



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2022

Departamento de Controle Interno - DECIEG

SURAI DA VIDAL QUEIROZ Chefe do DECIEG

AGUIMAR DA COSTA Assessor do DECIEG

2022



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2022 INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Trabalho do Sistema de Controle Interno Municipal para o exercício de 2022 apresenta as principais atividades para o Grupo Técnico do Departamento de Controle Interno do Município de Embu-Guaçu - DECIEG.

O Gestor de Controle Interno, nomeado em virtude da reformulação do Departamento mediante novas políticas de governo assumidas pela nova Administração que assume a Gestão 2021 - 2024, deverá auxiliar na instituição das Ouvidorias, implantação do Sistema de Controle Interno nos órgãos, além de junto aos gestores, definir os colaboradores e gestores de atividades e programas atinentes ao Sistema dentro das unidades. Devendo ainda, executar ações preventivas e de orientação às Secretarias e 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 responsáveis a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

1. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

As atividades planejadas para o exercício de 2022 serão realizadas conforme disponibilidade da Equipe do **Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal**, coordenada pelo DECIEG.

1.2. Critérios de Análise

Os itens a serem analisados foram identificados pelo DECIEG, selecionados de acordo com as necessidades e prioridades identificadas no decorrer da realização dos trabalhos de exercícios anteriores, que revelarão a atual situação operativa dos vários setores da atuação pública, inclusive muitos outros aspectos da administração financeira.

Nos termos do Art. 10º incisos I, II e parágrafo único, da [LC nº. 143/2017](#), aos servidores integrantes do Controle Interno, , terão livre acesso a todas as



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



dependências, documentos e registros do órgão a ser auditado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo das informações.

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

1.3. 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, servindo este, como guia para o desenvolvimento das demais atividades que serão realizadas dentro das atribuições de cada membro.

1.4. O plano de Trabalho deve conter:

- a) determinação precisa dos objetivos do exame;
- b) identificação do universo a ser examinado;
- c) definição e o alcance dos procedimentos a serem utilizados; e
- d) localização do objeto ou da unidade examinada;

1.5. A forma de comunicação dos trabalhos realizados

Para cada atividade realizada deverá ser elaborado um relatório e/ou parecer, que apresente os resultados dos exames efetuados, de acordo com a forma ou tipo de atividade.

O técnico ao elaborar a comunicação deve apresentar de forma objetiva e clara, numa sequência estruturada, permitindo o correto entendimento do trabalho realizado.

1.6. Período

Contará com auditorias periódicas podendo estas, serem bimestrais, trimestrais ou quadrimestrais, podendo ainda, variar conforme as necessidades e/ou demandas.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



Sendo que, quando anuais, deverão ser realizados no período de janeiro a dezembro de 2022.

2.1. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO Capacitação

a) Capacitação Interna;

Objetivo: Estimular a participação do corpo técnico em cursos de capacitação e atualização profissional dentro das respectivas áreas e organizar encontros mensais com o objetivo de instruir os demais membros da equipe.

b) Capacitação Externa;

Seminários, Grupos de Trabalho, Estudo e Atualização da Legislação.

Objetivo: Participar e/ou Organizar seminários, interno e externo, formar Grupos de Trabalho/Estudo e Atualizar a Legislação, possibilitando a divulgação máxima do conhecimento para todos os Grupos do Sistema Municipal de Controle Interno, além de atender e orientar as Entidades parceiras.

c) Aproximação, Orientação e Capacitação dos Gestores de Controle interno e Ouvidoria;

Objetivo: Reunir, orientar e capacitar os Gestores de Controle Interno e Ouvidoria e demais gestores de atividades e programas relacionados para que eles sejam interlocutores do DECIEG em suas respectivas Unidades.

2.2. Orientações

a) Publicação de Decisões do Tribunal de Contas de São Paulo;

Objetivo: Disponibilizar no Site da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu, link de acesso à página do TCESP (www.tce.sp.gov.br).

b) Estudo e Elaboração de Manuais de procedimentos;

Objetivo: Criar Comissão Especial para estudar, formatar e elaboração de manuais para padronização de procedimentos no âmbito administrativo e operacional da Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



2.3. Priorizar e Incentivar a Capacitação

Priorizar e Incentivar a Capacitação dos servidores, a fim de apoiar os respectivos gestores na elaboração dos planos e/ou planejamentos, pertinentes às secretarias.

Objetivo: Capacitar membros das Unidades Gestoras para execução do Plano Anual de Trabalho.

3. ADIANTAMENTOS E DIÁRIAS

Objetivo: Criar manual, padronizar requerimento, capacitar responsáveis e verificar a regularidade da aplicação e da prestação de contas dos recursos públicos pagos a título de adiantamentos e diárias.

3.1. Prestações de contas

Fiscalizar relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e Contas Públicas e sua divulgação nos termos da [Lei 12.527/2011](#).

Objetivo: Análise das prestações de contas já previamente aprovadas pelos órgãos repassadores de recursos.

3.2. Visitas e Fiscalização

Objetivo: Organizar visitas de orientações e fiscalizações aos locais e programas e projetos onde são realizados.

4. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

Acompanhamento do DECIEG na fase do planejamento, a fim de se ter um quadro preliminar da situação orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da entidade municipal, daí podendo-se identificar pontos de fragilidade, considerando fundamental disponibilizar e publicar o programa de governo, bem como, as metas e prioridades para o exercício seguinte;

5. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu
Estado de São Paulo
"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"
Departamento de Controle Interno

Departamento de Controle Interno



Acompanhamento do DECI EG na elaboração e aprovação, observando os limites e condições da LRF, da aplicação dos mínimos constitucionais na educação e saúde;

Mapear Riscos, identificando de eventos ou das condições que possam afetar os objetivos e metas planejadas, reduzir a eficiência dos processos, negar cumprimento as normas ou a qualidade das informações contábeis;

Apontar pontos fracos e ameaças detectados pelo mapeamento de riscos.

6. PLANOS MUNICIPAIS

- a) Planos Municipais de Resíduos Sólidos;
- b) Planos Municipais de Saneamento Básico;
- c) Plano Municipal de Mobilidade Urbana;
- d) A análise partirá da respectiva lei de regência de acordo sua pertinência.

7. RECEITA MUNICIPAL

- a) Conforme pareceres do TCESP e apoio em sua missão institucional;
- b) acompanhamento do cadastro fiscal imobiliário e mobiliário;
- c) fiscalização tributária do município;
- d) informações da arrecadação diária.

8. DÍVIDA ATIVA

- a) Observar em processos anteriores de cobrança, onde o Tribunal de Contas fez recomendações específicas;
- b) ações para aumento da eficácia quanto ao recebimento em relação ao exercício anterior;
- c) confiabilidade do sistema de registro;



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



- d) adoção de providências com relação às cobranças amigáveis.

9. RECURSOS APLICADOS À EDUCAÇÃO

- a) Observar em processos anteriores alertas, onde o Tribunal de Contas fez recomendações específicas de que o município não teria atingido os mínimos exigidos pela legislação;
- b) Observar se as receitas da Educação estão sendo empregadas em alimentação infantil, uniformes escolares, insumos e equipamentos da merenda escolar, construção e operação de bibliotecas e museus, bem como em outras despesas estranhas à manutenção e desenvolvimento do ensino, exemplificadas que estão no manual "O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos" (www.tce.sp.gov.br);
- c) Verificar se o recebimento de bens e serviços é atestado por servidor especialmente designado pelo responsável do órgão municipal da Educação (Secretário, Diretor ou Coordenador)

10. SISTEMA DE SAÚDE

Objetivo: Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas para correção de possíveis irregularidades.

- a) Verificação da aplicação dos recursos federais e estaduais destinados a saúde;
- b) Verificação dos cargos de Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias;
- c) Verificação da atuação do Conselho Municipal de Saúde.

10.1. Sistema de distribuição de Medicamentos

- a) Verificação da organização da farmácia Central;
- b) Verificação da forma de distribuição dos medicamentos.

11. GESTÃO DE PESSOAL



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



11.1. Acompanhar os processos de admissão dos servidores efetivos, comissionados e temporários:

- a) Contratações temporárias sem processo seletivo ou sem a caracterização de emergência ou excepcional interesse público;
- b) Contratações temporárias reiteradas para os mesmos cargos, funções ou atividades ao invés do provimento permanente por meio de concurso público;
- c) Cargos em comissão sem a descrição das atividades, sem a qualificação para o seu preenchimento e sem os requisitos constitucionais de chefia, direção e assessoramento;
- d) Excesso de cargos em comissão relativamente aos de natureza permanente;
- e) Admissões em momento de superação do limite prudencial da Lei de Responsabilidade Fiscal (95% do teto de cada Poder).

Objetivo: Relatar e acompanhar através de relatórios enviados ao DECIEG e Ouvidoria sobre a exatidão e a suficiência dos dados relativos ao processo seletivo e admissão.

11.2. Acompanhamento dos Registros de Frequência dos Servidores Públicos

Objetivo: acompanhar através de relatórios enviados ao DECIEG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada por amostragem nos registros de controle de frequência dos servidores.

11.3. Folha de Pagamento

a) Quadro Funcional

Objetivo: Verificar o quadro funcional, quanto às contratações dos comissionados, bem como as exigências e especificidades pertinentes à função e previsão legal constante do planejamento.

11.4. Superação do Limite da Despesa Laboral



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



Objetivo: acompanhar através de relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada através de amostragem nos registros de frequência

11.5. Hora Extra: Autorização, Necessidade e Relatório

Objetivo: acompanhar através de relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada através de amostragem nos registros de frequência a efetiva realização das horas extras pagas.

11.6. Hora Plantão Extra: Autorização, Necessidade e justificativa

Objetivo: acompanhar através de relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada por amostragem nos registros de frequência a efetiva realização das horas plantões pagos.

12. LICITAÇÕES E COMPRAS

12.1. Análise e Acompanhamento dos Editais

- a) Precariedade no detalhamento do objeto, itens e subitens;
- b) cláusulas restritivas;
- c) priorização de micro e pequenas empresas;
- d) convites por repetitivas vezes;
- e) convites ao invés de pregão, sem justificativa;
- f) fracionamentos licitatórios;
- g) contratação direta por emergência não caracterizada.

Objetivo: auditar os processos de licitação, de dispensa, de inexigibilidade, de compras diretas e contratos, atos jurídicos análogos através de análise de documentos, processos e atos administrativos, realizado por amostragem.

13. DESPESAS DE CUSTEIO



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



13.1. Energia Elétrica

Objetivo: acompanhar os relatórios emitidos enviados ao DECIEG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada através do monitoramento de faturas e planilhas relativas ao consumo de energia elétrica.

13.2. Telefonia Fixa e Móvel/Internet

Objetivo: acompanhar os relatórios emitidos enviados ao DECIEG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada através do monitoramento de faturas e planilhas relativas ao consumo das ligações telefônicas fixa e móvel, observando-se os princípios da administração pública.

13.3. Veículos

Objetivo: monitorar e controlar as despesas de uso e conservação dos veículos, manutenção e consumo, multas de trânsito, bem como apurar responsabilidades.

14. TRANSPARÊNCIA

14.1. Regulamentação da Lei da Ouvidoria;

Regulamentação deverá estar disponível na Internet contendo:

- a) Forma de classificação das informações quanto ao grau de sigilo; responsabilização no caso de condutas ilícitas e instância recursal para os casos de pedidos de acesso à informação negados ou insatisfeitos nos termos da [Lei Federal 13.460/2017](#);

14.2. Ao registro das competências e estrutura organizacional, devem ser disponibilizados:

- a) os endereços, telefones e horários das unidades de atendimento;
- b) a Prefeitura deve divulgar, em sua página eletrônica, os repasses a entidades do Terceiro Setor, bem como informações alusivas a procedimentos licitatórios e ações governamentais, tudo nos moldes do art. 8º, § 1º da Lei federal nº 12.527, de 2011.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



- c) a entidade, em sua página eletrônica, deve disponibilizar as receitas arrecadadas e em cifra monetária, nome do ente e, se for o caso, o tipo da licitação realizada, tudo em conformidade com o art. 48-A da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- d) a entidade deve disponibilizar os editais de licitações e contratos na íntegra;
- e) o site deve conter as seguintes informações de procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano e objeto;
- f) deve disponibilizar a prestação de contas do exercício anterior;
- g) os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF devem ser divulgados;
- h) as peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) e seus anexos devem estar disponíveis;
- i) as informações devem ser atualizadas em tempo real (dia útil imediatamente ao anterior);
- j) deve ser disponibilizado o acesso à página de transparência independentemente de identificação, cadastramento ou senhas;
- k) a página deve possuir linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismos;
- l) deverá haver indicação da autoridade responsável pelo Portal;
- m) o link do e-Sic eletrônico deve estar disponível no site;
- n) possibilitar o acompanhamento eletrônico do pedido de acesso;
- o) possibilitar a entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial.
- p) **Objetivo:** implementar melhorias e atualizações no Portal de acesso a informação, facilitando o conhecimento e a informação



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



dos investimentos, das aplicações e das prestações de contas dos recursos públicos em tempo real.

15. **REGISTRO DOS TRABALHOS**

Objetivo: registrar atos e fatos, imagens e relatórios periódicos do DECIEG.

16. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As atividades contempladas no Plano Anual de Trabalho do Sistema Municipal de Controle Interno para o exercício de 2022, não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas, conforme demanda.

É o que se apresenta para o momento.

17. **EQUIPE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO - DECIEG**

SURAIDA VIDAL QUEIROZ Chefe do DECIEG

AGUIMAR DA COSTA
Assessor do DECIEG