



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: [camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](mailto:camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

Site: [cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](http://cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

## PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO (PAACI) EXERCÍCIO 2024.

### INTRODUÇÃO

I – O Plano Anual de Controle Interno para o exercício 2024, do Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa, tem como objetivo a realização de fiscalizações preventivas e corretivas nas Unidades Administrativas definidas nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em Geral.

II – Os procedimentos de controle a serem utilizados permitirão obter resultados suficientes e adequados para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião do Controle Interno, que analisará e levará ao conhecimento da Administração.

III – Os controles preventivos serão realizados a qualquer tempo do ato, procedimento ou processo, prevenindo assim possíveis erros na execução dos mesmos.

IV – Os demais controles analisam os procedimentos posteriores a sua realização e visam a conferência de possíveis atos que possam acarretar danos a Administração.

V – A fiscalização do Controle Interno tem por finalidade ajudar a Administração no controle das atividades, prevenindo possíveis erros que possam acarretar danos ao erário público.

VI – A qualquer momento ou quando for necessário, o Controle Interno poderá solicitar informações de qualquer departamento, para fins de fiscalização e análises.

### FUNDAMENTAÇÃO

I – O Controle Interno acha-se previsto na Constituição Federal e Estadual, na Lei de Responsabilidade Fiscal, na Lei Federal nº 4.320, de 1964, no Decreto-lei nº 200, de 1967, na Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em Instruções desta Corte. O marco inicial do Controle Interno acha-se disposto na Lei nº 4.320, de 1964, em seus arts. 76 a 80 e instrução normativa nº01/2020 do TCE/SP, Art. 66

II – O Controle Interno da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa está amparado pelo Resolução nº05 de 2023, Art. 2º, que diz: A fiscalização do Poder Legislativo Municipal será exercida pelo Controle Interno, objetivando avaliação da gestão fiscal dos administrados, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, visando à observância dos princípios constitucionais da legalidade, da publicidade, da razoabilidade, da economicidade, da eficiência, e da moralidade, bem como auxiliando o controle externo.



# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: [camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](mailto:camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

Site: [cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](http://cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

## FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

## AÇÕES PREVENTIVAS

### I – Processos Licitatórios:

Análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 14133/21, com o objetivo de verificar a legalidade dos processos licitatórios. Se o procedimento foi devidamente protocolado numerado e autuado, com a indicação sucinta do seu objeto, se a modalidade licitatória é adequada ao objeto a ser licitado, se houve o cumprimento dos prazos mínimos para publicidade dos avisos contendo os editais resumidos e respectivos anexos, quando for o caso, se os licitantes apresentaram a documentação exigida no edital, em cópias autenticadas ou conferidas, inclusive via Internet, e dentro do prazo de validade e se as propostas dos licitantes qualificados atenderam ao que foi exigido no edital.

### II – Almoxarifado:

Acompanhar as práticas administrativas em toda sua movimentação, estocagem de materiais de consumo e expediente, com o objetivo de avaliar as rotinas de recebimento, aceite e distribuição dos mesmos. E verificar se está sendo informado o estoque no sistema.

### III – Patrimônio:

Verificar se está sendo informados os lançamentos de entrada e de baixa dos Patrimônios no sistema; conforme nota fiscal de compra e a colocação de Plaqueta de Patrimônio.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA**

**CNPJ 49.653.470/0001-43**

**Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000**

**Fone: (17) 3692-1161**

**E-mail: [camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](mailto:camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)**

**Site: [cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](http://cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)**

**SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO**

## **IV – Recursos Humanos:**

Avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), bem como a documentação referente a pagamentos de auxílios, benefícios, verificar a avaliação dos servidores, documentos exigidos para a contratação e inibir ações que possam provocar gastos desnecessários ao erário público.

## **V – Gestão de Bens e Serviços:**

Análise dos processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade, avaliando o risco de superfaturamento de preços, desvios, fraudes de recursos, fracionamento de despesas, direcionamento ao vencedor e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

## **VI – Acompanhamento de Contratos e Aditivos.**

Acompanhar e solicitar informações do responsável pela fiscalização de contratos da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa, informações quanto a fiscalização dos contratos e sua execução, bem como acompanhar sua publicação no diário oficial.

## **VII – Gestão Financeira e Orçamentária:**

Acompanhar a prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área, evitando assim a indevida utilização de recursos, proporcionando uma melhoria na qualidade dos gastos públicos.

No exercício do controle preventivo poderão ser adotadas as seguintes medidas:

1. a) Realizar reuniões com os servidores dos departamentos para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas de controle;
2. b) Responder consultas dos sistemas de controle quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho;
3. c) Informar e orientar quanto às manifestações e recomendações de Órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas de controle;
4. d) Realizar auditorias preventivas nos departamentos para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.





# CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: [camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](mailto:camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

Site: [cmsantanadapontepensa.sp.gov.br](http://cmsantanadapontepensa.sp.gov.br)

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

O Plano de Controle Anual da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa-SP visa melhorar o controle das ações em todos os seus departamentos, e o resultado das atividades serão levadas ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal para que tome conhecimento e adote as providências quando necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria do Legislativo.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

## VIGÊNCIA DO PACI

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2024 e transcorrerão até o final do exercício.

Santana da Pensa 10 dezembro de 2023

ADILA CRISTINA PELINSON PONCE

REPONSAVEL PELO CONTROLE INTERNO