



Publicado no Diário Oficial
do Município – DIO/VV
Em 30/12/2020.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

PORTARIA SEMCONT Nº 013/2020

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT para o ano de 2021 e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Vila Velha, no art. 62, inciso II, no Decreto Municipal nº 26, de 20 de fevereiro de 2015 e no Decreto Municipal nº 477, de 20 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO que é assegurada à SEMCONT autonomia para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, na forma do Decreto Municipal nº 477, de 20 de dezembro de 2019, Art. 12, inciso I.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2021 conforme disposto nos Anexos I e II.

Art. 2º As informações constantes dos Anexos I e II referem-se às auditorias, monitoramentos, treinamentos e ações e atividades programados conforme planejamento da Secretaria Municipal de Controle e Transparência – SEMCONT para o ano de 2021.

Parágrafo único. As Ordens de Serviços de Auditorias, priorizadas pelo presente Plano Anual de Auditoria Interna, serão autorizadas pelos Gestores da Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Vila Velha - ES, 29 de dezembro de 2020.

Angela Maria Soares Silveiras
Secretária Municipal de Controle e Transparência



Publicado no Diário Oficial
Município – DIO/VV
em 30/12/2020.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

3.2: Treinamentos para todas as Unidades Gestoras												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



Publicado no Diário Oficial
do Município – DIO/VV
Em 30/12/2020.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

ANEXO II

AÇÕES E ATIVIDADES PLANEJADAS PARA 2021 – SEMCONT
AÇÃO 1: CONTROLES INTERNOS
Atividade 1.1: Atuação no desenvolvimento do Sistema Integrado de Gestão e Finanças Públicas de Vila Velha – SIGEVV (Decreto Municipal nº 197/2016).
Atividade Permanente
<ul style="list-style-type: none">• Atuar como Unidade Central de Controle Interno para a efetiva implantação e harmonização do SIGEVV;
<ul style="list-style-type: none">• Editar Portarias Conjuntas visando regulamentar procedimentos internos;
<ul style="list-style-type: none">• Orientar ajustes para modernização de normas de procedimentos;
<ul style="list-style-type: none">• Editar Orientações Técnicas.
Atividade 1.2: Implantação de controles internos com padronização na formalização dos processos e normas de procedimentos nas Unidades Gestoras.
Atividade Permanente
<ul style="list-style-type: none">• Realizar visitas técnicas "in loco" em caráter orientativo e preventivo, propondo ações de melhoria, com registro em memória técnica, com delimitação de prazos de execução;
<ul style="list-style-type: none">• Consolidar os requisitos mínimos para formalização dos processos administrativos;
<ul style="list-style-type: none">• Promover, junto as Unidades Gestoras, a efetividade na utilização da Portaria SEMCONT – PGM nº 001/2020 que estabelece os procedimentos relativos à Gestão e à Fiscalização de Contratos Administrativos no âmbito da Administração Pública Municipal.
<ul style="list-style-type: none">• Promover a integração das diversas Unidades Gestoras com a SEMCONT, com foco no trabalho preventivo;
<ul style="list-style-type: none">• Avaliar a efetividade das ações pactuadas em memória técnica (monitoramento);
<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver o trabalho sobre a importância da qualificação dos processos administrativos;
<ul style="list-style-type: none">• Fomentar a edição de normas de procedimentos de acordo com os fluxos e rotinas de trabalho de cada Unidade Gestora;



Publicado no Diário Oficial
do Município – DIO/VV
Em 30/12/2020.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

- Sugerir ajustes nos procedimentos internos visando atendimento de pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC nº 68/2020.

Atividade 1.3: Prestações de Contas Mensais e Anuais.

Atividade Permanente

- Monitorar o cumprimento de prazos de envio ao TCEES das Prestações de Contas Mensais e Anuais;
- Analisar pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 68/2020, conforme procedimentos implantados;
- Elaborar o Rol de Responsáveis de cada Unidade Gestora;
- Apoiar os gestores municipais em relação às notificações referentes às Prestações de Contas Anuais de 2019 e 2020 e das Prestações de Contas Mensais de 2021;
- Apoiar na elaboração da minuta de Decreto que tratará dos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2021 com o planejamento da metodologia de trabalho a ser implementada;
- Elaborar os modelos dos arquivos não estruturados a serem enviados nas Prestações de Contas Anuais de 2020.

Atividade 1.4: Emissão de parecer quanto à regularidade da execução do concurso público em cada nomeação.

Atividade por demanda

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

Atividade 1.5: Atuação personalizada nas Unidades Gestoras

Atividade Permanente

- Avaliar a efetividade da implementação dos procedimentos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 430/2019 e da Portaria SEMCONT nº 17/2019;
- Monitoramento da atuação dos Gestores e dos Fiscais de contrato conforme estabelecidos na Portaria Conjunta SEMCONT-PGM nº 001/2020 autorizado pelo Decreto Municipal nº 72/2020.
- Avaliar o cumprimento do Decreto Municipal nº 77/2019 quanto à correta utilização



Publicado no Diário Oficial
do Município – DIO/VV
Em 30/12/2020.

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA**

das Minutas Padronizadas dos Editais de Licitações;

- Avaliar a observância da segregação de função;
- Elaborar Portaria com os requisitos mínimos para a elaboração de Termo de Referência.

Atividade por demanda

- Mapear e verificar se as recomendações e providências recomendadas pelo TCEES por meio dos Acordões estão sendo cumpridas/Implementadas.

AÇÃO 2: AUDITORIA INTERNA – AUDITORIAS, AVALIAÇÕES E INSPEÇÕES

Atividade 2.1: Auditoria – Controles Internos em Implantação.

Atividade Permanente

- Realizar auditoria interna observando os fluxos e rotinas de trabalho normatizadas, orientações internas e do TCEES;
- Realizar monitoramento das informações geradas por meio de sistemas informatizados de forma a apresentar respostas mais eficientes aos gestores, propondo ajustes e regularizações;
- Avaliar, via monitoramento, a implementação das ações constantes do plano de ação pactuado com as Unidades Auditadas;
- Auxiliar na elaboração do RELUCI e elaborar o RELACI para as PCA's, com base nas análises dos procedimentos implantados e na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 68/2020 do TCEES;
- Atuar “in loco” buscando prevenir/corrigir erros, apresentando ao auditado o resultado da avaliação, pactuar correções e elaborar plano de ação de melhorias;
- Analisar pontos de controle a fim de auxiliar na Prestação de Contas Mensais e Anuais;
- Atender demandas extraordinárias do Prefeito Municipal e aquelas feitas pelas Unidades Gestoras, observando a capacidade operacional desta UCCI.

AÇÃO 3 – TREINAMENTOS

Atividade 3.1: Treinamentos para SEMCONT

Atividade periódica

Controle Interno



Publicado no Diário Oficial
do Município – DIO/VV
Em 30/12/2020.

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

<ul style="list-style-type: none">• Evolução do controle interno no Brasil;
<ul style="list-style-type: none">• Papel do controle interno no modelo de Gestão Gerencial;
<ul style="list-style-type: none">• Avaliação dos processos de Gerenciamento de Riscos, de Controles Internos e de Governança.
Auditoria Interna
<ul style="list-style-type: none">• Tipos de Auditoria, Nota de Auditoria, Relatório de Auditoria e Plano de Ação de Controle;
<ul style="list-style-type: none">• Monitoramento da implementação das ações de controle (<i>follow-up</i>).
Modelo de Controle Interno
<ul style="list-style-type: none">• Três Linhas de Defesa (Gestão Operacional, Funções de Gerenciamento de Risco e de Conformidade, Auditoria Interna).
Prestação de Contas
<ul style="list-style-type: none">• Prestação de Contas do Prefeito;
<ul style="list-style-type: none">• Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa;
<ul style="list-style-type: none">• Resolução e Instrução do TCEES.
Atividade 3.2: Treinamentos para todas as Unidades Gestoras
Atividade periódica
<ul style="list-style-type: none">• Formalização de Processos na Administração Pública;
<ul style="list-style-type: none">• Gestão e Fiscalização de Contratos Administrativos;
<ul style="list-style-type: none">• Prestação de Contas Anual (PCA);
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração do RELUCI;
<ul style="list-style-type: none">• Elaboração Termo de Referência;
<ul style="list-style-type: none">• Acesso a Informação: Uma nova cultura no serviço público;
<ul style="list-style-type: none">• Ouvidoria.