

**CONTROLADORIA  
GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

---

**PLANO ANUAL DE  
ATUAÇÃO SISTÊMICA  
PAAS**

---

**2014**

---

Este documento apresenta a estratégia de integração entre as ações da Controladoria Geral do Município do Recife e o resultado da priorização das Unidades Gestoras.



POR VOCÊ, TRABALHANDO SEM PARAR.



**Geraldo Júlio de Mello Filho**

Prefeito da Cidade do Recife

**Luciano Siqueira**

Vice Prefeito da Cidade do Recife

**Roberto Arraes**

Controlador Geral do Município

**Felipe Alencar**

Gestor de Planejamento e Monitoramento

**João Victor**

Gerente de Suporte Jurídico

**Fábio Macêdo**

Gerente Geral de Controle Interno, Auditoria e Prestação de Contas

**Petrônio Lira**

Gerente Geral de Transparência e de Informações Estratégicas

**Silvia Lins**

Gerente Geral de Gestão Matricial do Gasto Público

**Valesca Romão**

Gerente de Orientações, Normas e Procedimentos

**Josué Rodrigues**

Gerente de Administração Setorial

**Equipe técnica:**

Felipe Pessoa Alencar Mendes

Gleisse Danielle Gonçalo da Silva



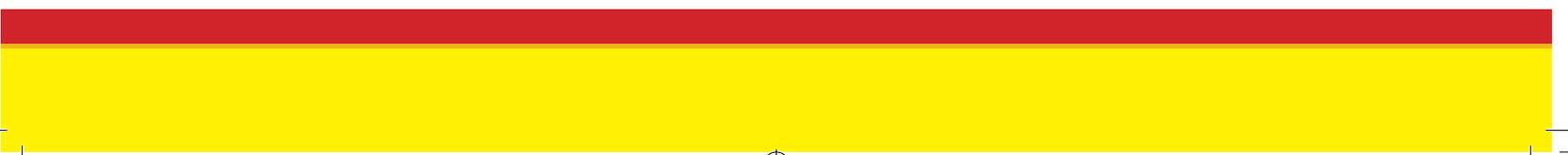


## AGRADECIMENTOS

A Controladoria Geral do Município – CGM registra seus agradecimentos à Secretaria da Controladoria Geral do Estado de Pernambuco – SCGE representada pelo Ilustríssimo Sr. Secretário **Djalmo de Oliveira Leão** e pelo Secretário Executivo, Ilustríssimo Sr. **Antônio André Silva Rodrigues** e, em especial, a **Ana Catarina Machado**, Diretora de Planejamento Integrado e Modernização, a **Alexandre Dimas Martins Pereira**, Coordenador de Planejamento Tático Operacional e a **Tarciana Cavalcanti Pedrosa**, Coordenadora de Monitoramento e Modernização, pelo convênio firmado com a Controladoria Geral do Município do Recife – CGM.

A CGM também registra seus agradecimentos à Secretaria de Planejamento e Gestão do Recife – SEPLAG representada pelo Ilustríssimo Sr. **Secretário Alexandre Rebêlo** e, em especial, a **Artur Leonardo Gueiros Barbosa**, Gerente Geral de Orçamento do Município e a **Claudia Roberta Monteiro**, Gerente Geral de Planejamento Estratégico, pela disponibilização do projeto da lei orçamentária de 2014 e Metas Prioritárias pactuadas.





## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	6
1.1 Integração com o Planejamento Estratégico da Prefeitura do Recife.....	7
2. OBJETIVO .....	8
3. EMBASAMENTO TEÓRICO-LEGAL .....	8
4. SELEÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS .....	9
4.1 Critérios de Seleção .....	9
4.2 Processo de Seleção das UGs Para Atuação .....	10
4.2.1 Análise da materialidade .....	11
4.2.2 Análise da relevância .....	13
4.2.3 Análise da vulnerabilidade .....	15
4.2.4 Resultado da priorização das unidades gestoras .....	17
5. METODOLOGIA DE ATUAÇÃO .....	18
5.1 Ciclo de Ações Sistêmicas da CGM.....	19
6. PLANO DE ATUAÇÃO POR PRODUTO E META ESTABELECIDO .....	21
6.1 Atuação da Auditoria e Prestação de Contas .....	21
6.2 Atuação do Controle Social e Transparência.....	21
6.3 Atuação do Acompanhamento da Gestão .....	22
6.4 Atuação na Geração de Informações Estratégicas.....	22
6.5 Atuação de Orientação .....	23
6.6 Atuação da Gestão Matricial dos Gastos Públicos.....	24
7. QUADRO RESUMO DOS PRODUTOS DE ATUAÇÃO .....	25
ANEXO I – Mapa Estratégico da CGM.....	26
ANEXO II - Ciclo PDCA Detalhado das Ações Sistêmicas .....	27
ANEXO III – Organograma da CGM .....	30
REFERÊNCIAS .....	31

## 1. INTRODUÇÃO

Alinhado ao modelo de gestão “Por você, trabalhando sem parar”, no qual a Controladoria Geral do Município – CGM – está inserida, propõe, por meio de mudanças nas práticas e rotinas da administração pública municipal, uma gestão moderna e em consonância com a velocidade de desenvolvimento que envolve a Cidade do Recife, cujo comprometimento com a consolidação de um governo democrático e popular legitima as prioridades da população e busca assegurar o controle social e a transparência na governança.

Comprometida com o movimento de mudança dentro das diretrizes de eficiência, eficácia, efetividade e economicidade, a CGM age proativamente na identificação de falhas de gestão. Preza-se, assim, por um trabalho preventivo em parceria com as Unidades Gestoras, e não somente de caráter de correção, o que coloca toda a administração municipal em uma engrenagem de melhoria contínua.

Ao atuar tempestivamente, a equipe da CGM busca a qualidade na aplicação dos recursos públicos, quando ainda é possível ao gestor corrigir, redirecionar ou até mesmo suspender a execução da despesa se esta se mostra ineficiente, antes que a perda seja irreversível.

A Controladoria Geral do Município<sup>1</sup> é uma Unidade ligada ao Gabinete do Prefeito, componente do eixo estratégico de gestão e alinhada ao objetivo de profissionalizar a gestão, de acordo com o Programa de Governo. Sua missão é “Orientar a melhor utilização dos recursos municipais, promovendo boas práticas administrativas, transparência e controle social, buscando a probidade, a eficácia, a eficiência, a efetividade e a economicidade da gestão pública”. Em harmonia com o sobreposto, tem por visão “Ser reconhecida, até 2014, como instituição de excelência no controle e no aperfeiçoamento da Administração Pública”.

A CGM<sup>2</sup> tem como finalidade precípua atuar na defesa do patrimônio público, no controle interno, na prevenção e combate à corrupção, no incremento à transparência da gestão e na racionalidade dos gastos públicos. Para isso, atribui às gerências que constituem a atividade fim desta controladoria ações relacionadas:

- **Gerência Geral de Controle Interno, Auditoria e Prestação de Contas – GGCAP**

Coordena a fiscalização da aplicação de recursos públicos municipais por órgãos e entidades de direito público e privado ou por pessoas físicas, bem como avalia os resultados da ação governamental e da gestão dos administradores públicos através da realização de auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. A GGCAP também coordena a análise das prestações de contas da despesa orçamentária do Poder Executivo Municipal, bem como a análise dos processos de tomada de contas especial instaurados no âmbito do Poder Executivo Municipal;

<sup>1</sup> O Decreto Municipal nº 26.590/2012 aprova o Regimento Interno da CGM

<sup>2</sup> O Decreto Municipal nº 27.322/2013 dispõe sobre o regulamento e organograma da Controladoria Geral do Município do Recife

- **Gerência Geral De Transparência e de Informações Estratégicas – GGTIE**  
Acompanha a gestão orçamentária e financeira das ações do Governo e coordena a produção de informações e projeções referentes ao comportamento das receitas e dos gastos públicos. Promove o controle social e a transparência da gestão pública, inclusive através da rede internacional de computadores.
- **Gerência Geral de Gestão Matricial do Gasto Público – GGMAT**  
Coordena o acompanhamento e a avaliação da evolução das despesas da administração pública municipal e administra a realização de estudos e pesquisas a fim de subsidiar as revisões de orçamento e programação financeira e identificar as oportunidades de economia de recursos públicos, propondo medidas para a utilização racional e eficiente dos recursos públicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo.
- **Gerência de Orientações, Normas e Procedimentos – GONP**  
Apóia e orienta a gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Poder Executivo Municipal. Também é responsável pela assessoria das demais gerências da CGM no desenvolvimento das atividades pertinentes às suas atribuições, no acompanhamento das alterações da legislação municipal, estadual e federal e na padronização das atividades de Controle Interno. A GONP também orienta e acompanha a regularidade jurídica, fiscal e administrativa dos órgãos e entidades municipais.

A respeito do presente instrumento, existe a obrigatoriedade legal de encaminhamento de um Plano de Auditoria, a cada ano, ao chefe do Poder Executivo Municipal, posta pelos preceitos dispostos no livro VII da lei no 14.512/1983, do Município do Recife, denominada de Código de Administração Financeira do Município do Recife (CAF), que dispõe sobre o controle Interno do Poder Executivo Municipal, mais precisamente em seu art. 242. Nasce, então, o Plano Anual de Atuação Sistêmica – PAAS – elo entre gestão estratégica e cumprimento legal.

Este documento – PAAS 2014 – apresenta o cumprimento de todas as atribuições legais e estratégicas em nível tático a fim de que as Ações Sistêmicas<sup>3</sup> estejam alinhadas ao seu Mapa Estratégico<sup>4</sup>, que por sua vez apresenta o desdobramento das operações da CGM constantes no Planejamento Plurianual – PPA.

### 1.1 Integração com o Planejamento Estratégico da Prefeitura do Recife

O programa de governo da Prefeitura do Recife explora o conceito de Qualidade da Gestão, que preza por administrar de forma eficiente os recursos, profissionalizar o gerenciamento da cidade, legitimar as prioridades com a população e focar em resultados com metas e prazos definidos. A Ampliação da Capacidade de Investimentos, que é a linha de ação do programa relacionada à CGM, pormenoriza a otimização dos recursos públicos com desenvolvimento de programas e sistemas de gerenciamento e transparência.

Como uma teia de relações, o PAAS também está intimamente ligado aos instrumentos de planejamento da Prefeitura do Recife: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes

<sup>3</sup> As Ações Sistêmicas, no contexto deste planejamento, são Ações Sistemáticas, Ações Específicas e Ações Especiais (vide capítulo 5 - Metodologia de Atuação).

<sup>4</sup> Vide anexo II.

Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA, coeso com a missão da CGM e fundamentado nos princípios constitucionais da administração pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

O processo de seleção das Unidades Gestoras é orientado por escolhas fundamentais, que definem a alocação de recursos públicos e diretrizes de atuação da CGM. A definição de prioridades, compatíveis com a manutenção da qualidade das atividades de controle, inclui a tomada de decisões estratégicas, à luz das informações disponíveis. (ISSAI 200/1.23, 2001)

## 2. OBJETIVO

Além de atender às disposições do Código de administração Financeira – CAF – (Lei nº 14.512/1983) sobre o encaminhamento do plano de auditoria anual, o Plano Anual de Atuação Sistemática objetiva planejar e alinhar todas as ações das gerências ligadas à CGM de forma integrada, a fim de aperfeiçoar e direcionar o exercício das funções de controle interno para o alcance de resultados efetivos. Essas ações são sincronizadas com as diretrizes do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, do qual a CGM é membro, com as normas de auditoria da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras – INTOSAI e com a Constituição Federal.

Para a efetivação do planejado, este documento visa elencar prioridades e estabelecer indicadores e metas de forma a servir de parâmetro para futura medição de desempenho. Com isso, extrapola a esfera legal, enviando ao chefe do executivo não apenas o plano de auditoria, mas um planejamento de atuação sistêmica da Controladoria, sem prejuízo das ações regulares também planejadas.

## 3. EMBASAMENTO TEÓRICO-LEGAL

A Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 – diretriz maior da nação – em seu artigo 74 eleva o Sistema de Controle Interno dos três poderes à condição de pressuposto básico para propiciar eficiência, integridade, confiabilidade e transparência da gestão pública.

Com a edição da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que instituiu regras voltadas à responsabilidade na gestão fiscal, principalmente em relação à legalidade e à transparência no trato das finanças públicas, a importância da função do controle interno foi amplamente fortalecida, dando suporte à lei nº 4320/1964 e enquadrando a administração das finanças públicas aos moldes internacionais.

No âmbito municipal, a Controladoria Geral do Município – CGM, órgão da administração superior, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, é a responsável pelo Subsistema de Auditoria previsto no Capítulo IV da Lei nº 14.512 de 17 de janeiro de 1983 – CAF, artigos 235 a 250, e pelo controle interno e fiscalização dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

Para o alcance de suas finalidades, a CGM abrange as seguintes macrofunções da estrutura de Controle Interno:

- I. Controladoria: Orienta e acompanha a gestão governamental para subsidiar a tomada de decisões a partir da geração de informações, compatibilizando os programas de ação do governo com os recursos previstos, de maneira a garantir a melhoria contínua da qualidade do gasto público;
- II. Auditoria Governamental: Examina a legalidade e legitimidade e avalia os resultados da gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial quanto à economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

As auditorias, segundo o CAF, podem ser classificadas em sistemática e específica:

- Auditoria sistemática é aquela constante de um plano previamente elaborado e aprovado pela autoridade competente.
- Auditoria específica é aquela que, não constando de plano, seja designada, em cada caso, pela autoridade competente.

Para tanto, as atividades de controle interno, como transparência e controle social, projeções e estudos, racionalização, regularidade fiscal, orientações e normas, estão inseridas no escopo das macrofunções supracitadas.

Além dos preceitos legais e doutrinários elucidados, as atividades de Controle Interno da Prefeitura do Recife são planejadas de acordo com as diretrizes do Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI – e com as normas de auditoria da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras – INTOSAI.

## 4. SELEÇÃO DAS UNIDADES GESTORAS

### 4.1 Critérios de Seleção

A importância do processo de seleção reside na definição de um objeto que ofereça oportunidade para realização de ações que contribuam para o aperfeiçoamento da administração pública e forneça opinião independente sobre o desempenho da atividade pública.

Os critérios adotados são sugeridos por normativos da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI e do Tribunal de Contas da União – TCU: materialidade, relevância e vulnerabilidade (ISSAI 3000/3.2, 2004; BRASIL, 2005). As características do possível objeto de atuação de controle interno da CGM foram examinadas em relação a cada um desses critérios para, em conjunto, permitir a elaboração de escala de prioridades.

#### • Materialidade

O critério de materialidade indica que o processo de seleção deve levar em consideração os valores envolvidos no objeto das ações de controle interno da CGM, pois essas ações

devem produzir benefícios significativos. Nem sempre os benefícios das ações de controle interno são financeiros, mas o aperfeiçoamento de processos com alta materialidade oferece grande possibilidade de gerar economia ou eliminar desperdícios.

O indicador de materialidade é constituído da análise do volume de recursos disponíveis no orçamento para cada UG, ou seja, é a comparação dos recursos de cada UG em relação ao volume total de recursos no PLOA<sup>5</sup> 2014.

#### • Relevância

O critério de relevância indica que as ações nas UGs selecionadas devem procurar responder questões de interesse da sociedade, que estão em debate público e foram pactuadas pela Prefeitura.

O indicador de relevância adotado é constituído pela relação das metas prioritárias constantes no Programa de Governo para cada UG em relação ao total de metas prioritárias da Prefeitura.

#### • Vulnerabilidade

No contexto do processo de seleção, as vulnerabilidades são situações ou propriedades intrínsecas ao objeto de controle interno que podem estar associadas à ocorrência de eventos adversos (ABNT, 2009).

O critério de vulnerabilidade adotado pela CGM é um indicativo de fragilidades de controle interno na UG. Atenta-se ao fato de que em situações com pequenas diferenças nos critérios de materialidade e relevância entre UGs este critério definirá qual será a UG elencada. Sugere-se adotar indicadores que demonstrem o desempenho orçamentário das UGs:

I. Liquidação da Despesa: Despesa Liquidada/ Dotação Atualizada;

II. Despesas de Exercícios Anteriores – DEA: evolução ano e (ano+1).

Em parceria com a Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG –, buscou-se o alinhamento de informações para que neste estudo houvesse harmonia com o Planejamento Estratégico da Prefeitura para 2014. As informações desta análise são provenientes do Projeto de Lei Orçamentária Anual (PLOA 2014), das metas prioritárias correlacionadas, de análises estatísticas e da base de dados do SOFIN<sup>6</sup> apurados por meio da ferramenta SAGENT<sup>7</sup>.

## 4.2 Processo de Seleção das UGs Para Atuação

O processo de seleção das UGs para a atuação integrada da CGM é o primeiro estágio para a realização das atividades do PAAS.

Um processo de seleção é necessário porque o campo de atuação da CGM é muito amplo se comparado aos seus recursos limitados. Para decidir quais ações priorizar, é necessário estabelecer critérios, visando orientar a aplicação de recursos e aumentar a probabilidade de selecionar objetos que tragam oportunidade de realizar trabalhos significativos (ISSAI 200/1.21, 2001).

<sup>5</sup>PLOA: Projeto de Lei Orçamentária Anual

<sup>6</sup>SOFIN: Sistema corporativo integrado de execução financeira, orçamentária e tributária da Prefeitura do Recife.

<sup>7</sup>SAGENT: Ferramenta de *Business Intelligence* (BI) utilizada pela CGM.

As Unidades Gestoras receberão pontuação relativa a um intervalo entre 0 e 100 de acordo com a participação percentual de cada uma sobre o montante total por critério de seleção: Primeiramente, faz-se uma valoração de acordo com as regras de cada critério, para então ser feita uma média ponderada individualizada, gerando uma nova listagem em ordem decrescente da pontuação alcançada. À materialidade, critério pelo qual se identifica a possibilidade de resultados mais significativos, foi atribuído maior peso, de valor igual a 3 (três), enquanto que ao critério de relevância foi atribuído peso 2 (dois), e peso 1 (um) ao critério de vulnerabilidade.

A partir da relação de unidades gestoras, em ordem decrescente de pontuação, deverá ser selecionada uma quantidade de UGs compatível com as equipes disponíveis para realização das ações integradas da CGM.

Ressalte-se que as despesas com pessoal serão excluídas do estudo, pois constam como objeto de auditoria específica e contínua nas unidades.

Também são excluídas do estudo a reserva de contingência e a reserva do regime próprio de previdência dos servidores, porquanto não representam estruturas a serem geridas, mas somente montante orçamentário.

#### 4.2.1 Análise da materialidade

A análise da materialidade contemplou a verificação do projeto orçamentário – exercício 2014 – específico de cada Unidade Gestora, englobando seus respectivos fundos municipais. A cada uma das UGs se atribuiu uma nota relativa a um intervalo entre 0 e 100, de acordo com a participação percentual de cada UG sobre o montante orçamentário total<sup>8</sup>, representado pela seguinte fórmula:

$$M = (Du / Dt) \times 100$$

Onde: M = materialidade; Du = dotação da Unidade Gestora; Dt = dotação total da Prefeitura.

<sup>8</sup> Foram excluídos os valores orçamentários referentes ao elemento despesa com pessoal e às reservas de contingência e do regime próprio de previdência do servidor.

Tabela 1 - Análise de Materialidade

ORDEM DE MATERIALIDADE	UNIDADE GESTORA	ORÇAMENTO S/ PESSOAL	PONTUAÇÃO
1	EMPRESA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE – URB	R\$ 1.169.093,36	34,994
2	SECRETARIA DE SAÚDE	R\$ 526.967,00	15,773
3	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	R\$ 319.132,00	9,552
4	EMPRESA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA - EMLURB	R\$ 312.066,00	9,341
5	ENCARGOS SEFIN	R\$ 250.311,00	7,492
6	SECRETARIA DE SANEAMENTO	R\$ 165.846,50	4,964
7	FUNDAÇÃO DE CULTURA DA CIDADE DO RECIFE - FCCR	R\$ 58.733,00	1,758
8	SECRETARIA DE TURISMO	R\$ 53.476,00	1,601
9	AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES	R\$ 48.430,00	1,450
10	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	R\$ 43.695,00	1,308
11	SECRETARIA DE FINANÇAS	R\$ 43.617,90	1,306
12	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	R\$ 36.749,00	1,100
13	COMPANHIA DE TRANSITO E TRANSPORTES URBANOS - CTTU	R\$ 35.664,00	1,068
14	SECRETARIA DE ESPORTES E COPA DO MUNDO	R\$ 30.683,00	0,918
15	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	R\$ 28.986,00	0,868
16	GABINETE DE PROJETOS ESPECIAIS	R\$ 25.622,00	0,767
17	SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	R\$ 23.401,00	0,700
18	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO URBANO	R\$ 23.400,00	0,700
19	EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA – EMPREL	R\$ 21.607,00	0,647
20	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	R\$ 17.964,50	0,538
21	SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	R\$ 17.247,24	0,516
22	COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS – CSURB	R\$ 13.501,00	0,404
23	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	R\$ 13.076,00	0,391
24	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA – IASC	R\$ 9.878,00	0,296
25	SECRETARIA DE CULTURA	R\$ 9.456,00	0,283
26	ENCARGOS SAD	R\$ 7.421,00	0,222
27	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	R\$ 7.331,00	0,219
28	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO	R\$ 7.035,00	0,211
29	SECRETARIA DA JUVENTUDE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	R\$ 5.830,00	0,175
30	SECRETARIA DA MULHER	R\$ 4.108,00	0,123
31	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA	R\$ 3.840,00	0,115
32	GABINETE DO PREFEITO	R\$ 1.927,00	0,058
33	AUTARQUIA DE SANEAMENTO DO RECIFE – SANEAR	R\$ 1.762,00	0,053
34	SECRETARIA DE IMPRENSA	R\$ 1.097,00	0,033
35	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO SOB GESTÃO DA SAJ - EGM/SAJ	R\$ 790,00	0,024
36	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	R\$ 369,00	0,011
37	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	R\$ 289,00	0,009
38	GABINETE DO VICE-PREFEITO	R\$ 248,00	0,007
39	GABINETE DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	R\$ 217,00	0,006
<b>TOTAL</b>		<b>R\$ 3.340.866,50</b>	<b>100</b>

O estudo da Materialidade indica alta concentração de recursos orçamentários na Empresa de Urbanização do Recife - URB, seguida pela Secretaria de Saúde – SESAU e pela Secretaria de Educação – SEDUC, que juntas somam mais de 60% da dotação total em exame.

Assim, infere-se do exposto as áreas que recebem maior atenção da Prefeitura, quanto à alocação de recursos, e que, por conseguinte, serão o alvo de atuação contínua do Sistema de Controle Interno, quais sejam: URB, SESAU e SEDUC.

#### 4.2.2 Análise da relevância

O critério de relevância é mensurado pela quantificação das Metas Prioritárias pactuadas no primeiro ciclo de monitoramento<sup>9</sup> - ano base 2013 - da Prefeitura do Recife no âmbito de cada Unidade Gestora. De tal modo, verifica-se o número de Metas Prioritárias de cada UG em relação ao somatório de todas.

Essas metas estão diretamente conectadas aos eixos do Programa de Governo da Prefeitura do Recife e são acompanhadas pela Gerência Geral de Gestão da Secretaria de Planejamento e Gestão - SEPLAG, com a finalidade de garantir a execução do planejamento estratégico municipal.

Contabiliza-se, então, a representação percentual de cada UG, para pontuá-las com nota entre 0 e 100, extraído-se deste ranking a ordem de priorização. Abaixo, sua representação matemática:

$$R = (Mu / Mt) \times 100$$

Onde: R = relevância; Mu = quantitativo de metas prioritárias por UG; Mt = quantitativo total de metas prioritárias da Prefeitura do Recife.

<sup>9</sup>Ciclo de Monitoramento: Verificação periódica, efetuada pelo chefe do executivo, do cumprimento, conforme cronograma, das Metas Prioritárias que foram pactuadas entre cada UG e a Prefeitura.

Tabela 2 - Análise de Relevância

ORDEM DE RELEVÂNCIA	UNIDADE GESTORA	PONTUAÇÃO
1	SECRETARIA DE SAÚDE	14,286
2	GABINETE DE PROJETOS ESPECIAIS	11,166
3	EMPRESA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE - URB	9,360
4	EMPRESA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA - EMLURB	7,225
5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	5,090
6	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	4,105
7	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO URBANO	3,612
8	SECRETARIA DE TURISMO	3,284
9	SECRETARIA DE GOVERNO E PARTICIPAÇÃO SOCIAL	3,120
10	COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS - CTTU	3,120
11	COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DO RECIFE - CSURB	2,956
12	SECRETARIA DE SEGURANÇA URBANA	2,956
13	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	2,791
14	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	2,791
15	SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	2,463
16	SECRETARIA DE SANEAMENTO	2,299
17	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	2,299
18	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	1,970
19	SECRETARIA DE CULTURA	1,806
20	EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL	1,806
21	SECRETARIA DE ESPORTES E COPA DO MUNDO	1,642
22	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM	1,478
23	SECRETARIA DE FINANÇAS	1,478
24	SECRETARIA DA MULHER	1,478
25	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	1,314
26	SECRETARIA DE IMPRENSA	1,149
27	SECRETARIA DE JUVENTUDE E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	0,985
28	AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES	0,657
29	GABINETE DE REPRESENTAÇÃO EM BRASÍLIA	0,657
30	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	0,328
31	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	0,328
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

Neste critério, a quantidade de Unidades Gestoras elencadas é menor em relação ao critério de materialidade porque nem todas elas possuem Metas Prioritárias definidas.

#### 4.2.3 Análise da vulnerabilidade

A vulnerabilidade será constituída de uma média aritmética dos indicadores<sup>10</sup> que a compõem, observada a evolução da execução orçamentária entre os anos de 2011 e 2013.

O cálculo será feito conforme abaixo e resultará em uma nota entre 0 e 2 por UG:

**1. Vulnerabilidade da Despesa liquidada:**

$$VDL = \{ [2 - (DL2011 / DA2011)] + [2 - (DL2012 / DA2012)] \} / 2.$$

Sendo DL = Despesa Liquidada e DA = Dotação atualizada;

**2. Vulnerabilidade das Despesas de Exercícios Anteriores:**

$$VDEA = 1 + (DEA 2013 - DEA 2012) / DEA 2012.$$

Quando VDEA > 2, VDEA = 2; Quando VDEA < 1, VDEA = 1.

Quanto mais perto os índices de vulnerabilidade da despesa liquidada e das despesas de exercícios anteriores estiverem da nota 2, maior será sua vulnerabilidade.

Após alcançada a nota entre 1 e 2, faz-se a correlação proporcional e pontua-se tal como os demais critérios: de 0 a 100, para enfim elencar as UGs em ordem de prioridade.

<sup>10</sup> Indicadores de Vulnerabilidade: despesas de exercícios anteriores, dotação atualizada e dotação liquidada.

Tabela 3 - Análise de Vulnerabilidade

ORDEM DE VULNERABILIDADE	UNIDADE GESTORA	PONTUAÇÃO DAxDL	PONTUAÇÃO DEA	PONTUAÇÃO TOTAL
1	RECURSOS SOB A GESTÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	3,277	16,654	9,965
2	SECRETARIA DE FINANÇAS	4,694	14,577	9,636
3	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	3,391	12,756	8,074
4	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	5,244	8,491	6,868
5	AUTARQUIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES	3,269	6,974	5,122
6	SECRETARIA DE SANEAMENTO	5,603	4,562	5,082
7	COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS - CTTU	3,280	5,697	4,489
8	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS	5,741	2,858	4,299
9	EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA - EMPREL	3,329	4,951	4,140
10	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	3,463	4,263	3,863
11	SECRETARIA DE IMPRENSA	3,603	3,592	3,598
12	GABINETE DO PREFEITO	4,055	2,689	3,372
13	RECURSOS SOB A GESTÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS	3,261	3,159	3,210
14	COMPANHIA DE SERVIÇOS URBANOS DO RECIFE - CSURB	3,173	3,124	3,148
15	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	5,201	1,064	3,132
16	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO URBANO	5,579	0,191	2,885
17	AUTARQUIA DE SANEAMENTO DO RECIFE - SANEAR	3,762	1,834	2,798
18	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	4,268	0,536	2,402
19	SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	4,524	0,000	2,262
20	FUNDAÇÃO DE CULTURA CIDADE DO RECIFE - FCCR	3,722	0,688	2,205
21	SECRETARIA DE CULTURA	3,926	0,231	2,079
22	SECRETARIA DE TURISMO	3,350	0,775	2,063
23	SECRETARIA DE MOBILIDADE E CONTROLE URBANO	3,642	0,335	1,988
24	INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA - IASC	3,438	0,000	1,719
25	RECURSOS SOB A GESTÃO DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS	3,205	0,000	1,602
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

Depreende-se da análise do critério de vulnerabilidade que a pontuação alcançada pelas UGs é um possível indicativo de suscetibilidade à ocorrência de fatores adversos, o que sugere uma opção de direcionamento de esforços da CGM na priorização de seus trabalhos para localização dos pontos críticos de cada órgão.

Por terem forte representação no critério de relevância e, principalmente, no de materialidade, as Secretarias de Educação e de saúde, a Empresa de Urbanização do Recife e a Empresa de Manutenção e Limpeza Urbana foram excluídas da análise de vulnerabilidade, pois já possuem atributos suficientes para serem contempladas no rol de atuação sistêmica, proporcionando, assim, às demais unidades gestoras equidade quanto à classificação.

#### 4.2.4 Resultado da priorização das unidades gestoras

A priorização das Unidades Gestoras é a base da estratégia da CGM para obter, por meio de suas ações, resultados significativos do ponto de vista do alinhamento entre a materialidade destinada às unidades, a relevância dos interesses do governo municipal e da sociedade e a vulnerabilidade das unidades, pois, juntos, os resultados das referidas análises ensejam o direcionamento de atuação indicado em cada caso concreto.

A técnica adotada pela CGM prevê que quanto maior a pontuação, maior a oportunidade de desenvolvimento das ações de controle interno. Com esse intuito, estabeleceu-se uma média ponderada<sup>11</sup> dos critérios, que deu base para a seleção de 11 Unidades destinadas à realização das ações sistêmicas da CGM para o exercício de 2014, conforme abaixo:

Tabela 4 - Resultado Geral de Priorização das UGs

ORDEM GERAL	UNIDADE GESTORA	PONTUAÇÃO TOTAL
1	EMPRESA DE URBANIZAÇÃO DO RECIFE - URB	39,424
2	SECRETARIA DE SAÚDE	24,482
3	EMPRESA DE MANUTENÇÃO E LIMPEZA URBANA - EMLURB	13,675
4	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	12,452
5	GABINETE DE PROJETOS ESPECIAIS	8,171
6	SECRETARIA DE SANEAMENTO	7,934
7	SECRETARIA DE HABITAÇÃO	5,849
8	SECRETARIA DE FINANÇAS	5,435
9	COMPANHIA DE TRÂNSITO E TRANSPORTES URBANOS - CTTU	4,588
10	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS	4,515
11	SECRETARIA DE TURISMO	4,395

<sup>11</sup> Materialidade – peso 3; Relevância – peso 2; Vulnerabilidade – peso 1.

## 5. METODOLOGIA DE ATUAÇÃO

A filosofia de uma Atuação Sistemática dar-se-á principalmente na fase pós-elaboração do PAAS, quando é feito um planejamento operacional para o trimestre subsequente com a elucidação do que será feito e onde (seguindo a priorização das unidades citadas), por cada setor da CGM. Para que não haja sobreposições de tarefas entre as gerências, mas sim uma integração entre elas, a cada reunião trimestral as gerências trarão um rol de atividades a serem executadas por cada uma, nas Unidades selecionadas para o trimestre.

Em resumo, a materialização da visão da CGM é buscada por meio de sua discriminação em objetivos, que por sua vez estão alinhados aos produtos dispostos em metas, que são detalhados trimestralmente e aplicados prioritariamente nas unidades selecionadas.

Ao fim de cada período, é montado um Relatório de Atuação Sistemática que congrega o que foi feito por cada setor da CGM.

As ações da Controladoria poderão ser classificadas em:

1. **Sistemáticas:** realizadas no ano de referência e desenvolvidas com base em perspectivas previamente definidas, com o objetivo de conhecer a unidade gestora em vários aspectos:
  - Organizacionais;
  - Análise da despesa;
  - Trabalhos Anteriores;
  - Metas prioritárias;
  - Boas práticas;
  - Licitações/contratos/convênios;
  - Controle Interno.

O plano de atuação sistemática será elaborado com base em objetivos integrados, que, dentre outros fatores, se pautam em:

- Despesas a serem controladas;
  - Necessidade de conhecer as diversas unidades;
  - Identificação de indícios de inadequação do controle interno;
  - Produção de informações gerenciais para tomada de decisão pelo gestor público;
  - Facilitação do acesso a informações e conhecimentos pelos agentes de controle interno;
  - Estabelecimento de parceria entre unidade de atuação e o sistema de controle interno.
2. **Específicas:** são aquelas decorrentes de ações sistemáticas, denúncias ou solicitadas por autoridade competente para verificação de um ponto específico. Essas ações são priorizadas por critérios de Gravidade, Urgência e Tendência<sup>12</sup>.

<sup>12</sup>Matriz GUT: Ferramenta de administração gerencial.

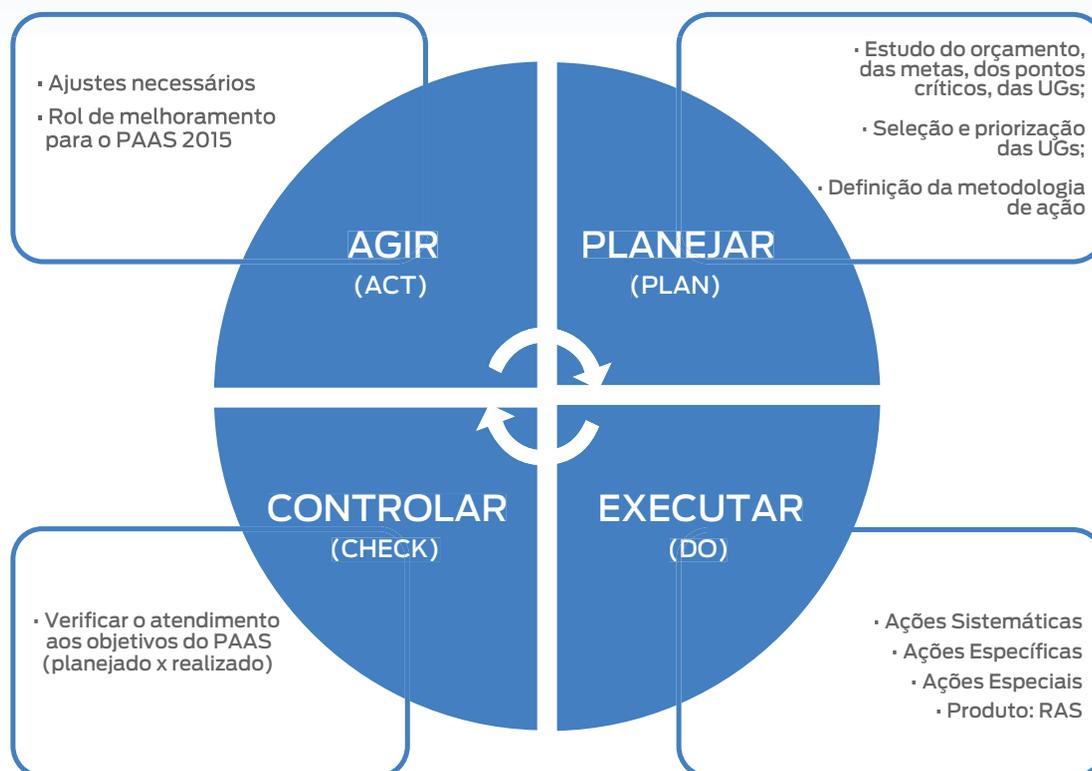
3. **Especiais:** são aquelas não contempladas nem nas ações sistemáticas, nem nas específicas. Caracterizam-se como um projeto de maior duração e de escopo mais amplo, podendo ser realizadas, inclusive, em parceria com outras secretarias.

### 5.1 Ciclo de Ações Sistêmicas da CGM

Após a seleção das unidades gestoras, passa-se à fase de planejamento das ações a serem desenvolvidas ao longo do exercício fiscal e à pactuação das ações prioritizadas, para então distribuí-las ao longo de 2014, partindo da premissa de atuar de forma padronizada em todas as unidades selecionadas e em consonância com as Metas Prioritárias da Prefeitura, com os trabalhos desenvolvidos anteriormente, e também com a experiência tácita da equipe de execução.

Como instrumento organizador das etapas do Plano, usou-se o modelo de melhoria contínua PDCA:

Figura 1 - Ciclo PDCA<sup>13</sup>



O ciclo PDCA<sup>14</sup> das ações sistêmicas ocorre anualmente e encontra-se detalhado no anexo I deste documento.

<sup>13</sup>Ciclo PDCA: Ferramenta de melhoria contínua da administração gerencial.

<sup>14</sup>Vide anexo II: Ciclo completo das ações sistemáticas.

A etapa de Planejamento (plan) desse ciclo ocorre uma vez por ano, com duração aproximada de 4 meses, entre agosto e novembro do ano anterior, culminando no lançamento do PAAS.

A etapa de Execução (do) ocorre quatro vezes ao ano, cada uma com duração trimestral, que ao ser iniciada, desdobra-se em novos ciclos PDCA. A cada trimestre será realizada uma reunião de preparação, na qual será definido especificamente o que será feito dentro do escopo de cada produto e em qual unidade.

Para cada Unidade Gestora avaliada, as gerências entregarão seus produtos decorrentes das ações para serem consolidados pela Unidade de Gestão, Planejamento e Monitoramento (UGPM<sup>15</sup>) em um relatório intitulado Relatório de Atuação Sistêmica – RAS.

As etapas Controlar (check) e Agir (act) ocorrem concomitantemente com as demais ao longo de todo o ano. Ao iniciar um novo ciclo completo de Ações Sistêmicas, serão levados em consideração os ajustes necessários para a melhoria do processo e os pontos críticos a serem corrigidos verificados nas fases Controlar e Agir.

Partindo-se do critério de seleção descrito anteriormente, as Unidades Gestoras foram agrupadas em pares por trimestre. As Secretarias de Saúde e Educação e a Empresa de Urbanização do Recife - URB serão foco de atuações contínuas durante todo o exercício de 2014, com relatórios de atuação sistêmica a cada 3 meses. A figura 2 evidencia a distribuição dessas unidades.

Figura 2 - Distribuição das UGs selecionadas



<sup>15</sup>Vide anexo III: Organograma da CGM.

Dentro do cenário considerado ideal, estabeleceu-se que, do 1o ao 4o trimestre, ações sistemáticas e específicas seriam realizadas rotineiramente, enquanto que as especiais se encaixariam conforme necessidade. Uma vez ocorrendo demandas consideradas urgentes ou que necessitem de uma resposta à sociedade de forma tempestiva em determinada UG inicialmente não contemplada neste planejamento, as ações planejadas poderão ser repriorizadas ou o escopo de atuação revisto, sem prejuízo da fidedignidade ao plano prévio.

Importante frisar que a CGM não restringirá sua atuação apenas a estas 11 UGs selecionadas, e sim direcionará esforços a uma atuação diferenciada e dinâmica em resposta às demandas propostas pela sociedade e materializadas como metas de atuação pela Prefeitura do Recife.

## 6. PLANO DE ATUAÇÃO POR PRODUTO E META ESTABELECIDADA

As operações de Controle Interno da CGM serão cumpridas em conformidade com as seguintes divisões: Auditoria e Prestação de Contas, Transparência e Controle Social, Acompanhamento da Gestão, Informações Estratégicas, Gestão Matricial dos Gastos Públicos e Orientações.

### 6.1 Atuação da Auditoria e Prestação de Contas

**Produto:** Relatório de Auditoria Sistemática

**Descrição:** Verificar a regularidade das Unidades Gestoras, contendo, quando possível, os achados e recomendações, potencialidades de economia e sugestões.

**Metodologia:** Realizar auditorias de conformidade e operacionais nas Unidades Gestoras Selecionadas.

**Meta:** 12 relatórios por trimestre.

**Objetivo Alinhado:** Prevenir irregularidades administrativas e combater os desvios de recursos públicos.

### 6.2 Atuação do Controle Social e Transparência

**Produto:** Portal da Transparência Atualizado

**Descrição:** Manter atualizadas as informações dispostas no Portal da Transparência, proporcionando uma ferramenta fidedigna de controle social e transparência ativa.

**Metodologia:** Incorporação de novas informações consideradas relevantes para a Transparência, bem como a atualização das informações constantes no portal da transparência por meio dos dados enviados por cada Unidade Gestora ou coletados diretamente nos sistemas informatizados da Prefeitura, tais como Sofin e Folha de Pagamento.

**Meta:** Informações atualizadas até o seguinte ao que foram geradas.

**Objetivo Alinhado:** Promover o Controle Social e transparência.

**Produto:** Relatório de acessos e solicitações de informações

**Descrição:** Apuração dos quantitativos de acessos ao Portal da Transparência e de pedidos de informações.

**Metodologia:** Produção de um relatório mensal contendo estatística que demonstre os números de visitação e acesso ao Portal da Transparência e geração estatística da média entre os pedidos respondidos dentro do prazo legal<sup>16</sup> e os pedidos pendentes por órgão.

**Meta:** 01 relatório por mês.

**Objetivo Alinhado:** Promover o Controle Social e transparência.

### 6.3 Atuação do Acompanhamento da Gestão

**Produto:** Relatório Consolidado sobre os indicadores da LRF<sup>17</sup>, a execução orçamentária, os gastos com publicidade e os estudos atuariais dos fundos RECIFIN e RECIPREV

**Descrição:** Acompanhamento dos indicadores de atingimento dos limites legais da despesa com educação, saúde, pessoal, dívida e operações de crédito; estudo sobre a evolução entre dotação atualizada e despesas liquidadas de cada Unidade Gestora, bem como a análise da sustentabilidade dos fundos próprios de previdência dos servidores da Prefeitura do Recife.

**Metodologia:** Elaboração de relatório descritivo e comparativo sobre a adequação da dotação e execução orçamentária da Prefeitura do Recife aos limites legais impostos, bem como a compilação dos estudos financeiros e atuariais dos fundos próprios de previdências dos servidores da Prefeitura do Recife.

**Meta:** 01 relatório por mês.

**Objetivo Alinhado:** Realizar estudos, pesquisas e análises que promovam a racionalização dos gastos públicos.

### 6.4 Atuação na Geração de Informações Estratégicas

**Produto:** Relatório sobre as receitas das transferências

**Descrição:** Estimativa sobre as possíveis efetivações de transferências legais.

**Metodologia:** Elaborar uma análise prospectiva embasada em históricos, na situação econômica geral e regionalizada, bem como em dados oficiais sobre taxa de desemprego, índice de desenvolvimento humano, PIB, dentre outros fatores que possam afetar a geração de tributos e, conseqüentemente, as transferências ao Município.

**Meta:** 01 relatório por mês.

**Objetivo Alinhado:** Realizar estudos, pesquisas e análises que promovam a racionalização dos gastos públicos.

**Produto:** Relatório sobre a relação entre os recursos livres e as metas prioritárias do governo

**Descrição:** Verificação da compatibilidade entre os recursos livres de cada Unidade Gestora e os instrumentos legais de planejamento do governo: Lei Orçamentária Anual –

<sup>16</sup> Lei Municipal no 17.866/2013, § 1º e § 2º do art.10.

<sup>17</sup> Lei Complementar no 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

LOA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

**Metodologia:** Comparação entre execução orçamentária de cada Unidade Gestora e o proposto nas Leis Orçamentárias.

**Meta:** 01 relatório anual.

**Objetivo Alinhado:** Realizar estudos, pesquisas e análises que promovam a racionalização dos gastos públicos.

**Produto:** Nota Técnica sobre os critérios utilizados para a participação do Recife nas transferências

**Descrição:** Estudo de conformidade dos critérios de participação e da correspondência do Recife ao exigido.

**Metodologia:** Analisar os critérios exigidos do Município para participação nas transferências e os respectivos cumprimentos.

**Meta:** 01 Nota Técnica por transferência (SUS, FUNDEB, FPM, ICMS).

**Objetivo Alinhado:** Realizar estudos, pesquisas e análises que promovam a racionalização dos gastos públicos.

## 6.5 Atuação de Orientação

**Produto:** Orientação

**Descrição:** Documentos de caráter orientador direcionados a determinada(s) unidade(s) gestora(s) ou de ordem geral quando verificados, no destinatário, vícios legais, de efetividade ou de eficácia, que necessitem de uma ação imediata. Podem ser: Instrução Normativa, Orientações e Recomendações Técnicas.

**Metodologia:** Verificadas irregularidades ou ineficiências gerais ou específicas, procede-se à confecção de orientações/ recomendações/ instruções a fim de que o vício seja sanado, a execução da despesa seja efetiva, os processos e/ou procedimentos sejam racionais, dentre outras observações que cooperem para a melhoria contínua da gestão.

**Meta:** Lançamento de 02 (duas) Orientações e Recomendações Técnicas por mês.

Objetivo Alinhado: Auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

**Produto:** Capacitação

**Descrição:** Treinamentos voltados à disseminação da cultura de melhor gestão pública em relação aos processos e ao uso dos recursos públicos.

**Metodologia:** O conteúdo dos treinamentos poderá ter como foco a utilização do Sofin, instruções sobre Web Regularidade, sobre a importância da manutenção da regularidade fiscal, administrativa e jurídica, a efficientização dos processos, a conscientização sobre a essência da coisa pública – o bem comum –, dentre outros pontos que possam corroborar para excelência da gestão.

**Meta:** 02 treinamentos por trimestre.

**Objetivo Alinhado:** Auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

**Produto:** Manual

**Descrição:** Documento instrutivo sobre processos e procedimentos.

**Metodologia:** Embasado em pontos críticos de processos e procedimentos, criar padronização, respeitando individualidades, a fim de aperfeiçoar o modus operandi da organização.

**Meta:** 01 manual por trimestre.

**Objetivo Alinhado:** Auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

**Produto:** Cartilha

**Descrição:** Guia informativo sobre assuntos corriqueiros e de interesse geral.

**Metodologia:** Os conteúdos dispostos nas cartilhas serão selecionados conforme necessidade e demanda. Podem envolver temas variados relacionados a suprimentos individuais, direitos do servidor, compras, etc.

**Meta:** 04 cartilhas por ano.

**Objetivo Alinhado:** Auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

**Produto:** Boletim informativo

**Descrição:** Nota informativa sobre criações ou alterações legais e sua repercussão na administração pública municipal.

**Metodologia:** Criada ou alterada a lei, estuda-se a necessidade de gerar a informação e seu impacto na esfera pública municipal, para então redigir o conteúdo explicativo, que será disposto na forma impressa ou por mala direta eletrônica.

**Meta:** Conforme demanda.

**Objetivo Alinhado:** Auxiliar na melhoria contínua dos órgãos e processos.

## 6.6 Atuação da Gestão Matricial dos Gastos Públicos

**Produto:** Apuração das economias decorrentes das ações de racionalização do gasto público.

**Descrição:** Relatório das oportunidades de racionalização de gastos identificadas com indicação de estimativa de economia para 12 meses e resultado alcançado até o último mês concluído antes do relatório.

**Metodologia:** Elaborar demonstrativo (com planilhas e gráficos) das oportunidades de racionalização de gastos identificadas, com as respectivas memórias de cálculo, relacionando-as às metas e resultados alcançados (anuais, do trimestre e até o trimestre a que se refere o relatório), por Unidade Orçamentária e por Pacote de Despesa, previamente selecionados pelo Sistema de Gerenciamento Matricial de Despesas.

**Meta:** 01 relatório por trimestre.

**Objetivo Alinhado:** Implantar Sistema de Gerenciamento Matricial de Despesas.

## 7. QUADRO RESUMO DOS PRODUTOS DE ATUAÇÃO

<b>PRODUTOS INTERNOS</b>	<b>1º Tri</b>	<b>2º Tri</b>	<b>3º Tri</b>	<b>4º Tri</b>
Relatórios de Auditoria Sistemática	12	12	12	12
Relatórios de acessos e solicitações de informações	03	03	03	03
Relatório Consolidado sobre os indicadores da LRF, a execução orçamentária, os gastos com publicidade e os estudos atuariais dos fundos RECIFIN e RECIPREV	03	03	03	03
Relatórios sobre receitas das transferências	03	03	03	03
Relatórios sobre a relação entre os recursos livres e as metas prioritárias	00	00	00	01
Relatórios sobre a redução de despesas	01	01	01	01

<b>PRODUTO FINAL</b>	<b>1º Tri</b>	<b>2º Tri</b>	<b>3º Tri</b>	<b>4º Tri</b>
Relatório de Atuação Sistemática	05	05	05	05

<b>PRODUTOS DESTINADOS ÀS UGS</b>	<b>1º Tri</b>	<b>2º Tri</b>	<b>3º Tri</b>	<b>4º Tri</b>
Capacitação	02	02	02	02
Manual	01	01	01	01
Cartilha	01	01	01	01

## ANEXO I – MAPA ESTRATÉGICO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

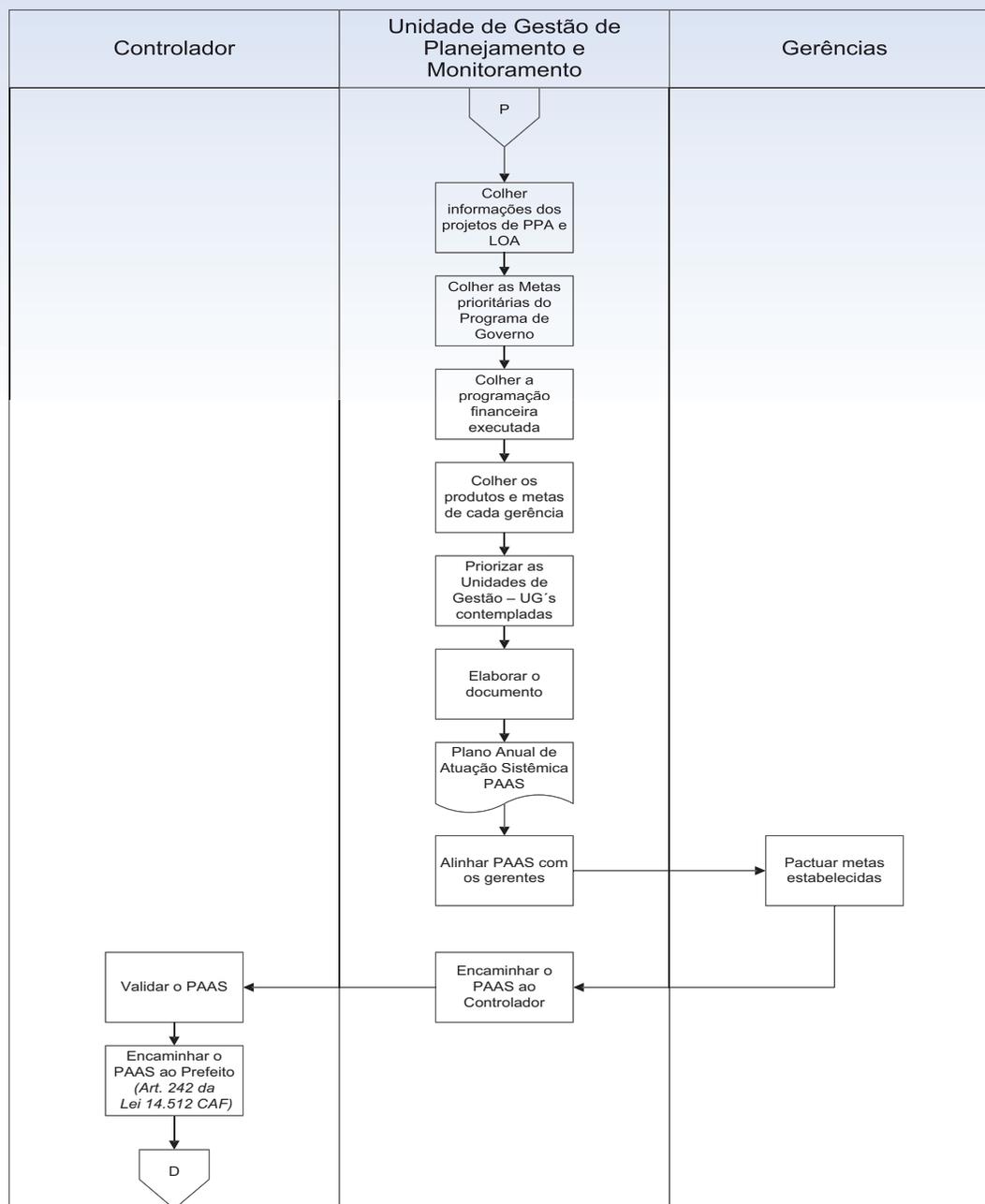


**ANEXO II - ETAPAS DO CICLO PDCA**

Controladoria Geral do Município - CGM

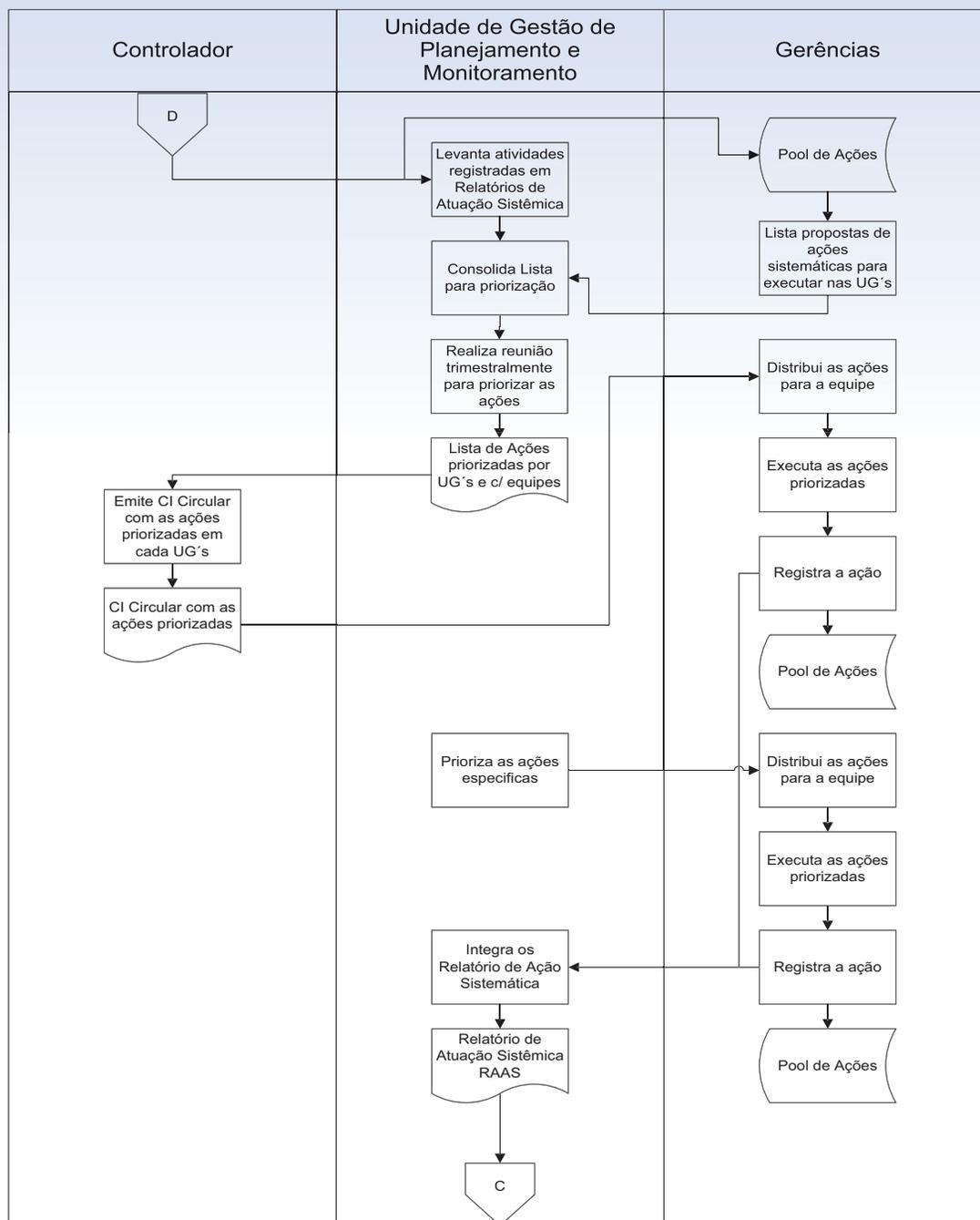
Ciclo PDCA da Atuação Sistêmica da CGM

Fluxo 1: Planejamento (P)

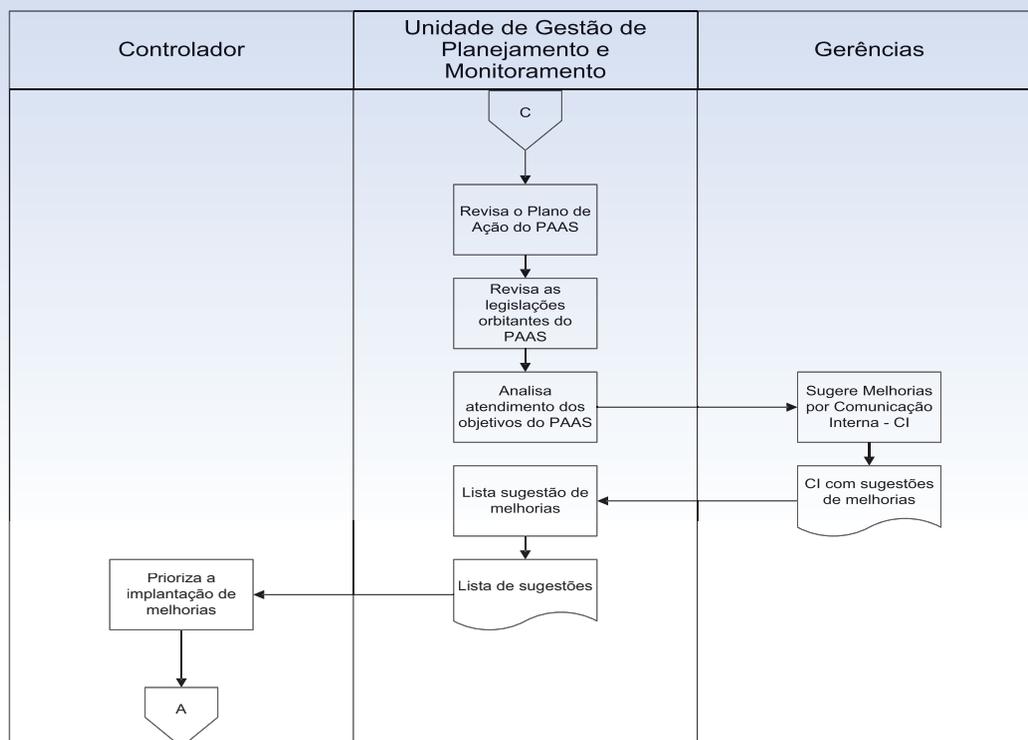


Controladoria Geral do Município - CGM  
 Ciclo PDCA da Atuação Sistemática da CGM  
 Fluxo 2: Execução(D)

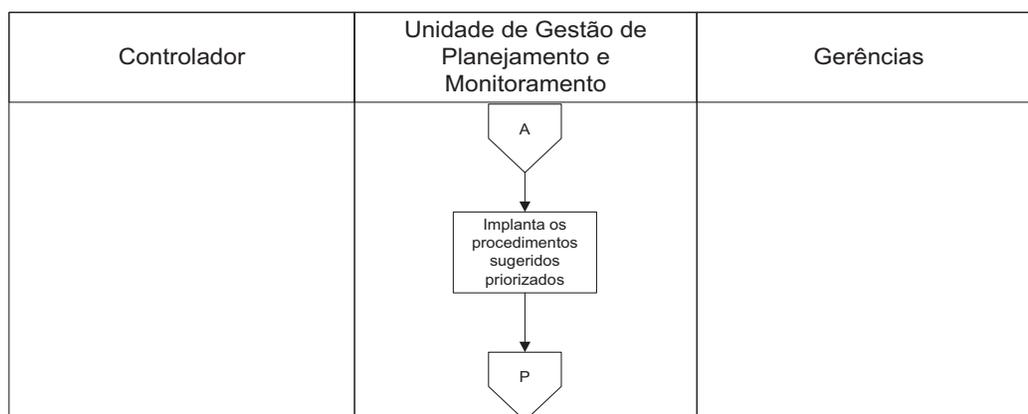
Obs.: Periodicidade Trimestral

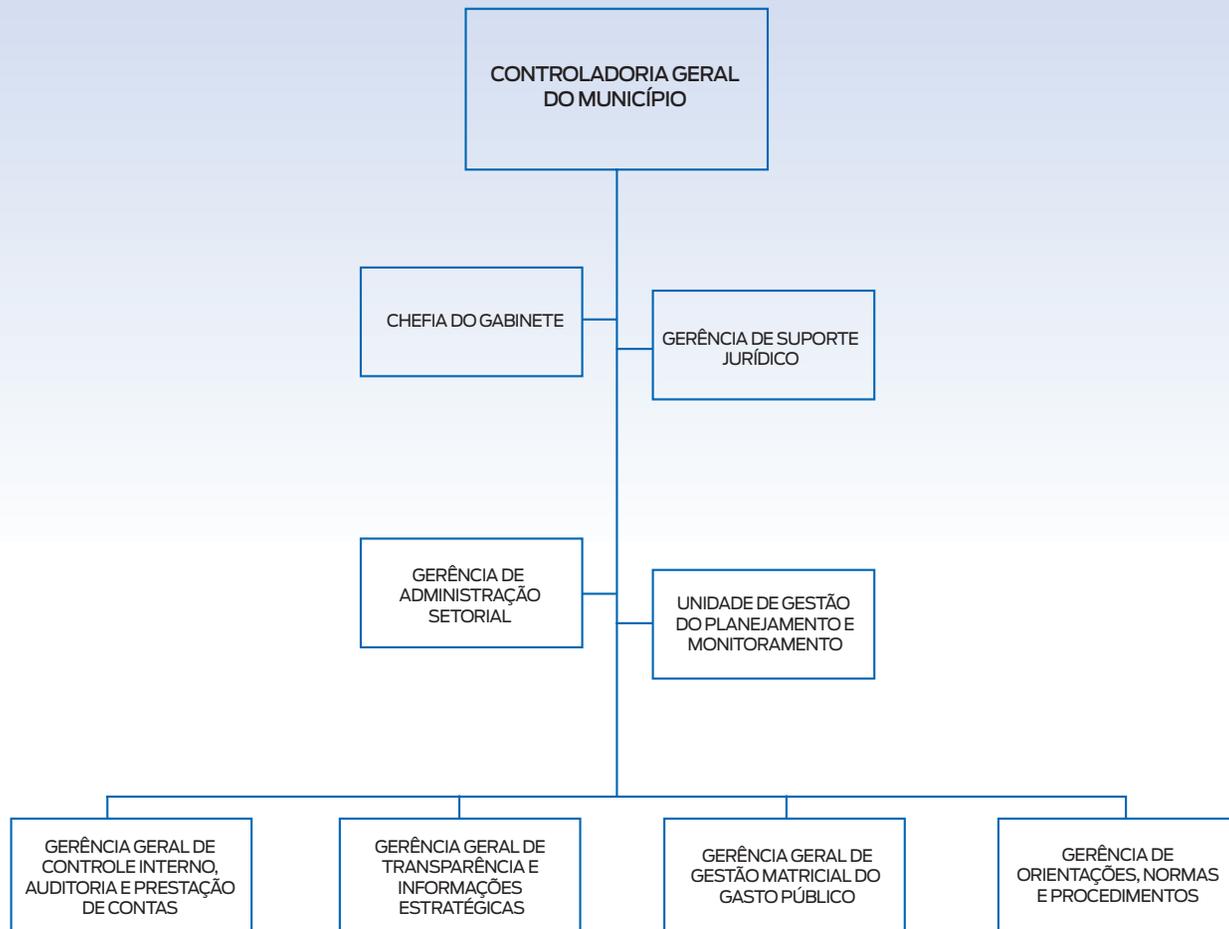


Controladoria Geral do Município - CGM  
 Ciclo PDCA da Atuação Sistêmica da CGM  
 Fluxo 3: Controle (C)



Controladoria Geral do Município - CGM  
 Ciclo PDCA da Atuação Sistêmica da CGM  
 Fluxo 4: Ação (A)



**ANEXO III - ORGANOGRAMA DA CGM**

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Manual de auditoria operacional / Tribunal de Contas da União**. -- 3.ed. -- Brasília: TCU, Secretaria de Fiscalização e Avaliação de Programas de Governo (Seprog), 2010. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2058980.PDF> . Acesso em: 19.ago.2013.

RECIFE. **Decreto nº 27.322 de 29 de agosto de 2013**. Dispõe sobre o regulamento e organograma da controladoria geral do Município do Recife e dá Outras Providências. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/a/pe/r/recife/decreto/2013/27322/27322/decreto-n-27322-2013-altera-a-redacao-do-art-1-do-decreto-municipal-n-26916-de-11-de-janeiro-de-2013-dispoe-sobre-o-regulamento-e-organograma-da-controladoria-geral-do-municipio-do-recife-e-da-outras-providencias-2013-08-29.html> . Acesso em: 18.set.2013.

RECIFE. **Lei Ordinária nº 14512 de 17 de janeiro de 1983**. Institui o código de administração financeira do Município do Recife. Disponível em: <https://www.leismunicipais.com.br/a/pe/r/recife/lei-ordinaria/1983/1451/14512/lei-ordinaria-n-14512-1983-institui-o-codigo-de-administracao-financiera-do-municipio-do-recife-1983-01-17.html> Acesso em: 19.set.2013

CONACI – **Conselho Nacional de Controle Interno** (<http://conaci.org.br/>)

ISSAI - International Standards of Supreme Audit Institutions (<http://www.issai.org/>)



POR VOCÊ, TRABALHANDO SEM PARAR.

