



PLANO OPERATIVO ANUAL DO CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2024

BOFETE - SP





SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	4
3. AUDITORIA INTERNA	5
3.1 CONCEITO.....	5
3.2 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	5
3.3 DA FINALIDADE DA AUDITORIA.....	5
3.4 OBJETIVOS.....	6
3.5 FASES DA AUDITORIA.....	6
4. AMOSTRAGEM	7
5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	8
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
ANEXO I	9





1. INTRODUÇÃO

O Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Bofete, instituído pela Lei nº 2130, de 27 de novembro de 2013, apresenta o Plano Operativo Anual do Controle Interno – POACI – para o exercício 2024.

O POACI tem como objetivo formar um cronograma preliminar, estabelecendo prioridades, realizando exames que identificam se os processos e sistemas administrativos e operacionais estão sendo conduzidos dentro dos princípios e dando cumprimento as leis, normas e regulamentos.

As atividades previstas nesse plano, proporciona ações preventivas e de fiscalização nas diretorias e demais setores da Prefeitura, com o objetivo de garantir a legalidade, legitimidade, economicidade, eficácia, eficiência, publicidade e transparência na gestão dos recursos públicos e no cumprimento da legislação.

A auditoria do Controle Interno tem por objetivo planejar e executar as atividades de natureza contábil, financeira, operacional, orçamentária e patrimonial e fazer o acompanhamento da regularização dos procedimentos nos demais órgãos da administração.

As ações previstas nesse plano operativo levam em conta os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além dos apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Com a quantidade de áreas a serem fiscalizadas pelo Controle Interno, os trabalhos podem se dar de maneira preventiva, durante ou após decorrido o ato, como também as análises podem ser realizadas de maneira integral ou por amostragem, ficando a critério do Controle Interno.





2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O POACI do exercício 2024 foi elaborado de acordo com as seguintes legislações:

- I – Constituição Federal da República Federativa do Brasil – Artigos 31, 70 e 74;
- II – Constituição do Estado de São Paulo – Artigos 32, 35 e 150;
- III – Lei Federal nº 4320/64 – Artigos 75 a 80;
- IV – Lei Complementar nº 101/00 – Artigos 54 e 59;
- V – Lei Orgânica do Município de Bofete;
- VI – Lei nº 2130/13 – Instituição do Sistema de Controle Interno no município de Bofete (Regulamentado pelo Decreto nº 2509/14);
- VII – Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



3. AUDITORIA INTERNA

3.1 CONCEITO

A auditoria interna, de acordo com a Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TI 01 – do Conselho Federal de Contabilidade, tem o seguinte conceito:

A Auditoria Interna compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente, e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento de seus objetivos.

A atividade da Auditoria Interna está estruturada em procedimentos, com enfoque técnico, objetivo, sistemático e disciplinado, e tem por finalidade agregar valor ao resultado da organização, apresentando subsídios para o aperfeiçoamento dos processos, da gestão e dos controles internos, por meio da recomendação de soluções para as não-conformidades apontadas nos relatórios.

3.2 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Nos termos do capítulo II do Manual do Controle Interno (2022), do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, temos o seguinte:

(...) o controle interno (procedimentos), em essência, é realizado por todo servidor público, em especial pelos que ocupam postos de chefia. A unidade central de controle interno, por seu turno, é a unidade administrativa responsável por centralizar informações e checar, de forma articulada e integrada, a eficiência de todos aqueles controles setoriais, sob estruturação apresentada em lei local.

3.3 DA FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem o objetivo avaliar o cumprimento das metas da Administração e também quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e operacional, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, como recomendar ações corretivas para os erros/inconsistências, informando os auditados da importância de seguir a legislações vigentes.

Dessa maneira, entende-se a auditoria interna como elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticadas no âmbito do Poder Executivo e apoiar o Controle Externo em sua missão institucional,

proporcionando a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal da Prefeitura Municipal.

3.4 OBJETIVOS

- I – Apurar e acompanhar a integridade dos atos administrativos;
- II – Garantir a segurança e a regularidade dos atos de gestão;
- III – Avaliar a eficiência e o grau de segurança do sistema de controle interno existente;
- IV – Acompanhar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Prefeitura Municipal;
- V – Avaliar a eficiência, eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- VI – Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e pelo Ministério Público.
- VII – Apresentar sugestões de melhoria nos procedimentos, podendo este ser realizado de maneira prévia, concomitante ou posterior dos atos;
- VIII – Aumentar a transparência da gestão e explicar aos auditados sobre a importância de seguir os procedimentos ditados pelas normas vigentes.

3.5 FASES DA AUDITORIA

- I – Planejamento
- II – Auditoria *in loco*/Análise da documentação
- III – Relatório e recomendação/apontamento
- IV – Acompanhamento

4. AMOSTRAGEM

A seleção de amostras dos procedimentos descritos no POACI, que são alvos de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os seguintes critérios:

- 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);
- 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;
- 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 estabelecido por critério desta unidade e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- 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 das amostras ou dos objetos em análise, serão definidas conforme o caso e conforme o tipo de documentos ou do tipo de trabalho a ser realizado. A amostragem analisada também dependerá da limitação do Controle Interno Municipal.



5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

O cronograma de atividades será realizado através de auditoria interna e atividades de monitoramento, conforme consta no Anexo I.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Operativo Anual do Controle Interno é um plano de ações, elaborado com base nos critérios utilizados por esse órgão. As atividades de Auditoria estão previstas para o período de janeiro a dezembro, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para realização das atividades poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos, que venham prejudicar ou influenciar sua execução, como os trabalhos especiais, capacitação, fatos imprevistos, atendimento a demanda de órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades do Controle Interno será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal e aos responsáveis pelas respectivas diretorias para que tomem conhecimento e adotem providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

O Plano Operativo Anual do Controle Interno, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bofete.

Bofete, 29 de janeiro de 2024

MARCOS ANTONIO LOURENÇO SANTIAGO
Controlador Interno





ANEXO I

PLANO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO 2024													
ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	
Adiantamento/Prestação de Contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acompanhamento de receitas e despesas públicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acompanhamento da Dívida Ativa				X				X				X	
Acompanhamento, orientação e resposta do IEG-M 2024	X	X	X										
Aplicação de recursos públicos por entidade de direito público e privado			X			X			X			X	
Compras				X				X				X	
Convênios						X						X	
Contabilidade			X								X		
Controle Patrimonial		X		X		X		X		X		X	
Cumprimento das metas fiscais, físicas e dos programas de governo			X			X			X			X	
FUNDEB			X			X			X			X	
Educação					X					X			
Estoques e Almojarifado		X				X					X		
Elaboração do Plano Operativo Anual do Controle Interno – Exercício 2025											X	X	
Gestão Fiscal (Publicação REEO e RGF)		X		X		X		X		X		X	
Gestão/Inspeção de Frota		X					X				X		
Inspeção Merenda Escolar			X						X				
Licitação e Contratos		X		X		X		X		X		X	
Orçamento e Planejamento - Cumprimento das metas do PPA e execução da LDO e LOA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Projetos e Obras Públicas				X				X				X	
Portal da Transparência e Lei de Acesso a Informação	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Recursos Humanos		X								X			



PLANO DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO 2024

ATIVIDADES	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Repasses de Duodécimos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Relatório do Controle Interno		X			X				X			
Restos a Pagar		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Saúde	X				X						X	
Terceiro Setor				X				X				X
Tecnologia da Informação	X	X			X			X			X	
Tesouraria	X		X		X		X		X		X	
Transporte		X				X				X		
Tributos			X			X			X			X



MUNICÍPIO DE BOFETE

RUA NOVE DE JULHO - CENTRO - 290 - CEP: 18.590-000

FONE (14)3883-9300

CNPJ: 46.634.143/0001-56



CÓDIGO DE ACESSO

54E6345DFEDE4AAC836FC6B166196E45

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://bofete.flowdocs.com.br/public/assinaturas/54E6345DFEDE4AAC836FC6B166196E45>