

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA Nº 045/CGM/2023

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE 2023 DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS (PAAINT 2023), DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO.

O Controlador-Geral do Município, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Complementar nº 736, de 02 de janeiro de 2023, em especial o Art. 49, e considerando a Lei Complementar nº 657, de 07 de março de 2019 e o Decreto nº 20.532, de 29 de julho de 2019.

RESOLVE:

Art. 1º **APROVAR o Plano Anual de Atividades do Sistema de Integridade do Poder Executivo Municipal de Florianópolis (PAAINT) para o exercício de 2023**, incluindo o Plano Anual de Atividades do Controle Interno e o Plano Anual de Auditorias Internas, nos termos do Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município, na forma do Anexo Único a esta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de maio de 2023.

RODRIGO DE BONA DA SILVA
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO À PORTARIA N. 045/CGM/2023

Define metas, ações e projetos do Plano Anual de Atividades do Sistema de Integridade do Poder Executivo Municipal de Florianópolis (PAAINT) para o exercício de 2023, incluindo o Plano Anual de Atividades do Controle Interno e o Plano Anual de Auditorias Internas, nos termos do Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município

Considerando a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, formação e padronização dos atos e atividades dos Sistemas Municipais de Controle Interno, Ouvidoria, Corregedoria, Transparência e Integridade Pública;

Considerando que o objetivo do Sistema Municipal de Controle Interno é realizar controle, priorizando a atuação de forma preventiva, buscando orientar e normatizar os assuntos pertinentes a sua atuação;

Considerando a importância da realização de acompanhamento/fiscalização em processos, parcerias, contratos e obras do Município de Florianópolis;

Considerando o respeito à legislação de acesso à informação vigente, a transparência das contas públicas e a importância de manter o cidadão informado das atividades desenvolvidas no município;


Considerando a necessidade de aproximação e orientação de atividades e processos aos membros do Sistema Municipal de Controle Interno, para que sejam representantes diretos da Controladoria-Geral do Município nos seus respectivos órgãos;

A Controladoria-Geral do Município de Florianópolis, Órgão Central dos Sistemas Municipais de Controle Interno, Ouvidoria, Corregedoria, Transparência e Integridade Pública, por meio de seu Corpo Técnico, publica seu Plano Anual de Atividades para o exercício de 2023, envolvendo as principais macrofunções do Sistema de Integridade do Poder Executivo Municipal.

Este Plano é uma proposição que tem por objetivo padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas pelos responsáveis e colaboradores dos Sistemas Municipais coordenados pela CGM, bem como proporcionar ações e orientações preventivas às Secretarias, Autarquias, Fundações e Fundos, baseadas nos Princípios Básicos da Administração Pública.

É o que se apresenta.

Florianópolis, 1º de maio de 2023.



Rodrigo De Bona da Silva
Controlador-Geral do Município



PAAINT

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DO SISTEMA DE INTEGRIDADE DO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS**

EXERCÍCIO: 2023

Florianópolis, SC, 1º de maio de 2023.

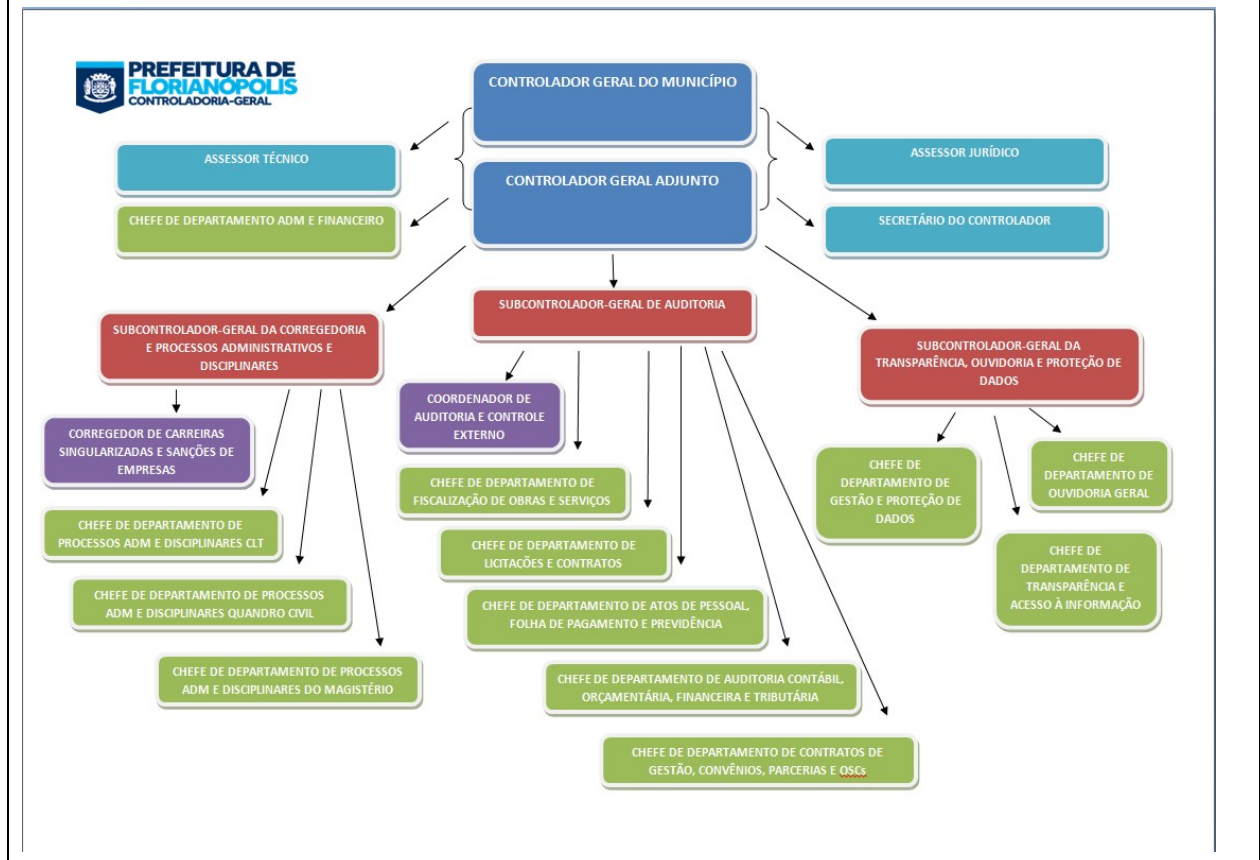
SUMÁRIO

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	3
2. INTRODUÇÃO	4
2.1 <i>As Linhas de Defesa da Gestão Pública</i>	5
3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CGM NA PMF	7
3.1 <i>Reestruturação da CGM e Corpo Técnico em 2023</i>	8
4. DO PAAINT/2023	9
4.1 <i>Fatores Considerados na Elaboração do PAAINT/2023</i>	10
4.2 <i>Matriz de Risco e Macroprocessos</i>	11
4.3 <i>Ações de Controle Interno</i>	12
4.4 <i>Ações de Auditoria Governamental e Consultoria</i>	13
4.5 <i>Ações de Ouvidoria, Transparência, Acesso à Informação e Proteção de Dados</i>	14
4.6 <i>Ações de Corregedoria Apuratória e Sancionatória (Disciplinar e de PJ)</i>	17
4.7 <i>Demais ações de Integridade Pública da Controladoria-Geral do Município</i>	18
5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL	18
6. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES	20
7. RISCOS OPERACIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PAAINT/2023	20
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	21
ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE 2023	22
<i>Quadro A1: Mapeamento da Capacidade Operacional Anual da CGM</i>	22
<i>Quadro A2: Alocação da Capacidade Operacional da CGM nas Macrofunções</i>	23

1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

Denominação CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS	
Código Órgão: 59 - CGM	CNPJ: 82.892.282/0020-06
Endereço: R. João Pinto, 156, 1º andar, Centro, Florianópolis/SC, CEP 88010-420	
Website: www.pmf.sc.gov.br/entidades/smtac/index.php	
Endereço eletrônico: controladoria@pmf.sc.gov.br	Telefones: (48)
Regulamentação básica – Estrutura e Competências Institucionais:	
<ul style="list-style-type: none"> • Lei Orgânica do Município de Florianópolis, de 05 de abril de 1990; • Lei Complementar nº 657, de 07 de março de 2019: Dispõe sobre a estrutura, princípios e diretrizes da então Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria de Controle; • Lei Complementar nº. 736, de 02 de janeiro de 2023: Dispõe sobre a nova estrutura, princípios e diretrizes da Controladoria-Geral do Município; • Decreto nº 20.532, de 29 de julho de 2019: Regimento Interno da CGM; • Demais Decretos e normas de regulamentação de cada Macrofunção. 	

Organograma básico:



2. INTRODUÇÃO

A **integridade** concretiza-se no setor público como um princípio de conduta e como um sistema organizacional. Do ponto de vista da conduta individual, *integridade é a qualidade do agente que atua de acordo com regras normativas e valores morais geralmente aceitos* (Huberts, 2018). Na dimensão governamental, *integridade pública é um princípio que se refere ao alinhamento consistente e à adesão a valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público – coletivo e amplo – sobre os interesses privados* (OCDE, 2022).

De uma perspectiva organizacional, um sistema de integridade, *lato sensu*, é o conjunto de componentes internos e externos implicados em contribuir para a integridade de um governo, incluindo “as políticas, práticas, instituições e guardiões da integridade” (Six y Lawton, 2013, p. 641)¹. Isto é, o Sistema inclui as estruturas, como sectores, áreas, agências e órgãos que possuem os recursos necessários para executar suas atividades. De acordo com o LIS Assessment Toolkit (LIS Tool), publicado pela Transparência Internacional (McDevitt, 2014), o LIS possui 9 elementos: (1) os atores do sistema; (2) o contexto regulatório do sistema; (3) a interpretação do conceito de integridade; (4) o público a quem se dirige a integridade; (5) a posição e o papel da principal agência local de integridade; (6) a presença de estratégias do tipo *compliance-based* (baseadas em normas) e *values-based* (baseadas em valores e princípios); (7) os mecanismos internos e externos de freios e contrapesos (checks & balances); (8) o suporte público e político ao sistema; y (9) a efetividade e eficiência do sistema.

No âmbito do Poder Executivo Municipal, a exemplo de Florianópolis e das demais capitais brasileiras, o **Sistema Interno de Integridade** possui 8 macrofunções típicas principais, correspondentes aos macroprocessos ou papéis exercidos pelas Controladorias-Gerais, e que correspondem aos processos-chave que garantem o funcionamento do

¹ O Sistema de Integridade Local (*Local Integrity System - LIS*) é uma abordagem para governos subnacionais adaptado do conceito de *National Integrity System (NIS)* proposto por Pope e disseminado pela Transparência Internacional (García-Quesada et al., 2013; McDevitt, 2014). O primeiro estudo sistemático sobre LIS em governos locais foi de Huberts et al. (2008) e, desde então, experimentos têm sido realizados no Reino Unido (Lawton, 2008; Macaulay et al., 2014), Bélgica (Loyens e Maesschalck, 2008), Espanha (Jiménez-Sánchez et al., 2012; García-Quesada et al., 2013; Jiménez-Sánchez et al., 2014), assim como na Argentina, Quênia, Palestina, Portugal e Senegal (McDevitt, 2014).

sistema de integridade organizacional de uma esfera governamental. Essas macrofunções desenvolvem-se com maior ou menor nível de maturidade nas Controladorias-Gerais, fazendo com que as CGs venham se tornando cada vez mais agências centrais de integridade do Poder Executivo, a exemplo do que ocorre há mais de 20 anos no âmbito federal com a Controladoria-Geral da União (CGU), em um fenômeno de isomorfismo institucional que se dissemina por todo o país. São elas: (1) Controle interno (CI); (2) Auditoria governamental (AUD); (3) Corregedoria disciplinar e de sanção de pessoas jurídicas (CRG); (4) Ouvidoria e gestão do acesso à informação (OAI); (5) Gestão da transparência (TRA); (6) Combate à corrupção, inteligência e informações estratégicas (CC-IIE); (7) Gestão de riscos (GR); e (8) Gestão da política de integridade (INT).

Este Plano Anual de Atividades do Sistema de Integridade do Poder Executivo Municipal de Florianópolis para o exercício de 2023 contém as principais ações, atividades e projetos programados para o ano nesses macroprocessos, bem como os principais critérios de risco levados em conta para priorização das atividades, como se explicitará mais adiante. O planejamento é apresentado de acordo com a estrutura institucional da CGM, dividindo-se, assim, entre os tópicos a seguir apresentados, concluindo-se com algumas considerações sobre o orçamento necessário para execução das ações programadas:

- Plano Anual de Atividades do Sistema de Controle Interno - Central e Setoriais;
- Plano Anual de Auditoria Governamental e Consultoria;
- Ouvidoria, Acesso à Informação e Proteção de Dados;
- Corregedoria Apuratória e Sancionatória (Disciplinar e PJ);
- Demais ações de Integridade Pública da CGM;
- Ações de Capacitação e Desenvolvimento Institucional da CGM.

2.1 As Linhas de Defesa da Gestão Pública

A Auditoria Interna no âmbito da Administração Pública se constitui na terceira linha ou camada de defesa das organizações – e conseqüentemente dos gestores, principalmente do alto escalão, denominados agentes políticos – uma vez que é responsável por avaliar e testar o efetivo funcionamento da operacionalização dos controles internos administrativos básicos das chefias (primeira linha ou camada de defesa,

executada por todos os níveis de gestão dentro da organização) e da supervisão dos controles gerenciais (segunda linha ou camada de defesa, executada por instâncias específicas, como gerentes, comitês de risco e controles internos). O Quadro 1 a seguir apresenta graficamente as chamadas *linhas* ou *camadas* de defesa no Setor Público.

Quadro 1: Linhas ou camadas de defesa das organizações e dos gestores públicos



A Auditoria Interna, segundo definição do Instituto Internacional de Auditoria (IIA), constitui-se em uma atividade independente e objetiva, que presta serviços de avaliação (*assurance*) quanto a resultados (*performance*) e a conformidade (*compliance*), e serviços de consultoria, tendo como objetivo adicionar valor e contribuir com o aprimoramento das operações de uma organização. A auditoria interna deve auxiliar a organização a alcançar seus objetivos, adotando uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gestão de riscos, de controles internos, de integridade e de governança.

Assim, compete à Auditoria Interna Governamental oferecer avaliações e assessoramento às organizações públicas, propondo melhorias como resultado das avaliações dos controles internos, de forma que controles mais eficientes e eficazes

mitiguem os principais riscos de que os órgãos e entidades não alcancem seus objetivos ou não consigam executar com sucesso as políticas públicas planejadas. Na Prefeitura Municipal de Florianópolis (PMF), as atividades de auditoria interna são realizadas pela Subcontroladoria-Geral de Auditoria da Controladoria-Geral do Município - CGM, órgão de assessoramento direto ao Prefeito Municipal, cujas competências estão devidamente estabelecidas no Regimento Interno da Controladoria-Geral do Município.

Nesta perspectiva, partindo de uma visão mais ampla, de que as atividades de auditoria interna fazem parte do Sistema de Integridade Organizacional, este PAAINT inclui o Plano Anual de Atividades do Controle Interno e o Plano Anual de Auditorias Internas para o exercício de 2023, estabelecidos no Regimento Interno da CGM. O Planejamento de Auditoria contemplará todos os procedimentos/análises/atividades com vistas à avaliação da capacidade e da efetividade dos sistemas de controles internos administrativos e terá por escopo a realização de auditorias, considerando pontos de controles, selecionados por macroprocesso, processo e tema, que foram estabelecidos através de matriz de risco extraída por meio de critérios de criticidade, relevância, materialidade, demandas internas/externas, entre outros.

3. ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CGM NA PMF

A Controladoria-Geral do Município é instituição permanente de Estado pertencente ao Poder Executivo e diretamente subordinada ao Prefeito Municipal de Florianópolis. Sua estrutura e competências foram definidas pela Lei Complementar nº 657, de 07 de março de 2019, e alteradas pela Lei Complementar nº 736, de 02 de janeiro de 2023. O Regimento Interno atual da CGM foi aprovado pelo Decreto nº 20.532, de 29 de julho de 2019.

O Regimento estabelece como Missão da CGM em Florianópolis “Institucionalizar junto ao Poder Executivo Municipal um conjunto de ações e procedimentos integrados, destinados a garantir os direitos constitucionais assegurados a todos os contribuintes, servidores e gestores públicos, por intermédio da realização das atividades de excelência, relacionadas ao Sistema Municipal de Controle Interno em especial as de Auditoria, de Controladoria, de Ouvidoria e de Corregedoria.”

Para cumprir sua missão, a CGM sustenta suas atividades nos seguintes Valores: “a) Ética; b) Moral; c) Profissionalismo; d) Respeito; e) Responsabilidade; f) Valorização; e g) Qualificação dos Recursos Públicos”. A longo prazo, a Visão institucional que se propõe à CGM é de “Ser uma Secretaria Municipal moderna, acessível, orientadora, confiável e de referência no seu âmbito de atuação.”

3.1 Reestruturação da CGM e Corpo Técnico em 2023

Atualmente a CGM é regida pela Lei Complementar nº 736, de 02 de janeiro de 2023, em especial pelos Arts. 48 a 50, que contêm a relação das 27 competências do órgão e as competências de cada chefia de cada área. Também é regida pelo seu Regimento Interno (Decreto nº 20.532/2019), o qual atualmente requer revisão, à luz das adequações normativas implementadas a partir de 2023.

Além do Secretário-Chefe da CGM, servidor federal efetivo da Controladoria-Geral da União cedido para o Município, a Equipe da CGM está composta por mais 23 servidores municipais efetivos, 4 estagiárias e 3 terceirizados, totalizando preenchidos 31 dos 35 postos existentes, estando vagos os cargos de Secretário-Adjunto, Assessoria Jurídica, bem como à disposição para outras áreas, por requisição, os cargos de Secretária e Assessoria Técnica, conforme se vê no Quadro 2.

Quadro 2: Equipe da CGM Florianópolis (posição maio/2023)

N.	NOME	CARGO	ÁREA
1	RODRIGO DE BONA DA SILVA	SECRETÁRIO-CHEFE	GABINETE DA CGM
2	VAGO	SECRETÁRIO-ADJUNTO	
3	VAGO	ASSESSORA JURÍDICA	
4	REQUERIDO A DISPOSIÇÃO	SECRETÁRIA	
5	REQUERIDO A DISPOSIÇÃO	ASSESSORA TÉCNICA	
6	MARIANGELA CARIONI	BIBLIOTECÁRIA	CORREGEDORIA DISCIPLINAR E DE PJ
7	SANDRO MAX DE SOUZA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
8	CRISTIANE VIGNARDI	PROFESSOR	
9	SHAUANA DOS SANTOS TAVRES	PROFESSOR	
10	CHAMES M. STALLVIERRI GARIBA	PROFESSOR	
11	ELIZANGELA DE SOUZA DA SILVA	AUXILIAR DE SALA	
12	LILIAN KELI RECH	ASSISTENTE SOCIAL	
13	GILSON JOSÉ FERREIRA	AUXILIAR OPERACIONAL	
14	VANESSA DIAS	ASSISTENTE JURÍDICA	
15	FERNANDA C. LUCKMANN DA SILVA	BIBLIOTECÁRIA	
16	<i>TYFANI</i>	<i>ESTAGIÁRIA</i>	
17	<i>AMANDA</i>	<i>ESTAGIÁRIA</i>	
18	<i>DIEGO</i>	<i>TERCEIRIZADO</i>	

19	OSVALDO RICARDO DA SILVA	ASSIST. ADMINISTRATIVO	OUVIDORIA, TRANSPARÊNCIA E INTEGRIDADE
20	MAURO RODRIGO DA COSTA	ASSIST. ADMINISTRATIVO	
21	FELIPE STEFAN KOERICH THEIS	ASSIST. ADMINISTRATIVO	
22	FERNANDA ALMEIDA MARCON	ADMINISTRADORA	
23	GIOVANA	ESTAGIÁRIA	
24	NATHANIELY	ESTAGIÁRIA	
25	SANDRO JOSÉ DA SILVA	CONTADOR	AUDITORIA E CONTROLE INTERNO
26	LEONARDO GESSER	CONTADOR	
27	JOBEL FURTARDO FILHO	TECNICO CONTABILIDADE	
28	MILTON COELHO PIRES JÚNIOR	ECONOMISTA	
29	PATRICIA REIS DOS SANTOS	ASSIST. ADMINISTRATIVO	
30	BERENICE VIEIRA FERRARI	AUXILIAR DE SALA	
31	THAISE ALANA GORONZI	ENFERMEIRA	
32	JOSE RICARDO RAMOS	ASSIST. ADMINISTRATIVO	
33	NERIVALDO GENTIL DUARTE	ASSIST. ADMINISTRATIVO	
34	KATIA	TERCEIRIZADA	
35	MARINA	TERCEIRIZADA	

* Em negrito: servidores que ocupam cargos de Controlador-Geral, Subcontrolador-Geral e Coordenador.

A CGM tem buscado junto à administração municipal os recursos necessários para desempenhar suas atividades, como: veículos, telefone, impressoras multifuncionais, computadores, *softwares*, materiais de expediente, diárias, passagens, treinamentos etc. Além disso, para auxiliar nas atividades, a equipe utiliza acesso aos sistemas informatizados da PMF, além de sistemas internos de gestão de Controladoria, implementados ou em vias de implementação por meio de parcerias com outras Controladorias-Gerais, como da União (CGU) e do Estado de Santa Catarina (CGE/SC).

4. DO PAAINT/2023

Com a reestruturação administrativa da Prefeitura Municipal determinada pela Lei Complementar nº 736 a partir dos primeiros dias de 2023, a absorção do Departamento de Processos Administrativos Disciplinares pela Controladoria-Geral do Município – nova denominação da até então Secretaria Municipal de Transparência, Auditoria e Controle – e com a posse do novo Secretário-Chefe da Controladoria-Geral em 14 de março de 2023, este Plano Anual de Atividades está sendo publicizado com alguns meses de atraso. Entretanto, isso ocorreu em função da necessidade de revisão do planejamento inicialmente previsto, que vinha sendo adequadamente executado entre janeiro e abril, mas

está sendo aprimorado a partir da oportunidade proporcionada pelo Chefe do Poder Executivo do município, de revisar a visão, a metodologia e as ferramentas de gestão do Sistema de Integridade Organizacional coordenado por esta CGM em Florianópolis.

Com isso, pretende-se aumentar a transparência, eficiência e eficácia das atividades e proporcionar novas entregas de caráter gerencial, para oferecer propostas preventivas e inovadoras que possam contribuir para o aperfeiçoamento das políticas públicas municipais nas diversas áreas que recebem as ações da CGM, com foco nos resultados da gestão dessas áreas e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4.1 Fatores Considerados na Elaboração do PAAINT/2023

O PAAINT/2023 foi elaborado a partir da LC nº 736/2023 e do Regimento Interno da CGM, e com base nos seguintes referenciais de Auditoria Interna Governamental:

- Portarias do TCE/SC nº 0670/2015 e 0575/2016, que aprovam os Manuais de Procedimentos e Controle de Qualidade de Auditorias Governamentais do TCE;
- Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal (IN SFC/CGU nº 03, de 09/06/2017);
- Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT (aprovado pela IN SFC/CGU nº 8, de 06/12/2018);
- Orientação Prática sobre Serviços de Auditoria Interna Governamental, da Controladoria Geral da União (CGU, 2022);
- Metodologia de Gestão de Riscos da Controladoria Geral da União (2020), baseada nos modelos do COSO ERM e ISO 31.000;
- Recomendações da INTOSAI sobre adoção de padrões e estruturas de controle interno calcados na gestão de riscos e em modelos de governança corporativa;
- Revisão das normas (IFAC) e do conceito de Auditoria Interna (IIA/AUDIBRA, 2004) no Brasil; e
- Acórdão TCU nº 1171-P/2017, determina às auditorias governamentais (CGU e outros) que discipline os processos de trabalho, para que, na medida do possível, passem a convergir com as normas internacionais de Auditoria Interna.

Além dos critérios técnicos e normativos, para sua elaboração, levou-se em consideração alguns fatores de priorização pré-definidos quando da construção da Matriz de Riscos, a qual direcionou as ações do PAAINT/2023. Dentre eles estão a **criticidade** histórica das políticas e áreas da gestão, incluindo: os apontamentos feitos em auditorias realizadas nos anos anteriores pela SMTAC, recomendações e determinações do TCE/SC, MPSC, CGU e TCU, denúncias formalizadas junto à Ouvidoria e/ou ao Serviço de Informação ao Cidadão, Processos Administrativos Disciplinares e/ou sindicâncias instaurados, solicitações da gestão e demandas internas.

Além desses fatores, considerou-se também a **relevância** pública e social das políticas executadas pelo município, a **materialidade** dos recursos envolvidos, a **gravidade** e **urgência** da tempestividade da atuação, o efetivo de pessoal lotado na auditoria, na ouvidoria e na corregedoria (estimativa de **capacidade operacional** em agente/hora), o cumprimento dos objetivos e metas institucionais através dos **indicadores** de eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos, entre outros.

A CGM atuará em 2023 conforme cronograma de atividades previstas no Anexo I deste documento. O Planejamento Operacional, os Programas de Trabalho e Matrizes de Planejamento de cada ação, bem como a abertura e coordenação de cada projeto de evento, regulamentação, capacitação e outros, será formalizado em processo específico para cada ação a ser executada. Assim, na execução das atividades, os materiais coletados e/ou produzidos pela Controladoria constituirão seus papéis de trabalho² e subsidiarão os respectivos Relatórios de Auditoria, assim como os de Ouvidoria, Transparência, Acesso à Informação, Corregedoria e outros, e que comporão, ao final do exercício, o Relatório de Atividades da CGM.

4.2 Matriz de Risco e Macroprocessos

Buscando o fortalecimento da auditoria interna da CGM a partir de 2023, em reuniões realizadas desde março deste ano, os técnicos municipais têm realizado uma série de encontros técnicos e capacitações com auditores da CGU e da CGE/SC, para instituir-se

² Todos os papéis de trabalho são autuados em processos correspondentes ao número do procedimento administrativo ou da Ordem de Serviço de sua referência.

um modelo de planejamento de auditoria baseada em uma matriz de riscos criteriosa e transparente. Também têm sido realizadas reuniões técnicas de diagnóstico com algumas das áreas mais sensíveis do Município, de acordo com os critérios técnicos e fatores de risco previamente identificados.

Esses avanços culminarão na padronização de procedimentos e papéis de trabalho para otimizar as atividades de auditoria interna por meio de uma abordagem baseada em questões de auditoria que são derivadas de uma análise de riscos, e que, como resultado, proporcionarão relatórios gerenciais que permitirão à CGM fornecer Consultorias aos gestores para aprimoramento dos processos de trabalho das áreas acompanhadas, com fortalecimento de controles mas também da eficiência e eficácia da própria gestão.

Diante do exposto, estabeleceu-se um rol de áreas, macroprocessos e processos que serão objeto de Auditoria de Acompanhamento para fins de Consultoria ao longo do exercício de 2023, sendo que para cada processo foram definidos alguns temas que são relativamente flexíveis, considerando as especificidades de cada órgão municipal. Para os temas serão observados o planejamento estratégico, a estrutura de governança, o gerenciamento de riscos (formal e informal), os controles internos administrativos, os planos, as metas, os objetivos específicos, os programas e as políticas da respectiva área ou política acompanhada.

Tendo em vista que a Controladoria-Geral do Município está desenvolvendo uma matriz de riscos institucional mais ampla – prevista para este ano – que permitirá mensurar e priorizar os processos atinentes a todas as áreas de sua atuação, para a pontuação da matriz de riscos deste PAAINT, utilizaram-se, além da percepção de risco com base nos critérios e fatores apresentados, as sugestões de temas recebidas dos gestores municipais.

4.3 Ações de Controle Interno

O Plano Anual de Atividades do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2023 apresenta as principais ações que a Equipe Técnica da Controladoria-Geral do Município e dos demais colaboradores e gestores de atividades e programas do Sistema de Controle Interno deverão executar. Os trabalhos realizados propiciam ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras da Administração Direta e Indireta,

visando à eficiência e a eficácia na prestação dos serviços públicos, na aplicação dos recursos e nas prestações de contas, com base nos Princípios Básicos da Administração Pública. As principais atividades de coordenação e supervisão do Sistema de Controle Interno previstas para o exercício de 2023 estão listadas no cronograma do Anexo 1.

Além disso, a CGM elaborou e aguarda publicação de Decreto dispendo “sobre a criação do Núcleo Municipal de Operacionalização do Controle Interno Setorial, nos termos do Art. 18 da Lei Complementar nº 736/2023”, constituído por controladores e ouvidores setoriais, servidores efetivos nomeados pela CGM mas indicados pelas autoridades máximas de todos os órgãos da administração municipal direta e indireta, que atuarão nesses órgãos para certificar a conformidade documental dos atos e fatos de gestão.

As principais etapas para implantação dos Controles Internos Setoriais serão:

- PADRONIZAR e atualizar os *check-lists* de análise e conformidade documental, com relação a diárias, adiantamentos, prestações de contas, editais, licitações, contratos e demais atos que serão objeto de certificação documental;
- SELECIONAR, TREINAR e ORIENTAR as pessoas que farão parte dos Núcleos Setoriais, que serão subordinadas hierarquicamente aos gestores máximos das suas respectivas áreas, mas vinculados tecnicamente às orientações da CGM;
- SUPERVISIONAR periodicamente o andamento dos trabalhos no início da implementação dos procedimentos setoriais;
- CONSOLIDAR os resultados anuais sobre os avanços obtidos e planejar as melhorias para os próximos exercícios.

4.4 Ações de Auditoria Governamental e Consultoria

As atividades de auditoria interna planejadas para 2023 foram definidas pela Equipe Técnica da Controladoria-Geral do Município e serão realizadas conforme cronograma definido no Anexo I. As ações de acompanhamento a serem realizadas foram selecionadas de acordo com os riscos identificados, e os trabalhos devem ser concluídos até dezembro de 2023 com a apresentação de Recomendações aos gestores, tendo sido apresentada proposta de 8 (oito) Auditorias de Acompanhamento para fins de Consultoria, conforme listado no Quadro 3. A Matriz de Planejamento, o Programa de Trabalho, os Procedimento

e Técnicas a aplicar serão detalhados a partir da emissão das respectivas Ordens de Serviço de cada Auditoria.

Quadro 3: Auditorias de Acompanhamento e Consultoria - cronograma 2023

8.1.1 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias da SMTCE/FME
8.1.2 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria sobre Editais e Parcerias da SAÚDE
8.1.3 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias da SEMAS
8.1.4 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias e Planejamento de Obras EDUCAÇÃO
8.1.5 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria sobre a Gestão e Fiscalização de CONTRATOS e CONCESSÕES
8.1.6 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias do ORÇ. IMPOSITIVO
8.1.7 - Realizar auditorias nos procedimentos relativos a ATOS da Área de Pessoal - SMA
8.1.8 - Realizar auditorias nos procedimentos relativos a ATOS de Aposentadoria e Pensão - IPREF

Para cada atividade deverá ser elaborado o registro de Relatório Gerencial que apresente os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade desenvolvida. Poderão, ainda, ser geradas Solicitações de Auditoria, Notificações, Notas de Auditoria, Notas Técnicas, bem como Orientações e Instruções Normativas, com vistas a registrar os resultados dos trabalhos e propor melhorias e economias para o município.

Os servidores lotados na Controladoria-Geral do Município e os demais colaboradores e gestores de atividades e programas do Sistema de Controle Interno, no exercício de suas funções, terão livre acesso a todas as dependências, documentos, sistemas e registros do órgão a ser acompanhado ou fiscalizado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições.

4.5 Ações de Ouvidoria, Transparência, Acesso à Informação e Proteção de Dados

No âmbito da Controladoria-Geral do Município, cabe à Subcontroladoria Geral de Transparência, Ouvidoria e Proteção de Dados zelar pela implementação da legislação referente à publicidade e transparência das contas públicas, ao acesso à informação e à

proteção de dados pessoais nas atividades desenvolvidas pelo Poder Executivo Municipal de Florianópolis. Cabe ainda ao setor, por meio da Ouvidoria-Geral do Município, garantir o atendimento, com excelência, às demandas, reclamações, denúncias e sugestões encaminhadas pelos usuários dos serviços públicos municipais. As principais atividades estão listadas no Quadro 4 a seguir.

Quadro 4: Principais atividades - Ouvidoria, Transparência e Dados em 2023

1. Transparência e Acesso a Informação	
1.1 Ampliar a Transparência Ativa através do Portal da Transparência.	Realizar reuniões, encaminhar expedientes e/ou instruções normativas com objetivo de fomentar a cultura da transparência dentro da administração municipal, verificando tudo que é informação pública e que é possível ser divulgado de maneira ativa com o objetivo de melhor atender ao cidadão e evoluir nos rankings de transparência realizados pelos órgãos de controle externo.
1.2 Atender as demandas de Transparência Passiva através do E-SIC (Fala.Br).	Atender as demandas da Lei de Acesso a Informação, atuar em conformidade com as rotinas estabelecidas na tramitação dos processos de solicitação de Informações através do E-SIC.
1.3 Atualizar o Decreto nº 9988/2012.	Atualizar o Decreto que trata da Lei de Acesso a Informação no município.
1.4 Acompanhar a atualização do site da PMF após reforma administrativa e novo site	Cobrar atualização integral de informações publicadas no site da PMF pelas Unidades Gestoras evitando publicarem-se informações erradas ou incompletas. Acompanhar implantação do novo site.
1.5 Cobrar a integral utilização do sistema de Obras (ObrasGov).	Atuar junto a Secretaria Municipal de Transportes e Infraestrutura com objetivo de atualizar o sistema ObrasGov e alcançar a sua integral utilização pelos técnicos da PMF.
1.6 Realizar levantamento das Manifestações de LAI recorrentes.	Obter informações sobre problemas recorrentes no que diz respeito a Lei de Acesso a Informação para fornecer informações quantitativas e qualitativas a gestão da transparência.
1.7 Atualizar a regulamentação dos procedimentos de Transparência da PMF.	Criar rotinas de trabalho que contribuam para a transparência do município.
1.8 Auditar as respostas da LAI fornecida pelas Setoriais.	Fiscalizar as respostas da LAI pelas Setoriais com objetivo de criar relatório de recomendações de melhorias.
2. Ouvidoria Geral	
2.1 Reestruturar o Fala.Br. de acordo com a Reforma administrativa.	Reestruturar o encaminhamento das manifestações aos setores de destino.
2.2 Elaborar novo Decreto da Ouvidoria.	Elaboração do novo decreto da Ouvidoria.
2.3 Acompanhar a atualização da Carta de Serviços.	Verificar a correção das informações publicadas pelas Unidades Gestoras na Carta de Serviços.
2.4 Supervisionar as respostas das manifestações de ouvidoria.	Acompanhar as respostas das manifestações de ouvidoria objetivando manter a qualidade no atendimento aos cidadãos.
2.5 Instruir as denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral.	Instruir as denúncias recebidas para dar o devido encaminhamento legal.
2.6 Realizar reuniões e treinamentos para as Ouvidorias Setoriais.	Dar suporte as Ouvidorias setoriais na formação e orientação dos profissionais bem como no atendimento as manifestações de ouvidoria quando necessário

2.7 Elaborar Relatório de Gestão e Relatório de Recomendações das demandas recorrentes.	Elaborar relatórios, com dados do Fala.BR, que possam auxiliar na resolução das demandas mais recorrentes no município.
2.8 Auditar as respostas das Ouvidorias Setoriais.	Fiscalizar as respostas das Ouvidorias Setoriais com objetivo de criar relatório de recomendações de melhorias.
3. Integridade Pública	
3.1 Aprovar pacote de Integridade do Município	Concluir e apresentar ao Prefeito Municipal o conjunto de Decretos que compõem o pacote de Integridade do município.
3.2 Comunicação: Publicar informativo de Ações do Controle Interno.	Publicar informativo periódico com as ações realizadas pela CGM no período.
3.3 Comunicação: Atualizar e publicar informações no site da CGM.	Facilitar o encontro de informações sobre a equipe técnica, orientações, legislações, controle de custos, telefones, e-mails, endereços e horário de funcionamento dos setores do Controle Interno, bem como as ações de controle e/ou orientação realizadas pela SMTAC na página da Secretaria no Portal da Prefeitura.
3.4 Comunicação: Publicar mensalmente Portarias e relatórios das análises de processos realizadas pelo Controle Interno.	Publicar mensalmente, através de Portarias no DOEM e também de relatórios na página da Secretaria no Portal da Prefeitura, as relações de todos os processos analisados pela SMTAC de prestações de contas analisadas, de parecer de admissão, parecer de processos de aposentadoria e pensão, e parecer de diárias e adiantamentos.
4. Departamento de Proteção de Dados	
4.1 Elaborar Decreto sobre Proteção de Dados Pessoais no Poder Executivo Municipal de Florianópolis	Elaboração de minuta de decreto para regulamentar a Proteção de Dados Pessoais no âmbito do Poder Executivo Municipal de Florianópolis
4.2 Elaborar o Plano de Ação/Programa de Adequação à LGPD na Administração Municipal Direta e Indireta	Elaborar um documento para orientar a implementação e o monitoramento, pelo Controle Interno, das etapas de adequação dos processos de tratamento de dados, em todas as secretarias, órgãos e entidades municipais, à LGPD, contendo informações sobre: <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico da cultura organizacional quanto à proteção de dados; - Ações de conscientização sobre importância da adequação à LGPD; - Indicação de representantes/responsáveis em cada órgão/entidade para atuarem como encarregados setoriais (DPOs); - Inventário de dados pessoais; - Mapeamento dos dados pessoais; - Levantamento de riscos; - Relatório de Impacto de Proteção a Dados – RIPD; - Elaboração da Política de Privacidade e Proteção de Dados; - Elaboração da Política de Tratamento de Incidentes; - Elaboração da Política de adaptação de documentos; - Treinamento de equipes envolvidas no tratamento de dados pessoais; - Mecanismos de monitoramento constante.
4.3 Implementar todas as fases do Plano de Ação descrito no item 4.2	Consolidar os esforços do Poder Executivo Municipal no sentido de proteger os dados pessoais tratados pela administração pública municipal direta e indireta, por meio do estabelecimento de competências, procedimentos e providências a serem observados pelos órgãos e entidades, a fim de avançar a conformidade com a LGPD, almejando proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade dos cidadãos.
4.4 Responder questionamentos dos órgãos/entidades a respeito da implementação da LGPD	Esclarecer dúvidas encaminhadas via ofício, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação pelos demais órgãos e entidades do município acerca da implementação da LGPD.

4.6 Ações de Corregedoria Apuratória e Sancionatória (Disciplinar e de PJ)

Cabe à Subcontroladoria-Geral de Corregedoria coordenar e acompanhar a tramitação dos Processos Administrativos Disciplinares e dos Processos Administrativos de Sanção de Pessoas Jurídicas, no âmbito das cláusulas contratuais e da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013), bem como:

- a) Executar a gestão dos processos de apuração e sanção disciplinar e de pessoas jurídicas, desde a análise de documentos, orientação às Secretarias e Órgãos, instauração, tramitação, conclusão e providências finais dos processos.
- b) Solicitar documentos das Secretarias e Órgãos.
- c) Orientar as Comissões dos Processos Administrativos no que diz respeito aos trâmites processuais.
- d) Digitalizar os processos e documentos recebidos na Corregedoria Geral, por meio do uso do Sistema ePAD, oferecido gratuitamente pela Controladoria-Geral da União.
- e) Elaborar as Decisões de julgamento dos Processos.

Para o exercício de 2023, estão em edição decretos e projetos de leis regulamentadores dos procedimentos disciplinares e de sanção de pessoas que passarão a ser adotados pela Corregedoria-Geral do Município. O Quadro 5 apresenta os quantitativos de processos em andamento no mês de maio de 2023, e que serão conduzidos até sua conclusão. As demais atividades correcionais estão previstas no cronograma do Anexo I.

Quadro 5: Quantitativos de processos correcionais em andamento - maio/2023

PAD/Sindicâncias/TACs			Sanção PJ (sem Lei Anticorrupção)	
Em trâmite:	2023*	2022 (total)	Em trâmite:	
Pad:	21	24	Abertos em anos anteriores: 28	
Sindicância:	8	18	Aberto em 2023: 01	
TAC:	49	114	TOTAL: 29	
TOTAL (*MAIO):	78	156		
<u>Pedidos de Abertura em 2023:</u>			<u>Pedidos de Abertura em 2023:</u>	
Novos: +34 (~8/mês)			Novos: +6 (~1,5/mês)	

4.7 Demais ações de Integridade Pública da Controladoria-Geral do Município

A Controladoria-Geral do Município, além das ações definidas no Cronograma, tem atuado na elaboração de normativos internos e para toda a PMF, visando à melhoria do desempenho de suas atividades finalísticas, com a elaboração de projetos de lei, decretos, instruções normativas e modelos padronizados de documentos, buscando minimizar riscos e otimizar a execução das atividades. Dentre os principais projetos em desenvolvimento, encontra-se o Programa de Integridade e *Compliance* do Poder Executivo Municipal de Florianópolis.

A instituição do Programa de Integridade e *Compliance* exprime o compromisso da Gestão Municipal com os valores da integridade, da ética, da transparência pública, do controle social e do interesse público, bem como com a prevenção e o combate à corrupção em todas as suas modalidades e contextos.

Em 2023 a CGM lançará o Plano Municipal de Integridade e *Compliance* (PMIC), documento aprovado pela alta administração do município, contendo um conjunto organizado de medidas a serem efetivadas em determinado período, com a finalidade de prevenir, detectar e corrigir as ocorrências de quebra de integridade, por meio da mitigação dos riscos de integridade no âmbito do Poder Executivo Municipal.

A elaboração do Plano de Integridade e *Compliance* em cada órgão e entidade da administração municipal (PIC-Órgão/Entidade) será facultativa em 2023 e 2024, e progressivamente obrigatória em mais dois órgãos por ano a partir de 2025, de acordo com matriz de riscos regulamentada pela Controladoria-Geral do Município.

5. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Em função da reorganização administrativa da Controladoria-Geral do Município no início de 2023, e considerando a necessidade constante de atualização da equipe da CGM, estão previstas capacitações a serem realizadas durante o exercício, em todas as áreas da

Controladoria, bem como capacitações para os servidores de outras áreas que atuam como unidades setoriais, como no caso das ouvidorias e núcleos de controles internos.

Além disso, há previsão de participação dos servidores em fóruns técnicos e visitas técnicas, com o objetivo de promover o intercâmbio de soluções para problemas comuns no universo das Controladorias-Gerais. O Quadro 6 detalha os principais cursos e eventos que se pretende realizar durante o exercício de 2023, por área temática da CGM e da PMF. As capacitações serão realizadas entre os meses de janeiro a dezembro de 2023, conforme disponibilidade de cursos oferecidos pelas entidades organizadoras parceiras, bem como pela disponibilidade orçamentária.

Quadro 6: Capacitação e desenvolvimento - cursos e eventos previstos para 2023

SUBCONTROLADORIA-GERAL DE CORREGEDORIA, PADs E SANÇÃO DE PJ									
1.1 - Aprimoramento Corpo Técnico	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1.1 - Capacitação Equipe PJ - Curso Dispute Boards e Arbitragem na Administração Pública	X								
1.1.2 - Capacitação Equipe PJ - Curso CGU		X	X	X					
1.1.3 - Capacitação Equipe PAD CGU de 2019		X	X	X					
1.1.4 - Capacitação Interna Técnicos CGM (Gestão de Risco)	X	X							
1.1.5 - Capacitação PAD - Curso CGU 19 a 23 de Junho			X						
1.1.6 - Outras Capacitações PAD					X	X	X	X	X
1.1.7 - Outras Capacitações PJ					X	X	X	X	X
SUBCONTROLADORIA-GERAL DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO									
1.2 - Aprimoramento Corpo Técnico	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.2.2 - Capacitação Interna Técnicos CGM (Gestão de Risco)	X	X							
1.2.3 - Capacitação Interna Técnicos CGM (Curso 2)			X	X					
1.2.4 - Capacitação Interna Técnicos CGM (Curso 3)					X	X			
1.2.5 - Capacitação Interna Técnicos CGM (Curso 4)							X	X	

6. ORÇAMENTO PARA REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES

Para a realização das atividades da Controladoria-Geral e de capacitação programadas para o exercício de 2023, a CGM está procedendo à revisão do orçamento programado para o ano. Em função disso, este PAAINT não traz os custos previstos para as ações adicionadas, que serão negociadas individualmente com o Comitê Gestor da PMF.

7. RISCOS OPERACIONAIS PARA EXECUÇÃO DO PAAINT/2023

Os principais riscos operacionais aqui apresentados são fatores que podem prejudicar ou até mesmo inviabilizar a execução do PAAINT de forma parcial ou total, e não devem ser confundidos com os Riscos de Auditorias relativos à execução de cada ação de controle, os quais serão tratados no planejamento operacional de cada ação. O Quadro 7 apresenta o mapeamento de riscos operacionais para execução do PAAINT/2023.

Quadro 7: Principais Riscos Operacionais da CGM para 2023

Riscos Identificados	
R1	Ausência de disponibilidade de recursos financeiros para capacitação da equipe da CGM.
R2	Limitação técnica da equipe da CGM.
R3	Ausência de entendimento adequado, por parte dos gestores, quanto à importância dos trabalhos da CGM.
R4	Ausência de recursos financeiros para criação da carreira de Auditoria Interna da CGM.
R5	Ausência de Mapeamento de Riscos – Política de Gestão de Risco formalizada, em sua totalidade, na instituição.

Para garantir o objetivo de “Execução do PAAINT 2023 com eficiência, eficácia e efetividade”, observados os riscos elencados, cabem ações de tratamento a riscos que extrapolam as competências da CGM. A responsabilidade da CGM para cumprir o objetivo de suas ações está na proporção da limitação de suas ações de tratamento aos riscos, as quais serão verificadas e tratadas no decorrer do exercício.

A matriz de riscos que deu origem a este PAAINT, bem como os documentos (base de informações) considerados em seu critério de pontuação, encontram-se arquivados junto aos papéis de trabalho da elaboração do PAAINT/2023.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Diante da legislação municipal de Florianópolis, das determinações e jurisprudência do TCE/SC, das normas internacionais de auditoria governamental e dos princípios da Administração Pública, esta CGM executará suas atividades utilizando o maior conjunto de técnicas disponíveis, sempre visando acompanhar de forma proativa os processos e resultados gerenciais, a fim de garantir resultados operacionais efetivos para suas ações.

Além do cumprimento do planejamento formalizado neste PAAINT, um dos principais projetos da CGM para o ano de 2023 é a minuta de um projeto de lei para criação da carreira de auditoria interna no município de Florianópolis, em cumprimento a Termo de Ajustamento de Conduta firmado pela PMF em 2016 com o Ministério Público do Estado de Santa Catarina (MPSC). Outro projeto fundamental é a regulamentação do cálculo dos resultados da CGM, em termos de benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atuação das diversas áreas da Controladoria.

Destaca-se que, para a eficiência e eficácia deste PAAINT, é de grande importância: o respaldo técnico da CGU, da CGE/SC e do TCE/SC, órgãos parceiros desta CGM, a atuação do Controle Social exercido pelo Observatório Social do Brasil em Florianópolis e pelo Conselho de Transparência, que está sendo reativado, além da participação de cada cidadão, bem como o elevado comprometimento da equipe da CGM e, principalmente, o suporte e apoio da Alta Administração do Poder Executivo Municipal.

Florianópolis, 1º de maio de 2023.



RODRIGO DE BONA DA SILVA
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

ANEXO I - CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE 2023

QUADROS A1 E A2

Quadro A1: Mapeamento da Capacidade Operacional Anual da CGM

MÊS	Dias Úteis por Mês	Corpo Técnico**** Quant. por Jornada			Total Horas/Mês*
		8h/dia	6h/dia	4h/dia	
Janeiro	22	20	8	2	4.752
Fevereiro	19	20	8	2	4.104
Março	23	20	8	2	4.968
Abril	18	20	8	2	3.888
Maió	22	20	8	2	4.752
Junho	22	20	8	2	4.752
Julho	21	20	8	2	4.536
Agosto	23	20	8	2	4.968
Setembro	20	20	8	2	4.320
Outubro	21	20	8	2	4.536
Novembro	20	20	8	2	4.320
Dezembro	20	20	8	2	4.320
TOTAL/MÉDIA	251	20	8	2	54.216
(-)Feriados Estad/Municip**	1	-160	-48	-8	-216
(-)Férias (22dias x Servid)	-	-3520	-1056	-176	-4.752
CAPACIDADE OPERACIONAL LÍQUIDA ANUAL (EM HORAS)***					49.248

*Previsão de dias úteis para 2023, já excluídos os feriados nacionais (https://www.dias-uteis.com/horario_trabalho_ano_2023.htm - em "Dados").

**Considerado 1 feriado municipal.

***Esse total de Horas Operacionais Líquidas alimentará o Planejamento Operacional.

**** Status de maio/2023, somando 30 servidores, incluindo 23 efetivos, 4 estagiários e 3 terceirizados, sem considerar o Secretário-Chefe.

Quadro A2: Alocação da Capacidade Operacional da CGM nas Macrofunções

30	TOTAL DE SERVIDORES NA CGM:		CAPACIDADE OPERACIONAL LÍQUIDA NO ANO (HORAS)	49.248	
20	TOTAL DE SERVIDORES COM 40H SEMANAIS			EXCLUÍDO FÉRIAS E FERIADOS (PLANILHA "HORAS-ANO")	
8	TOTAL DE SERVIDORES COM 30H SEMANAIS				
2	TOTAL DE SERVIDORES COM 20H SEMANAIS				
DISTRIBUIÇÃO GERAL DAS HORAS ENTRE AS MACROFUNÇÕES DA CGM				100,0%	
I	Atividades Finalísticas: Controle Interno, Auditoria, Ouvidoria, Correição etc.			68,0%	
II	Atividades de Apoio ao Controle Externo			17,0%	
III	Atividades Internas, Administrativas, Institucionais, de Capacitação, Reserva Técnica (saúde) etc.			15,0%	
TOTAL DE HORAS OPERACIONAIS DISTRIBUÍDAS			100,0%	49.248	0
TIPO	ATIVIDADE	ATIVIDADES DA CONTROLADORIA-GERAL	PERCENTUAL DAS HORAS EM CADA ATIVIDADE (A)	HORAS ANUAIS ALOCADAS (B)	HORAS - RH DE OUTRAS ÁREAS - AÇÕES PONTUAIS (C)
I ATIVIDADES FINALÍSTICAS	AUDITORIA	Atividades de Execução e Coordenação de Auditorias (por amostragem, incluindo apuração de denúncias e emissão de relatórios, com notificações e/ou recomendações estruturantes para mitigar as causas das fragilidades identificadas)	15,0%	7.387	
	OUVIDORIA	Atividades de Ouvidoria conforme demanda e da Lei de Acesso à Informação (supervisão e/ou execução - recebimento, análise, encaminhamento e monitoramento de denúncias e demais manifestações e solicitações da sociedade civil ou de servidores)	10,0%	4.925	
	CORREIÇÃO	Atividades de Corregedoria (supervisão e/ou execução das ações de correição, sindicâncias, processos disciplinares e de responsabilização de PJ)	30,0%	14.774	
	CONTROLE INTERNO	Atividades de Acompanhamento, Fortalecimento da Gestão e Assessoramento (monitoramento de indicadores e limites legais, elaboração de relatórios de gestão, supervisão e/ou produção de normativos para estruturação dos controles administrativos, supervisão e/ou execução de capacitações para servidores etc.)	10,0%	4.925	
	TRANSPARÊNCIA	Atividades de monitoramento da Transparência e Proteção de Dados Pessoais	3,0%	1.477	

II APOIO AO CONTROLE EXTERNO (DEMANDAS OBRIGATÓRIAS)	e-SFINGE	Atividades relacionadas ao Sistema e-Sfinge (devem ser calculadas em Horas, pois a quantidade de horas semanais ou mensais para essas atividades é razoavelmente fixa, independentemente do total de servidores que atuam na Controladoria. Exemplo: 8h/mês)	4,0%	1.970	
	PARECERES	Emissão de Pareceres (atos de pessoal, prestações de contas, TCE'S etc.)	10,0%	4.925	
	APOIO C.EX.	Atendimento às demandas dos Órgãos de Controle (Câmara, TCE/SC, MPSC, MPC-SC, TCU, CGU, MPF etc.)	3,0%	1.477	
III ATIVIDADES INTERNAS (DA PRÓPRIA CONTROLADORIA)	PLANEJAMENTO	Elaboração do Plano Anual de Atividades e do Relatório Anual de Atividades da Controladoria (deve ser calculado em Horas, pois a quantidade de horas anuais para essa atividade é razoavelmente fixa, independentemente do total de servidores que atuam na Controladoria. Exemplo: 40h/ano)	4,0%	1.970	
	QUALIFICAÇÃO	Ações de Capacitação e Desenvolvimento da Controladoria (treinamentos, desenvolvimento de estudos, metodologias, normativos próprios, procedimentos de controle etc.)	5,0%	2.462	
	APOIO ADMIN.	Atividades Administrativas da própria Controladoria	2,0%	985	
	OUTROS	Outras Atividades - especificar: _____	0,0%	0	
IV - RESERVA TÉCNICA		Reserva Técnica (para afastamentos, problemas de saúde, imprevistos, projetos urgentes etc.)	4,0%	1.970	

(A) (B) (C)

OBSERVAÇÕES:	<p>(A) Distribuir o % das horas de trabalho entre as atividades, conforme planejamento.</p> <p>(B) Cálculo em Horas. Algumas atividades podem ser calculadas em Horas/Semana ou H/Mês (por exemplo, e-Sfinge, Planejamento Anual etc.), nesse caso, ajustar o percentual da coluna ao lado para o total de horas desejado.</p> <p>(C) Conforme a atividade, a Controladoria deve prever a necessidade de parcerias internas ou externas para sua execução, incluindo a necessidade de horas de pessoas que não estão na UCI. Ex.: Contador, Procurador, CREA, CRC, Observatório Social, Conselheiros Municipais etc.</p>
---------------------	---

ANEXO I - CRONOGRAMA 2023

SUBCONTROLADORIA-GERAL DE TRANSPARÊNCIA, OUVIDORIA E PROTEÇÃO DE DADOS

1. Transparência e Acesso a Informação	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 Ampliar a Transparência Ativa através do Portal da Transparência			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 Atender as demandas de Transparência Passiva através do E-SIC (FalaBr)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 Atualizar o Decreto nº 9988/2012			X	X	X							
1.4 Acompanhar a atualização do site da PMF após reforma administrativa e novo site	X	X	X	X	X	X	X					
1.5 Cobrar a integral utilização do sistema de Obras (ObrasGov)		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
1.6 Realizar levantamento das Manifestações de LAI recorrentes						X	X	X	X			
1.7 Avaliar necessidade e Regularizar procedimentos de Transparência realizados pela PMF						X	X	X	X	X		
1.8 Auditar as respostas da LAI fornecida pelas Setoriais					X	X	X	X	X	X	X	X
2. Ouvidoria Geral	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1 Reestruturar o FalaBr. de acordo com a Reforma administrativa	X	X	X	X								
2.2 Elaborar os novos Decretos da Ouvidoria			X	X	X							
2.3 Acompanhar a atualização da Carta de Serviços				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.4 Supervisionar as respostas das manifestações de ouvidoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5 Auditar e instruir as denúncias recebidas pela OG					X	X	X	X	X	X	X	X
2.6 Realizar reuniões e treinamentos para os Ouvidores Setoriais			X	X		X		X		X		X
2.7 Elaborar Relatório de Gestão e Relatório de Recomendações das demandas recorrentes					X		X		X		X	
2.8 Auditar as respostas das Ouvidorias Setoriais					X	X	X	X	X	X	X	X
3. Proteção de Dados	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3.1 Elaborar Decreto sobre Proteção de Dados Pessoais no Poder Executivo Municipal			X	X	X							
3.2 Elaborar o Plano de Ação/Programa de Adequação à LGPD na Adm. Direta e Indireta					X	X						
3.3 Implementar todas as fases do Plano de Ação descrito em 3.2							X	X	X	X	X	X
3.4 Responder questionamentos dos órgãos/entidades a respeito da implementação da LGPD			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. Integridade Pública	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1 Apresentar Programa de Integridade e Compliance do Município			X	X	X							

SUBCONTROLADORIA-GERAL DE CORREGEDORIA, PROCESSOS DISCIPLINARES E SANÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS

1 – Ações Continuadas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 - Controle da agenda de atendimento semanal				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. - Alteração da Legislação	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1.1 - Alteração Legislação Regime Disciplinar				X	X							
2.1.2 - Alteração Legislação Decreto PJ				X	X							
2.1.3 -Revisão Legialação Correlatas (PAD, TAC e PJ)						X	X	X	X	X	X	X
3.1 - Capacitação \ Orientação \ Suporte às Secretarias	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3.1.1 -Capacitação \ Orientação \ Suporte às Secretarias de Origem das Demandas quanto ao pedido de abertura de processos junto a Corregedoria-Geral (Documentação e Procedimentos)					X	X	X	X	X	X	X	X
4.1 – Processos Adm. Disciplinares e Responsabilização de PJ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1.1 - Análise e Distribuição de Processos Administrativos Disciplinares				Mari	Mari	Mari	Mari	Mari	Mari	Mari	Mari	Mari
4.1.2 - Análise e Distribuição de Processos Responsabilização PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.3 - Tipificação, capitulação, Portarias e Publicação de Processos Administrativos Disciplinares				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.4 - Tipificação, capitulação, Portarias e Publicação de Processos Responsabilização PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.5 - Participação como presidente / membro / secretário de processos de PAD e PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.6 - Acompanhar evolução do Trabalho das Comissões de PAD e PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.7 - Analise do Relatório Final das Comissões de PAD e PJ para encaminhar para Decisão				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.8 - Elaboração da Minuta da Decisão dos Processos Administrativos Disciplinares				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.9 - Elaboração da Minuta da Decisão dos Processos PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.10 - Registo de Penalidades e Publicação em Diário Oficial PAD/PJ				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.1 Diligências Externas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.1.1- Diligencia externa para constação In Loco a fim de verificar se fatos narrados estão em consonancia com o que foi juntado aos autos - para subsidiar a admissibilidade do processos, ntimação, acompanhamento e orientação quanto os tramites processuais.				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.2 -Reuniões Prévias de verificação de dados	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.2.1 -Realização de Reuniões prévias a fim de nortear os procedimentos a serem adotados				X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1 -Reuniões de Avaliações e Encaminhamentos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6.1.1 - Reuniões quinzenais de Avaliações e Encaminhamentos - Panorama dos Trabalhos				X								
6.1.2 -Elaboração de Relatórios Mensais dos Trabalhos Realizados pela equipe				X								

SUBCONTROLADORIA-GERAL DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

1.1 - Aprimoramento do Corpo Técnico - GERAL da PMF	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1.1 – Seminário - Importância e Responsabilidades do Fiscal de Contrato						X						
1.1.2 - Capacitação Controladores Internos Setorias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 – Orientações e Assessoramento aos Gestores	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.2.1 - Controle da agenda de atendimento semanal				X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.3 - Controle de Contas	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.3.1 - Apresentar relatório mensal contendo as principais receitas e despesas da prefeitura				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1 – Parecer Admissões, Pensões e Aposentadorias	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1.1 - Analisar os processos de Admissão e Emitir Parecer				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.2 - Analisar processos de concessão de Aposentadoria e Pensão e Emitir Parecer				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.1.3 - Coordenar o fluxo de entrada de processos de admissão por meio digital					X	X	X	X	X	X	X	X
3.1 - Parecer Diárias e Adiantamentos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3.1.1 - Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas Diárias				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1.2 - Análise e emissão de Parecer Técnico - Prestação de contas Adiantamentos				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3.1.3 - Coordenar o fluxo de entrada de processos de diárias/adiant. Por meio digital					X	X	X	X	X	X	X	X
4.1 – Subvenção Social	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1.1 - Distribuição de Processos para análises (físico e Bússola)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.2 - Controle Mensal de processos analisados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1.3 - Auditar por amostragem Entidades Parceiras				X	X	X	X	X		X		
4.1.4 - Realizar visita as Entidades Parceiras que foram auditadas				X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.3.5 - Acompanhar e emitir relatório das parcelas O.S				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.1 - Fiscalização de Contratos	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.1.1- Acompanhamento dos maiores contratos (execução e financeiro)				X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.2 - Fiscalizações de Obras	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
5.3.1 -Avaliar os aspectos técnicos e legais da obra além dos valores orçados	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.3.2 -Acompanhamento Físico/Financeiro dos Contratos de Obras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1 -Acompanhamento contábil e orçamentário	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6.1.1 - Avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA, LDO e LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1.2 - Acompanhamento das audiências públicas LDO e LOA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1.3 - Acompanhar a Execução do Plano de Metas do Governo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

6.2 - Envio do E-sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão) ao TCE (Osvaldo)	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
6.2.1 Coordenação do E-sfinge e relatório circunstanciado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2.2 Monitorar e acompanhar o TCE Virtual e as respostas das áreas da PMF	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2.3 Acompanhar Diário Oficial do TCE/SC e expedir ofícios quando necessário	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.2.4 Acompanhamento dos títulos executivos provenientes do NUMAD - MPC-TCE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7.1 - Migração das rotinas e processos para meio digital	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
7.1.1 - Realizar levantamento dos processos ainda em meio físico					X	X	X	X	X	X	X	X
7.1.2 - Definir cronograma de implementação dos processos por meio digital					X	X	X	X	X	X	X	X
7.1.2 - Elaborar manual de orientação para implementação					X	X	X	X	X	X	X	X
8.1 – Auditorias de Acompanhamento para Consultoria	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
8.1.1 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias da SMTCE/FME					X	X	X	X	X	X	X	X
8.1.2 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria sobre editais e Parcerias da SAÚDE					X	X	X	X				
8.1.3 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias da SEMAS						X	X	X	X	X	X	
8.1.4 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias e Planejamento de Obras EDUCAÇÃO					X	X	X	X		X		X
8.1.5 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria sobre a Gestão e Fiscalização de CONTRATOS e CONCESSÕES						X	X	X	X	X	X	X
8.1.6 - Realizar auditoria de Acompanhamento e Consultoria nas Parcerias do ORÇ. IMPOSITIVO					X	X	X	X		X		X
8.1.7 - Realizar auditorias nos procedimentos relativos a ATOS da Área de Pessoal					X	X	X	X		X		X
8.1.8 - Realizar auditorias nos procedimentos relativos a ATOS de Aposentadoria e Pensão - IPREF				X	X			X		X		X