



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
CONTROLADORIA GERAL**

PORTARIA CGM Nº 005, DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.

ESTABELEECER PROCEDIMENTOS
MÍNIMOS PARA FORMALIZAÇÃO DE
FISCALIZAÇÕES E AVALIAÇÕES
RELACIONADAS AOS PONTOS DE
CONTROLE DA IN TC 68/2020.

O CONTROLADOR GERAL DA PREFEITURA DE LINHARES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelas Leis Nº 2560, de 15/12/2005 e 2832, de 08/04/2009 e todas as suas alterações,

Considerando a Lei Municipal 3.164/2012, a Lei 3.340/2013, a Lei Complementar 23/2013 e o Decreto Municipal 1.473/2013, que estabelecem no âmbito do Poder Executivo do Município de Linhares as atribuições e responsabilidades da Controladoria Geral;

Considerando o Plano de Ação do Controle Interno – PACI;

Considerando a implementação do Sistema de Gestão Pública Integrada do Município de Linhares – GPI;

Considerando a Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo IN TC nº 68/2020 que estabelece critérios para a composição, organização e apresentação da prestação de contas anual;



Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos mínimos e dar transparências das ações desta Controladoria;

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer procedimentos mínimos para a formalização de trabalhos relacionados a fiscalizações e avaliações relacionadas aos Pontos de Controle da IN TC 68/2020.

Art. 2º. Os trabalhos a que se refere o art.1º se darão na seguinte forma:

§1º A Ordem de Serviço será expedida pelo Controlador Geral, por meio do Sistema de Gestão Pública Integrada do Município de Linhares - GPI, contendo no mínimo:

- I – Órgão ou entidade em avaliação.
- II - objeto;
- III – definição da equipe de trabalho ou servidor responsável;
- IV – estabelecimento de prazo para apresentação de resultados dos trabalhos.
- V – solicitação da indicação do líder da equipe, quando for o caso;
- VI – solicitação de apresentação de termo de não impedimento e/ou suspeição.

§2º. O Controlador Geral aprovará, por meio de despacho nos autos, os documentos de planejamento apresentados pelos Analistas de Controle Interno, sendo eles no mínimo:

- I – Matriz de Planejamento;
- II – Plano Amostral, quando for o caso;

§3º Os Analistas de Controle Interno terão até 05 (cinco) dias após aprovação dos documentos contidos no §2º deste artigo para, solicitar ao Gabinete do Controlador, inclusão de informações que devam constar na comunicação do início dos trabalhos.



§4º O Controlador Geral informará aos órgãos envolvidos, sobre o início dos trabalhos, e apresentará a equipe ou o servidor designado para a atividade.

§5º Os Analistas de Controle Interno deverão observar na fase de execução dos trabalhos a produção de documentos como:

- I – Papeis de Trabalho;
- II – Evidências;
- III – Matriz de Achados;
- IV – Relatório Sintético de Achados.

§6º A fase final dos trabalhos será formalizada pelo encaminhamento do Relatório Final ao Controlador Geral, por meio do GPI, que após ciência o encaminhará ao Gabinete da Controladoria para direcionamento aos órgãos interessados.

§7º Os Analistas de Controle Interno devem manter controle das recomendações expedidas, encaminhando ao Gabinete do Controlador aquelas que deverão entrar em monitoramento para fins de análise e inclusão no planejamento anual.

§8º O prazo para atendimento das solicitações e/ou demandas serão fixados nos documentos que os solicitarem.

Art. 3º. Os apêndices desta Portaria serão usados como parâmetro para a formalização dos trabalhos, podendo ser alterada a formatação para texto corrido, mantendo a observação quanto aos itens previstos nos modelos.

Art. 4º As excepcionalidades previstas nessa portaria não excluem a obrigatoriedade na observância, naquilo que for possível, das normas que regem os trabalhos de fiscalização.

Art. 5º Fica revogada a Portaria CGM Nº 003, de 02 de Junho de 2023.



Art. 6º Esta Portaria terá vigência da data de sua publicação.

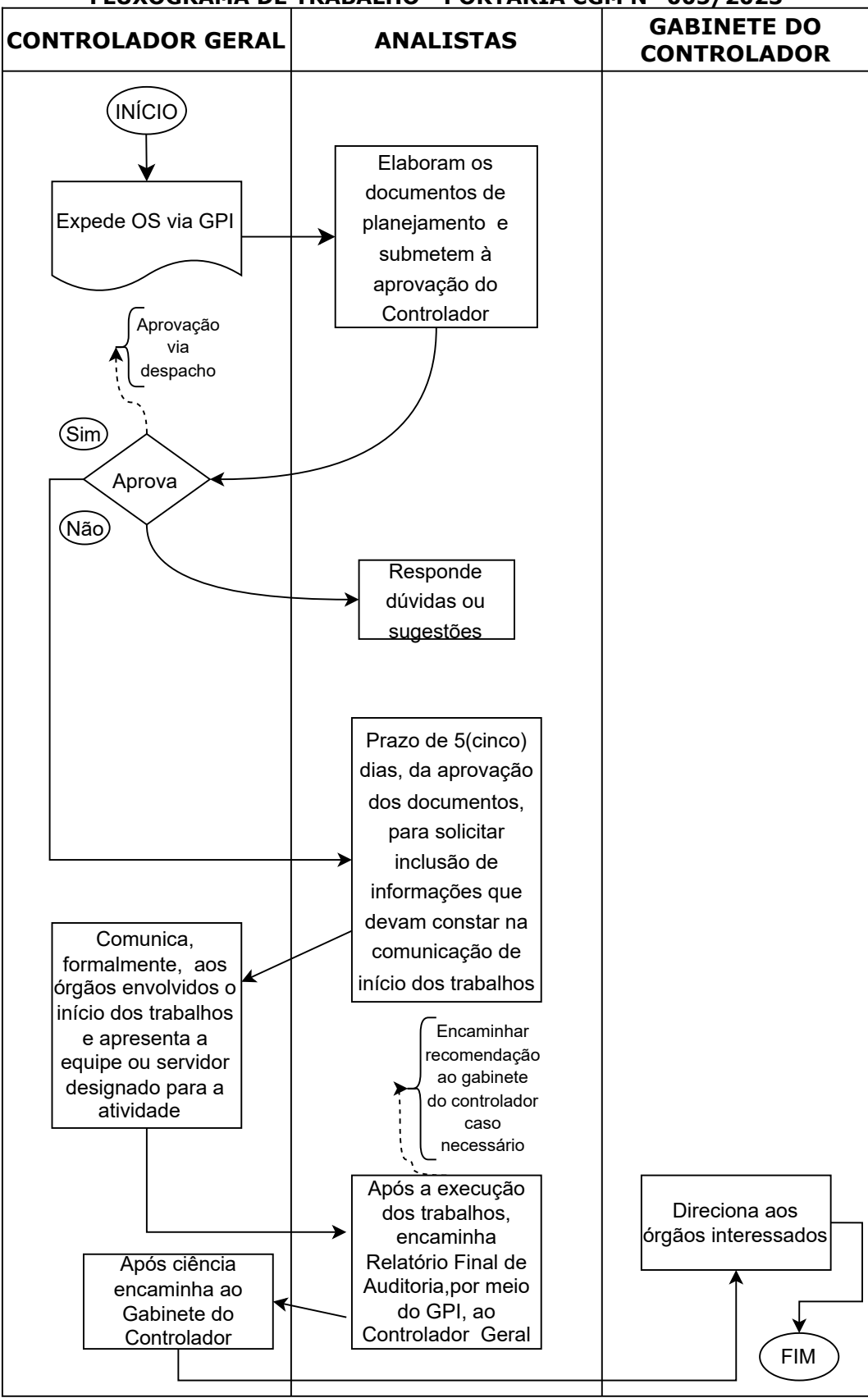
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Linhares, Estado do Espírito Santo, aos dezessete dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e três.

MARCIO DE SOUZA
CONTROLADOR GERAL
Decreto nº 1146/2023.



APÊNDICE A
FLUXOGRAMA DE TRABALHO - PORTARIA CGM Nº 005/2023





APÊNDICE B

ORDEM DE SERVIÇO ...

OS../ CGM/ nº XX/ 20XX.

A Ordem de Serviço de ... – OS.. determina a abertura de trabalhos de, conforme elementos descritos abaixo:

Órgão ou Unidade:
Objeto:
Equipe:
Prazo para apresentação dos resultados:

O líder da equipe será definido nos documentos a serem apresentados ao Controlador Geral, quando for o caso.

O Termo de não impedimento e/ou suspeição deverá ser anexado aos presentes autos.

Linhares/ES , XX de XXXXXX de 20XX.

Controlador Geral

Atenção!

A Ordem de Serviço será nomeada e numerada de acordo com o tipo de trabalho a saber:

- Ordem de Serviço de Levantamento – OSL/CGM 001/2023
- Ordem de Serviço de Acompanhamento – OSAC/CGM 001/2023
- Ordem de Serviço de Monitoramento – OSM/CGM 001/2023
- Ordem de Serviço de Inspeção – OSI/CGM 001/2023
- Ordem de Serviço de Ponto de Controle IN 68/2020 – OSPC/CGM 001/2023



APÊNDICE C

TERMO DE DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E/ OU SUPEIÇÃO

Em atenção a Portaria GCM nº 005/2023, declaro não estar impedido ou suspeito de participar dos trabalhos objeto da OS... nº 000/20XX, contida no Processo xxxxx.

Linhares/ES , XX de XXXXXX de 20XX.

Analista de Controle Interno



APÊNDICE D

MATRIZ DE PLANEJAMENTO DA OS... / CGM Nº XX/ 20XX

PROCESSO Nº :						
ÓRGÃO/ ENTIDADE:						
OBJETO:						
OBJETIVO:						
PERÍODO AVALIADO:						
ITEM	QUESTÕES	POSSÍVEIS ACHADOS	INFORMAÇÕES REQUERIDAS	FONTES DE INFORMAÇÃO	PROCEDIMENTOS	PERÍODO

Linhares, xx de xx de 20xx.

Analista de Controle Interno - Líder

Analista de Controle Interno



APÊNDICE E

PLANO AMOSTRAL DA OS... / CGM Nº XX/ 20XX

PAPEL DE TRABALHO Nº :					
PROCESSO Nº :					
ÓRGÃO/ ENTIDADE:					
OBJETO:					
OBJETIVO:					
PERÍODO AVALIADO:					
Código	Documentos / Processos administrativos analisados	Base legal (critérios)	Procedimento	Universo do objeto	Critério de seleção da amostra
Exemplo: (ponto de controle da IN/ 68)					

Linhares, xx de xx de 20xx.

Analista de Controle Interno – Líder (quando for o caso)

Analista de Controle Interno



APÊNDICE F

COMUNICAÇÃO

Ofício/ CG nº xx/ 20xx

Linhares, xx de xxx de 20xx.

Ilm.º. Senhor

xxxxxx

Secretário Municipal de xxxxx
Linhares/ES

Assunto: Comunicação e apresentação do(a) servidor(a) (equipe) responsável pela OS../CGM nº 001/20xx.

Considerando a Lei Complementar nº 023/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, especialmente o art. 5º, que estabelece às competências do Órgão Central de Controle Interno;

Considerando o Cronograma de Ações e Atividades contido no Plano de Ação do Controle Interno do exercício de 20xx;

Considerando o processo administrativo de número xxxx, que contém a Ordem de Serviço / OS.. Nº 00x/20xx;

Comunicamos que esta Unidade Central de Controle Interno realizará trabalhos relacionados ao... (especificar sobre os trabalhos). Nesta oportunidade solicitamos a apresentação de (listar sobre documentos, informações, prazos...)

- Documento 1 (processo xxxx, preferencialmente digitalizado)
- Documento 2 (planilha xxx)



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
CONTROLADORIA GERAL DE LINHARES

Esclarecemos que poderão ser requisitadas informações, documentos e/ou processos administrativos, nos termos do inciso II, artigo 13, da Lei Complementar Municipal nº 023 de 16 de agosto de 2013.

Art. 13 Constitui-se em garantias do ocupante da função de titular da Unidade Central de Controle Interno e dos servidores que integram a Unidade:

II – o acesso a quaisquer documentos, informações e banco de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de controle interno

Nessa oportunidade, solicitamos também que seja definido um servidor como ponto focal para contato durante o período dos trabalhos, indicando e-mail e telefone de contato do mesmo, e no caso impossibilidade do cumprimento das demandas expedidas, que seja apresentada justificativa por escrito.

A indicação do servidor e a apresentação das informações poderão ser direcionadas pelo e-mail institucional: fiscalizacaoexterna@linhares.es.gov.br.

Agradecemos antecipadamente a colaboração dessa Unidade Gestora e solicitamos que seja garantido o livre acesso as instalações, documentos e informações necessárias à execução dos trabalhos

Na ocasião, apresentamos o(a) servidor(a) designado(a) para a condução dos trabalhos:

Servidor(a):

Cargo: Analista de Controle Interno

Matrícula:

Atenciosamente,

Controlador Geral



APÊNDICE G

MATRIZ DE ACHADOS DA OS.. / CGM Nº XX/ 20XX

PAPEL DE TRABALHO Nº :								
PROCESSO Nº :								
ÓRGÃO/ ENTIDADE:								
PERÍODO AVALIADO:								
OBJETO:								
OBJETIVO:								
ITEM	ACHADOS	SITUAÇÃO ENCONTRADA	CRITÉRIOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO	P

Linhares, xx de xx de 20xx

Analista de Controle Interno - Líder

Analista de Controle Interno



APÊNDICE H

RELATÓRIO SINTÉTICO DE ACHADOS E RECOMENDAÇÕES DA OS... / CGM Nº XX/ 20XX

PAPEL DE TRABALHO Nº:							
PROCESSO Nº:							
ÓRGÃO/ ENTIDADE:							
PERÍODO AVALIADO:							
OBJETO:							
OBJETIVO:							
ITEM	ACHADOS	CRITÉRIOS	SITUAÇÃO ENCONTRADA	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	EFEITOS	PROPOSTAS DE ENCAMINHAMENTO

Linhares-ES, XX de XX de 20XX.

Analista de Controle Interno – Líder

Analista de Controle Interno