Imprensa Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA – ESTADO DE SÃO PAULO

sexta-feira, 4 de outubro de 2024 – ANO VII – EDIÇÃO Nº 779

Esta edição encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama.
www.ssgrama.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

PLANO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA – SP

Controle Interno
Paloma de Almeida Baptistella
Portaria 101/2024

Autoridade Certificadora
CERTISIGN

MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DA GRAMA:45741527000105
Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DA GRAMA:45741527000105
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, st=SP, l=SAO SEBASTIAO DA GRAMA, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=RFB e-CNPJ A3, ou=16749229000111, ou=presencial, cn=MUNICIPIO DE SAO SEBASTIAO DA GRAMA:45741527000105
Dados: 2024.10.04 17:45:10 -03'00'

EXPEDIENTE:
Edição e Assinatura digital: Robinson Pereira
Publicação: Alex Israel de Andrade
Endereço: Praça das Aguas, 100
Bairro: Jardim São Domingos - 13.790-000
CNPJ:45.741.527/0001-05
Tel.(19)3646-9700

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

I. INTRODUÇÃO

O Controle Interno do Município de São Sebastião da Grama apresenta o Plano Trimestral de Atividades do Controle Interno – 2024, que estabelece o planejamento de ações de auditorias internas para mensurar e avaliar a eficiência e efetividade dos procedimentos e ações da administração pública.

O Plano Trimestral tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se, com a execução das ações do Plano Trimestral, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de *accountability*, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria continua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município, rumo ao aumento da governança no município.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCESP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos são realizados ao tempo do ato, tendo, por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. Os demais controles analisam os procedimentos após sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicados.

II. FUNDAMENTAÇÃO

O presente Plano foi elaborado em atendimento as determinações do TCE/SP e está baseada na Lei Complementar nº. 101/2000; Lei 4.320/64; Lei Municipal nº. 145 de 13 de maio de 2015, a qual dispõe sobre o Controle Interno no Município e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

Os artigos 31 e 74 da Constituição da República conferem atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno - em especial, a atribuição de apoiar o controle externo (Câmara e TCE) no exercício de sua missão institucional (art. 74, IV) – conjuntamente com o artigo 59 da Lei Complementar 101/2000 e os artigos 66, 67 e 68 da Instrução Normativa TCE/SP001/2020.

III. OBJETIVOS

As atividades da Controladoria têm por objetivo controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados e apoiar o Controle Externo no exercício da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Prefeitura de São Sebastião da Grama.

Tem como objetivos específicos:

- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;
- Apoiar o Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no exercício de sua missão institucional, bem como demais instituições externas de controle;
- Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Fazer diligências "*in loco*" nas unidades educacionais, a fim de proceder auditorias ou levantamentos de informações para subsidiarem relatórios de controle;
- Acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município;

IV. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO TRIMESTRAL DE AÇÕES DO CONTROLE INTERNO

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

a) Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura de São Sebastião da Grama;
b) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
c) Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
d) Fragilidade ou ausência de controles observados;
e) Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

V. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de 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:

a) 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);

b) 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;

c) 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;

d) 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 da Controladoria Interna.

VI. VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de outubro de 2024 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024, considerando que o Controlador Interno responsável no exercício de 2023 efetuou seu pedido de demissão em 06 de março de 2023 e o concurso que constava a vaga de Controlador Interno teve a validade expirada, necessitando realizar outro concurso para preencher a vaga, com o edital sendo lançado em 18 de janeiro de 2024 e a admissão do classificado em primeiro lugar ocorreu em 02 de maio de 2024. Deste período até a presente data, os estudos e análises foram fundamentais para garantir que as ações planejadas fossem eficazes, alinhadas às novas diretrizes e normativas da gestão pública e, para que o servidor titular do cargo de Controlador Interno realize todas suas atribuições, responsabilidades e competências com eficiência, eficácia e efetividade, faz-se necessário investir em sua capacitação, mediante o oferecimento de cursos e especializações capazes de aprimorar as atividades da função de controle, contribuindo, assim, demasiadamente com seu papel de assessorar os gestores, auxiliando-os ainda mais na identificação de riscos, propondo estratégias capazes de mitigá-los.

VII. CRONOGRAMA

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos.

VIII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Trimestral de Atividades do Controle Interno – 2024 é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no Plano Trimestral de Ações do Controle Interno.

A Controladoria poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente o Prefeito e o

Departamento Municipal de Administração e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal, José Francisco Martha, e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores do município.

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município.

Anexo o Cronograma trimestral de atividades para o exercício de 2024.

São Sebastião da Grama– SP, 02 de outubro de 2024.

PALOMA DE ALMEIDA BAPTISTELLA:44903865835

Paloma de Almeida Baptistella

Controle Interno

ANEXO ÚNICO - PLANO TRIMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2024 - PREFEITURA														
CRONOGRAMA TRIMESTRAL 2024														
OBJETIVO: Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Prefeitura de São Sebastião da Grama, realizando recomendações para correção de possíveis irregularidades.														
Item	**Descrição**	**J**	**F**	**M**	**A**	**M**	**J**	**J**	**A**	**S**	**O**	**N**	**D**
1)	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCESP.												
2)	Acompanhar o limite das despesas com pessoal.												
3)	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).												
4)	Acompanhar a Gestão Orçamentária.												
5)	Avaliação da Execução Financeira.												
6)	Acompanhamento do limite das operações de crédito.												
7)	Acompanhamento da emissão de												

	alertas e advertências pelo TCESP com verificação das medidas adotadas.														
8)	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).														
9)	Acompanhar os valores pagos a titulo de subvenção às entidades.														
10)	Limites dos Repasses ao Legislativo.														
11)	Avaliação dos Precatórios Judiciais.														
12)	Avaliação do envio de dados ao Sistema Audesp.														
13)	Verificar o cumprimento das Metas contidas do PPA, LOA e LDO.														
14)	Fiscalização de Horas Extras														
15)	Garantir o cumprimento e monitoramento dos convênios federais e estaduais														

QUADRO II – DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Item	Auditoria	Objetivo	Escopo	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
	Almoxarifado	**Avaliar os itens em estoque, recebimento, guarda, distribuição e local.**	(I) estrutura física, (II) procedimentos do almoxarifado, (III) áreas do almoxarifado, (IV) controle de estoque.												
	Contratos	**Acompanhar o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração**	(I) verificar se houve contratação irregular, (II) prestações de serviços de baixa qualidade, (III) descumprimento de cláusulas contratuais, (IV) falta de fiscalização.												

	Escolas Municipais	**Avaliação das demandas e condições das escolas da rede pública municipal de ensino.**	(I) verificar as medidas planejadas e executadas, (II) verificar "in loco" os espaços fisicos, condições de utilização e necessidades;												
	Folha de Pagamento	**Verificar a regularidade dos pagamentos e os controles exercidos .**	(I) apuração e pagamento de horas extras, (II) pagamentos de férias, (III) verificar dos controles de ponto, (IV) gratificações, (V) lançamento de insalubridade e periculosidade.												
	Obras Públicas	**Verificar a regularidade das Obras Públicas.**	(I) obras contratadas e não iniciadas, (II) obras com execução em andamento, (III) obras paralisadas, (IV) obras concluídas.												