interno	Fabiano de Paiva G. Rezende

Os trabalhos devem ser planejados tendo como parâmetros principais a materialidade, a relevância e a criticidade para a identificação das atividades prioritárias e relevantes, observando as normativas e recomendações dos Órgãos de Controle e Fiscalização.

METODOLOGIA

No desenvolvimento das atividades serão observadas as fases de:

- a) planejamento: onde será realizado o levantamento de dados, a complexidade do objeto e a legislação aplicável;
- b) execução: onde se aplica entrevistas, análises documentais e visitas *in loco*;
- c) relatório: onde são informados os achados comprovados por evidências e documentos que ocasionarão recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas das áreas fiscalizadas ou acompanhadas.

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A elaboração do planejamento estratégico da Controladoria Geral do Município, delineado para o ano de 2024 utilizou-se como base:

Missão: garantir o adequado funcionamento de sistema de compliance e controle interno para uma ação direta na prevenção, monitoramento e correição dos atos irregulares, combate à corrupção e fortalecimento da transparência da gestão pública municipal.

Visão: ser reconhecida como uma instituição independente e de excelência na defesa do ordenamento jurídico tornando-se referência nacional por políticas de Compliance e de Controle Interno, fomentando a cultura da integridade organizacional tendo o reconhecimento pela sociedade como um órgão de excelência.

Valores: inovação, responsabilidade social, independência, moralidade, integridade, transparência, ética e proatividade.

Atuação institucional: fortalecer a instituição do controle interno, buscar o efetivo cumprimento das diretrizes dos Órgãos de Controle e Fiscalização.

DIRETRIZES GERAIS

As seguintes diretrizes gerais nortearão os trabalhos do Controle Interno exercício de 2024:

1. Ênfase no planejamento desenvolvendo-se o processo operacional que deve seguir metodologias para delimitação das ações de fiscalização específicas.
2. Ações priorizadas com base em critérios de risco, relevância, materialidade, urgência, criticidade e competências disponíveis.
3. Aprimoramento do processo de fiscalização concomitante exercido simultaneamente à ação administrativa, para dar respostas mais rápidas e eficientes à sociedade, evitando o dano antes de sua ocorrência.
4. Aproximação com a sociedade maringaense buscando considerar as expectativas sociais trazendo resultados cada vez mais concretos e benéficos.
5. Fomentar a transparência da gestão considerando que a publicidade é um princípio basilar da Administração Pública.
6. 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 à corrupção.

DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O CONTROLE INTERNO - 2024

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 01	Elaboração do Relatório de Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Municipal											
Ações	<ul style="list-style-type: none"> a) Verificar a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para o desenvolvimento do relatório; b) Reunir as informações das ações realizadas, bem como os resultados obtidos durante a execução das atividades do exercício anterior; c) Oficiar as Secretarias para a disponibilização e informações necessárias a fim de subsidiar o relatório; d) Elaboração do relatório; e) Validação do relatório; f) Encaminhar ao TCE-MG, até o final de março. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 02	Elaboração das Instruções Normativas dos Setores											
Ações	<ul style="list-style-type: none"> a) Verificar a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais para o desenvolvimento do relatório; b) Reunir as informações das ações realizadas, bem como os resultados obtidos durante a execução das atividades do exercício anterior; c) Elaboração do relatório; d) Validação do relatório; e) Encaminhar até o final de março. 											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 03	Acompanhamento dos Acórdãos do TCE-MG											
Ações	a) Identificar no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas os acórdãos aos órgãos/ entidades, exarados pelo TCE-MG; b) Alimentar a planilha de acompanhamento; c) Oficiar os órgãos da administração direta e indireta do Município através de recomendação, para que procedam a regularização, nos casos em que houver ressalva, recomendação e determinação; d) Realizar o monitoramento das recomendações.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 04	Apoio nas implantações da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021)											
Ações	a) Análises; b) Estudos; c) Elaboração de manuais, instruções, orientações, treinamentos.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 05	Apoiar os Órgãos de Controle Externo e Controle Social, em especial o TCE/MG, Ministério Público e Câmara de vereadores											
Ações	a) Recepcionar os processos demandados pelos órgãos e entidades municipais, observatório social, órgãos de controle externo (TCE/MG, MPC/MG), bem como demandas da sociedade civil organizada; b) Analisar e caso necessário emitir recomendações, pareceres, relatórios, entre outros; c) Monitorar e acompanhar as recomendações.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 06	Projeto Controlador em Ação											
Ações	a) Elaborar o plano de ação; b) Definir os locais que serão aplicados o projeto; c) Aplicação do projeto.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 07	Parecer sobre a Gestão dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA											
Ações	a) Solicitar os relatórios das atividades e recursos destinados às crianças e adolescentes; b) Consolidar as informações e emitir Parecer ao Presidente do CMDCA.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 08	Acompanhamento, avaliações e Monitoramento quanto:											
Ações	a) As remessas enviadas ao SICON; b) Dívida Consolidada do Município; c) Receita Arrecadada X Despesas Liquidadas; d) Realização das Receitas; e) PPA (Metas financeiras); f) Agenda de Obrigações – TCE/MG.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 09	SIT - Sistemas Integrado de Transferências do TCE/MG											
Ações	a) Avaliar; b) Lançar; c) Emissão de Relatórios Circunstanciados; d) Levantamentos; e) Verificações; f) Notificar; g) Fiscalizar; h) Emitir relatórios.											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 10	Avaliação e apoio para melhoria dos procedimentos, rotinas e controles das secretarias municipais											
Ações	a) Avaliar; b) Verificar; c) Emitir relatórios; d) Caso necessário elaborar recomendações; e) Auxiliar na implementação das recomendações											

Período	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Iniciativa 11	Avaliação e apoio para melhoria dos procedimentos, rotinas e controles das secretarias municipais											

<p>Ações</p>	<p>f) Avaliar; g) Verificar; h) Emitir relatórios; i) Caso necessário elaborar recomendações; j) Auxiliar na implementação das Recomendações</p> <p>Fica estabelecido o calendário abaixo para realização das atividades de auditoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convênios: 15 de Janeiro a 31 de Janeiro • Compras e Licitações: 19 de Fevereiro a 19 de abril. • Saúde: 06 de Maio a 06 de Julho. • Educação: 06 de Agosto a 06 de Setembro. • Desenvolvimento Econômico: 09 de Setembro a 30 de Setembro
---------------------	---

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO

A Controladoria Geral do Município têm como objetivo atender as demandas de capacitação e qualificação profissional dos servidores públicos para o aperfeiçoamento do trabalho visando a eficácia e eficiência em favor da probidade da gestão pública.

Para a adequada execução desta missão, serão buscadas parcerias com as Secretarias da Prefeitura de Goianá bem como outras instituições que tenham ações de controle interno, ética, integridade, legalidade, transparência, efetividade e eficiência na gestão pública.

O aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades se dará por meio de participação em cursos presenciais e à distância (EAD) como exemplo os ministrados pela Escola de Gestão Pública do Tribunal de Contas do Estado do Minas Gerais e outras instituições com temas relevantes.

CONSIDERAÇÕES

A previsão das diretrizes específicas de fiscalização priorizadas neste documento não impede a realização de novas fiscalizações, uma vez que podem surgir demandas extraordinárias relevantes. As Secretarias poderão propor auditorias ao longo do ano, desde que alinhadas às diretrizes do PAF e contemplem uma área temática prioritária. Essas proposições serão analisadas pela Controladoria Geral do Município, sob os critérios de relevância, materialidade, risco e oportunidade.

O controle não se limitará a fiscalizações presenciais, buscaremos aprimorar os processos de fiscalização remota e concomitante via acompanhamento dos atos de gestão pública. O controle assim, pauta-se em diferentes instrumentos, incluindo inspeções presenciais, acompanhamentos remotos, levantamentos de dados e informações, monitoramentos de recomendações, emissão de relatório, ações de capacitação e incentivos ao controle social.

Outrossim, atividades planejadas para o ano de 2024 foram compatibilizadas de acordo com a disponibilidade de execução da Controladoria Geral do Município, e que os custos das atividades estão diluídos nas despesas de pessoal, no material de expediente e serviços de terceiros.

Goianá, 29 de dezembro de 2023.

FABIANO DE PAIVA G. REZENDE
CONTROLADOR INTERNO

LUIZ ANTONIO DE OLIVEIRA LIMA
PROCURADOR JURÍDICO

ESTEVAM DE ASSIS BARREIROS
PREFEITO MUNICIPAL