



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2024**

**Institui o cronograma do Plano Operativo do Sistema do Controle Interno para o exercício de 2024.**

O **CONTROLE INTERNO** vinculado ao **GABINETE DO PREFEITO** do Município de Capela do Alto.

#### **Resolve:**

Art. 1º Fica estabelecido o cronograma do Plano Operativo do Sistema de Controle Interno para o exercício de 2024, de acordo com o documento em anexo:

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Capela do Alto -SP, 08 de janeiro de 2024.

PRISCILA ADAIANE DA MOTA  
GONCALVES:35206820873  
6820873

Assinado de forma digital  
por PRISCILA ADAIANE DA  
MOTA  
GONCALVES:35206820873  
Dados: 2024.01.08 11:51:53  
-03'00'

**Priscila Adaiane da Mota Gonçalves**

**Controladora Interna**

PERICLES  
GONCALVES:106708  
04819

Assinado de forma digital por  
PERICLES  
GONCALVES:10670804819  
Dados: 2024.01.08 11:52:21 -03'00'

**Péricles Gonçalves**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**  
PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP  
CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800  
[controladoria@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:controladoria@capeladoalto.sp.gov.br)

# PREFEITURA MUNICIPAL CAPELA DO ALTO

## PLANO OPERATIVO 2024



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### **SUMÁRIO**

1.	INTRODUÇÃO .....	pg. 3
2.	FUNDAMENTAÇÃO.....	pg. 4
3.	FINALIDADE DA AUDITORIA.....	pg. 4
4.	ORIENTAÇÕES GERAIS.....	pg. 5
5.	OBJETIVOS.....	pg. 6
6.	SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....	pg. 6
7.	VIGÊNCIA DO PLANO.....	pg. 7
8.	CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	pg. 8
9.	CONCLUSÃO.....	pg.12



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Operativo do Controle Interno do Município de Capela do Alto tem por objetivo a definição prévia das principais ações a serem desenvolvidas no exercício de 2024, estabelecendo os tópicos a serem abordados e o cronograma das atividades e auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

Os Trabalhos a serem realizados são de natureza preventiva e orientativa, com a finalidade de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, a fim de proporcionar apoio ao Gestor na aplicação dos recursos públicos e ao atendimento das legislações vigentes.

A finalidade principal deste Plano é a realização de auditorias preventivas, operacionais e de conformidade.

Por meio das ações previstas é possível avaliar os resultados operacionais da gestão, observando os aspectos relevantes relacionados a avaliação dos programas, seus alcances, resultados de eficiência, bem como buscar identificar os pontos falhos, erros e possíveis fraudes que possam lesar o erário e prejudicar a administração do ente.

Dessa forma, por meio de ações previstas neste Plano Operativo, serão realizadas verificações e avaliações das atividades realizadas nas unidades executoras. A seleção das áreas e dos processos a serem fiscalizados, acompanhados, monitorados e auditados, será levado em consideração os aspectos de relevância, vulnerabilidade, riscos, críticas, apontamentos e recomendações do TCE, ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão do controle externo.

Considerando a ampla de demanda de fiscalizações e controles exigidos ao Controle Interno, poderão ser utilizados critérios de seleção, podendo ser total ou por amostragem de processos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### **2. FUNDAMENTAÇÃO**

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64 na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal Complementar 73/2014 e nas demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Operativo do Controle Interno para o exercício de 2024 e sua fundamentação jurídica baseia -se nas legislações a seguir:

- I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. Artigo 54,59 da Lei Complementar Federal 101/2000;
- III. Artigos 75 a 80 da Lei Federal 4.320/1964;
- IV Artigo 169;170; da Lei Federal 14.133 de 1º de Abri de 2021;
- V. Artigos 2 e 3 do Decreto Executivo Municipal 073 de 2012.

### **3. FINALIDADE DA AUDITORIA**

A principal finalidade da auditoria é avaliar se os princípios de legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, estão sendo respeitados pelas unidades executoras em seus procedimentos, bem como recomendar e sugerir ações de correção, para os problemas verificados, cientificando as unidades auditadas a importância em atender as normas vigentes.

Entende-se como auditoria interna um procedimento de controle, o qual tem por objetivo controlar, orientar e avaliar os atos da gestão praticados do Poder Executivo, bem como apoiar o Controle Externo em sua missão institucional que é assegurar a regularidade na gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### **4. ORIENTAÇÕES GERAIS**

A função do Plano Operativo para o ano de 2024 é estabelecer as atividades a serem realizadas pelo Controle Interno, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na Administração.

O Plano Operativo é desenvolvido mediante as atividades de competência do Controle Interno como:

- ✓ Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
- ✓ Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- ✓ Acompanhamento do Portal de Transparência, Ouvidoria e a Lei de Acesso às Informações;
- ✓ Auxílio e Acompanhamento de fiscalizações por parte do controle Externo;
- ✓ Acompanhamento de Prestação de Contas das Secretarias Municipais;
- ✓ Verificação de Procedimentos Licitatórios, bem como, de contratos deles decorrente;
- ✓ Acompanhamento financeiro e sua execução;
- ✓ Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controle Interno;
- ✓ Elaborar quadrimestralmente o Relatório do Controle Interno, para apresentação ao TCE;
- ✓ Acompanhar por amostragem processos licitatórios;
- ✓ Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;
- ✓ Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao terceiro setor;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

- ✓ Realizar auditorias para acompanhamento dos Controles de Estoque, Patrimônio e as que mais se fizerem necessárias.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e terá como função prestar orientações para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho da administração pública Municipal em conformidade com os princípios da Administração Pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade.

### **5. OBJETIVOS**

O Plano Operativo de 2024 tem como o objetivo:

- ✓ Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa ao Controle Interno;
- ✓ Acompanhar e auxiliar os Departamentos Municipais no acompanhamento de suas ações;
- ✓ Aumentar os índices de transparência, por meio de manutenção e atualização do Portal de Transparência;
- ✓ Promover a transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- ✓ Acompanhar os apontamentos indicados pelo Controle Externo;
- ✓ Elaborar os relatórios quadrimestrais ao Sr ° Prefeito;
- ✓ Elaborar e acompanhar relatórios mensais da gestão financeira e orçamentária;
- ✓ Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO, 26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### 6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A Seleção de amostras dos processos administrativos, empenhos, prestação de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros atos que fazem parte da fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco que:

- I. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários, financeiros, volumes 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 em relação a atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo ou procedimento realizado por um órgão da administração direta do executivo;
- III. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controlados, identificadas em uma unidade organizacional que seja alvo de fiscalização, tratando -se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais, podendo ser estabelecidos pelo controle interno ou por apontamentos do controle externo;
- IV. **Riscos:** possibilidade de acontecer algo ter impacto nos objetivos dos procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequência e probabilidades.

A quantidade de amostras pode ser parcial ou na totalidade dos objetos em análise e serão definidas caso a caso, dependendo do tipo de procedimento ou documento que está sendo analisado.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**  
PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP  
CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800  
controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

## **7. VIGÊNCIA DO PLANO OPERATIVO**

A execução do plano tem início em janeiro de 2024 a partir da data de publicação e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2024.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

**8. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2024**

	Mês Aplicado
	Todo Mês

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>Atividades de Monitoramento</b>												
Acompanhamento da Arrecadação Tributária												
Acompanhamento e Envio de Informações ao TCE	DIARIAMENTE											
Orientar os Departamentos Municipais diversos assuntos quando necessário, visando o bom andamento dos processos de cada segmento.												
Acompanhamento do Índice de Aplicação em Serviços de Saúde												
Acompanhamento do Índice de Aplicação em Educação												
Acompanhamento Índice de Pessoal												
Acompanhamento da Transparência Pública e Ouvidoria												
Acompanhamento da Execução, Metas, Ações do Planejamento das unidades executoras.												
Elaborar Relatórios financeiros e Orçamentários, para acompanhamento do Executivo												



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>Atividades de Apoio</b>												
Assessorar/Atender ações fiscalizatórias realizadas pelo Controle Externo.	Mediante visitas e requisições solicitadas pelo Tribunal de Contas (TCE-SP)											
Acompanhar e auxiliar a Administração mediante orientações, bem como a emissão de relatórios, comunicados, e parecer quando solicitados, ou ainda quando identificadas as regularidades.												
Acompanhar as Finanças Públicas, no que se refere à adequação aos limites impostos em conformidade com LRF.												
Elaboração dos Relatórios Quadrimestrais do Controle Interno.												
Garantir o cumprimento às normas da lei de Acesso à Informação												
Acompanhar a implementação da Lei de Acesso a Proteção de Dados												
Acompanhar a Nova Lei de Licitação e o Plano Anual de Compras												



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
<b>Atividades de Controle Interno</b>												
Acompanhamento dos repasses tempestivos do duodécimo à Câmara Municipal												
Acompanhamento a publicação bimestral dos demonstrativos referente ao RREO												
Acompanhamento a publicação quadrimestral referente ao RGF												
Acompanhar e Participar das reuniões dos Conselhos, especialmente Fundeb, Saúde, Ensino, CAE, Social												
Acompanhar e verificar a conformidade dos repasses públicos realizados a entidades do 3º Setor												
Visitas às unidades escolares e de saúde do Município (escolhidas aleatoriamente)												



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Acompanhamento da Execução das Obras												
<b>Auditorias</b>												
<b>Auditoria Setor de Recursos Humanos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratações de pessoal temporário e efetivos</li><li>• Verificar a regularidade do pagamento de horas extras</li><li>• Declaração de bens</li><li>• Aplicação da LGPD</li></ul>												
<b>Auditoria Compras e Licitações:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contratações diretas, dispensa, inexigibilidade</li><li>• Verificação de pesquisas de preços utilizadas estão válidas</li><li>• Analisar por amostragem processos licitatórios</li><li>• Acompanhamento do Plano Anual de Compras e a Nova Lei de Licitação</li><li>• Aplicação da LGPD</li></ul>												



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

<b>Auditoria Contabilidade:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar a regularidade dos adiantamentos concedidos</li><li>• Avaliar Patrimônio e Controle de Estoques</li><li>• Verificar a classificação contábil</li><li>• Acompanhamento do Cronograma de Pagamento Tesouraria</li></ul>											
<b>Auditoria Tributos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acompanhar o Gerenciamento da Dívida Ativa;</li><li>• Acompanhar o Cancelamento de Dívidas e Isenções Fiscais</li></ul>											



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

PRAÇA SÃO FRANCISCO ,26 CAPELA DO ALTO – SP

CEP 18195-000 TEL (15) 3267-8800

controladoria@capeladoalto.sp.gov.br

### 1. CONCLUSÃO

As atividades aqui programadas poderão sofrer alterações em razão de fatores que podem interferir no desempenho do trabalho, tais como, solicitações extraordinárias, ocorrência não prevista, dentre outros não especificados.

As informações obtidas serão compiladas e entregues nos relatórios quadrimestrais que serão submetidas à verificação do Gestor Municipal que determinará providências saneadoras, quando necessárias.

Capela do Alto, 08 de janeiro de 2023

PRISCILA ADAIANE DA MOTA  
GONCALVES:35206820873  
6820873

Assinado de forma digital por PRISCILA ADAIANE DA MOTA  
GONCALVES:35206820873  
Dados: 2024.01.08 11:54:18 -03'00'

**Priscila Adaiane da Mota Gonçalves**

**Controladora Interna**

PERICLES GONCALVES  
:1067080481  
9

Assinado de forma digital por PERICLES GONCALVES  
GONCALVES:1067080481  
Dados: 2024.01.08 11:54:02 -03'00'

**Péricles Gonçalves**

**Prefeito Municipal**