

MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA



PLANO OPERATIVO ANUAL

2025

CONTROLADORA GERAL
Valdiná Alves Chaves

ANALISTA DE CONTROLE INTERNO
Fábio Kashiwagi

PREFEITO
Yan Lopes de Ameida

www.cacapava.sp.gov.br





SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
FUNDAMENTAÇÃO	4
OBJETIVOS	4
FATORES CONSIDERADOS	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	7
METODOLOGIA	11
AMOSTRAGEM	11
VIGÊNCIA	11
CONSIDERAÇÕES FINAIS	12
QUADRO I – CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO	13
QUADRO II – CRONOGRAMA DE AUDITORIAS	14



I-INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Caçapava, em conformidade com suas atribuições, tem como principal objetivo formular, propor, sugerir, coordenar, acompanhar e implementar ações governamentais voltadas à implantação de um modelo eficiente para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno. Este sistema abrange o desenvolvimento de um plano organizacional, métodos e procedimentos que visem garantir a proteção do patrimônio público, a confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência das operações. Além disso, a Controladoria foca na prevenção e combate à corrupção, além de corrigir falhas e omissões nos serviços públicos prestados à população.

Neste contexto, a Controladoria Geral do Município apresenta o **Plano Operativo Anual 2025**, que estabelece as diretrizes e prioridades para a atuação do Controle Interno, levando em consideração o cenário da administração pública municipal, os objetivos estratégicos da Prefeitura e as responsabilidades institucionais da Controladoria. O plano, fundamentado nos recursos humanos e materiais disponíveis, visa garantir a execução eficiente das atividades propostas.

Os projetos e ações que compõem este Plano têm como propósito agregar valor à gestão pública, aprimorar os processos de gestão de riscos, de controles internos e de governança, além de prevenir prejuízos ao erário, identificar irregularidades e fortalecer

Atualmente, a estrutura de gestão da Controladoria Geral do Município é composta por Valdiná Alves Chaves, servidora efetiva há 12 anos, nomeada para a função gratificada de Controladora Geral do Município por meio da Portaria 074/RH, de 2 de janeiro de 2025. O Analista de Controle Interno, Fabio Kashiwagi, aprovado em concurso público e nomeado pela Portaria 1009/RH, de 2 de dezembro de 2024 e a Ouvidora Lauriene



II. FUNDAMENTAÇÃO

A Controladoria Geral do Município e a Ouvidoria do Município foram regulamentadas em suas funções pela Lei nº 5.989, de 26 de outubro de 2022.

Atualmente, está em andamento o processo nº 1340/2024, que visa a adequação do cargo de Controlador Geral, conforme o disposto no artigo 17 da referida Lei, que estabelece que "a Controladoria Geral do Município será regida por Leis ou Regulamentos próprios".

As atividades do Sistema de Controle Interno estão amparadas e são exercidas em obediência aos dispositivos presentes na Constituição Federal, na Constituição Estadual, em Legislações Federais, Instruções e Manuais do Controle Externo do qual a Prefeitura é jurisdicionada.

- ✓ Artigos 31, 70 e 74, da Constituição Federal de 1988;
- ✓ Artigos 32, 35 e 150, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;
- ✓ Artigos de 75 até 80, da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964;
- ✓ Artigo 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- ✓ Inciso IV, art. 19, §3º, art. 117, III, art. 169, art. 170 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- ✓ Artigos de 66 até 68, da Instrução nº 01/2020 e 01 de 2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
- . ✓ Manual Básico de Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de 2022

III - OBJETIVOS

O objetivo do presente Plano Operativo Anual é estabelecer, de forma clara e objetiva, o planejamento das atividades a serem realizadas no exercício de 2025 pelo Sistema de Controle Interno. Esse planejamento será organizado por meio de um cronograma detalhado, levando em consideração os recursos humanos e materiais disponíveis.



IV. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO POA-CGM 2025

O planejamento das atividades de controle que compõem o POA-CGM, exercício de 2025, foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Levantamento das temáticas, considerando os apontamentos de órgãos de controle e as fiscalizações ordenadas realizadas em exercícios anteriores, a análise do índice de efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) e as legislações vigentes;
- II. Os meios materiais e a estrutura de recursos humanos da Controladoria-Geral do Município de Caçapava;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, em execução no exercício);
- IV. Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- IV. . Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura de Caçapava;
- V. . Materialidade e Relevância dos pontos de controle escolhidos;
- VI. . Disponibilidade de horas para execução das atividades
- VII. . Determinações emanadas pelo TCE-SP ou outros órgãos de controle externo;
- VIII. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- IX. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;



V - OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. **Sensibilizar a alta administração sobre a importância do Sistema de Controle Interno**, destacando-o como um aliado essencial nos atos constitucionais da gestão pública, garantindo maior transparência e eficiência na administração municipal.
2. **Acompanhar a elaboração das peças orçamentárias**, com o objetivo de mitigar a ocorrência de apontamentos recorrentes por parte da Corte de Contas, assegurando a conformidade dos atos orçamentários com a legislação vigente.
3. **Apresentar à alta administração a relevância do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)**, destacando sua importância como ferramenta estratégica para o aprimoramento das políticas públicas em Caçapava, com foco em resultados e eficiência na aplicação dos recursos públicos.
4. **Garantir a comunicação eficiente entre as unidades administrativas e a Controladoria Geral do Município**, conforme as diretrizes da legislação em vigor, assegurando que a Controladoria seja capaz de produzir relatórios periódicos que orientem o Poder Executivo na adoção de boas práticas de governança. Esses relatórios terão o intuito de verificar a conformidade dos procedimentos com as normas e princípios que regem a administração pública, contribuindo para a mitigação de desvios e irregularidades nas rotinas de trabalho.
5. **Cumprir e divulgar as normas relacionadas às compras públicas**, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece requisitos para o controle interno nas contratações públicas. Essa legislação reforça a importância do acesso amplo aos documentos de contratação e o auxílio ao fiscal do contrato, e introduz as "três linhas de defesa" para o controle das contratações públicas:



- **Primeira linha de defesa:** composta por servidores e empregados públicos, agentes de licitação e autoridades responsáveis pela elaboração dos editais, condução e homologação dos certames licitatórios. Esta linha visa:
 - garantir que os responsáveis conduzam e revisem seus próprios atos, podendo corrigi-los de ofício.
- **Segunda linha de defesa:** composta pelas unidades de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade. Nesta linha, busca-se o apoio da consultoria jurídica e das estruturas de controle interno para assegurar que os aspectos técnicos, legais e de economicidade das contratações sejam atendidos.
- **Terceira linha de defesa:** composta pelo órgão central de controle interno da Administração, que atua de forma abrangente no monitoramento e auditoria das contratações públicas.

VI-ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

Para o exercício de 2025 visa estabelecer atividades claras para garantir a eficácia do controle interno nas diversas áreas da administração pública. Abaixo estão as áreas e atividades a serem desenvolvidas, junto com seus respectivos resultados, avaliações e recomendações.

1. Planejamento

As atividades de planejamento são essenciais para garantir a execução eficiente das auditorias e o acompanhamento contínuo. As principais ações incluem:

- **Plano Anual de Auditorias Internas:** Será detalhado de forma a cobrir todas as áreas essenciais, com ênfase nas prioridades identificadas para 2025.



- **Rotinas de Acompanhamento Periódico:** Estabelecimento de processos para monitorar continuamente as atividades administrativas e operacionais.
- **Relatórios de Acompanhamento:** Relatórios detalhados serão elaborados e apresentados periodicamente para acompanhamento das ações de controle interno.

2. Atendimento aos Apontamentos do TCESP (Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) dos Anos Anteriores

O controle interno acompanhará a implementação das recomendações e correções indicadas pelo TCESP nos anos anteriores, incluindo prazos e adequação das ações.

3. Auditorias Internas (detalhamento no Plano Anual de Auditorias Internas 2025)

O Plano Anual de Auditorias Internas (em elaboração) definirá a programação e detalhamento das auditorias nas seguintes áreas:

a. Educação

- **Transporte Escolar:** Verificação da conformidade do serviço prestado e eficiência dos recursos.
- **Infraestrutura das Escolas:** Inspeção das condições das instalações escolares.
- **Gestão Pedagógica e Administrativa das Escolas:** Avaliação da qualidade da gestão educacional e administrativa.
- **Cumprimento da Legislação Educacional:** Garantia de que as práticas seguem as normativas da educação.

b. Compras e Licitações

- **Análise dos Processos de Aquisição:** Acompanhamento da regularidade e eficiência dos processos de compras.
- **Avaliação da Economicidade e Razoabilidade das Compras:** Verificação da adequação dos preços e condições de aquisição de bens e serviços.



c. Obras em Execução

- **Análise dos Projetos de Obras:** Acompanhamento dos projetos de obras para garantir que atendam aos requisitos técnicos e legais.
- **Verificação da Execução das Obras conforme Cronograma e Orçamento:** Avaliação do andamento e custos das obras em execução.
- **Avaliação da Qualidade das Obras:** Inspeção da qualidade e segurança das construções e reformas.

d. Saúde

- **Gestão de Estoque de Medicamentos:** Controle da gestão de medicamentos, garantindo que as necessidades sejam atendidas adequadamente.
- **Cumprimento da Legislação pertinente:** Verificação do cumprimento das normas legais de saúde.
- **Verificação do comparecimento dos médicos:** Acompanhamento de horas trabalhadas pelos médicos.
- **Atendimentos e higiene:** Avaliação dos serviços prestados aos cidadãos e das condições sanitárias.
- **Farmácia:** Verificação da gestão de medicamentos na farmácia pública.
- **Sistemas e-SUS e outros:** Acompanhamento da utilização eficiente dos sistemas de gestão de saúde.

e. Horas Extras

- **Análise da concessão de horas extras:** Verificação das justificativas e autorizações de horas extras.
- **Necessidade e justificativa das horas extras:** Avaliação da necessidade de horas extras no contexto das operações.



- **Economicidade das concessões:** Avaliação do impacto financeiro das horas extras.

f. Patrimônio e Almoxarifado

- **Controle do patrimônio Público Municipal:** Inspeção e controle de bens públicos municipais.
- **Situação física do patrimônio:** Verificação da conservação e uso dos bens.
- **Gestão de estoques:** Acompanhamento dos estoques no almoxarifado.

g. Financeiro

- **Sistemas Financeiros:** Análise dos sistemas usados para gestão financeira.
- **Princípios de contabilidade pública:** Verificação do cumprimento das normas de contabilidade pública.
- **Certidões Estaduais e Federais:** Verificação da regularidade fiscal de entes ligados ao CNPJ da prefeitura.
- **Pagamentos e diárias:** Análise dos pagamentos, adiantamentos e concessões de diárias.

h. LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)

Acompanhamento da adequação das práticas municipais à LGPD.

i. Outras Áreas

Outras áreas serão analisadas conforme os riscos e necessidades identificados ao longo do ano.

4. Monitoramento

A supervisão contínua será realizada por meio da análise de indicadores e do cumprimento de prazos. As áreas monitoradas incluem:



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO



- **Indicadores de desempenho:** Índice de Efetividade de Gestão Municipal (IEGM) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB), qualidade da Informação Contábil e Fiscal.
- **Gestão orçamentária e financeira:** Acompanhamento da execução orçamentária.
- **Aplicações constitucionais:** Verificação do cumprimento dos percentuais mínimos exigidos para Educação, Saúde, etc.
- **Gestão de pessoal e transparência:** Monitoramento da gestão de pessoal e das práticas de transparência da administração pública.

METODOLOGIA

A auditoria e fiscalização serão realizadas conforme as normas de controle interno do município e o Manual Básico de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O processo será dividido em quatro fases principais:

1. **Planejamento:** Definição do escopo e objetivos.
2. **Execução:** Realização das atividades de auditoria e fiscalização.
3. **Relatório:** Elaboração de relatórios detalhados sobre os resultados encontrados.
4. **Acompanhamento:** Acompanhamento contínuo das recomendações e correções.

AMOSTRAGEM

Devido à grande extensão do município e a limitação de servidores, será adotada a técnica de amostragem, priorizando áreas com maior materialidade, relevância e risco.

VIGÊNCIA

O plano terá vigência durante o exercício de 2025, com ajustes conforme a necessidade.



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA
ESTADO DE SÃO PAULO



CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano foi desenvolvido de acordo com as normas e orientações legais e pode ser alterado conforme novas demandas ou imprevistos. O Controle Interno não realiza ações executivas, apenas orienta e acompanha a implementação das recomendações. Relatórios serão apresentados ao Chefe do Poder Executivo e aos responsáveis pelas áreas auditadas para a adoção de medidas cabíveis.

Caçapava, 04 de fevereiro de 2025.

Documento assinado digitalmente



VALDINA ALVES CHAVES

Data: 05/02/2025 14:25:38-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

VALDINÁ ALVES CHAVES
CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO

Documento assinado digitalmente



FABIO KASHIWAGI

Data: 04/02/2025 15:23:46-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

FABIO KASHIWAGI
ANALISTA DE CONTROLE INTERNO

QUADRO I – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

n	Descrição da Atividade	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Planejamento de Atividades do Controle Interno	X	X										
2	Acompanhar e orientar o preenchimento do questionário IEGM	X	X	X									
3	Relatório Quadrimestral do Controle Interno				X	X			X	X			X
4	Apontamento Anterior: AVCBs		X	X	X								
5	Apontamento Anterior: T.I.					X	X	X					
6	Apontamento Anterior: Lei de Adiantamentos		X										
7	Apontamento Anterior: Regulamentação do Controle Interno		X	X									
8	Apontamento Anterior: Digitalização de Processos		X	X	X	X	X						
9	Apontamento Anterior: Controle de Frotas				X	X							
10	Apontamento Anterior: Conciliação Bancária					X							
11	Apontamento Anterior: Horas-Extra				X	X							
12	Acompanhamento das publicações Diário Oficial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Avaliação das Informações no Portal da Transparência.		X	X						X			
14	Avaliação do Serviço de Ouvidoria.						X					X	
15	Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	Monitoramento dos alertas do TCE/SP e verificação das medidas adotadas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	Avaliação do envio de dados ao Sistema Audesp.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
18	Avaliação da Execução Financeira.				X				X				X
19	Avaliação das conciliações bancárias.					X					X		
20	Avaliação da retenção do ISS e IR sobre os pagamentos de serviços.					X						X	
21	Acompanhar a Gestão Orçamentária.				X				X				X
22	Avaliação das alterações orçamentárias.				X				X				X
23	Acompanhar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).				X				X				X
24	Acompanhar as Metas PPA, LOA e LDO				X				X				X
25	Avaliar os índices de Aplicação em Saúde, Educação e FUNDEB.				X				X				X
26	Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada			X				X				X	
27	Acompanhar o limite das operações de crédito			X				X				X	
28	Avaliação da Arrecadação da Dívida Ativa.			X				X				X	
29	Avaliação dos recolhimentos dos Encargos Sociais.			X				X				X	
30	Acompanhar o limite das despesas com pessoal.			X				X				X	
31	Avaliação das contratações de pessoal por tempo determinado.					X					X		
32	Acompanhar os valores pagos a título de subvenção às entidades.			X				X			X		
33	Limites dos Repasses ao Legislativo.						X						X
34	Avaliação dos Precatórios Judiciais.			X				X			X		
35	Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).					X				X			
36	Analisar os processos de Compras e Licitações		X			X				X			
37	Analisar a contratação direta.						X				X		

QUADRO II – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

n	Setor	Objetivo	Escopo	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Terceiro Setor	Verificar a regularidade das prestações de contas	(i) atendimento aos planos de trabalho, (ii) realização dos relatórios de atividades, (iii) demonstrações contábeis, (iv) atuação da fiscalização, (v) pareceres de avaliação, (vi) transparência das informações.		X							X			
2	Processos de Adiantamentos	Verificar a regularidade das prestações de contas, nos termos da legislação aplicável.	(I) autorização do ordenador da despesa e, no caso de viagens, mostrar o objetivo da missão e o nome de todos os que dela participarão; (II) o responsável pelo adiantamento deve ser servidor e não agente político; (III) os recibos devem ser comprovadamente idênticos e o prestador de serviço deve identificar notas fiscais; (IV) a comprovação de dispêndio com viagem requer relatório objetivo das atividades realizadas; (V) em obediência aos princípios constitucionais da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade (VI); não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios que venham a prejudicar sua clareza.				X						X		
3	Processos de Concessão de Diárias	Verificar as prestações de contas	(I) avaliar se houve cumprimento das diretrizes contidas na legislação municipal.				X						X		
4	Processos Licitatórios	Verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios	(i) análise dos processos de licitação em todas as modalidades, bem como Dispensa e Inexigibilidade, (ii) verificar se houve fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada ou realização de procedimentos sem observância das disposições legais.					X							X
5	Contratos	Acompanhar o cumprimento dos contratos	(I) verificar se houve contratação irregular; (II) prestações de serviços de baixa qualidade; (III) descumprimento de cláusulas contratuais; (IV) falta de fiscalização.						X						
6	Escolas Municipais	Avaliação das demandas das escolas municipais	(I) verificar as medidas planejadas e executadas; (II) verificar “in loco” os espaços físicos, condições de utilização e necessidades; (III) verificar os materiais e livros escolares entregues.							X					
7	Merenda Escolar	Avaliar a qualidade da merenda oferecida aos alunos da rede pública municipal	(i) identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida, (ii) atestar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção dos insumos e no preparo da merenda, (iii) avaliar as condições de armazenamento dos produtos, as condições de higiene no manuseio dos alimentos, (IV) observar as condições estruturais, os equipamentos e utensílios utilizados.								X				
8	Transporte Escolar	Diagnóstico da situação do transporte escolar	(i) verificar “in loco” os veículos utilizados para o transporte escolar, com foco nas condições dos mesmos mediante aferição visual, em itens como utilização de cinto de segurança, condição física e regularidade dos veículos, (ii) presença de monitor para acompanhamento e orientação dos alunos, (iii) informações sobre as carteiras de habilitação dos condutores e as placas dos veículos de transporte escolar									X			

QUADRO II – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

n	Setor	Objetivo	Escopo	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
9	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) gráficos; (V) lançamento de insalubridade e periculosidade.			X									
10	Unidades de Saúde	Verificar as condições físicas e de atendimento das UBS	(i) verificar “in loco” os espaços físicos, condições e necessidades, (ii) verificar o acesso e a qualidade da atenção em saúde, (iii) controle de presença dos médicos, enfermeiros e demais profissionais, (IV) equipamentos, (V) descarte de resíduos utilizados no atendimento.			X								X	
11	Medicamentos	Avaliar as condições de estoque e distribuição dos medicamentos	(i) estrutura das farmácias no que diz respeito aos recursos humanos e materiais, (ii) acondicionamento dos medicamentos e sua dispensação, (iii) existência de medicamentos sensíveis à ação da temperatura e as condições de armazenamento, (iv) controle na aquisição e na utilização dos medicamentos.									X			
12	Obras Públicas	Verificar Obras Públicas.	(i) obras contratadas e não iniciadas, (ii) obras com execução em andamento, (iii) obras paralisadas, (iv) obras concluídas.					X						X	
13	Almoxarifado	Avaliar estoque, recebimento, guarda, distribuição e local.	(I) estrutura física; (II) procedimentos do almoxarifado; (III) áreas do almoxarifado; (IV) controle de estoque.						X						
14	Patrimonial	Verificar procedimentos quanto a bens imóveis, móveis e inservíveis	(i) verificar se há o tombamento dos bens adquiridos, (ii) verificar os processos de baixas, de alienações, reavaliações e depreciação dos bens, (iii) verificar a atualização dos inventários.							X					
15	Frota	Avaliar a atuação do Município na Gestão da Frota Pública.	(I) avaliar “in loco” as condições da Garagem do Órgão; (II) condições dos veículos da frota disponíveis no momento da inspeção; (III) eficiência na gestão e características da frota; (IV) manutenção; (V) registro e controle de abastecimentos.								X				