

Atos Oficiais

PLANO ANUAL DO CONTROLE INTERNO 2022

O Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2022 visa estabelecer um cronograma para realização das atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível de capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais, nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal da Estância Turística da Ribeirão Pires.

O Plano Anual tem por objetivos:

1. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos
2. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controle internos das unidades orientando modificações quando necessários.
3. Avaliar a eficiência a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa.
4. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e Recomendações Administrativas emitidas pelo TCE-SP e pelo Ministério Público.
5. Analisar processos de licitação, Dispensas e Inexigibilidade.
6. Elaborar e Emitir pareceres sobre Prestações de Contas Anuais do Poder Executivo do Município.
7. Acompanhar o cumprimento dos índices constitucionais nas áreas da saúde, educação, além do FUNDEB
8. Elaborar e Revisar Instruções Normativas, Técnicas e de Serviço.

Cronograma

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 04 de janeiro de 2022 até o final do exercício financeiro de 2022.

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme a tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Assessorar Administração Municipal, Relatórios, Orientações e Pareceres	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Execução Orçamentária	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Transparência	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Arrecadação Tributária	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhamento da aplicação de limites Constitucionais na Saúde, Educação e FUNDEB	x		x		x		x		x		x	
Acompanhar/Analisar resultados quanto aos	x		x		x		x		x		x	

objetivos definidos no PPA, LDO e LOA.												
Análise de Processos de compras e licitações	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Acompanhar limites de operações de crédito		x		x		x		x		x		x
Acompanhamento da realização de Receitas Previdenciárias		x		x		x		x		x		x
Acompanhamento dos Restos a Pagar	x		x		x		x		x		x	
Acompanhar gastos com pessoal	x		x		x		x		x		x	
Elaborar relatórios quadrimestrais	x				x				x			
Análise dos processos de Adiantamentos		x		x		x		x		x		x

Acompanhar as Fiscalizações Conforme ocorram realizadas pelo controle externo

Elaborar instruções normativas Conforme exista a necessidade de regulamentação de procedimentos

Análise de contratos do Terceiro Setor Serão analisados de acordo com as demandas do Controle Interno

Análise de processos de licitações Serão feitos por amostragem, de acordo com os recursos disponíveis.

Fiscalização da Gestão de Risco Acompanhamento constante. em licitações.

O Controle Interno é aquele realizado pelo próprio órgão por meio de uma unidade integrada em sua estrutura administrativa, tendo como atribuição a de verificar a exatidão e fidedignidade dos dados contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial, funcionando como salvaguarda dos recursos contra perdas, erros e fraudes, prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as particularidades dessa municipalidade, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional.

Estabelece no Artigo 74 parágrafo primeiro, do dispositivo constitucional, que os responsáveis pelo controle interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dele darão ciência ao Tribunal de Contas, sob pena de responsabilidade solidária.

As atividades correlatas ao Controle Interno:

1. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;

2. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
3. Acompanhamento do Portal da Transparência e informações prestadas ao sistema AUDESP.;
4. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
5. Emissão de relatórios trimestrais e específicos;
6. Emissão de Pareceres Técnicos sempre que solicitado;
7. Emissão de Circulares para orientações técnicas às Coordenadorias Municipais;
8. Abertura de processos para requisições e acompanhamentos de assuntos da Administração Pública, sempre que julgar necessário;
9. Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo;
10. Instauração de procedimento especial de fiscalização, levando em consideração os parâmetros de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da **materialidade, relevância, criticidade e risco**, sendo que:

1. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
2. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
3. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos

por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;

4. **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso,

conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno. A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida da mesma, realizaremos os controles de acordo com sua classificação em nível de riscos e relevância de forma que em alguns casos serão realizados por amostragem.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos podem sofrer alterações em virtude de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório quadrimestral.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Jurídica Municipal.

Base Legal que norteia as atividades da Controladoria Interna:

1. Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
2. Constituição Estadual (artigo 35);
3. Lei Federal Nº. 4.320/64 (artigos 75 e 76);
4. Lei Complementar Nº. 101/00 (artigos 54 e 59);
5. Lei Federal Nº. 8.666/93 (artigo 113);
6. Lei Complementar Nº. 709/93 (artigo 38);
7. Lei Municipal Lei 5884, de 09 de setembro de 2014
8. Instrução Normativa TCESP Nº. 001/2020

Clóvis Volpi
Prefeito

Milton Saboya de Oliveira
Controlador Interno