

DIÁRIO OFICIAL



MUNICÍPIO DE **PEDREGULHO**

Terça-feira, 18 de fevereiro de 2025

Ano II | Edição nº 236



SUMÁRIO



MUNICÍPIO DE PEDREGULHO

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Outros atos oficiais	3
Licitações e Contratos	17
Termo de Julgamento	17
Homologação / Adjudicação	757
Atas de registro de preço	1509
Extrato de Termo de Colaboração e suas alterações	1788
Extrato de Contratos e Aditamentos	1788





PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDREGULHO
CONTROLE INTERNO

**PLANO ANUAL
DE TRABALHO
2025**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE
PEDREGULHO-SP**

CONTROLE INTERNO

Plano Anual de Trabalho do Controle Interno,
exercício 2025 (PAT/CI-2025).

Elaboração e diagramação:
IANE CINTRA CAMPOS
Controladora Interna do Município

**PEDREGULHO-SP
2025**

RESUMO

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o exercício de 2025 tem como objetivo principal garantir a correta aplicação dos recursos públicos, a conformidade legal das ações governamentais e a transparência na administração municipal. O documento apresenta diretrizes, ações estratégicas e mecanismos de controle preventivo para mitigar riscos e assegurar a eficiência dos processos administrativos. Destacam-se a matriz de riscos, auditorias periódicas e o acompanhamento da execução orçamentária. Além disso, enfatiza-se a importância da transparência, por meio da manutenção do Portal da Transparência e da divulgação de relatórios trimestrais. O plano visa fortalecer a governança municipal e contribuir para uma gestão pública eficiente e responsável.

Palavras-chave: Controle Interno, Gestão Pública, Auditoria, Transparência, Recursos Públicos.



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. OBJETIVO GERAL	4
2.1. Missão	4
2.2. Visão	5
2.3. Valores	5
3. MATRIZ DE RISCOS	6
4. TRANSPARÊNCIA	8
5. CONTROLE PREVENTIVO	9
6. AUDITORIA	10
7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – 2025	11
8. CONCLUSÃO	13

1. INTRODUÇÃO

A Controladora Interna Municipal é a servidora responsável por promover a fiscalização e o acompanhamento das atividades administrativas e financeiras no âmbito da administração pública municipal. Seu papel é fundamental para garantir que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente, transparente e conforme as normas legais e regulamentares estabelecidas. O controle interno tem como atribuição a análise e a verificação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos administrativos, identificando possíveis irregularidades e propondo melhorias no processo de gestão pública. Esse profissional atua de maneira preventiva, proporcionando um ambiente de maior confiabilidade nas contas públicas e contribuindo para a implementação de boas práticas de governança e controle.

O trabalho do Controle Interno também envolve a realização de auditorias, a análise de relatórios financeiros e contábeis, e o suporte técnico aos gestores municipais, com o objetivo de assegurar a correta aplicação de recursos e a efetividade das políticas públicas. Além disso, este cargo desempenha um papel essencial na promoção da responsabilidade fiscal.

2. OBJETIVO GERAL:

Assegurar a boa aplicação dos recursos públicos, a conformidade legal, a eficiência na execução das políticas públicas e a transparência da administração municipal por meio de ações estruturadas de controle interno.

2.1 Missão

A missão do **Controle Interno** é assegurar a boa gestão dos recursos públicos, garantir a conformidade legal, e promover a transparência nas ações da administração pública municipal. O objetivo é contribuir para o desenvolvimento sustentável do município, por meio de processos eficazes de monitoramento, auditoria e controle das ações e programas governamentais, garantindo que as políticas públicas atendam aos interesses da população de forma ética, responsável e eficiente.

2.2 Visão

Ser reconhecido como um setor estratégico e eficiente no apoio à gestão pública, oferecendo soluções proativas e inovadoras no controle das finanças, contratos e políticas públicas, com foco na redução de riscos, na melhoria da qualidade dos serviços prestados e na promoção da transparência e responsabilidade fiscal.

2.3 Valores

1. **Transparência:** Compromisso com a clareza e acessibilidade das informações, garantindo que todos os atos da administração pública sejam abertos ao público e possam ser facilmente acompanhados e avaliados.
2. **Responsabilidade Fiscal:** Agir com zelo e prudência na análise da aplicação dos recursos públicos, buscando sempre a sustentabilidade fiscal e o equilíbrio das contas públicas.
3. **Ética:** Conduzir todas as ações com integridade, respeito às normas legais e aos princípios fundamentais da administração pública, prezando pela honestidade e pela justiça.
4. **Eficiência:** Buscar a melhoria contínua dos processos internos, visando a otimização dos recursos e a execução de políticas públicas com resultados efetivos e sustentáveis.
5. **Imparcialidade:** Realizar as auditorias e o controle com equidade, sem favorecimento ou discriminação, baseando-se exclusivamente em evidências e informações fidedignas.
6. **Responsabilidade Social:** Compromisso com o bem-estar da população, garantindo que as políticas públicas sejam elaboradas e executadas para promover o desenvolvimento social, econômico e ambiental do município.
7. **Inovação:** Estar aberto a novas ideias e tecnologias que melhorem a eficiência e a eficácia dos processos de controle interno, adaptando-se às mudanças e desafios que surgem na administração pública.

8. **Compromisso com a Legalidade:** Observar e garantir o cumprimento das leis e normas que regem a administração pública, assegurando que todas as ações do controle interno estejam dentro dos parâmetros legais.

3. MATRIZ DE RISCOS:

A **Matriz de Riscos** visa identificar, analisar e tratar os principais riscos que possam comprometer a eficácia das ações governamentais e a boa utilização dos recursos públicos. A gestão de riscos será feita de maneira contínua, levando em conta a probabilidade de acontecer algum problema em determinada área, o impacto que este causaria na gestão pública e oferecer a mitigação de riscos operacionais, financeiros e legais. O controle de riscos tem como foco os seguintes pontos:

Riscos Identificados e Estratégias de Mitigação

Área/Setor	Probabilidade	Impacto	Ação de Mitigação
Gestão Financeira:	Alta	Alto	Auditorias periódicas por amostragem, controle rigoroso de licitações.
Gestão de Contratos	Alta	Alto	Acompanhamento contínuo dos contratos, análises de performance e revisões regulares.
Gestão Orçamentária:	Média	Alto	Acompanhamento mensal do orçamento, revisão constante das metas fiscais e execução de políticas orçamentárias. Verificar aplicações nas áreas de saúde, educação, bem como aplicação dos índices do FUNDEB.
Gestão de Pessoas	Média	Médio	Auditoria interna periódica da folha de pagamento, controles de verificação de benefícios e acompanhamento de pagamento de horas extras.
Gestão de Políticas Públicas	Leve	Alto	Acompanhamento trimestral das metas do PPA, LOA E LDO. Garantir o cumprimento e monitoramento dos convênios federais e estaduais

Auditorias in loco	Média	Alto	Realização de auditorias por amostragem, nas escolas municipais, com foco na Merenda Escolar. Realização de auditorias no sistema de saúde; Verificar situação dos resíduos sólidos;
Acompanhamento dos processos de adiantamento	Média	médio	Acompanhamento periódico nos processos de adiantamento, verificando a legalidade dos atos.
Verificar repasses e prestação de contas do Terceiro Setor	Baixo	Alto	Acompanhar o repasse as entidades do Terceiro Setor, bem como verificar a prestação de contas destas entidades.
Atividades de monitoramento:	Baixo	Leve	Responder e acompanhar as respostas enviadas ao IEGM, avaliação do site da Prefeitura e do cumprimento da Lei de Acesso à Informação; Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP.

4. TRANSPARÊNCIA

Objetivo:

Garantir a total transparência das ações governamentais, proporcionando à população acesso claro e acessível à informação sobre a execução orçamentária, a gestão de contratos, a execução das políticas públicas e a atuação do controle interno.

Ações Propostas:

- **Ação 1:** Manutenção e atualização constante do **Portal da Transparência** municipal, com acesso público a informações detalhadas sobre orçamentos, licitações, contratações, pagamentos, receitas e despesas, seguindo a Lei de Acesso a Informação.
- **Ação 2:** Divulgação de **relatórios quadrimestrais** de execução orçamentária e das auditorias realizadas, por meio de publicação em meios oficiais e envio ao Tribunal de Contas.

5. CONTROLE PREVENTIVO

Objetivo:

Implementar mecanismos de controle preventivo que permitam antecipar e corrigir potenciais falhas nos processos administrativos e garantir a conformidade legal e fiscal de todas as ações da administração pública.

Ações de Controle Preventivo:

- **Ação 1:** Realização de **auditorias preventivas** em processos licitatórios, contratações e pagamentos, com a elaboração de pareceres prévios à execução dos mesmos.
- **Ação 2:** **Monitoramento contínuo** das metas do PPA, com reuniões mensais de revisão de metas entre as equipes de gestão e controle interno, ajustando possíveis desvios antes que se tornem problemas.

6. AUDITORIA

Objetivo:

Avaliar a conformidade das operações da administração pública, identificando falhas nos processos e oferecendo recomendações para aprimorar a gestão pública.

Plano de Auditoria:

- **Ação 1:** Realização de **auditorias trimestrais** nos seguintes setores: finanças, compras e contratos, recursos humanos, e execução de políticas públicas.
- **Ação 2:** Auditorias por amostragem em **grandes contratos**, obras públicas e contratos de alta relevância, avaliando a conformidade dos mesmos com as normas e regulamentos.
- **Ação 3:** Auditorias de **cumprimento de metas do PPA**, verificando se as ações e programas estão sendo executados conforme o planejado e se os recursos estão sendo utilizados de forma eficiente.
- **Ação 4: Relatórios de Auditoria**, com identificação de falhas, análise de causas e propostas de correções, com prazo para implementação de ajustes pelas equipes responsáveis.
- **Ação 5: Auditoria in loco:** auditoria anual realizada nas Creches e ESF'S, com foco em vistoriar os principais pontos constantes nos pareceres anteriores do Tribunal de Contas:
 - 1º verificação dos AVCB:** avaliar a presença e validade dos alvarás constantes nos espaços físicos;
 - 2º verificação da merenda escolar:** avaliação por amostragem – verificar se há a presença de nutricionista na elaboração do cardápio, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos.

7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES – 2025:

Período	Atividade	Objetivo
Durante todo o ano	Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA	
	Acompanhar o calendário de obrigações do TCE.	
	Processos de adiantamento	Verificar a autorização do ordenador da despesa; se responsável pelo adiantamento é servidor e não agente político, a comprovação mediante notas e cupons fiscais; se os recibos de serviço identificam o prestador, se os gastos obedecem a valores de mercado e modicidade; a integridade da informação prestada (se há alterações, rasuras ou emendas e outros artifícios); sendo o caso, se foi feita pesquisa de preço e apresentação de outros orçamentos.
	Acompanhar a Gestão Orçamentária	
	Acompanhar e emitir pareceres sobre os processos licitatórios	Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Verificar a regularidade do processo licitatório e a presença de todas as peças exigidas por lei, se houve fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada ou realização de procedimentos sem observância das disposições legais
Fevereiro a março	Levantamento e análise de riscos em todas as áreas do município	Identificar e avaliar os riscos nas atividades administrativas e financeiras.
	Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM - Índice de Efetividade da Gestão Municipal	Acompanhar no sistema as respostas dos secretários das pastas relativas ao IEGM e verificar se estão seguindo o padrão de resposta do ano anterior, visando evitar declínio na nota.
	Acompanhamento da execução do orçamento municipal	Monitorar o cumprimento do orçamento, identificando possíveis desvios e correções necessárias.
	Balanco de respostas ao IEGM	Fazer um balanço das respostas do IEGM e verificar caminhos que possam ser tomados para que o município de Pedregulho passe da categoria “C+” para “B”.
Abril a junho	Realização de auditorias nas áreas financeira e de compras	Avaliar a conformidade financeira e de processos licitatórios (reiterando que estes serão acompanhados mensalmente).
	Acompanhamento de contratos e despesas públicas	Garantir que os contratos e despesas estejam dentro dos parâmetros legais e orçamentários.
	Monitoramento da execução das políticas públicas	Acompanhar a implementação e os resultados das políticas públicas municipais.

	Elaboração de relatório quadrimestral a ser enviado ao TCE	
Julho a setembro	Análise de desempenho das auditorias realizadas	Avaliar os resultados das auditorias anteriores e propor melhorias.
	Reavaliação da matriz de risco	Atualizar a matriz de risco conforme novos desafios ou mudanças nos processos.
	Acompanhar o pagamento de Horas Extras	Verificar se no pagamento de eventuais horas extras houve justificativa e autorização prévia de superior, visando evitar pareceres desfavoráveis do TCE.
	Treinamento contínuo e disseminação de boas práticas de controle	Aperfeiçoar os servidores nas práticas de controle preventivo e auditoria.
	Definição do objeto por amostragem. Auditoria in loco dos seguintes espaços físicos: creches e sistema de saúde.	Creches: merenda Escolar - definição do objeto por amostragem. Qualidade da merenda oferecida aos alunos, verificar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos. Saúde: Verificar a presença e validade do AVCB, horário dos médicos fixado no quadro, materiais e demais condições.
	Elaboração de relatório quadrimestral a ser enviado ao TCE	
Outubro a dezembro	Avaliação final das atividades realizadas durante o ano	Analisar os resultados do plano de trabalho, avaliando as metas alcançadas.
	Elaboração de relatórios de resultados e envio para a gestão	Preparar e entregar um relatório final para a gestão, detalhando as atividades e resultados.
	Planejamento das atividades de controle para o ano seguinte	Organizar o planejamento para o próximo ciclo, baseando-se nas avaliações feitas.
	Elaboração de relatório quadrimestral a ser enviado ao TCE	

8. CONCLUSÃO:

Este **Plano Anual de Trabalho do Controle Interno** visa garantir a boa gestão dos recursos públicos, com foco na prevenção de irregularidades, auditoria, transparência nas ações e controle da eficácia das políticas públicas. A execução eficaz deste plano resultará em uma administração mais responsável, eficiente e próxima da sociedade, atendendo às necessidades do município de forma transparente e com controle rigoroso dos recursos públicos.

Que este Plano Anual de Trabalho seja a diretriz fundamental para a concretização da missão deste órgão de controle, garantindo a fiscalização, a correção e o auxílio necessários e, por fim, certificando a efetivação de uma gestão eficiente e responsável.