



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA**



**PLANO ANUAL DE TRABALHO DO  
CONTROLE INTERNO**

**2025**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIFAINA-SP**  
**CONTROLE INTERNO**

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

Elaboração e diagramação:  
LETÍCIA PIMENTEL VISCONDI  
Controladora Interna do Município

RIFAINA-SP  
**2025**

## 01. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Unidade de Controle Interno do Município de Rifaina - SP, apresenta o **PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO – PATCI**, que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2025, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PATCI no exercício de 2025, tem como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. Além disso, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia** além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Ademais, integra o objeto do presente PATCI, a verificação através da execução das ações expressas, de modo a identificar se o Sistema de Controle Interno existente é suficiente para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município, desse modo contribuindo para um aumento da governança no município.

A Instrução nº 01/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), estabelece que deverão ser mantidos à disposição da fiscalização os planejamentos e roteiros do controle interno, organizados em planos anuais ou plurianuais. Assim, dando fiel cumprimento a essas e outras determinações legais, foi elaborado o presente PAT, de modo a servir tanto como instrumento de publicidade das ações a serem executadas, como referencial e métrica de eficiência deste Controle Interno.

Quanto às questões operacionais propriamente ditas, importante pontuar aqui a visão institucional deste órgão: ***O Controle Interno é um parceiro da gestão, não mero fiscal.***

Uma das formas de organizar um Controle Interno é considerar sua divisão em *macrofunções* – como controladoria, auditoria e corregedoria. Entretanto, a adoção dessa divisão não faz muito sentido em um cenário no qual apenas uma pessoa exerce a função de órgão de controle. Mais lógico, então, dividir o trabalho em *macroatribuições*. São elas: 1) transparência; 2) controle

preventivo; 3) auditoria; e 4) controle de políticas públicas. Cada uma destas macroatribuições serão tratadas nos seus respectivos capítulos, detalhadas em atividades, e inseridas no cronograma.

Além do mais, a principal atividade que se pretende realizar neste ano – mas que não consta no cronograma – é conversar com os diversos setores do Poder Executivo Municipal para conhecer melhor suas realidades, desafios e fluxos de trabalho, e ouvir sugestões de atuação.

Que este documento sirva de ferramenta de publicidade e transparência das ações que serão ao longo do ano executadas, em um espírito de cooperação e ética.

## **02. FUNDAMENTAÇÃO**

Confere atendimento aos termos da Constituição Federal, artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que dispõe em seu artigo 59, que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelo Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, conforme Lei Complementar Municipal nº 03/2013 de 15 de março de 2013.

## **03. OBJETIVOS E AÇÕES PREVISTAS**

### **3.1 OBJETIVOS GERAIS**

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2025 tem por objetivos gerais:

- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que envolvam despesas;
- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controle das unidades, orientando modificações quando necessário;
- Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, gerando uma melhor gestão administrativa;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/SP e das Recomendações Administrativas emitidas pelo Ministério Público, assim como, apoiar o Controle Externo em suas missões;
- Analisar processos prévios e subsequentes de Licitações, Dispensas e Inexigibilidades, e

demais procedimentos de compras diretas, inclusive o acompanhamento da execução de Obras decorrentes de Processos de Licitação;

- Elaborar e Emitir Parecer sobre as Contas Anuais prestadas pelo Chefe do Poder Executivo a serem julgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Câmara Municipal de Vereadores;
- Acompanhar o processo de repasses ao legislativo, pagamentos de precatórios e a publicação de suas informações no Portal da Transparência.
- Acompanhar o efetivo cumprimento ao limite da despesa com pessoal.
- Emitir Parecer acerca das prestações de contas das despesas realizadas através da utilização do regime de Adiantamentos.
- Acompanhar o cumprimento dos prazos dos Sistemas AUDESP.
- Acompanhamento da aplicação pelo município do mínimo Constitucional dos recursos recebidos, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com a manutenção e desenvolvimento do Ensino (CF, art. 212);
- Acompanhamento da aplicação pelo município do mínimo Constitucional dos recursos recebidos, provenientes de impostos e demais transferências em despesas com ações e serviços públicos realizados efetivamente com a Saúde;
- Acompanhamento da emissão dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária – RREO, de modo a verificar sua integridade e confiabilidade dos demonstrativos;
- Acompanhamento da emissão dos Relatórios de Gestão Fiscal – RGF, de modo a verificar sua integridade e confiabilidade dos demonstrativos;
- Acompanhar a realização das Audiências Públicas de avaliação do cumprimento de Metas Fiscais;
- Acompanhar e avaliar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada Líquida ao final do exercício de 2025, em observância aos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/2000, e a Lei de Diretrizes Orçamentárias, e verificação das Operações de Créditos;
- Analisar os Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos congêneres;
- Acompanhamento das Conciliações Bancárias;
- Fiscalizar, acompanhar, cobrar e incentivar a aplicação da Lei de Transparência Pública em todos os setores da Administração Pública;
- Promover levantamentos necessários para o encerramento do exercício, efetuar comunicações internas sobre a necessidade de eventuais correções de rumo por parte dos Gestores, tais como redução de gastos, Limitação de empenhos ou o não alcance de índices e ou limites constitucionais;

## 3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

### 3.2.1 MATRIZ DE RISCOS

Os objetivos específicos integram a Matriz de Riscos, que 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:

		Gravidade		
		Leve	Média	Grave
Probabilidade	Alta	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar a Gestão Orçamentária</li> <li>▪ Avaliação da Execução Financeira</li> <li>▪ Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA</li> <li>▪ Acompanhar a publicidade dos resultados da avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)</li> <li>▪ Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)</li> <li>▪ Acompanhar o pagamento de Horas Extras</li> <li>▪ Escolas Municipais</li> <li>▪ Merenda Escolar</li> <li>▪ Verificar se houve a habilitação/implementação da Complementação da União VAAT</li> <li>▪ Acompanhar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS quanto a supervisão do Censo Escolar Anual.</li> <li>▪ Tecnologia da Informação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Avaliar alterações orçamentárias</li> <li>▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Saúde</li> <li>▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Educação</li> <li>▪ Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB</li> <li>▪ Verificar se houve a atualização do Plano Municipal de Educação</li> <li>▪ Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada</li> <li>▪ Avaliar pagamento dos Precatórios Judiciais</li> <li>▪ Terceiro Setor</li> <li>▪ Desapropriações</li> <li>▪ Resíduos Sólidos</li> <li>▪ Dívida Ativa</li> <li>▪ Taxa de Lixo</li> </ul>
	Média	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Medicamentos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCE/SP</li> <li>▪ Acompanhar e avaliar o envio de dados ao Sistema AUDESP</li> <li>▪ Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM</li> <li>▪ Verificar se houve homologação de Referencias Curriculares alinhados à BNCC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sistema de Saúde</li> <li>▪ Folha de pagamento</li> <li>▪ Licitações</li> <li>▪ Contratos</li> <li>▪ Processos de Adiantamentos</li> <li>▪ Despesas próprias e impróprias</li> </ul>
	Baixa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliação do <i>site</i> da Prefeitura</li> <li>• Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação</li> <li>• Elaboração de Relatórios Quadrimestrais do CI</li> <li>• Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Acompanhar o limite das operações de crédito</li> <li>▪ Avaliar o recolhimento de encargos sociais</li> <li>▪ Avaliação da retenção do ISS e IR sobre os pagamentos de serviços</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Obras Públicas</li> </ul>

## A) TRANSPARÊNCIA

A transparência tem por finalidade estimular o controle social e a participação popular na administração pública.

Enquanto macrofunção, é atribuição do Controle Interno verificar a observância, por parte da gestão, do princípio da publicidade, observância da Lei de Acesso à Informação, e a publicação espontânea de informações de interesse público.

Além disso, faz parte da transparência os mecanismos de freios e contrapesos. Assim, também compete ao Controle Interno verificar se os projetos de leis referentes aos instrumentos de planejamento orçamentário foram encaminhados à Câmara Municipal no prazo legal, bem como verificar se tais projetos de leis foram amplamente divulgados à população e se foi realizada audiência pública para tanto.

Por fim, a prestação de contas perante órgãos de controle também faz parte da transparência, assim, cabe ao Controle Interno acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), envio de informações ao sistema AUDESP e, sob responsabilidade exclusiva, encaminhar ao Tribunal de Contas o Relatório de Análise de Gestão.

### **Detalhamento de atividades:**

01. Elaboração do Plano Operativo Anual do sistema de Controle Interno para o exercício de 2025.
02. Avaliação do *site* da Prefeitura: verificar se o Portal da Transparência atende às exigências da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011), bem como se o *site* da Prefeitura como um todo atende às exigências legais. Verificar se há disponibilização espontânea de informações de interesse público, se foi publicado organograma, e se estão sendo cumpridas as determinações da Lei da Desburocratização (Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018), e ainda, se aderiu ao Programa de Acompanhamento de Transparência Fiscal, conforme art. 1º, §1º, da LRF.
03. Avaliação do cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
04. Acompanhar a Agenda de Obrigações do TCESP: monitorar o atendimento pelos diversos setores da prefeitura o cumprimento dos prazos estabelecidos.
05. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).
06. Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO).
07. Avaliação do envio de dados ao Sistema AUDESP, bem como a fidedignidade de informações prestadas.

08. Acompanhar as respostas enviadas ao IEGM.
09. Elaboração de Relatórios quadrimestrais do Controle Interno.
10. Acompanhar o atendimento à Lei Orgânica, instruções e recomendações do TCE-SP.

## **B) CONTROLE PREVENTIVO**

O controle preventivo é talvez a mais importante macrofunção do Controle Interno.

Por meio de uma metodologia de controle baseada no gerenciamento dos riscos, o controle preventivo busca identificar problemas, potenciais ou existentes, e mitigá-los antes que possam gerar impacto negativo para administração pública.

O Controle Interno não é necessariamente um órgão consultivo, mas é possível aos gestores buscarem cooperação para que este realize controle preventivo de seus atos administrativos, exarando parecer de regularidade. Assim, uma atuação efetiva do Controle Interno pode proporcionar maior segurança jurídica na tomada de decisão pelos gestores municipais.

Além disso, considerando a autonomia funcional do Controle Interno, o controle preventivo pode ser realizado de forma espontânea, por meio do mapeamento, validação, implantação e monitoramento de processos internos.

### **Detalhamento de atividades:**

1. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Saúde: monitorar de forma periódica a aplicação do mínimo constitucional em saúde, alertando o Chefe do Executivo, caso necessário.
2. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação em Educação: monitorar de forma periódica a aplicação do mínimo constitucional em educação, alertando o Chefe do Executivo, caso necessário.
3. Avaliar o cumprimento dos índices de aplicação no FUNDEB: monitorar a destinação mínima exigida dos recursos do fundo e verificar se houve a adequação às Instituições financeiras Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal para recebimento de recursos do FUNDEB.
4. Verificar se houve a habilitação/implementação da Complementação da União VAAT, conforme disposto no art. 14,§1º, I, III, V da Lei nº 14.113/2020 (implementar gestão democrática, com legislação local normatizando o provimento do cargo de Gestor Escolar).
5. Verificar se houve a atualização do Plano Municipal de educação (Lei Municipal nº 1.701, de 22/06/2015), conforme item 4, que determinava a avaliação e revisão após o 5º ano de vigência e verificar se houve adequação quanto ao prazo para o cumprimento de suas metas.
6. Verificar se houve homologação de Referencias Curriculares alinhados à BNCC.
7. Acompanhar o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS quanto a supervisão do Censo Escolar Anual.

8. Acompanhar o limite para a Dívida Consolidada.
9. Avaliar alterações orçamentárias: monitorar alterações orçamentárias incompatíveis com o PPA e LDO e monitorar o percentual de alterações orçamentárias mediante transferências, remanejamentos, transposições, abertura de créditos adicionais suplementares ou especiais.
10. Avaliar pagamento dos Precatórios Judiciais.
11. Acompanhar o pagamento de Horas Extras: verificar se no pagamento de eventuais horas extras houve justificativa e autorização prévia de superior. (**Acompanhar o cumprimento do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP- AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3**).
12. Acompanhar o limite das operações de crédito.
13. Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa.
14. Avaliar o recolhimento de encargos sociais.
15. Taxa de coleta domiciliar de lixo: verificar se houve a revisão dos valores das taxas aplicadas, visto a insuficiência de valores arrecadados para a prestação do serviço
16. Tecnologia da Informação: Verificar se houve a implementação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI). Verificar se houve a implementação da Política de Segurança da Informação e se foi regulamentado o tratamento de dados pessoais segundo a LGPD.
17. Despesas próprias e impróprias: verificar despesas próprias e identificar despesas impróprias.

## C) AUDITORIA

As auditorias serão executadas em conformidade com a lei e estrita observância de manuais técnicos, como aqueles elaborados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), Tribunal de Contas da União (TCU) e pela Controladoria Geral da União (CGU). **A execução será registrada em ata própria e o resultado publicado em relatório.** Em um primeiro momento, o objetivo da auditoria é obter elementos para sugestões de melhorias, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes ou, em não os havendo, a recomendação de sua implantação.

Considerando ser tecnicamente impossível auditar todas as atividades de uma prefeitura, faz-se uso da técnica de amostragem.

Assim, os objetos que serão submetidos à auditoria foram selecionados com base nos apontamentos feitos nos autos **TC-006965.989.22-1**, **TC-007634.989.232-1**, **TC-017070.989.23-1** e nos autos **MPSP 14.0371.0000366/2023-3**.

**Detalhamento de atividades:**

1. Escolas Municipais: Auditoria *in loco* dos espaços físicos, conservação, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local. **Verificar o atendimento dos apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada V de 2022, TC nº 007634.989.232-1, evento 54 (Tema: Creches) e Fiscalização Ordenada IV de 2023, TC nº 017070.989.23-1, evento 08 (Tema: Escola de Tempo Integral).**
2. Merenda Escolar: Definição do objeto por amostragem. Auditoria *in loco*. Identificar os tipos, frequência de distribuição e qualidade da merenda oferecida aos alunos, verificar se existe a figura do nutricionista no desenvolvimento dos cardápios, recepção dos insumos e no preparo da merenda. Avaliar as condições de armazenamento dos produtos, bem como as condições de higiene no manuseio dos alimentos. Observar as condições estruturais, os equipamentos e utensílios utilizados.
3. Sistema de Saúde: Definição do objeto por amostragem. Auditoria *in loco* dos espaços físicos e equipamentos, conservação e higiene, alvarás de funcionamento, e se eventuais itens adquiridos estão presentes no local.
4. Medicamentos: Avaliar as condições de guarda, controle, manuseio e distribuição dos medicamentos.
5. Resíduos Sólidos: verificar se houve a implementação do Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC) e outras irregularidades conforme **apontamentos realizados pela - TCE/SP na Fiscalização Ordenada I de 2022, TC nº 006965.989.22-1, evento 14 (Tema: resíduos sólidos).**
6. Folha de pagamento: Verificar o cumprimento do **Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta firmado com o MPSP- AUTOS nº 14.0371.0000366/2023-3**, relativo ao pagamento de horas extras.
7. Licitações: 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.
8. Contratos: Definir por amostragem, dentre as contratações de maior valor, se houve contratação irregular, prestação de serviços ineficientes ou descumprimento de cláusulas contratuais.
9. Processos de Adiantamentos e Diárias: 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.
10. Terceiro Setor: Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Verificar a execução dos planos de trabalho, realização de relatórios de atividades e demonstrações contábeis. Verificar o correto emprego das verbas públicas e fatores de eficácia e eficiência na prestação do serviço.
11. Obras Públicas: Definição do objeto por amostragem dentre as contratações de maior valor. Realizar levantamento de obras contratadas e não iniciadas e obras paralisadas, verificando justificativas. Verificar o andamento das obras em execução e seus prazos. Verificar obras concluídas.
12. Desapropriações: Verificar a pertinência das desapropriações quanto ao planejamento,

finalidades, projetos previamente elaborados (se houver caráter de urgência) e avaliação de cotações dos valores das áreas sujeitas a desapropriação.

## **D) CONTROLE DE POLÍTICAS PÚBLICAS**

Política pública é a soma das ações governamentais, praticadas de forma direta ou por meio de agentes, que influenciam a vida dos cidadãos em áreas como saúde, educação, segurança e infraestrutura. No geral, há uma percepção comum na população de que as entregas relacionadas a tais políticas públicas não são proporcionais, em termos de qualidade, ao volume de recursos compulsoriamente extraídos por meio de tributos.

Considerando o papel atribuído pela Constituição Federal ao controle externo para fiscalizar a Administração Pública, os diversos tribunais de contas do país têm recentemente realizado uma mudança de paradigma, deixando de lado a mera fiscalização orçamentária e passando a fiscalizar também a eficácia orçamentária – ou seja, se aquilo que se propôs a fazer com o dinheiro público foi feito, e se foi bem feito.

Tanto é assim que o TCE/SP realizou, em 30/06/2023, a palestra intitulada “*Controle Interno: Fiscalizações Operacionais e acompanhamento de Políticas Públicas*”, no qual ressalta a função dos Controles Internos, enquanto auxiliares do Controle Externo, no controle dos resultados das políticas públicas. A opção de utilizar parte do orçamento para construir um hospital ao invés de uma escola é privativa do Chefe do Executivo. É uma escolha política e decorre do poder que o voto lhe atribui. Entretanto, escolhido hospital ou escola, cabem aos órgãos de controle garantirem que foi construído o melhor hospital ou a melhor escola possível com os recursos empregados.

Assim, em que pese o rumo para onde a coisa pública irá ser mérito político – por meio da priorização política de assuntos – o atingimento do objetivo priorizado passa a ser matéria sob controle administrativo.

### **Detalhamento de atividades:**

1. Acompanhar a Gestão Orçamentária.
2. Avaliação da Execução Financeira: verificar se a abertura de créditos orçamentários possui prévia autorização legislativa e pertinência programática.
3. Verificar o cumprimento das metas do PPA, LDO e LOA: verificar se foram cumpridas a programação e as metas, e, caso negativo, qual a justificativa. Verificar se o orçamento anual é pertinente com a programação e as metas fixadas.
4. Acompanhar a publicidade dos resultados da avaliação dos programas finalísticos do Plano Plurianual.













## 5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O plano de trabalho e suas atividades contempladas neste documento poderá sofrer alterações ou revisões ao longo do ano devido alguns fatores como: treinamentos, atividades não previstas primordiais para o momento, atendimento ao controle externo, trabalhos especiais, entre outros.

Os resultados dos trabalhos serão encaminhados ao entendimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas, para tomarem ciência e aplicar as deliberações que se fizerem necessárias

Rifaina, 24 de fevereiro de 2025.

  
**Leticia Pimentel Viscondi**  
Controladora Interna do Município