



PLANO DE TRABALHO DE CONTROLE INTERNO -

ANO 2024

1. INTRODUÇÃO

Criada pela Lei Municipal 6.511/2022, vinculada diretamente ao Prefeito, a Controladoria Unificada do Município, conforme previsto no Art. 1º, tem como finalidade centralizar informações e verificar, de forma articulada e integrada, a eficiência dos controles internos realizados pela Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2024 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das atividades a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Administração Direta e Indireta do Município de Jacareí.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparéncia das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao cumprimento das legislações vigentes.

As atividades dispostas no presente Plano de Trabalho definem de forma não exaustiva as atividades do controle interno no decorrer do exercício, podendo, quando necessário e quando provocado, atuar em outras frentes.

2. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, bem como nas normas gerais de direito financeiro e no regramento municipal pertinente.

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2023 encontra amparo nas seguintes normas:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- Lei 6.511/2022;
- Artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- Artigos 75 a 80 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- Artigo 113 da Lei Federal nº 8666/1993;
- Artigo 169 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.



3. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2024 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral e da Unidade de Controladoria, Gestão e Orçamento, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na Administração Pública.

O Plano de Trabalho consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- Normatização de procedimentos efetuados no âmbito de suas competências administrativas, bem como o cumprimento dessas normas;
- Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- Acompanhar os processos de prestação de contas das secretarias municipais e das entidades da Administração Indireta;
- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;
- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo;
- Acompanhamento do Portal da Transparência, Ouvidoria e Lei de Acesso à Informação.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A atuação da Controladoria Geral e da Unidade de Controle, Gestão e Orçamento terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios e com as legislações vigentes.

4. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do Plano de Trabalho do Controle Interno para o ano de 2024:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativas à Controladoria Geral e Unidade de Controladoria, Gestão e Orçamento;
- II. Assessorar as demais Secretarias Municipais e as entidades da Administração Indireta nos assuntos de sua competência;
- III. Aumentar os índices de transparências do Município de Jacareí, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;



MUNICÍPIO DE JACAREÍ

CONTROLADORIA UNIFICADA DO MUNICÍPIO - COUM

- IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral ou à Unidade de Controle, Gestão e Orçamento;
- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Elaborar trimestralmente o relatório simplificado de controle interno e encaminhá-lo ao Prefeito;
- VIII. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- IX. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais secretarias;
- X. Encaminhamentos de quadros resumidos da atual situação da Administração.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O controle interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais secretarias municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais secretarias municipais e a Administração Indireta para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da administração pública municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de controle externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VIII. Subsidiar a alta administração, através das atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- IX. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao controle interno e as relacionadas às análises de conformidade;
- X. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;
- XI. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor.



6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, 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:

- I) 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);
- II) 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;
- III) 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 CGM e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- IV) 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.

7. DAS AUDITORIAS

A realização de autorias será feita de acordo com a necessidade das apurações feitas nos achados do acompanhamento ordinário do controle interno ou de ofício, levando em consideração os achados ou eventual necessidade de análise profunda do caso, levando, em todo o caso, em consideração os critérios sinalizados no item 6 deste Plano de Trabalho.

THÉRCIO PIMENTEL
CONTROLADOR GERAL
DO MUNICÍPIO

HENRIQUE PEREIRA
SUPERVISOR DA UNIDADE DE CONTROLE,
GESTÃO E ORÇAMENTO



MUNICÍPIO DE JACAREÍ
CONTROLADORIA UNIFICADA DO MUNICÍPIO - COUM

ANEXO ÚNICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Atividade/Ação	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Levantamento e análise das licitações, contratos e compras diretas	X			X				X				X
Levantamento e análise da situação dos Convênios vigentes					X							X
Grupo de Trabalho – Padronização dos procedimentos internos de prestação de contas dos termos de colaboração/fomento – Lei 13.019/2014	X	X	X	X	X							
Acompanhamento da regularização do AVCB e Alvarás dos prédios públicos			X	X	X	X	X	X				
Análise dos atos contratação												
Análise dos atos de pessoal – Funções e cargos comissionados, etc		X	X	X	X							
Análise dos atos de pessoal - Horas extras			X				X			X		X
Acompanhamento do PCA		X					X			X		
Levantamento das parcerias com Organizações da Sociedade Civil vigentes		X						X		X		
Acompanhamento dos procedimentos de incorporação de bens móveis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conciliação patrimonial-contábil - Análise e acompanhamento	X	X			X			X			X	
Levantamento dos processos de desapropriação				X						X		
Grupo de Trabalho – Regulamentação das práticas de controle patrimonial	X	X	X	X	X	X						
Acompanhamento do Inventário Físico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Levantamento e análise da situação dos bens imóveis	X	X	X	X	X	X	X					
Levantamento, análise e acompanhamento das permissões/concessões de uso	X	X	X	X	X	X	X					
Acompanhamento dos processos de Leilão e desfazimento de bens												
Análise e acompanhamento da execução orçamentária e financeira – RREO e RGF	X					X				X		
Análise e acompanhamento do índice de aplicação da Educação e FUNDEB	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise e acompanhamento do índice de aplicação da Saúde	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do cumprimento da meta fiscal e metas físicas das peças orçamentárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Levantamento das isenções, anistias, remissões, subsídios, benefícios financeiros, etc					X	X	X	X				
Análise e acompanhamento das Transferências Especiais e emendas parlamentares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise da dívida ativa municipal					X	X	X	X				
Diagnóstico e acompanhamento dos Restos a Pagar	X	X	X	X								
Repasses à Câmara Municipal	X					X				X		
Repasses ao Terceiro Setor						X				X		
Análise dos pagamentos das obrigações patronais e obrigações tributárias contributivas e sua tempestividade				X			X			X		X
Diagnóstico do pagamento dos precatórios	X											X
Análise e acompanhamento das despesas feitas a título de adiantamento				X		X		X		X		X
Grupo de trabalho – Acompanhamento Orçamentário		X	X	X				X	X			
Acompanhamento e monitoramento das questões afetas à Lei Geral de Proteção de Dados – Lei 13.709/2021, Lei de Acesso à Informação – Lei 12.527/2011 e do Guia de Transparéncia Municipal do TCESP na Administração Pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



MUNICÍPIO DE JACAREÍ
CONTROLADORIA UNIFICADA DO MUNICÍPIO - COUM

Monitorar e auxiliar na implementação e desenvolvimento das ODS's no âmbito municipal	x	x	x					x				
Acompanhamento dos contratos em seletividade junto ao TCESP (Amostragem)				x				x				x
Preenchimento e monitoramento da execução e envio das informações atinentes ao Relatório de Atividades do TCESP			x									
Acompanhamento e verificação das proposições, demandas, relatórios e recomendações emitidas pelo TCESP	Conforme demanda											
Atender demandas internas advindas do Prefeito ou de parcerias firmadas com outros órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta	Conforme demanda											
Atuar conjuntamente à Ouvidoria do município na identificação, recepção e processamento das informações obtidas em decorrência das questões suscitadas pelos municípios						x						x
Mapeamento de todos os dados pessoal tratados por todos órgãos e entidades do Município, conforme exigência legal e do TCEP	x	x	x									
Mapeamento dos riscos envolvidos nos tratamentos de dados pessoais pelo Município.				x	x	x	x					
Grupo de Trabalho - Regulamentação da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD no âmbito do Município					x	x	x	x				
Elaboração do Relatório de Impacto de Proteção de Dados								x	x	x	x	x
Acompanhamento e manutenção das informações inseridas no Portal da Transparência	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Preenchimento do questionário referente ao selo de Transparência Pública					x							
Visitas												
Administração Indireta – SAAE, SRJ, Fund. Cultural e Fundação Pro Lar			x			x			x			x
Obras do Município	x		x		x		x		x		x	x
Unidades de Ensino do Município	x		x		x		x		x		x	x
Unidades de Saúde do Município	x		x		x		x		x		x	x
Organizações Sociais apoiadas	x		x		x		x		x		x	x
Equipamentos de Assistência Social									x		x	x