

Quinta-feira, 18 de Abril de 2024

**PREFEITURA DE  
SÃO FRANCISCO****Sumário**

<b>PREFEITURA MUNICIPAL</b>	2
Plano de Trabalho Controle Interno	2

---

ABRIL DE 2024

**Diário Oficial**

Edição nº 471/2024

**Expediente**

O Diário Oficial de São Francisco é uma publicação sob a responsabilidade das entidades da Administração Direta e Indireta do Município de São Francisco.

Demais edições do Diário Oficial Eletrônico de São Francisco poderão ser consultadas por meio do endereço eletrônico:  
<https://saofrancisco.sp.gov.br/diariooficial>.

As consultas são de acesso gratuito e não necessitam de qualquer realização de cadastro.

**Prefeitura Municipal de São Francisco****CNPJ:** 46.603.395/0001-18**Endereço:** Avenida Oscar Antônio da Costa nº 1118 Centro, São Francisco/SP**Telefone:** (17) 3693-1101**Site:** <https://saofrancisco.sp.gov.br>**Câmara Municipal de São Francisco****CNPJ:** 51.842.201/0001-77**Endereço:** Avenida Oscar Antônio da Costa nº 1231 Centro, São Francisco/SP**Telefone:** (17) 3693-1101**Site:**<http://www.camarasaofrancisco.sp.gov.br>



Prefeitura do Município de São Francisco SP

CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18

MEMORANDO N° 009/2024

Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

"Orienta e define metas acerca do plano anual de trabalho do sistema municipal de controle interno para o exercício de 2024".

**Considerando** a necessidade de atualização, monitoramento, acompanhamento, fiscalização, capacitação e padronização dos atos e atividades do Sistema Municipal de Controle Interno de responsabilidade da Controladoria Municipal;

**Considerando** a necessidade de aproximação com os responsáveis da Gerência de Controle Interno e da Ouvidoria, bem como dos demais gestores de atividades e processos do Sistema Municipal de Controle Interno, para que sejam representantes diretos na formação do sistema de controle interno;

**Considerando** as novas medidas de que trata da Lei Federal nº 13.019 de 2014; referente aos repasses ao terceiro setor;

**Considerando** que um dos objetivos do Sistema Municipal de Controle Interno é deixar de ter apenas o aspecto verificador e fiscalizador da legitimidade e da legalidade e passar a realizar um controle de resultado, transformando-se em instrumento de gestão e gerenciamento para a Administração Municipal, de modo a garantir à população uma prestação de serviço eficiente, com o mínimo de recursos, sem desvios ou desperdícios, tornando-se imperativo para que se obtenha um gasto econômico, legal e eficaz sem qualquer outra forma de danos ao erário;

**Considerando** as dúvidas emanadas pelos Departamentos e Autarquia, quanto ao planejamento e atividades a serem desenvolvidas pelo Controle Interno, bem como outros gestores de atividades e processos que se caracterizam como partícipes do Sistema Municipal de Controle Interno, que regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito da Prefeitura Municipal de São Francisco, apresenta seu Plano Anual de trabalho para o exercício de 2024.



**Prefeitura do Município de São Francisco SP**

**CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18**

Este plano é uma proposição que tem por objetivo padronizar as atividades gerais a serem desenvolvidas pelos responsáveis e colaboradores do Sistema Municipal de Controle Interno, além de proporcionar ações e orientações preventivas aos Departamentos e Autarquia, fundamentados de acordo com os Princípios Básicos de Administração e Gestão Pública.

Publique-se no Mural da Municipalidade de amplo acesso aos Departamentos e demais Servidores.

É o que se apresenta para o momento.

São Francisco-SP, 17 de abril 2024.

*Any Elisy C.M. Freitas*  
**Any Elisy Candida de Moura Freitas**  
Controladora Interna



**Prefeitura do Município de São Francisco SP**

**CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18**

**PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO**

**EXERCÍCIO DE 2024**

**1. INTRODUÇÃO.**

O Plano Anual de Trabalho do Sistema de Controle Interno Municipal para o exercício de 2024 apresenta as principais atividades a que o controle interno, em sintonia com os demais secretários, diretores e assessores, deverá se atentar na sua atuação no decorrer do exercício.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação aos Departamentos e demais unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

**2. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO.**

As atividades planejadas para o exercício de 2024 serão realizadas conforme disponibilidade da Equipe do Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal, coordenada pela Controladora Interna Responsável.

**2.1. Critérios de Análise.**

Os itens a serem analisados serão por amostragens identificados de acordo com as necessidades e riscos, sempre em sintonia com as recomendações e alertas emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, órgão Auxiliar de Auditoria, cujas prioridades são os apontamentos realizados pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, com base no relatório de inspeção "in loco" e auditoria eletrônica referentes ao exercício anterior.

**Prefeitura do Município de São Francisco SP****CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18****2.2. O acesso às informações, as dependências e aos documentos.**

O Diretores de Departamentos, no exercício de suas funções, munidos de autorização específica, terão livre acesso a todas as dependências, e registros do órgão a ser auditado, além dos documentos que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo acerca das informações apontadas pelo controle interno.

Se for negado acesso ou criado qualquer obstáculo ao desempenho de suas funções, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Chefe do Executivo, que tomará as providências necessárias.

**2.3. Programa de Trabalho.**

Para a realização de uma atividade será necessário, primeiramente, definir o Programa de Trabalho, planejando e identificando as atividades para um dado período, de forma que este guia sirva para o desenvolvimento das demais atividades que serão realizadas sempre por amostragens.

O Relatório emitido pela Controladora Interna deve conter:

- a) Os apontamentos para conhecimento do Chefe do poder Executivo, de forma simples e objetiva;
- b) Conclusão dos trabalhos realizados no período;
- c) Recomendações ao Gestor Municipal para correções.

**2.4. A forma de comunicação dos trabalhos realizados**

Para cada atividade realizada serão expedidas requisições e após análise documental das amostras, deverá ser elaborado o registro e/ou parecer, apresentando os resultados dos exames efetuados em forma de recomendações ao Gestor.

Ao elaborar a comunicação, o técnico ou responsável pelas informações deve apresentá-las de forma objetiva e clara, numa sequência estruturada, permitindo o correto entendimento do trabalho realizado e interpretação do Controlador interno.

A cada Chefe, Diretor, Assessor e/ou Secretário e demais técnicos (de acordo com sua formação e área específica) é responsável por apontar possíveis riscos a Gestão Pública, nos

**Prefeitura do Município de São Francisco SP****CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18**

aspectos Financeiro, Orçamentária e Patrimonial. Comunicando a Controladora para apontamentos e recomendações.

**2.5. Período.**

Os trabalhos deverão ser realizados no período de janeiro a dezembro de 2024, de acordo com o Cronograma em posse da Controladora Interna.

**3. ATIVIDADES E APOIO AO CONTROLE INTERNO****3.1. Capacitação****3.1.1. Capacitação Interna do Controle Interno**

**Objetivo:** Caberá a Administração oferecer suporte e consultoria ao Controlador responsável para apoio em sua missão institucional e proporcionar ao servidor formação continuada.

**3.1.2. Capacitação dos Conselhos Municipais**

**Objetivo:** Caberá a Administração Local sempre que possível, nomear para composição dos Conselhos Municipais, servidores, Membros de Poderes e Autarquia, da Sociedade Civil organizada, pessoas com formação e conhecimento nas áreas de atuação dos referidos conselhos para fortalecer a missão de controle e fiscalização.

**3.2. Concessão de Auxílios, Contribuições, Subvenções Sociais e Termos de Parcerias****3.2.1. Auxílios, Contribuições, Subvenções Sociais e Termos de Parcerias.**

**Objetivo:** Caberá a Administração capacitar membros das Secretarias e Departamentos para aprovação do Plano Anual de Trabalho a ser celebrado com as entidades do Terceiro Setor, realizar auditorias nos processos e programas identificando a correta aprovação dos projetos de que resultem repasses de recursos a título de adiantamento financeiro às Entidades.

**Prefeitura do Município de São Francisco SP****CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18****3.3. Visitas e Fiscalização "in loco".**

**Objetivo:** Por amostragens e testes de observância poderá o Controle adentrar em todos os eventos, projetos e demais entidades para verificação das execuções de planos de trabalho firmado.

**3.4. Gestão de Pessoas.****3.4.1 Acompanhar os processos de admissão dos servidores efetivos, comissionados e temporários;**

**Objetivo:** Verificar através de relatórios emitidos pela Departamento de Recursos Humanos as Admissões por amostragens.

**3.4.2. Acompanhamento dos Registros de Frequência dos Servidores Públicos**

**Objetivo:** Acompanhar, por amostragens os registros de controle de frequência dos servidores e contratados pela Administração.

**3.4.3. Folha de Pagamento****• Hora Extra: Autorização, Necessidade e Registro;**

**Objetivo:** Verificar por amostragem nos registros de frequência a efetiva a realização das horas extras pagas.

**3.5. Licitações e Compras****3.5.1. Análise e Acompanhamento**

**Objetivo:** Caberá a Administração nomear comissão de licitação com pessoas capacitadas e amplo conhecimento, bem como, gestores de contratos para auditar os processos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade, de compras diretas e contratos através da análise de documentos, processos e atos administrativos, cabendo a este Controle verificar os relatórios emitidos pelos fiscais de contratos por amostragem.

**Prefeitura do Município de São Francisco SP****CNPJ (MF) 46.603.395/0001-18****4. SITE OFICIAL DO MUNICIPIO****4.1. Melhorias do Site com referência as atividades do Controle Interno**

**Objetivo:** o Controle apontará e recomendará implementações de melhorias e atualizações no site da Prefeitura de São Francisco, facilitando o conhecimento e a informação da Gestão, dando maior transparência aos atos da Administração local.

**4.2. Registro dos Trabalhos**

**Objetivo:** registrar atos e fatos, imagens, certificados e documentos dos cursos realizados pelo Controle Interno.

**5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

O Controlador Interno manterá seu cronograma de trabalho atualizado, sendo de forma sigilosa, para não prejudicar e/ou não haver distorções nos períodos de amostragens, ficando sobre sua guarda e responsabilidade.

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno e seu Cronograma para o exercício de 2024 não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme a demanda e riscos na gestão.

É o que se apresenta para o momento.

São Francisco-SP, 17 de abril 2024.

*Any Elisy C.M. Freitas*  
**Any Elisy Candida de Moura Freitas**  
Controladora Interna

**APROVO, PUBLIQUE-SE.****Em: 17/04/2024****Sebastião de Oliveira Baptista**  
Prefeito Municipal