



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

DECRETO Nº 13.800, DE 17 DE JANEIRO DE 2025

Estabelece o Plano de Ações do Exercício de 2025 da Controladoria Geral do Município de Araraquara.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, Estado de São Paulo, com fundamento na alínea "a" do inciso I do "caput" do art. 126 c.c. o inciso IV, "in fine", do "caput" do art. 112, todos da Lei Orgânica do Município de Araraquara, bem como tendo em vista o disposto na Lei nº 8.931, de 30 de março de 2017, bem como o Decreto nº 11.373, de 27 de abril de 2017,

## DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido o Plano de Ações do Exercício de 2025 da Controladoria Geral do Município de Araraquara, conforme o Anexo I que integra o presente decreto.

Art. 2º Durante o exercício, a Controladora Geral avaliará o quadro de Analistas de Controle Interno disponível, e promoverá as adequações necessárias para garantir a correta execução do Plano de Ações.

Parágrafo único. Dentro do limite de suas atribuições, poderá a Controladoria atuar de ofício e/ou preventivamente, em complementação ao Plano de Ações estabelecido.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO RUBENS CRUZ", 17 de janeiro de 2025.

  
**LUIS CLAUDIO LAPENA BARRETO**

Prefeito Municipal

  
**JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS**

Controladora Geral do Município

Publicado na Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais na data supra.

  
**LEANDRO CHRISTIANO GUIDOLIN**

Secretário Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Arquivado em livro próprio. Processo nº 1604/2025 ("RAP").

.Publicado no Jornal local "Folha da Cidade", de

**1 8.0 1.2 5**

Ano XLIII Nº

**1 1.6 2 4**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## ANEXO I

### PLANO DE AÇÕES DO EXERCÍCIO DE 2025

#### CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

## I. INTRODUÇÃO

O Plano de Ações (PA-CGM), estabelece o planejamento das atividades da Controladoria Geral do Município (CGM), órgão central do sistema de controle interno do município, integrante da estrutura administrativa municipal, com o objetivo de promover o controle interno na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal ao longo do ano de 2025.

Na elaboração, foram observadas como diretriz a Lei Orgânica da CGM, Lei Municipal nº 8.931 de 30 de março de 2017, seu Regimento Interno, Decreto Municipal nº 11.373 de 27 de abril de 2017, o Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentre outras normas correlatas.

O papel da Controladoria Geral ultrapassa a fiscalização e assume uma posição proativa na promoção da integridade, ética e excelência na administração pública. Neste contexto, o plano apresentado reflete o compromisso da Controladoria em atuar como agente transformador, colaborando ativamente para o fortalecimento da governança, o aprimoramento dos processos e a garantia da responsabilidade fiscal.

Ao longo deste documento, serão demonstradas as atividades, ações de controle e programação dos trabalhos a serem desenvolvidos no referido exercício, através da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos e materiais disponíveis. Estas medidas estão intrinsecamente ligadas aos pilares da integridade, transparência, accountability e inovação, sendo desenvolvidas de maneira a potencializar os resultados positivos quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos e fatos da gestão e otimizar a aplicação dos recursos públicos.

Neste desafio contínuo de aprimoramento, conta-se com a colaboração de todos os setores da administração municipal, bem como o apoio da comunidade araraquarense, por meio do controle social. Pretende-se, assim, guiar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Controladoria para que este plano seja não apenas um guia para as ações futuras, mas um compromisso sólido com a construção de uma gestão pública cada vez mais responsável e voltada para o bem comum.

## II. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PA-CGM 2025

Para a elaboração do PA-CGM, considerou-se:

- Normas da Administração Pública;
- Orientações diversas - Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- O histórico de demandas externas recebidas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

- A capacidade operacional do órgão, considerando a equipe disponível e a planejada a ser contratada.

As horas destinadas ao desenvolvimento dos trabalhos planejados, estão inclusos os tempos necessários para:

- O planejamento dos trabalhos;
- Coleta e análise de dados;
- Aplicação das técnicas apropriadas;
- Estudo da legislação;
- Elaboração dos papéis de trabalho.

### **III. ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

A Administração do Município de Araraquara é composta por 17 secretarias, a Procuradoria Geral do Município, a Controladoria Geral do Município, Gabinete do Prefeito e 3 entidades da Administração Indireta.

#### **III.I. ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

Gabinete do Prefeito

Controladoria Geral do Município

Procuradoria Geral do Município

Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Comunicação

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Secretaria Municipal da Cultura

Secretaria Municipal da Educação

Secretaria Municipal da Saúde

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana

#### **III.II. ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

Departamento Autônomo de Água e Esgotos de Araraquara (DAAE);



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

Fundação de Amparo ao Esporte (FUNDESPORT);

Fundação de Arte e Cultura (FUNDART).

### **IV. A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

A Controladoria Geral do Município de Araraquara, órgão central do Sistema de Controle Interno do município é regulamentado pela Lei Orgânica da Controladoria Geral do Município, Lei Municipal nº 8.931 de 30 de março de 2017 e pelo Regimento Interno, Decreto Municipal nº 11.373 de 27 de abril de 2017.

Integram o Sistema de Controle Interno do Município todos os órgãos e agentes públicos da administração direta e das entidades da administração indireta, sujeitando-se todos à ação de controle realizadas pela Controladoria.

#### **IV.I. MISSÃO**

Compete à CGM assistir, direta e imediatamente, o Prefeito no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, sejam atinentes à defesa do patrimônio público, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, a promoção da ética no serviço público, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento ao controle social da gestão, no âmbito da Administração Municipal.

#### **IV.II. VISÃO**

Ser reconhecida como órgão efetivo de controle dos recursos públicos e de defesa dos interesses da sociedade.

#### **IV.III. VALORES**

Qualidade – Integridade – Cooperação – Objetividade – Transparência – Autonomia – Colaboração – Accountability.

A Controladoria Geral do Município - CGM tem por finalidade promover a análise da eficiência do controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Pública Municipal Indireta, atuar como o órgão central do Sistema de Controle Interno, dar suporte ao Prefeito no combate à corrupção, na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo ao controle social da gestão municipal e nas atividades de auditoria, bem como atuar na defesa do usuário do serviço público municipal e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

O presente Plano de Ações foi elaborado levando em consideração a ampliação da equipe do órgão, tendo em vista, que há um Concurso Homologado, para o cargo de Analista de Controle Interno. Atualmente, a Controladoria conta com uma equipe reduzida, composta exclusivamente pela Controladora Geral do Município e uma Analista de Controle Interno.

Dessa forma, diante da ausência da ampliação da equipe, o Plano poderá ser reajustado ao longo do exercício, com a possibilidade de que algumas atividades não sejam executadas.

### **V. PLANO DE ATIVIDADES**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

O Plano de Ações é uma ferramenta essencial para a eficácia do controle interno, considerando a extensa gama de áreas que abrange. Diante disso, o planejamento das atividades é fundamental, sendo direcionado pela materialidade e relevância dos pontos de controle selecionados. Idealmente, a escolha desses pontos ocorre por meio de um mapeamento e avaliação dos riscos identificados. Dessa forma, o Plano atua como um guia estratégico, alinhando as prioridades do controle interno às necessidades e desafios específicos identificados.

A partir da aprovação deste plano, a CGM possuirá competências para atuação em qualquer dos três momentos do controle, mediante a solicitação de informações, dados e processos, além da verificação in loco dos resultados e da efetividade da gestão de riscos e dos controles internos instituídos.

### VI. AÇÕES E PROCEDIMENTOS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Com base no Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, estabelecido pelo Decreto Municipal nº 11.373, de 27 de abril de 2017, as ações que serão executadas pela CGM, serão: Auditorias, Verificações, Atos Normativos, Reuniões e Treinamentos, Estudos Técnicos, Tomada de Contas e aqueles que vierem a contribuir para cumprimento das atribuições.

A seguir, apresenta-se uma explicação detalhada sobre o conteúdo e a natureza de cada uma das ações em questão.

**Auditoria:** É um exame sistemático das atividades desenvolvidas em um determinado setor, com o objetivo de identificar a existência de não conformidades nos atos de gestão administrativa, operacional, orçamentária, financeira, econômica ou patrimonial. O foco principal da auditoria é garantir a aplicação das normas e legislação vigente. Em resumo, a auditoria visa identificar problemas e avaliar a conformidade das práticas de gestão com as leis e regulamentos aplicáveis.

**Verificação:** É um procedimento realizado para averiguar o cumprimento das normas e legislação vigente. Ao contrário da auditoria, que é um exame mais abrangente e sistemático, a verificação é mais específica e focada na observância das normas estabelecidas pela Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Complementar n. 101/2000. Enquanto a auditoria busca identificar não conformidades, a verificação busca garantir que as normas estão sendo seguidas conforme estabelecido.

**Atos Normativos:** Os atos normativos são instrumentos legais que estabelecem regras, diretrizes, normas e procedimentos a serem seguidos pelos órgãos e entidades públicas. Na Controladoria Geral do Município, esses atos podem incluir a emissão de portarias, instruções normativas, pareceres técnicos e outras normativas que regulem as atividades de controle interno e gestão.

**Reuniões e Treinamentos:** As reuniões e os treinamentos são atividades importantes para promover a comunicação, alinhar estratégias, discutir questões relevantes e capacitar os servidores da Controladoria e de outros setores municipais. Essas atividades podem incluir reuniões de equipe, comitês de controle interno, capacitações sobre normas e procedimentos, entre outros.

**Estudos Técnicos:** Os estudos técnicos são análises aprofundadas realizadas pela equipe da Controladoria Geral do Município para avaliar questões específicas, propor soluções, realizar



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

diagnósticos ou subsidiar a tomada de decisões. Esses estudos podem abordar temas como eficiência operacional, gestão de riscos, impacto de políticas públicas, entre outros.

**Tomada de Contas:** A tomada de contas é um procedimento administrativo utilizado para apurar responsabilidades sobre o uso de recursos públicos. Na Controladoria Geral do Município, esse processo pode ser realizado para identificar eventuais irregularidades, desvios de recursos, ou para responsabilizar agentes públicos por danos ao erário municipal.

### VII. AÇÕES PERIÓDICAS

#### VII.I. RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO

**Objetivo:** O principal propósito do Relatório de Controle Interno é realizar uma avaliação abrangente da Gestão Fiscal do município de Araraquara, para comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Esse processo abrange uma análise minuciosa dos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários e operacionais da gestão administrativa. O objetivo final é fornecer informações substanciais que possam auxiliar o Prefeito Municipal na identificação de não conformidades e na definição de ações apropriadas para corrigi-las.

**Procedimentos:** Análise de diversos relatórios gerados SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), outros sistemas estruturantes e Sistema AUDESP do TCESP.

A análise também engloba os relatórios de Controle Interno da Administração Indireta, conforme Nota Técnica – NT nº 03/2020, atualizada pela NT nº 01/2022.

O relatório final será encaminhado ao chefe do Poder Executivo em um prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o término do mês, e também será disponibilizado no Portal da Transparência Municipal, na aba da Controladoria Geral do Município.

#### VII.II. VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS FISCAIS

**Objetivo:** Garantir o cumprimento de requisitos fiscais, necessários à celebração de instrumentos para transferência de recursos do governo federal.

**Procedimentos:** Consultar o CAUC - Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais em [https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/sti/iframe\\_sti.jsf](https://siconfi.tesouro.gov.br/siconfi/pages/public/sti/iframe_sti.jsf), para verificar a regularidade do município e se houver inadimplência, informar aos Secretários Municipais responsáveis e recomendar a regularização.

#### VII.III CONTROLE DA QUANTIDADE DA JORNADA EXTRAORDINÁRIA

**Objetivo:** A elaboração das planilhas com os dados das Horas Extraordinárias realizadas no âmbito municipal visa demonstrar a quantidade de horas extras realizadas por Secretarias Municipais, a variação mensal do total de horas extras realizadas, a quantidade e o percentual de servidores que realizaram horas extras, o percentual de servidores que realizaram acima, abaixo e exatas 44 horas extras, e ainda as horas-extras consideradas habituais.

**Procedimentos:** Análise dos relatórios de horas extras gerado pela Gerência de Recursos Humanos e enviados via e-mail mensalmente. A análise será realizada por meio da elaboração das planilhas definidas na pasta de trabalho pertinente mensalmente, bem como por meio da emissão de relatório detalhado.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### VII.IV. COMISSÃO DE ANÁLISE DE SOLICITAÇÕES DE USO DE BENS E DE DISPONIBILIZAÇÃO DE TRANSPORTE

**Objetivo:** Um membro da Controladoria preside a Comissão de Análise de Solicitações de Uso de Bens e de Disponibilização de Transporte. O objetivo da referida Comissão é garantir a conformidade e a legalidade das solicitações de uso de bens móveis do Município, assim como disponibilizar serviços de transporte de pessoas, conforme estabelecido pela Lei nº 10.025, de 12 de agosto de 2020. Essa comissão tem a responsabilidade de avaliar minuciosamente cada pedido recebido, assegurando que estejam alinhados aos interesses públicos primários e aos requisitos estipulados pela legislação vigente.

**Procedimentos:** Os procedimentos da Comissão de Análise de Solicitações de Uso de Bens e de Disponibilização de Transporte incluem a verificação da conformidade com a Lei nº 10.025/2020, a análise dos documentos anexados à solicitação, a avaliação da viabilidade e do impacto no interesse público primário, e a emissão de um parecer técnico favorável ou desfavorável. Esses procedimentos garantem a transparência, a legalidade e a eficiência na gestão dos recursos públicos municipais.

### VII.V. COMITÊ DE IMPLEMENTAÇÃO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

**Objetivo:** O Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados tem como principal objetivo garantir o cumprimento integral da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta. Este comitê visa assegurar que todas as atividades relacionadas ao tratamento de dados pessoais sejam realizadas em conformidade com os preceitos estabelecidos pela legislação, promovendo a proteção e segurança das informações dos cidadãos.

**Procedimentos:** O Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados, coordenado pelo titular da Controladoria Geral do Município, realiza procedimentos para garantir a conformidade dos órgãos públicos municipais com a legislação de proteção de dados. Isso inclui orientações, elaboração de políticas e procedimentos, capacitação dos servidores, implementação de medidas de segurança, monitoramento contínuo e revisão periódica das práticas de proteção de dados e ainda pretende-se realizar mapeamento de dados e análise de riscos.

### VII.VI. COMISSÃO DE ESTUDOS E AVALIAÇÃO DO PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SIAFIC

**Objetivo:** O objetivo da Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC é garantir que o município de Araraquara atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pelo Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC), conforme disposto no parágrafo único do artigo 18 do Decreto Federal nº 10.540, datado de 5 de novembro de 2020. Esta comissão tem a responsabilidade de avaliar as ações delineadas e definir as metas necessárias para alcançar e manter os padrões de qualidade exigidos pelo SIAFIC.

**Procedimentos:** Os procedimentos principais se concentram na avaliação das ações definidas, e o monitoramento contínuo do progresso e a comunicação transparente das atividades e dos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

resultados obtidos, garantindo assim a conformidade e a melhoria contínua dos processos relacionados ao sistema de execução orçamentária, administração financeira e controle.

### VII.VII. ORIENTAÇÕES DIVERSAS

**Objetivo:** Promover orientações diante dos diversos setores da Administração. Estas orientações visam fortalecer os controles internos, aprimorar a gestão financeira, contábil e orçamentária, além de mitigar riscos e garantir a eficiência operacional.

**Procedimentos:** A emissão de orientações torna-se necessária durante a execução das atividades da Controladoria, podendo ocorrer por meio de Pareceres, Notas Técnicas, Instruções Normativas, entre outros instrumentos.

### VII.VIII. SISTEMA DE DELEGAÇÃO DE RESPONSABILIDADES (TCESP)

**Objetivo:** O Sistema de Delegação de Responsabilidades, em conformidade com as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), visa garantir uma gestão eficiente e transparente no acesso ao Sistema de Auditoria Eletrônica do TCE (AUDESP). Na Prefeitura de Araraquara, o Gestor do Órgão no Sistema é a Controladora Geral do Município. O objetivo primordial é assegurar que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades pertinentes, garantindo a integridade e confiabilidade das informações registradas no sistema.

**Procedimentos:** Após o recebimento da solicitação, a Controladora Geral procede à liberação no AUDESP, com a devida informação do sistema e do papel a ser atribuído ao servidor. Para exclusão de acesso, a Controladoria procede com a remoção das permissões, garantindo a atualização e manutenção adequada do controle de acessos.

### VII.IX. ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO (TCESP)

**Objetivo:** Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional e garantir a eficiência e a conformidade na resposta às requisições enviadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP). Essas requisições são fundamentais para a análise das contas do Município e exigem um processamento cuidadoso e detalhado.

**Procedimentos:** As requisições do TCE-SP são recebidas via e-mail. A Controladoria revisa os itens solicitados, divide os itens por Secretaria, consultando a Lei 10.110, de 07 de janeiro de 2021, Lei de Estrutura Administrativa, para confirmar as atribuições de cada uma, se necessário. As requisições são enviadas por meio do sistema de Processo Administrativo, separadamente para cada Secretaria.

### VII.X. OUVIDORIA/E-SIC – DENÚNCIA CORRUPÇÃO

**Objetivo:** A Prefeitura de Araraquara, por meio da Controladoria Geral do Município (CGM), lançou no Portal da Ouvidoria, um canal de denúncias específico contra a corrupção. A motivação da criação deste ícone em específico vem dos trabalhos de orientação realizados pela Controladoria sobre corrupção e visa aumentar o Controle Social. Na listagem de alguns dos possíveis ilícitos administrativos que podem e devem ser denunciados no canal de denúncias, estão fraudes a processos competitivos, como licitações e concursos públicos; prática de nepotismo, destinação de recursos públicos a empresas ou organizações da





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

sociedade civil de modo fraudulento, tráfico de influência, conflito de interesses, troca de favores e lobby irregular; concessão irregular de licenças; atos que possam ocasionar danos ou meio ambiente, omissões que cause, impacto irreversível sobre bens e direitos de valor artístico, estético, histórico, turístico, paisagístico e ao patrimônio cultural; lesão a princípios da administração pública; atos atentatórios aos direitos humanos e atos que coloquem em risco a vida, a saúde e a integridade física das pessoas.

**Procedimentos:** Após o recebimento da solicitação, a Controladora Geral procede a análise da denúncia, verificando sua materialidade. Após, será definido um analista para responder e dar os encaminhamentos à questão da denúncia.

### VII.XI. ATENDIMENTO A DENÚNCIAS/REPRESENTAÇÕES

**Objetivo:** Assegurar a efetiva fiscalização e transparência nas ações da Administração Pública Municipal. Para isso, a Controladoria visa coordenar e executar atividades de atendimento, recepção, encaminhamento e resposta às questões formuladas pelo cidadão, pela Câmara Municipal, e por demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, além de entidades de Direito Privado, conforme as disposições legais.

**Procedimentos:** Após o recebimento da solicitação, a Controladora Geral procede a análise da denúncia, verificando sua materialidade. Após, será definido um analista para responder e dar os encaminhamentos à questão da denúncia.

### VII.XII. DEMANDAS EXTERNAS

**Objetivo:** As demandas externas referem-se a atividades imprevistas, porém consideradas obrigatórias devido à relevância do solicitante ou à urgência da demanda. Essas solicitações podem ser originadas pelo Chefe do Executivo, pelo Ministério Público, pela Câmara Municipal, entre outros.

**Procedimentos:** Após o recebimento da solicitação, a Controladora Geral procede a análise e define a ação a ser executada.

## VIII. VERIFICAÇÕES

### VIII.I. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE NOVA LEI DE LICITAÇÕES - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS (PNCP)

**Objetivo:** O objetivo desta verificação é assegurar que os procedimentos de licitação realizados pelo município estejam em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente no que diz respeito à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos pelo Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Busca-se garantir a transparência e a acessibilidade das informações relacionadas aos processos licitatórios, promovendo a igualdade de acesso aos interessados e contribuindo para a eficiência e lisura das contratações públicas.

**Procedimentos:** A verificação consiste em garantir que os editais e seus anexos estejam presentes no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) conforme exigido pela lei, além de avaliar a clareza e completude das informações fornecidas, verificar a divulgação adicional facultativa no portal de transparência municipal, identificar possíveis inconsistências e omissões na divulgação dos atos licitatórios e elaborar um relatório detalhado com recomendações para melhorias nos procedimentos de divulgação e transparência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

A realização desta verificação é fundamental para garantir a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na condução dos processos licitatórios, contribuindo para a promoção da boa governança e o uso eficiente dos recursos públicos.

### VIII.II. VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS

**Objetivo:** Assegurar a conformidade e a adequada utilização dos recursos provenientes das transferências especiais, conforme estabelecido pela Emenda Constitucional nº 105, de 12 de dezembro de 2019. Essa modalidade relativamente nova de repasse de recursos, também apelada de Emendas Pix, devido a sua facilidade de envio e de definição de gasto, já que ela não tem finalidade definida, requer uma análise minuciosa para garantir que os recursos sejam aplicados em conformidade, de acordo com as condicionantes impostas e promovendo a eficiência e transparência na gestão pública.

**Procedimentos:** Realizar levantamento das transferências especiais destinadas ao município, analisar a documentação pertinente, avaliar a execução orçamentária e verificação das despesas, acompanhar continuamente a aplicação dos recursos, elaborar relatórios de conformidade e garantir a transparência na comunicação dos resultados.

### VIII.III. VERIFICAÇÃO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS ENTREGUES A ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR

**Objetivo:** Comprovar a legalidade dos repasses realizados às entidades do terceiro setor, assegurando que os recursos financeiros destinados estão sendo aplicados conforme a legislação vigente e os termos estabelecidos nos Planos de Trabalho. Além disso, busca-se avaliar a eficácia e eficiência dos resultados alcançados por essas entidades, garantindo que os recursos sejam empregados de forma a promover o impacto social desejado e maximizar os benefícios para a sociedade.

**Procedimentos:** Levantamento e análise documental detalhados dos repasses à entidade do terceiro setor, seguido por uma auditoria financeira para verificar a correta aplicação dos recursos. Além disso, será realizada uma avaliação dos resultados obtidos pelas entidades, verificando o cumprimento de metas e objetivos estabelecidos, bem como o impacto das atividades na comunidade beneficiada. Ao final, será elaborado um relatório detalhado, destacando as conclusões da verificação e recomendando medidas corretivas, se necessário.

## IX. AUDITORIAS

### IX.I. AUDITORIA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA (Continuação 2024)

**Objetivo:** Assegurar a Transparência Ativa na Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal, garantindo que as informações de interesse público estejam prontamente disponíveis e acessíveis à população, de acordo com a legislação vigente (art. 5º da Constituição Federal de 1988, art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, Lei nº 101/2000, Lei Federal de Acesso à Informação - LAI, Lei nº 12.527/2011 e a LAI Municipal, Lei nº 9.862/2020 e Decreto nº 12.404/2020) e as boas práticas de governança.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

A transparência ativa ocorre quando o órgão público divulga, em local de fácil acesso, independentemente de solicitação por parte do cidadão, informação de interesse coletivo por ele produzida ou armazenada.

**Procedimentos:** Os procedimentos incluem o levantamento normativo para identificar as exigências legais, a análise documental e avaliação dos portais de transparência para verificar a conformidade e acessibilidade das informações, a verificação da divulgação de dados obrigatórios, entrevistas e diligências para esclarecer questões específicas, a elaboração de um relatório detalhado com constatações e recomendações, e o monitoramento da implementação das melhorias sugeridas, buscando garantir a transparência ativa na Administração Direta e Indireta do Executivo Municipal.

### IX.II. AUDITORIA CONTRATAÇÕES DIRETAS – LEI 14.133/2021

**Objetivo:** O objetivo desta auditoria é assegurar que as contratações diretas realizadas pela organização, que se enquadram nos critérios de dispensa por valor estabelecidos no artigo 75 da Lei 14.133/2021, estejam em conformidade com os requisitos legais. Visa-se garantir a transparência, legalidade e eficiência dos processos de contratação, bem como a utilização adequada dos recursos públicos.

**Procedimentos:** Realizar uma análise detalhada da legislação pertinente, identificar as contratações diretas sujeitas à dispensa por valor estabelecida no artigo 75 da Lei 14.133/2021, verificar a conformidade documental e financeira dessas contratações, avaliar os procedimentos eletrônicos adotados, elaborar recomendações e ações corretivas, e produzir um relatório de auditoria para apresentar conclusões e propostas de melhoria à alta administração.

### IX.III. AUDITORIA CONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

**Objetivo:** O objetivo principal da auditoria de conciliações bancárias é garantir a consistência e a integridade das transações financeiras registradas nos extratos bancários em comparação com os registros contábeis da organização. Essa verificação visa assegurar que não haja discrepâncias significativas entre os saldos contábeis e os saldos bancários, identificar possíveis erros ou fraudes, e fortalecer os controles internos sobre os processos financeiros.

**Procedimentos:** A auditoria de conciliações bancárias envolve a identificação e comparação dos saldos bancários com os registros contábeis, seguida pela investigação de eventuais divergências encontradas. Este processo inclui a análise detalhada de lançamentos contábeis, a verificação de cheques emitidos e não compensados, a identificação de transações não autorizadas, além da avaliação dos controles internos relacionados às conciliações bancárias. Ao final, um relatório será elaborado, apresentando os resultados da auditoria e fornecendo recomendações para melhorias nos controles internos e correção de eventuais erros identificados.

### IX.IV. AUDITORIA DE CONFORMIDADE

**Objetivo:** O objetivo desta auditoria de conformidade é garantir a integridade e a transparência dos procedimentos adotados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SDU) no que diz respeito à aprovação de projetos, emissão de alvará de construção, habite-se, lançamento e pagamento das taxas pertinentes. Busca-se assegurar que os



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

processos sejam conduzidos de acordo com as normativas legais e regulamentares, promovendo a eficiência e a equidade no tratamento dos requerimentos dos cidadãos.

**Procedimentos:** A auditoria de conformidade dos procedimentos da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano (SDU) visa garantir a integridade e transparência nos processos de aprovação de projetos, emissão de alvará de construção e habite-se. Para isso, serão realizados levantamento de normas, análise documental, entrevistas, verificação de tempo de trâmite, avaliação de controles internos e identificação de vulnerabilidades, culminando na formulação de recomendações para aprimoramento dos procedimentos. Essa iniciativa busca promover a eficiência, equidade e legalidade nos serviços prestados pela SDU, contribuindo para o desenvolvimento urbano sustentável e o bem-estar da comunidade.

### X. MONITORAMENTO DE RESULTADOS E VERIFICAÇÕES PÓS-AUDITORIA

**Objetivo:** Acompanhar as providências tomadas em relação as recomendações/orientações da CGM. A pós-auditoria tem o objetivo de constatar os efeitos e resultados esperados referentes à determinada Auditoria Interna. A verificação Pós-Auditoria está prevista no art. 19, §2º do Decreto Municipal nº 11.373 de 27 de abril de 2017, Regimento Interno da Controladoria Geral do Município.

**Procedimentos:** A Verificação pós-auditoria está baseada no documento de verificação ou checklist, onde deverá conter as seguintes informações: Dados da Auditoria Interna; Apontamento(s) do Relatório de Auditoria Interna; Justificativa(s) quanto ao(s) item(s) verificado(s). Depois de realizada a Verificação Pós-Auditoria, ou após a emissão de recomendações/orientações em diferentes papéis de trabalho, os servidores responsáveis deverão monitorar as providências tomadas de acordo com as recomendações/orientações, bem como seus resultados. Ao final do exercício os resultados deverão ser apresentados à Controladora Geral, que os incluirá no Relatório Anual de Atividades da CGM.

**Período:** Pós-Auditoria 90 (noventa) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria Interna e o monitoramento é periódico.

### XI. RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

A Controladoria Geral do Município prestará contas das atividades realizadas, tanto as previstas no Plano de Ações 2025, quanto as que surgirem no decorrer do exercício. Para isso, o Relatório de Controle Interno do 3º quadrimestre apresentará todas as atividades do exercício.

O Relatório Anual de Atividades deverá conter um resumo de todas atividades desenvolvidas pela Controladoria durante o exercício, contendo conjuntamente as recomendações, as reduções de custo, as melhorias de procedimentos e processos e os treinamentos oferecidos.

### XII. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Atividade de Capacitação é aquela voltada para o aperfeiçoamento do corpo técnico da Controladoria Geral do Município, cuja participação será administrada pelo Controlador Geral do Município, visando não obstar o andamento das atividades previstas no Plano de Ações 2025. Entende-se por atividade de capacitação: seminário, palestra, congresso, curso, especialização e outros que contribuam para a qualificação do servidor.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

### XIII. RECURSOS

Os recursos a serem utilizados nas atividades da CGM, estão alocados na Lei Orçamentária Anual - LOA 2025. O Programa da CGM constante da LOA é o 044 – Controle Interno e a Ação é a de nº 2017 – Manutenção das Atividades, sendo que nesta ação contém todos os recursos que serão necessários para a execução das atividades contidas no presente Plano de Ações durante o exercício de 2025.

### XIV. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	PERIODICIDADE
Relatório de Controle Interno	Quadrimestral
Requisitos Fiscais (CAUC)	Bimestral
Controle de Horas Extras	Mensal
Comissão de Análise de Solicitações de Uso de Bens e de Disponibilização de Transporte	Sob demanda
Comitê de Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados	Sob demanda
Comissão de Estudos e Avaliação do Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC	Sob demanda
Orientações Diversas	Sob demanda
O Sistema de Delegação de Responsabilidades	Sob demanda
Atendimento ao TCESP	Sob demanda
Atendimento Ouvidoria e E-Sic	Sob demanda
Atendimento a Denúncias e Representações	Sob demanda
Demandas Externas	Sob demanda
Verificação de Conformidade da Nova Lei de Licitações e Contratos - Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	Pontual
Verificação de Conformidade das TRANSFERÊNCIAS ESPECIAIS	Pontual
Verificação da Aplicação dos Recursos Entregues as Entidades do Terceiro Setor	Pontual
Auditoria Portal da Transparência	Pontual
Auditoria Contratações Diretas - NLLC 14.133/2021	Pontual
Auditoria Conciliações Bancárias	Pontual
Conformidade - Procedimentos SDU	Pontual
Relatório Anual de Atividades	Pontual

### XV. CONSIDERAÇÕES FINAIS


O PA-CGM 2025 é uma ferramenta de gestão que será constantemente reavaliado e readequado pelo Controlador Geral do Município, para atender às demandas da administração e atingir seu objetivo. O Controlador Geral do Município poderá alterar a equipe e o período de cada atividade, de acordo com a necessidade da Controladoria, desde que a base do plano não seja alterada.

O Controlador Geral do Município tem por objetivo gerir o PA, de tal forma que, não só alcance sua completa execução, mas também consiga incluir atividades não contempladas no mesmo.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA

A Controladoria Geral do Município tem como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos nas diversas unidades administrativas. Sendo assim, o Plano de Ações 2025 visa gerir as atividades de controle interno e, por fim, contribuir para alcançar uma gestão pública eficaz.



**JOSIANI MICHELLI SILVA DOS SANTOS**  
Controladora Geral do Município