



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

**PLANO DE TRABALHO DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO DA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS**

*Dispõe sobre o Plano de Trabalho do  
Departamento de Controle Interno  
para o exercício de 2022.*

**1 – DA FUNDAMENTAÇÃO**

1.1 - A Lei Municipal nº 7550 de 19 de abril de 2017 no artigo 156 define as competências do Departamento de Controle Interno e o Decreto Municipal nº 35445 de 27 de dezembro de 2018 regulamentando a referida Lei e definiu as atribuições específicas do Departamento de Controle Interno;

1.2- O Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos para o ano de 2022 contará com sete servidores de cargos efetivos. Com o aumento do número de servidores que efetivamente atuarão nos trabalhos do controle interno no ano de 2022 será possível ampliar as atividades abrangendo os trabalhos programados em um campo maior de verificações.

1.3- Cumpre constar que o quadro de Pandemia Mundial de Covid 19 impactou diretamente no Plano de Trabalho de 2020 e 2021, uma vez que dificultou demasiadamente à execução das atividades “in loco”, bem como, passou-se a priorizar às análises das contratações pautadas na Dispensa de Licitação com a flexibilização da Lei 13.979/2020.

Ademais, considerando que o referido quadro se estende até o momento, o cenário ainda é de imprevisibilidade quanto ao impacto no Plano de Trabalho 2022, uma vez que há notícias do surgimento de variante ômicron.



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

## **2 — DO PLANO DE TRABALHO**

2.1- O presente Plano de Trabalho foi elaborado baseando-se nas atividades rotineiras e obrigatórias do Departamento de Controle Interno descritas na Lei Municipal de nº 7550/17 e Decreto Municipal nº 35445/18;

2.2 - Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo Departamento de Controle Interno, foram priorizadas algumas atividades, não contemplando neste Plano de Trabalho as auditorias internas definidas no Plano Anual de Auditoria Interna do Exercício de 2022.

## **3- DO PRAZO**

3.1 O prazo para realização dos trabalhos constantes do Anexo I do referido Plano será do dia 03 de janeiro de 2022 a 30 de dezembro de 2022.

## **4- DA PUBLICIDADE**

4.1 Deverá o Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos, após a aprovação do Controlador Geral do Município dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, encaminhando-lhe cópia do Plano de Trabalho que será realizado no ano seguinte, e disponibilizá-lo no sítio do Município (página da Controladoria Geral do Município no link do Departamento de Controle Interno), a fim de promover a divulgação do mesmo.

## **5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1 O Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano de Trabalho constante do Anexo I.

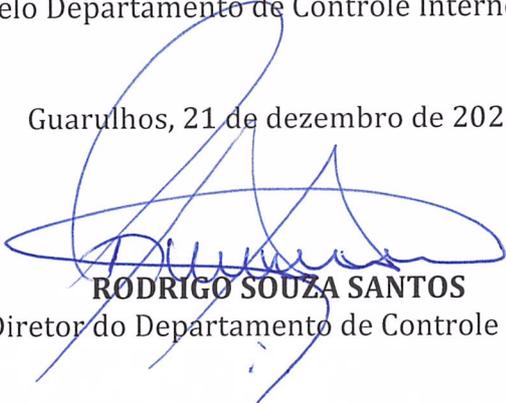


CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

Anexo I: Plano de Trabalho do ano de 2022.

Anexo II: Roteiro exemplificativo sugerido pelo TCESP para realização das avaliações internas pelo Departamento de Controle Interno.

Guarulhos, 21 de dezembro de 2021.

  
**RODRIGO SOUZA SANTOS**  
Diretor do Departamento de Controle Interno

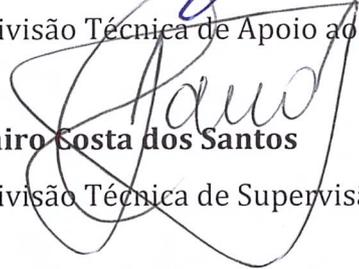
**Equipe Técnica do DCI:**

  
**Alexandre Pimentel Sales**

Divisão Técnica de Auditoria Orçamentária e Financeiras

  
**Rebeca de Souza Menezes**

Divisão Técnica de Apoio ao Controle Interno

  
**Jairo Costa dos Santos**

Divisão Técnica de Supervisão de Licitações e Contratos

Aprovado

  
**JOÃO BRUNO MORATO MACEDO**  
Controlador Geral do Município



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

ANEXO I

**CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2022**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

<b>1. EXECUÇÃO DE TRABALHO (AMOSTRAGEM)</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Análise de processo de Adiantamentos de verba	96
2	Análise do PPA - Quadrimestral	145
3	Controle Orçamentário e Financeiro	400
4	Acompanhamento da Aplicação Constitucional na Educação/Saúde	58
5	Análise de processos após assinatura de contrato (Arts. 24 e 25 Lei nº 8666/93), cujo valor estimado da contratação é igual ou superior a R\$ 176.000,00	250
6	Análise de processos de Modalidades de Licitação	250
7	Acompanhamento e monitoramento das contas anuais – exercício presente e anteriores	320
8	Análise de processos em geral (demandas recebidas para análise do DCI)	330
9	Análise processo COVID 19	20
10	Gestão de andamento dos processos do DCI	160
11	Reuniões diversas	80
12	<b>IEG-M / IEG-Prev</b> referente ao exercício de 2021 – Monitoramento da inserção de dados pelas unidades	65
13	Acompanhamento as contratações realizadas pela Prefeitura (planilhamento)	80
<b>TOTAL</b>		<b>2254</b>

<b>2. ATENDIMENTO AS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

1	Acompanhamento dos agentes de fiscalização do TCESP pelo DCI, na análise das contas do presente exercício	65
2	Acompanhamento dos agentes de fiscalização do TCESP pelo DCI, nas Fiscalizações Ordenadas	35
3	Relatórios - Análise das ações do DCI (Quadrimestral)	240
4	Acompanhamento das requisições do TCESP junto as Secretarias responsáveis por responderem as demandas	160
5	Relatório referente ao parecer final do TCESP sobre as contas dos exercícios de 2019 e 2020	96
6	Outras demandas oriundas do TCESP	85
<b>TOTAL</b>		<b>681</b>

<b>3. CRIAÇÃO DE SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO (Manuais, Notas Técnicas)</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Manuais de Receita e Despesa (*)	120
2	Manuais de Contabilidade e Tesouraria (*)	120
3	Licitações (*)	120
4	Manual referente PPA, Orçamentário e Financeiro (*)	120
5	Manual e Patrimônio (Bens Ativos) (*)	40
6	Manual de Adiantamento de Verba	120
7	Planejamento e Gestão de Riscos	200
8	Elaboração de normas em geral (relativas ao DCI)	100
<b>TOTAL</b>		<b>940</b>

**(\*) em atendimento às recomendações do TCESP**

<b>4. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES DA PREFEITURA, IPREF e PROGUARU (Cursos, Palestras e Reuniões)</b>		
ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Capacitação de servidores do DCI nos assuntos afetos a área de atuação (Licitação/Contratos e Convênios, Controle Interno, Gestão de Riscos, Indicadores de	240



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

	Desempenho, Planejamento, Orçamento, Contabilidade e Financeiro (Gestão Pública), entre outros	
1	Gestão e Fiscalização Contratual	35
2	Planejamento e Gestão de Riscos	25
3	Licitações e Dispensa de Licitação	25
4	Tomada de Contas Especial	25
5	Plano Plurianual - PPA	25
6	Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) / Lei de Orçamento Anual (LOA)	25
7	Receita e Despesa	25
8	Contabilidade e Tesouraria	25
9	Agente Orçamentário	25
10	Almoxarifado e Patrimônio (Bens Ativos)	25
11	Capacitação e monitoramento pelo DCI, dos servidores das Secretarias/Coordenadorias, que atuarão como apoio ao Controle Interno.	240
<b>TOTAL</b>		<b>740</b>

**5. FISCALIZAÇÃO (Diligência "in loco")**

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Fiscalização das unidades da Prefeitura por amostragem	200
2	Fiscalização de entidades de terceiro setor por amostragem	200
3	Acompanhamento e monitoramento das respostas das unidades, referentes às Fiscalizações Ordenadas	200
4	Acompanhamento do Balanço Mensal (Almoxarifado Central)	40
<b>TOTAL</b>		<b>640</b>

**6. AUDITORIA (Análise Documental)**

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
------	-----------	----------------



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE GUARULHOS  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

1	Monitoramento das auditorias	400
<b>TOTAL</b>		<b>400</b>

<b>7. GESTÃO DE RH</b>		
1	Apontamentos da Folha de Ponto	50
2	Solicitação de Férias/Licença Prêmio dos Servidores	5
3	Envio de Atestados	5
4	Solicitação de Adiantamento 13º	5
5	Justificativa de abonos legais (casamento, licenças, etc)	5
6	Movimentação de Servidores	5
7	Solicitação de troca de aprovadores do ponto eletrônico	5
8	Solicitação de Horário Móvel	5
9	Requisição e usuário do Ponto Eletrônico	5
10	Cadastro e alteração do local de Registro de Ponto	5
11	Acompanhamento do Recesso Compensado	5
12	Acompanhamento da Recadastramento/Atualização do Cadastro	5
<b>TOTAL</b>		<b>105</b>

<b>TOTAL GERAL DE HORAS</b>	<b>5760</b>
-----------------------------	-------------