



PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA	
Aprovação: 06/09/2021 Ato de Aprovação: Decreto nº 62/2021 Publicidade do Ato: 06/09/2021 https://transparencia.delmirogouveia.al.gov.br/legislacao/instrucoes.php	Versão: 01 Data da Vigência: JAN a NOV/2022.
EQUIPE DE TRABALHO	
NOME	FUNÇÃO
Jaciara Santos	Controladora Geral do Município
Ana Cláudia Alexsandra Almeida Silva	Subcontrolador Geral do Município
Jaqueline Bezerra Gomes	Analista de Controle Interno



INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 1 DE 25 DE AGOSTO DE 2021.

DISPÕE SOBRE PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DA CONTROLADORIA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA/AL PARA O EXERCÍCIO DE 2022 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a LEI MUNICIPAL Nº 1007/2011, de 04 DE MARÇO DE 2011 e DECRETO MUNICIPAL Nº 019/2017, de 13 DE JUNHO DE 2017.

CONSIDERANDO o ART. 5º da LEI MUNICIPAL Nº 1007/2011, o qual estabelece **COMPETÊNCIAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**.

CONSIDERANDO os ART. 3º e 4º do DECRETO MUNICIPAL 019/2017.

CONSIDERANDO A LEI NACIONAL Nº 13.726 DE 8 DE OUTUBRO DE 2018, que institui a desburocratização e simplificação nos órgãos e entidades dos poderes da União, Estados, Distrito Federal E Municípios.

RESOLVE:

Dá conhecimento referente ao Planejamento Anual de Atividades da Controladoria do Município a ser desenvolvidas no decorrer do exercício de 2022, a seguir:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

1. Acompanhar as licitações e contratos, dispensas e inexigibilidades;
2. Acompanhar os contratos e Convênios firmados pelo Município;
3. Acompanhar o índice de pessoal;
4. Acompanhar o controle de diárias;
5. Acompanhar o controle de frotas;
6. Acompanhar o controle do almoxarifado;
7. Acompanhar os serviços prestados pela Cooperativa e ou Institutos;
8. Acompanhar o controle do patrimônio.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Acompanhar à aplicação dos recursos: FUNDEB e próprio;
2. Acompanhar à aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 25% dos recursos recebidos;
3. Acompanhar o controle dos veículos utilizados pela educação;



4. Averiguar a prestação de contas;
5. Acompanhar os contratos, armazenamento e elaboração da merenda escolar;
6. Acompanhar o controle de diárias;
7. Acompanhar os serviços prestados pela Cooperativa e/ou Institutos;
8. Realizar visita às escolas do Município.

SECRETARIA DE SAÚDE

1. Acompanhar o controle dos gastos com saúde;
2. Acompanhar a aplicação pelo Município do mínimo Constitucional de 15% dos recursos recebidos;
3. Acompanhamento da aplicação dos recursos: PAB, MAC e próprio;
4. Avaliar as ações e serviços de saúde prestados pelo Município;
5. Acompanhar os serviços prestados pela Cooperativa de saúde;
6. Realizar visita na farmácia básica;
7. Acompanhar o fornecimento e distribuição dos medicamentos;
8. Averiguar a prestação de contas;
9. Acompanhar o controle do patrimônio;
10. Acompanhar o controle dos veículos utilizados pela saúde;
11. Acompanhar o controle de diárias.

DEMAIS SECRETARIAS:

1. Acompanhar as licitações e contratos, dispensas e inexigibilidades;
2. Acompanhar os contratos e Convênios firmados pelo Município;
3. Acompanhar o índice de pessoal;
4. Acompanhar o controle de diárias;
5. Acompanhar o controle de frotas;
6. Acompanhar o controle do almoxarifado;
7. Acompanhar os serviços prestados pela Cooperativa e ou Institutos;
8. Acompanhar o controle do patrimônio.

SECRETARIA DE FINANÇAS/CONTABILIDADE

1. Acompanhar como é feito o controle de pagamentos e cronograma de pagamentos;
2. Acompanhar como é feito o arquivamento dos processos;
3. Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RREO (LRF, Art.52 e 53);
4. Acompanhar a situação do Município no Subsistema CAUC, integrado no SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal);
5. Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF – Relatório de Gestão Fiscal (LRF, Art.52 e 53);



6. Acompanhar, por amostragem, a posição dos empenhos, visando o seu controle, bem como ainda os que possam se tornar restos a pagar;
7. Acompanhar a realização de audiências públicas para discussão sobre LDO.

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por este órgão.

As atividades de Auditoria estão previstas para o período de 31/01/2022 a 30/11/2022, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, como acima indicado, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: a) Trabalhos especiais; b) Capacitação do Servidor (cursos e seminários); c) Fatos imprevistos e, d) Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo Municipal e aos responsáveis pelas Unidades Administrativas, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Sala da Controladoria Geral Municipal, sede administrativa do Município de Delmiro Gouveia/AL, aos vinte e cinco dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um.


JACIARA SANTOS

Controladora Geral do Município

ANA CLÁUDIA ALEXSANDRA A SILVA
Subcontroladora Geral do Município

JAQUELINE BEZERRA GOMES
Analista Administrativo em Controle Interno



**ESTADO DE ALAGOAS
MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA
GABINETE DA PREFEITA**

DECRETO Nº 62, DE 06 DE SETEMBRO DE 2021.

Aprova o MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA e dá outras providencias.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE DELMIRO GOUVEIA, ESTADO DE ALAGOAS, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica deste Município, assim como amparado pela Constituição Federal do Brasil e pela Constituição Estadual de Alagoas, com base ainda no Decreto Estadual N.º 75.696, de 01 de Setembro de 2021.

DECRETA:

Art 1º - Fica aprovado o **MANUAL DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA** do Município de Delmiro Gouveia/AL, na forma de seu Anexo Único, que integra e incorpora este Decreto.

Art 2º - O presente será disponibilizado no portal do Município <https://transparencia.delmirogouveia.al.gov.br/legislacao> e na página da Controladoria Geral do Município.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Delmiro Gouveia/AL, em 06 de Setembro de 2021.


ELIZIANE FERREIRA COSTA LIMA
Prefeita


Ailton Mota de Azevedo
Procurador Geral do Município
Portaria Nº 012/2021

