



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

PORTARIA SEMCONT N° 021/ 2019.

Aprova a revisão do Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria Municipal de Controle e Transparência de Vila Velha – SEMCONT para o ano de 2019 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA DE VILA VELHA, tendo em vista o disposto no art. 62, inciso II, da Lei Orgânica do Município, nos §§ 2º e 3º do art. 7º do Decreto Municipal nº 297, de 11 de dezembro de 2012 e no inciso X do art. 2º do Decreto Municipal nº 26, de 20 de fevereiro de 2015.

CONSIDERANDO que é assegurada à SEMCONT autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, na forma do § 3º do artigo 7º do Decreto Municipal nº 297, de 11 de dezembro de 2012;

CONSIDERANDO que é atribuição da Secretaria Municipal de Controle e Transparência, nos termos do inciso II do art. 4º da Lei nº 4.749, de 20 de janeiro de 2009, a formulação de recomendações e sugestões, em colaboração com os demais órgãos da Administração Municipal, para o aprimoramento da eficiência dos processos administrativos e do atendimento ao público; e

CONSIDERANDO a instituição do Sistema Integrado de Gestão e Finanças Públicas de Vila Velha – SIGEVV, de uso obrigatório pelos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Vila Velha, na forma do Decreto Municipal nº 197, 21 de novembro de 2016, em fase de implantação desde dezembro de 2018,

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar a revisão do Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2019 conforme disposto nos Anexos I e II.

Art. 2º As informações constantes dos Anexos I e II referem-se às auditorias e monitoramentos programados conforme planejamento da Secretaria Municipal de Controle e Transparência de Vila Velha – SEMCONT para o ano de 2019.

Parágrafo único. As Ordens de Serviços de Auditorias serão autorizadas pela Secretária Municipal de Controle e Transparência de Vila Velha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 01 de janeiro de 2019.

Art. 4º Fica revogada a Portaria SEMCONT nº 021, de 26 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Município de Vila Velha de 28 de dezembro de 2018.

Vila Velha-ES, 30 de agosto de 2019.

Angela Maria Soares Silves

Secretária Municipal de Controle e Transparência de Vila Velha



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Anexo II – Ações e atividades planejadas para 2019 – SEMCONT

ACÇÃO 1: CONTROLES INTERNOS

Atividade 1.1: Atuação nos processos de implantação do Sistema Integrado de Gestão e Finanças Públicas de Vila Velha – SIGEVV.
Atividade Permanente
* Analisar os fluxos apresentados pelas empresas contratadas;
* Verificar a viabilidade da implantação no modelo proposto;
* Proposição de adequações;
* Apresentar a validação pelas equipes responsáveis;
* Apresentar aos Secretários e equipes visando a definição de rotinas específicas;
* Reunião final junto ao Prefeito com tomada de decisão e determinação das prioridades;
* Edição de portarias conjuntas para regularização de procedimentos equivocados;
* Ajustes de normas de procedimentos incompatíveis;
* Edição de Orientações Técnicas;
* Organização e realização de treinamentos necessários.

Atividade 1.2: Implantação de controles internos de padronização na formalização dos processos e normas de procedimentos nas UG's.
Atividade Permanente
* Realizar visitas técnicas para avaliação e instruções;
* Consolidar os requisitos mínimos para formalização dos processos;
* Promover a integração das diversas UG's com a SEMCONT, com foco no trabalho preventivo em curso: - Registros formais das visitas técnicas "in loco"; - Registros de memória técnica com as pactuações; - Apuração de resultados.
* Desenvolver o trabalho de mudança cultural sobre a importância da qualificação do processo;
* Editar os requisitos mínimos dos fluxos processuais;
* Fomentar a edição de normas de procedimentos realistas de acordo com cada atividade/estrutura da UG.

Atividade 1.3: Prestações de Contas Mensais e Anuais.
Atividade Permanente
* Apoio nas defesas dos gestores em relação às notificações referentes às Prestações de Contas Anuais de 2017 e 2018 das Prestações de Contas Mensais de 2019;
* Monitoramento dos cumprimentos de prazos de envio ao TCEES das Prestações de Contas Mensais e Anuais;
* Elaboração mensal do Rol de Responsáveis de cada Unidade Gestora;
* Edição de Portarias Conjuntas para regularização de procedimentos equivocados, e que também contemplem os pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC nº 43/2017;
* Apoio na elaboração da minuta de decreto que tratará dos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2019, com o planejamento da metodologia de trabalho a ser implementada;
* Padronização e atualização dos modelos dos arquivos não estruturados a serem enviados nas Prestações de Contas Anuais de 2019.
* Análise dos pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 43/2017, conforme procedimentos implantados;
* Recomendar aos servidores a participar do "JURIS 2019", promovido pelo TCEES, para capacitação em Prestação de Contas Mensais e Anuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

“Deus seja louvado”

Atividade 1.4: Emissão de parecer quanto à regularidade da execução e homologação de concurso e de cada nomeação.

Atividade por demanda

* Editar os requisitos mínimos para esta atividade (check list do procedimento com base na IN TC nº 38/2016);

* Analisar e emitir parecer quanto à regularidade do Edital de concurso público;

* Analisar e emitir parecer quanto à regularidade da homologação de concurso público;

* Analisar e emitir parecer quanto à regularidade das admissões individuais em cargos e empregos públicos de provimento efetivo;

* Recomendar aos servidores a participar do “Juris 2019”, promovido pelo TCEES, para capacitação em Módulo de Registro de Atos de Pessoal do Sistema CidadES.

Atividade 1.5: Atuação personalizada nas UG's: SEMSA, SEMED, SEMAS e SEMOB.

Atividade por etapas

* Requisitos mínimos para formalização dos processos – Portaria SEMCONT nº 17/2019;

* Segregação de função;

* Motivação e justificativa para aquisição de Materiais e execução de serviços;

* Elaboração de Termo de Referência;

* Controle de estoque de materiais;

* Divulgação das Minutas Padronizadas dos Editais de Licitações;

* Padronização na atuação da gestão e fiscalização de contratos.

* Recomendar aos servidores a participar do “Juris 2019”, promovido pelo TCEES, para capacitação em Licitações Públicas, Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos, Dispensa, Inexigibilidade e Procedimentos Auxiliares em Licitações.

AÇÃO 2: AUDITORIA INTERNA – AUDITORIAS, AVALIAÇÕES E INSPEÇÕES

Atividade 2.1: Auditoria – Controles Internos em Implantação.

Atividade Permanente

* Trabalhos de auditoria desenvolvidos a partir das normas e orientações editadas internamente e pelo TCEES em 2019;

* Testar a aderência dos procedimentos às normas;

* Elaboração do RELUCI e RELACI para as PCA's, com base nas análises dos procedimentos implantados e na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 43/2017.

* Durante a auditoria atuar “in loco”, preventivamente, buscando corrigir erros, apresentando ao auditado o resultado apurado e pactuar correções e elaborar plano de ação de melhorias com prazos;

* Recomendar aos servidores a participar do “Juris 2019”, promovido pelo TCEES, para capacitação em Prestação de Contas Mensais e Anuais, Gestão de Riscos no Setor Público e Planejamento e Execução de Projetos Eficazes para Acessibilidade.

* Atender as demandas extraordinárias feitas pelas Unidades Gestoras e pelo Prefeito Municipal.

* Conclusão das auditorias e inspeções já autorizadas.