



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

PLANO ANUAL DE TRABALHO 2024

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2024 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das atividades a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Campo Alegre/AL.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, publicidade, legitimidade, economicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações e demais normas vigentes.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações de opinião do Controle Interno.

2. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE TRABALHO

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2024 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.

3. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2024

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme anexo I, baseando-se no calendário proposto e levando em consideração o cronograma de cada setor vinculado as atividades.

W. American



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

4. ATIVIDADES

- I. Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela Lei Federal n. 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- II. Monitorar e avaliar as informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da LAI, das regulamentações da CGU e ATRICON;
- III. Acompanhar as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC;
- IV. Acompanhar e direcionar os serviços solicitados no FALA CIDADÃO;
- V. Acompanhar e fiscalizar os atos de admissão de pessoal, com emissão de parecer de regularidade a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em conformidade com a IN 001/2020 do TCE/AL;
- VI. Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos de compras, licitações e contratos, sob os aspectos da Legalidade, Legitimidade, Economicidade e Razoabilidade;
- VII. Monitorar e analisar os processos de pagamento da despesa municipal com a emissão de pareceres;
- VIII. Verificar o cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, do exercício financeiro do ano anterior;
- IX. Monitorar, auxiliar e assinar o envio das prestações de Contas Anual de todas as Unidades Gestoras que compõem a Prefeitura de Campo Alegre;
- X. Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2023;
- XI. Acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Gestão 2023;
- XII. Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites;
- XIII. Monitorar a aplicação mínima do índice constitucional em ações e serviços de Saúde no Município, como também na manutenção e desenvolvimento do Ensino Municipal;

W. Amorim



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

- XIV. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF);
- XV. Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais;
- XVI. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO);
- XVII. Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências;
- XVIII. Encaminhar e responder as solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/AL, Ministério Público, Câmara Municipal, Controle Social e Protocolos;
- XIX. Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados;
- XX. Assessorar e orientar a elaboração da LDO e LOA/2025 – bem como, revisões e publicação;
- XXI. Monitorar e assinar mensalmente o envio das obrigações via Sistema Integrado de Auditoria Pública - SIAP do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;
- XXII. Coletar informações e enviar semestralmente Análise Conclusiva do Controle Interno ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas-TCE;
- XXIII. Coletar informações e enviar anualmente questionário referente ao Índice de Efetividade de Gestão Municipal – IEGM;
- XXIV. Monitorar e analisar os processos de pagamento de obras oriundas de convênios com o Governo Federal, com a emissão de pareceres;
- XXV. Acompanhar e fiscalizar os atos de concessão de benefícios e aposentadorias;
- XXVI. Elaborar o Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2025.

5. CONCLUSÃO

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações),

W. Amorim



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do prefeito municipal e dos secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

Campo Alegre - AL, 18 de dezembro de 2023

WILMA LUÍZA BEZERRA DE AMORIM
Agente de Controle Interno

LUANA GÉSSANY DA SILVA SANTOS
Controladora Geral do Município



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

ANEXO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADES / AÇÕES	Jan	Fev	Mar	Abril	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela Lei Federal n. 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e avaliar as informações dispostas no Portal da Transparência, nos termos da LAI, das regulamentações da CGU e ATRICON	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar as perguntas e sugestões encaminhadas através do E-SIC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar e direcionar os serviços solicitados no FALA CIDADÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar e fiscalizar os atos de admissão de pessoal, com emissão de parecer de regularidade a ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas, em conformidade com a IN 001/2020 do TCE/AL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Orientar, acompanhar e fiscalizar a instrução de processos de compras, licitações e contratos, sob os aspectos da Legalidade, Legitimidade, Economicidade e Razoabilidade	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e analisar os processos de pagamento da despesa municipal com a emissão de pareceres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificar o cumprimento das metas contidas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, do exercício financeiro do ano anterior	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar, auxiliar e assinar o envio das prestações de Contas Anual de todas as Unidades Gestoras que compõem a Prefeitura de Campo Alegre	X	X	X	X								
Elaborar o Relatório do Controle Interno sobre as contas do Poder Executivo Municipal do exercício financeiro de 2023	X	X	X	X								

W. B. Amorim



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

Acompanhar a elaboração do Relatório Anual de Gestão 2023	X	X	X	X								
Acompanhar os limites das despesas com pessoal e em caso de extrapolação, avaliar as medidas a serem adotadas para recondução dos limites	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar a aplicação mínima do índice constitucional em ações e serviços de Saúde no Município, como também na manutenção e desenvolvimento do Ensino Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	X				X				X			
Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	X		X		X		X		X		X	
Assessorar a Administração Municipal mediante a realização de orientações, bem como a emissão de apontamentos, relatórios e recomendações, quando identificadas irregularidades ou ineficiências	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Encaminhar e responder as solicitações e questionários de controle externo, quais sejam, TCE/AL, Ministério Público, Câmara Municipal, Controle Social e Protocolos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participar de capacitações específicas e correlatas às áreas dos temas passíveis de serem auditados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Assessorar e orientar a elaboração da LDO e LOA/2025 – bem como, revisões e publicação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Monitorar e assinar mensalmente o envio das obrigações via Sistema Integrado de Auditoria Pública - SIAP do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Coletar informações e enviar semestralmente Análise Conclusiva do Controle Interno ao Tribunal de Contas do Estado de Alagoas-TCE	X						X					
Coletar informações e enviar anualmente questionário referente ao Índice de Efetividade de			X									

W. Amorim



ESTADO DE ALAGOAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO ALEGRE

Controladoria Geral do Município

Gestão Municipal – IEGM												
Monitorar e analisar os processos de pagamento de obras oriundas de convênios com o Governo Federal, com a emissão de pareceres	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhar e fiscalizar os atos de concessão de benefícios e aposentadorias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaborar o Plano Anual de Trabalho para o exercício de 2025												X