

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO DE 2026

Controlador (a) Interno
Bianca Marmol Caetano
Naila Yuri Okado Soares
Patrick Yugi Hondo

Lei do Controle Interno
nº 121/2013

Decreto
nº 148/2022

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO – EXERCÍCIO 2026

I - LEGALIDADE/CONCEITO – CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal em seus artigos 31 e 74 conferem atribuições e competências ao Sistema de Controle Interno para que a fiscalização no Município seja exercida pelo Poder Legislativo Municipal e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal.

Várias espécies normativas trazem preceitos sobre a importância do cargo para a gestão pública e o fortalecimento da democracia, e consequentemente que haja a prestação de contas para a sociedade sobre o gasto público realizado pela municipalidade. Todavia, todos esses normativos devem se espelhar no que os artigos constitucionais trazem sobre o tema, em especial **no artigo 74 CF/88**, que disciplina de forma generalizada as atribuições do cargo, **trazendo as finalidades do sistema do controle interno**, conforme abaixo descrito:

“[...]”

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - Avaliar o CUMPRIMENTO DAS METAS PREVISTAS no PLANO PLURIANUAL, a EXECUÇÃO DOS PROGRAMAS DE GOVERNO e dos ORÇAMENTOS da União;

II – COMPROVAR A LEGALIDADE e AVALIAR OS RESULTADOS, quanto à EFICÁCIA e EFICIÊNCIA da GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA e PATRIMONIAL nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - Exercer o CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV – APOIAR O CONTROLE EXTERNO no exercício de sua MISSÃO INSTITUCIONAL.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

“[...]”

O órgão de Controle Interno, no âmbito do Município de Presidente Venceslau/SP, foi instituído pela Lei Municipal nº. 121/2013 e Decreto nº 148/2022.

A *RESPONSABILIDADE NO CONTROLE DE CADA SETOR* é hierarquicamente de cada chefia e, *SOLIDARIAMENTE*, PESSOAL DE CADA AGENTE PÚBLICO que exerce cargo ou função no município, nos termos que dispõe a Constituição Federal no §1º, do art. 74.

A responsabilidade do Órgão do Controle Interno reside na coordenação técnica dos setores, entidades e poderes, no que se refere à procedimentos para verificação in loco da gestão pública para conseguir realizar um diagnóstico da gestão pública, dentre as possibilidades de atuação do controle interno é possível elencar alguns pontos de interesse:

1 – A orientação quanto à instituição de ROTINAS INTERNAS;

2 - A observância dos PRINCÍPIOS DO CONTROLE INTERNO que se entrelaçam com os Princípios LIMPE (Legalidade-Impessoalidade-Moralidade-Publicidade-Eficiência) da Administração Pública, que em muitas vezes, estão replicados nas Leis Municipais que instituem o Sistema de Controle Interno Municipal;

3 – O INTER-RELACIONAMENTO ENTRE OS CONTROLES que compõem o sistema, ou seja, a COMUNICAÇÃO DOS SETORES com o Gestor Público deve ser periódica, efetiva e expressa, preferencialmente com relatórios mensais sobre as atividades de cada setor da prefeitura; dando conhecimento da rotina da prefeitura tanto para o gestor público quanto para o servidor do controle interno;

4 - A ANÁLISE DOS CONTROLES quanto à relação custo benefício e quanto à auditoria de verificação dos controles já instituídos, que nada mais é que a efetivação do modelo de GESTÃO PÚBLICA GERENCIAL que enfatiza a *BUSCA POR RESULTADOS* e *MELHORIA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS* prestados.

II – ABRANGÊNCIA

O Sistema de Controle Interno abrange todos os órgãos da Administração Pública, direta e indireta bem como o Terceiro Setor que recebe repasse público do órgão municipal visando a criação de rotinas administrativas para alcançar a finalidade pública do recurso público utilizado visando sempre o respeito a legalidade, economicidade e eficiência do gasto público.

A RECUSA DE INFORMAÇÃO dos trabalhos da Controladoria será comunicada, oficialmente a Prefeita, e citada nos relatórios produzidos. Sendo que o servidor que se recusar a fornecer informações, elaborar relatórios solicitados, ou ainda dificultar os trabalhos do controle interno, poderá ser responsabilizado pelos atos na forma da lei.

III - BASE LEGAL E REGULAMENTAR

O presente Plano foi elaborado em atendimento as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com embasamento na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), Lei nº 4.320/64 (Lei das Finanças Públicas), Lei nº 121/2013 que dispõe sobre o Controle Interno no Município, Lei 14.133/2021 (Lei das Licitações) e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.

IV – RESPONSABILIDADES

1. Da Unidade do Controle Interno:

1.1 - Promover as discussões técnicas com as unidades executoras e com a unidade responsável pela coordenação do controle interno, para definir as rotinas de trabalho identificar os pontos de controle e respectivos procedimentos de controle, objetos do Plano;

1.2 - Promover a publicação e o envio do Plano ao TCE;

1.3 - Manter atualizado, orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação do Plano.

2. Das Unidades Executoras/Setores da Prefeitura:

2.1 - Atender às solicitações do Controle Interno, quanto a fornecimento de informações e à participação no processo de elaborar rotinas;

2.2 - Alertar a unidade responsável pelo Plano (os SERVIDORES ocupantes dos cargos da controladoria) sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

2.3 - Manter o Plano à disposição de todos os funcionários da unidade, zelando pelo fiel cumprimento do mesmo;

2.4 - Cumprir as determinações do Plano, em especial, quanto aos procedimentos de controle que gerem rotinas administrativas e à padronização dos procedimentos na geração de documentos, dados e informações.

V – OBJETIVO

Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Presidente Venceslau.

VI – CONCEITOS

- 1. Sistema:** Conjunto de ações que coordenadas, concorrem para um determinado fim.
- 2. Sistema Administrativo:** Conjunto de atividades afins, relacionadas às funções finais ou de apoio, distribuídas em diversas unidades da organização e executadas sob a orientação técnica do respectivo órgão central, com o objetivo de atingir algum resultado.
- 3. Ponto de Controle:** Aspectos relevantes em um sistema administrativo, integrantes das rotinas de trabalho ou na forma de indicadores, sobre os quais, em função de sua importância, grau de risco ou efeitos posteriores, deva haver algum procedimento de controle.
- 4. Procedimentos de Controle:** Procedimentos inseridos nas rotinas de trabalho com o objetivo de assegurar a conformidade das operações inerentes a cada ponto de controle, visando restringir o cometimento de irregularidades ou ilegalidades e/ou preservar o patrimônio público.
- 5. Sistema de Controle Interno:** Conjunto de procedimentos de controle inseridos nos diversos sistemas administrativos, executados ao longo da estrutura organizacional sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.
- 6. PAAI:** Plano Anual de Auditoria Interna.

VII – CRONOGRAMA ANUAL E CALENDÁRIO DE AUDITORIA:

Segue em Anexo, o Cronograma Anual de Auditoria para o exercício de 2026, o Plano Anual de Auditoria Interna:

ANEXO ÚNICO – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2026 – PREFEITURA E IPREVEN

CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA - 2026

OBJETIVO: Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Prefeitura de Presidente Venceslau e o IPREVEN, realizando **RECOMENDAÇÕES** para correção de possíveis irregularidades.

Sistema Auditado	Procedimentos	Objetos	Membro	Período	Fonte de Informação
Sistema de Compras e Licitações da Administração Pública	1) Verificar se as compras estão acompanhadas de orçamentos; 2) verificar se as compras acima do limite estabelecido pela Lei são realizadas através de licitação; 3) Analise da economicidade dos processos licitatórios. 4) Verificar se no ato da compra é verificado a disponibilização de dotação orçamentária. 5) Análise por amostragem das compras por dispensa	* Departamento de Compras; * Departamento de Tesouraria e Contabilidade	Controlador Interno e Servidores designado nas unidades executoras	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Controle Interno - Diversas áreas	1) Verificação da Lei de Acesso a Informação e Portal da Transparência; 2) Representações Externas quando for o caso; 3) Recomendações e alertas quando for o caso; 4) Confeccção dos relatórios mensais; 5) Orientação as Unidades Executoras.	* Todos os assuntos e documentos em Geral	Controlador Interno e Servidores designados nas unidades executoras	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle

Sistema de Concessão e prestação de contas de adiantamentos	1) Verificação das prestações de contas dos adiantamentos concedidos a servidores;	* Processos de empenho/liquidação e relatórios de viagem/pequenas despesas	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Mensal e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
IPREVEN	1) Acompanhamento dos Benefícios 2) Acompanhamento da Arrecadação e Repasses 3) Análise dos Balancetes Gerenciais, sua Execução Orçamentária e Conciliações Bancárias, bem como os cálculos atuariais anuais 4) Análise da Política de Investimentos e seu Enquadramento, bem como a sua Rentabilidade 5) Análise patrimonial, bem como as licitações e contratos 6) Análise de Recursos Humanos	* Relatórios Gerenciais	Controlador Interno e Servidores do Instituto de Previdência	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Transportes	1) Verificar o gerenciamento do uso de frotas de veículos e seus equipamentos; 2) O controle de estoque de combustível, peças, pneus, acessórios dos veículos e equipamentos; 3) Os procedimentos de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos e equipamentos; 4) Procedimentos adotados quanto à locação de equipamentos e maquinários; 5) Acompanhamento do funcionamento do Transporte Escolar.	* Relatório de controle de gasto combustível, peças, pneus e acessórios dos veículos e equipamentos disponíveis no sistema; * Lançamento das entradas e saídas de combustível; * Processo Licitatório	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.

Sistema de Previdência Própria	1) Analisar se os encargos previdenciários estão sendo pagos (INSS e IPREVEN).	* Documentos em geral	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Mensal	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de Projetos e Obras Públicas	1) Verificação se os projetos estão acompanhados de toda documentação exigida na forma da Lei; 2) Verificação in loco do andamento das obras; 3) Analisar as obras paralizadas (verificar se há e o motivo da paralização)	* Projetos; * Licitações de Obras	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de Administração de Recursos humanos	1) Emissão de pareceres sobre as admissões e demissões de pessoal, quando solicitado. 2) Verificação da folha de pagamento; 3) Cumprimento ao limite legal com despesa de pessoal; 4) Análise dos pagamentos de horas extras.	* Folha de Pagamento; * Departamento de Recursos Humanos	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Mensal e sempre que necessário.	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de Informações e documentos ao TCE e órgãos pertinentes	1) Verificação do envio tempestivo das informações ao TCE através do AUDESP e documentos em meio físico;	* Sistema Audep; * Departamento em Geral	Controlador Interno	Mensal	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.

Sistema de Ouvidoria	1) Análise da atuação do departamento de Ouvidoria	* Sistema de ouvidoria; * 1Doc	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de Convênios e Consórcios, incluídos o III Setor	1) Verificação dos convênios cedidos e recebidos; 2) Verificação das prestações de contas dos convênios cedidos e recebidos; 3) Visita in loco nas entidades beneficiadas.	* Pastas dos Convênios; * Prestações de Contas; * Demais documentação	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de Merenda Escolar	1) Verificação da aquisição e distribuição da Merenda Escolar; 2) Verificação in loco da qualidade dos alimentos fornecidos.	* Secretaria de Educação	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/ relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Educação	1) Análise de o mínimo de 25% no Ensino esta sendo aplicado; 2) Análise de o mínimo de 90% no Fundeb esta sendo aplicado; 3) Análise se o mínimo de 70% das receitas de transferências do Fundeb com profissionais do magistério esta sendo aplicado	* Secretaria de Educação	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Mensal	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle

Sistema de Contabilidade	<p>1) Análise da execução orçamentária (receita x despesa);</p> <p>2) Análise da receita prevista em comparação da receita arrecadada;</p>	* Departamento de Contabilidade e documentação em geral	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora	Mensal	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.
Sistema de distribuição de Medicamentos	<p>1) Verificação da organização da farmácia;</p> <p>2) Verificação da forma de distribuição dos medicamentos</p> <p>3) Análise do relatório de disponibilidade dos medicamentos</p>	* Espaço Físico da Farmácia	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Saúde	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema de Saúde	<p>1) Verificação da aplicação dos recursos federais e estaduais destinados a saúde;</p> <p>2) Análise de compras de materiais destinados a saúde.</p> <p>3) Consulta de quantidade de atendimentos de saúde aos municípios.</p> <p>4) Análise do controle de entregas e uso de EPIS</p>	* Relatórios Gerencias e visita in loco	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Saúde	Sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle
Sistema Financeiro	<p>1) Acompanhamento do repasse tempestivo do duodécimo à Câmara Municipal;</p> <p>2) Análise se o valor mínimo de depósito mensal p/pagamento de Precatórios, esta sendo realizado;</p> <p>3) Análise do IEGM (verificar se as ações necessárias melhoria dos IEGMs estão em andamentos)</p>	* Departamento de Tesouraria e documentação em geral	Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora - Sec. Administração	Dezembro e sempre que necessário	Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle

<p>Sistema de Controle Patrimonial</p>	<p>1) Verificar os processos de baixas, de alienações, e avaliações de depreciação dos bens;</p> <p>2) Analisar por amostragem se os bens estão devidamente registrados.</p>	<p>* Relatório de bens disponível no sistema;</p> <p>* Termo de responsabilidade emitido as Unidades administrativas;</p> <p>* Termo de doação;</p> <p>* Visita In loco para checagem do bem;</p> <p>* Visita In loco ao Dep. de Patrimônio para checagem dos arquivos</p>	<p>Controlador Interno e Servidor designado na unidade executora</p>	<p>Sempre que necessário</p>	<p>Instruções normativas emitidas ao sistema/relatório da unidade executora/ auditoria in loco e pontos de controle.</p>
--	--	--	--	------------------------------	--

Presidente Venceslau – SP, 06 de Janeiro de 2026.

Bianca Marmol Caetano

Controladora Interna

Naila Yuri Okado Soares

Controladora Interna

Patrick Yugi Hondo

Controlador Interno