



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 2024

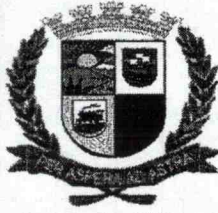
Departamento de Controle Interno - DECIEG

Suraida Vidal Queiroz
Diretora do DECIEG

Aguimar da Costa
Chefe de Auditoria

Pedro Rockumback de Lima
Chefe de Controle Interno

[2024]



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 2024

INTRODUÇÃO

Considerando a Lei Complementar nº 143/2017, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Embu-Guaçu, o presente Plano de Trabalho Anual tem como objetivo principal dar efetividade às disposições legais e normativas que regem o controle interno municipal.

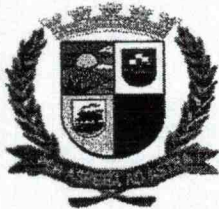
Alinhado com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, este plano detalha as atividades a serem desenvolvidas pelo Departamento de Controle Interno no exercício de 2024, visando:

- Assegurar a transparência e a lisura na gestão dos recursos públicos municipais.
- Fortalecer os mecanismos de controle interno, prevenindo e detectando irregularidades.
- Aumentar a eficiência e a eficácia das ações da administração municipal.
- Promover a melhoria contínua dos processos e procedimentos internos.
- Oferecer suporte técnico aos demais órgãos da administração municipal.
- Contribuir para a prestação de contas transparente e tempestiva ao Tribunal de Contas.

Este plano foi elaborado com base em uma análise detalhada dos riscos e das necessidades da administração municipal, considerando as diretrizes estabelecidas pela Lei Complementar nº 143/2017 e demais legislações pertinentes.

As ações previstas neste plano serão executadas de forma sistemática e objetiva, com o acompanhamento constante dos resultados e a adoção de medidas corretivas quando necessárias.

Acreditamos que a implementação deste plano contribuirá significativamente para o aprimoramento da gestão pública municipal e para o fortalecimento da confiança da sociedade na administração.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



1. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

As atividades planejadas para o exercício de 2024 serão executadas conforme a disponibilidade da Equipe do Sistema de Controle Interno do Executivo Municipal, coordenada pelo DECI EG.

1.2. Critérios de Análise

Os itens a serem analisados foram identificados pelo DECI EG e selecionados de acordo com as necessidades e prioridades determinadas durante os trabalhos de exercícios anteriores. Estes itens revelarão a atual situação operativa dos diversos setores da administração pública, incluindo aspectos da administração financeira.

Os servidores lotados no DECI EG, no exercício de suas funções e munidos de autorização específica, terão livre acesso a todas as dependências, documentos e registros do órgão a ser auditado, que considerarem indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições. É imperativo que guardem sigilo das informações obtidas.

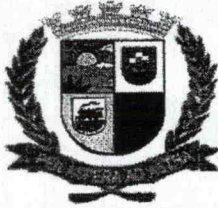
Caso seja negado o acesso ou criado qualquer obstáculo ao desempenho de suas funções, o fato deverá ser comunicado imediatamente ao Controlador do Município, que tomará as providências necessárias.

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. Este programa servirá como guia para o desenvolvimento das demais atividades e para a atribuição de responsabilidades a cada membro da equipe.

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 alcance dos procedimentos a serem utilizados;



d) Localização do objeto ou da unidade examinada.

1.5. 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 natureza da atividade. O técnico responsável pela comunicação deve apresentar as informações de forma objetiva e clara, seguindo uma sequência estruturada que permita o correto entendimento do trabalho realizado.

1.6. Período

As auditorias serão periódicas, podendo ocorrer bimestralmente, trimestralmente ou quadrimestralmente, conforme as necessidades e/ou demandas. Quando anuais, deverão ser realizadas no período de janeiro a dezembro de 2024.

2. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

2.1. Capacitação

- **Capacitação Interna:**
 - **Objetivo:** Promover a atualização contínua da equipe por meio de cursos e encontros regulares, estimulando o compartilhamento de conhecimento e boas práticas.
- **Capacitação Externa:**
 - **Objetivo:** Ampliar a visão dos colaboradores sobre as melhores práticas de controle interno, através da participação em eventos e grupos de trabalho, além de manter a legislação sempre atualizada.
- **Capacitação de Gestores:**
 - **Objetivo:** Fortalecer a rede de gestores de controle interno e ouvidoria, promovendo a integração e o alinhamento das ações.

2.2. Orientações

- **Divulgação de Decisões do TCE-SP:** *(não está fazendo)*
 - **Objetivo:** Garantir o acesso aos principais julgados do Tribunal de Contas, facilitando a consulta e o cumprimento das normas.
- **Elaboração de Manuais:**





Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



- **Objetivo:** Padronizar os processos internos, otimizando a gestão e reduzindo o risco de erros.

2.3. Priorização da Capacitação

- **Objetivo:** Equipar os servidores com as ferramentas necessárias para a elaboração de planos de trabalho eficientes, alinhados com as metas da Prefeitura.

3. . ADIANTAMENTOS

- **Objetivo:** Assegurar a correta aplicação dos recursos públicos destinados a adiantamentos, em conformidade com a legislação vigente (Lei 3.210/2023 e Decreto 3.272/2024), promovendo a capacitação dos responsáveis e a regularidade das prestações de contas. *este por*

3.1. Análise e Acompanhamento das Prestações de Contas

- **Objetivo:** Realizar uma auditoria detalhada das prestações de contas já analisadas e encaminhadas pelo DECI EG, com o propósito de:
 - Sanar as inconsistências e pendências identificadas nas análises anteriores.
 - Acompanhar a evolução dos alertas emitidos e garantir a adoção das medidas corretivas necessárias.

3.2. Fiscalização Documental

- **Objetivo:**
 - Organização e Orientação: Estruturar e padronizar os processos de prestação de contas, fornecendo orientações claras e precisas aos responsáveis.
 - Mitigação de Riscos: Identificar e mitigar os riscos associados à concessão e à utilização de adiantamentos, em consonância com os princípios da administração pública.
 - Melhoria Contínua: Promover a melhoria contínua dos processos de controle e fiscalização, visando garantir a eficiência e a eficácia na gestão dos recursos públicos.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



*quem faz
Gestão Orçamentária*

4. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO

O DECIEG acompanhará a fase de planejamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) com o objetivo de obter um quadro preliminar da situação orçamentária, financeira, operacional e patrimonial da entidade municipal. Esse acompanhamento permitirá a identificação de pontos de fragilidade. É considerado fundamental disponibilizar e publicar o programa de governo, assim como as metas e prioridades para o exercício seguinte.

5. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA

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

Apontar pontos fracos e ameaças detectados pelo mapeamento de riscos.

6. PLANOS MUNICIPAIS

A análise partirá da respectiva lei de regência de acordo sua pertinência bem como a aplicação e execução dos planos aprovados segundo as metas e cronogramas.

- a) Planos Municipais de Resíduos Sólidos;
- b) Planos Municipais de Saneamento Básico;
- c) Plano Municipal de Mobilidade Urbana;

7. RECEITA MUNICIPAL

- a) Conforme pareceres do TCE/SP 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



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



- 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;
- 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" ([O Tribunal e a Gestão Financeira dos Prefeitos | Tribunal de Contas do Estado de São Paulo \(tce.sp.gov.br\)](#))
- 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 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;



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



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

O objetivo geral da gestão de pessoal é garantir a legalidade, a eficiência e a transparência nas contratações, pagamentos e frequência dos servidores. Para tanto, serão realizadas as seguintes ações:

11.1. Análise de Admissões

- a) Contratações Temporárias: Verificar se as contratações temporárias estão de acordo com a legislação, ou seja, se há processo seletivo e se a situação justifica a contratação temporária.
- b) Cargos em Comissão: Analisar se os cargos em comissão estão devidamente descritos e se atendem aos requisitos legais.
- c) Limite Prudencial: Monitorar o número de cargos comissionados em relação aos cargos efetivos e verificar se há superação do limite prudencial estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.
- d) Relatórios: Elaborar relatórios periódicos sobre as análises realizadas, encaminhando-os ao DECIEG e à Ouvidoria.

11.2. Controle de Frequência

- a) Análise Documental: Realizar amostragem nos registros de frequência para verificar a autenticidade e a conformidade dos dados.
- b) Relatórios: Elaborar relatórios sobre os resultados das análises, encaminhando-os ao DECIEG e à Ouvidoria.

11.3. Análise da Folha de Pagamento

- a) Quadro Funcional: Verificar se o quadro funcional está atualizado e se as contratações de comissionados estão de acordo com o planejamento e a legislação.



11.4. Monitoramento da Despesa com Pessoal

- a) Limite da Despesa Laborai: Acompanhar a evolução da despesa com pessoal para garantir o cumprimento do limite estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

11.5. Análise de Horas Extras

- a) Autorização e Necessidade: Verificar se as horas extras foram devidamente autorizadas e se a necessidade foi justificada.
- b) Relatórios: Elaborar relatórios sobre os resultados das análises, encaminhando-os ao DECI EG e à Ouvidoria.

11.6. Análise de Horas Plantão Extra

- a) Autorização, Necessidade e Justificativa: Verificar se as horas plantão extra foram devidamente autorizadas, se a necessidade foi justificada e se houve efetiva realização das horas.
- b) Relatórios: Elaborar relatórios sobre os resultados das análises, encaminhando-os ao DECI EG e à Ouvidoria.

Objetivo Geral: As ações descritas visam garantir a legalidade, a eficiência e a transparência na gestão de pessoal, assegurando o cumprimento das normas e a otimização dos recursos públicos

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

13.1. Energia Elétrica Analisar e monitorar relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria, com base em faturas e planilhas, para garantir a eficiência do consumo de energia elétrica em todas as unidades.

13.2. Telefonia Fixa e Móvel/Internet Analisar e monitorar relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria, com base em faturas e planilhas, para otimizar o uso de serviços telefônicos e de internet, em conformidade com os princípios da administração pública.

13.3. Frota Monitorar e controlar as despesas com a frota, incluindo uso, manutenção, consumo, multas e responsabilidades, visando otimizar os recursos e garantir a segurança.

14. TRANSPARÊNCIA

O controle interno desempenha um papel crucial na garantia da transparência na administração municipal. Ao fiscalizar diversos aspectos da gestão pública, ele contribui para a promoção da ética, da eficiência e da accountability.

14.1. Principais áreas de fiscalização:

14.1.1. Informações financeiras:

- a) Orçamento: Análise do processo de elaboração e execução do orçamento municipal, verificando se as leis orçamentárias estão sendo cumpridas e se os recursos estão sendo utilizados de acordo com as destinações previstas.
- b) Contas públicas: Auditoria das contas públicas, incluindo receitas e despesas, para garantir a regularidade e a veracidade das informações.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



- c) Licitações: Análise dos processos licitatórios para verificar se estão sendo realizados de forma transparente e competitiva, evitando favorecimento a determinados fornecedores.
- d) Contratos: Fiscalização dos contratos administrativos, avaliando se estão sendo cumpridos os termos acordados e se os pagamentos estão sendo realizados de forma correta e dentro dos prazos estabelecidos.

14.2. Informações sobre pessoal:

- a) Cargos e salários: Verificação da legalidade da estrutura de cargos e salários, bem como da concessão de benefícios e vantagens aos servidores públicos.
- b) Contratações: Análise dos processos de contratação de pessoal, garantindo que sejam realizados de acordo com as normas legais e que não haja nepotismo ou outras irregularidades.

14.3. Informações sobre bens e serviços:

- a) Patrimônio público: Inventário e avaliação dos bens públicos, garantindo a sua conservação e utilização adequada.
- b) Aquisições e alienações: Controle das aquisições e alienações de bens móveis e imóveis, assegurando que sejam realizadas de forma transparente e com o melhor preço para o município.

14.4. Informações sobre obras e serviços:

- a) Planejamento e execução de obras: Análise dos projetos e da execução das obras públicas, verificando se estão sendo realizadas de acordo com os projetos aprovados e se há o cumprimento dos prazos e dos contratos.
- b) Licitações e contratos: Fiscalização dos processos licitatórios e dos contratos relacionados às obras e serviços públicos.

14.5. Informações sobre gestão de riscos:

- a) Identificação e avaliação de riscos: Análise dos principais riscos que podem afetar a administração municipal e a implementação de medidas de controle para mitigá-los.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

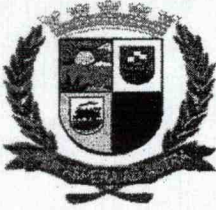
Departamento de Controle Interno



14.6. Informações sobre a participação social:

- a) Acesso à informação: Garantia do acesso da sociedade às informações públicas, por meio de portais da transparência e outros mecanismos.
- b) Ouvidoria: Análise das demandas da ouvidoria e a adoção de medidas para solucionar os problemas identificados.
- c) Conselhos municipais: Acompanhamento do funcionamento dos conselhos municipais e a garantia da participação da sociedade nas decisões da gestão pública.

Objetivo geral: Ao realizar uma fiscalização abrangente e eficaz, o controle interno contribui para a construção de uma administração municipal mais transparente e eficiente, beneficiando toda a sociedade.



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



15. REGISTRO DOS TRABALHOS

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

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Trabalho apresentado constitui um planejamento inicial das atividades a serem desenvolvidas pelo Sistema Municipal de Controle Interno em 2024. No entanto, dada a dinâmica da gestão pública e a possibilidade de surgimento de novas demandas, este documento poderá ser revisado e atualizado ao longo do ano, garantindo assim a adequação das ações às necessidades do município. **EQUIPE TÉCNICA DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

- DECI EG

Suraida Vidal Queiroz

Diretora do DECI EG

Aguimar da Costa

Chefe de Auditoria

Pedro Rockumback de Lima

Chefe de Controle Interno



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



ANEXO I

*PLANO ANUAL DE TRABALHO DO SISTEMA MUNICIPAL DE
CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2024*

Sistema Auditado: *Capacitação Interna e Externa*

Procedimentos: *Estimular a participação e a fim de valorizar a atualização profissional dentro das respectivas áreas e organizar encontros periódicos com objetivo de instruir os membros das equipes.*

Objetos: *Cursos de capacitação, palestras e seminários.*

Membro: *Controlador Interno e Controladores designado nas unidades e responsáveis.*

Período: *Ano exercício*

Fonte de Informação: *Publicações do TCE, manuais de Controle Interno Municipal e demais matérias pertinentes aos serviços públicos.*

Sistema Auditado: *Adiantamentos*

Procedimentos: *Auditar prestação de Contas previamente analisada pelo órgão de origem.*

Objetos: *Adiantamentos Concedidos no Período*

Membro: *Membros do Controle Interno Designados*

Período: *Ano exercício*

Fonte de Informação: *CF e Leis Federais 4.320/64 e 14.133/2021, Lei Mun. 3.210/2023 e SDG 19/2010 -TCESP*

Sistema Auditado: *Sistema de Orçamento e Planejamento*

Procedimentos:

- a) Verificar níveis de investimentos públicos;*
- b) Conferir racionalidade e austeridade ao*



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



gasto público;

c) Verificar se os recursos disponíveis estão de acordo com as necessidades de aplicação, permitindo o estabelecimento de uma escala de prioridades dos programas;

d) Verificar alterações no orçamento, bem como os créditos especiais e demais.

Objetos:

PPA, LDO, LOA, Plano Municipal de Resíduos Sólidos - PMRS, Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB, Plano Municipal de Mobilidade Urbana - PMMU, d) A análise partirá da respectiva lei de regência de acordo sua pertinência.

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Instrução Normativa relatório da unidade - auditorias "in loco"

Sistema Auditado:

Receita Municipal

Procedimentos:

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

Objetos:

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Demonstrativos periódicos

Sistema Auditado:

Dívida Ativa

Procedimentos:

- a) Observar em processos anteriores de*



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



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;

d) adoção de providências com relação às cobranças amigáveis.

Objetos:

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Sistema Auditado:

Recursos aplicados à Educação

Procedimentos:

a) Verificação da atuação dos Conselhos;

b) Verificação da aplicabilidade do Piso Nacional;

c) Verificação de Teste Seletivo Simplificado;

d) Acompanhamento do funcionamento do Transporte Escolar.

Objetos:

Atas; Secretaria de Educação.

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.

Sistema Auditado: Sistema de Saúde

Procedimentos:

a) Verificação da aplicação dos recursos federais e estaduais destinados a saúde;

b) Verificação dos cargos de Agentes Comunitário de Saúde e de Endemias;

c) Verificação da atuação do Conselho



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



Municipal de Saúde. Verificação da organização da farmácia Central;

d) Verificação da forma de distribuição dos medicamentos

Objetos:

- Relatórios Gerencias e visita in loco; - Espaço Físico da Farmácia Central e Departamento de

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ "auditoria in loco" e pontos de controle.

Sistema Auditado:

Gestão de Pessoal

Procedimentos:

- a) *Contratações temporárias sem processo seletivo ou sem a caracterização de situação 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).*

Objetos:

- *Acompanhar através de relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria sobre a exatidão e a suficiência dos dados relativos ao processo seletivo e admissão*
- *Acompanhar através de relatórios enviados ao DECI EG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada por amostragem nos registros de controle de frequência dos servidores.*
- *Verificar o quadro funcional, quanto às contratações dos comissionados, bem como as*



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



exigências e especificidades pertinentes à função e previsão legal constante do planejamento.

- 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

- 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.

- 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.

Membros do Controle Interno Designados

Membro:

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/"auditoria in loco" e pontos de controle

Sistema Auditado:

Licitações e Compras

Procedimentos:

- 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.*

Objetos:

- 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.

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



Sistema Auditado:

Despesas de custeio

Procedimentos:

- *Energia elétrica*
- *Telefonia Fixa, Móvel/Internet*
- *Veículos*

Objetos:

- *Acompanhar os relatórios emitidos enviados ao DECI EG e Ouvidoria das respectivas Unidades o resultado da análise documental realizada através do monitoramento de faturas e planilhas relativas ao consumo de energia elétrica.*
- *Acompanhar os relatórios emitidos enviados ao DECI EG 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.*
- *Monitorar e controlar as despesas de uso e conservação dos veículos, manutenção e consumo, multas de trânsito, bem como apurar responsabilidades.*

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Sistema Auditado:

Transparência

Procedimentos:

- 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;*
- b) *ao registro das competências e estrutura organizacional devem ser disponibilizados;*
- c) *devem ser disponibilizados os endereços, telefones e horários das unidades de atendimento;*
- d) *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,*



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



tudo nos moldes do art. 8º, § 1º da Lei federal nº 12.527, de 2011.

e) 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;

f) a entidade deve disponibilizar os editais de licitações e contratos na íntegra;

g) o site deve conter as seguintes informações de procedimentos licitatórios: modalidade, data, valor, número/ano e objeto;

h) deve disponibilizar a prestação de contas do exercício anterior;

i) os relatórios resumidos da execução orçamentária, demonstrativos e de gestão fiscal exigidos pela LRF devem ser divulgados;

j) as peças orçamentárias vigentes (PPA, LDO e LOA) e seus anexos devem estar disponíveis;

k) as informações devem ser atualizadas em tempo real (dia útil imediatamente ao anterior);

l) deve ser disponibilizado o acesso à página de transparência independentemente de identificação, cadastramento ou senhas;

m) a página deve possuir linguagem simples, objetiva e compreensível, sem jargões técnicos, siglas ou estrangeirismos;

n) deverá haver indicação da autoridade responsável pelo Portal;

o) o link do e-SIC eletrônico deve estar disponível no site;

p) possibilitar o acompanhamento eletrônico do pedido de acesso;

q) possibilitar a entrega de um pedido de acesso à informação de forma presencial.

Objetos:

*- Regulamentação da Lei da Ouvidoria
- Implementar melhorias e atualizações no Portal de acesso a informação, facilitando o conhecimento e a informação dos investimentos, das aplicações e das prestações de contas dos recursos públicos em tempo real.*

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício



Prefeitura Municipal de Embu-Guaçu

Estado de São Paulo

"Paço Municipal Pref. Ademar João Estevam"

Departamento de Controle Interno



Fonte de Informação:

Portal de transparência

Sistema Auditado:

Registro dos Trabalhos

Procedimentos:

- Produção de relatórios periódicos

Objetos:

- Registrar atos e fatos, imagens e relatórios periódicos do DECI EG

Membro:

Membros do Controle Interno Designados

Período:

Ano exercício

Fonte de Informação:

Arquivos DECI EG