DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE JABORANDI

Conforme Lei Municipal nº 2.022, de 05 de setembro de 2017

www.jaborandi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jaborandi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Jaborandi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.jaborandi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jaborandi
CNPJ 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno, 466
Telefone: (17) 3347-9900 | 3347-9999
Site: www.jaborandi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

Câmara Municipal de Jaborandi
CNPJ 66.998.097/0001-81
Rua Inácio Máximo Diniz Junqueira, 694
Telefone: (17) 3347-9997
Site: www.camarajaborandi.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Jaborandi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jaborandi.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/jaborandi

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 1.946, DE 9 DE ABRIL DE 2026

APROVA O PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO PARA O ANO DE 2026, DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, E ENTIDADES OU PESSOAS BENEFICIADAS COM RECURSOS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE JABORANDI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI**, no uso de suas atribuições legais, especialmente com fundamento nos Arts. 31 e 74 da Constituição Federal, na Lei nº 4.320/1964, na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), na Constituição do Estado de São Paulo e na Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2026, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Jaborandi, bem como no que se refere à aplicação de recursos públicos por entidades e pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias, definindo os procedimentos metodológicos e o cronograma de execução, na forma do documento que integra o presente Decreto.

Art. 2º O Plano Anual de Controle Interno tem como objetivos:

I – Avaliar o cumprimento dos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia;

II – Verificar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente;

III – Acompanhar o atendimento às recomendações e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IV - Propor melhorias nos procedimentos administrativos e nos controles internos existentes, bem como recomendar sua implementação quando inexistentes.

Art. 3º O Plano Anual de Controle Interno terá vigência durante todo o exercício de 2026.

Parágrafo único. O cronograma de execução das atividades poderá ser alterado, suprimido ou ampliado em razão de fatores internos ou externos que influenciem sua execução, especialmente com base em critérios técnicos de risco, relevância e materialidade previamente definidos.

Art. 4º Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

Art. 5º A Unidade de Controle Interno, no exercício de suas atribuições, poderá requisitar, a qualquer tempo, documentos, informações e acesso a sistemas das unidades administrativas, independentemente do cronograma estabelecido.

Parágrafo único. A recusa injustificada ou o embaraço ao atendimento das requisições será comunicada ao Chefe do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério Público, sem prejuízo da apuração de responsabilidade funcional, podendo o responsável ser responsabilizado nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º A Unidade de Controle Interno será responsável pela execução do Plano Anual de Controle Interno, sem prejuízo da colaboração das demais unidades administrativas.

Art. 7º A Unidade de Controle Interno exercerá suas atribuições com independência técnica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade e eficiência, não se sujeitando a interferências que possam comprometer a imparcialidade de suas análises.

Art. 9º A atuação da Unidade de Controle Interno possui caráter preventivo e orientativo, não substituindo a responsabilidade dos gestores das unidades administrativas pela prática dos atos de gestão.

Art. 10 A identificação de irregularidades graves ou que possam causar danos ao erário será comunicada imediatamente ao Chefe do Poder Executivo para adoção das medidas cabíveis.

Art. 11 As atividades de controle interno observarão, sempre que possível, a compatibilidade com o planejamento governamental e os instrumentos orçamentários.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
Em 9 de abril de 2026.

_____
SILVIO VAZ DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria da Prefeitura Municipal, publicado no lugar de costume, na data supra.

_____
ROBSON F. DE ALMEIDA
Redator

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI

ANDRÉ APARECIDO DANIEL MOLEIRO
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....2
2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS.....7

1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

3. FUNDAMENTAÇÃO.....8
4. FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO.....8
5. METODOLOGIA DE TRABALHO.....9
6. ORIENTAÇÕES GERAIS.....10
7. OBJETIVOS GERAIS.....11
8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....12
9. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....14
10. ACHADOS DE AUDITORIA (OU OBSERVAÇÕES).....18
11. SELEÇÃO DE AMOSTRAS.....21
12. TIPOS DE AUDITORIAS.....22
13. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2026.....23
14. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS.....23
15. COMPROMISSO INSTITUCIONAL.....24
16. FASES DA AUDITORIA.....25
17. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO.....25
18. DISPOSIÇÕES FINAIS.....25

1. INTRODUÇÃO

Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o Plano Anual de Controle Interno para o exercício financeiro de 2026.

Este Plano Anual de Controle Interno tem como função realizar atividades de auditoria interna no exercício financeiro de 2026, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- Ações de Prevenção;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

- Ações para Avaliação de Programas;
- Ações Decorrentes de Normativos do Poder Executivo; Ações para Atendimento de Normativos do TCE-SP; Ações de Acompanhamento;
- Ações de Avaliação de Efetividade; Ações emergenciais.

O Plano Anual de Controle Interno 2026 terá por norte 3 (três) vertentes genéricas, preferencialmente: (1) Receitas, (2) Despesas e (3) Gestão de Resultados. A partir dessas vertentes, haverá desdobramentos em objetivos específicos em cada uma delas, a serem definidos com base na matriz de riscos ao longo do exercício.

Por exemplo, uma auditoria em receitas poderia focar especificamente em um tributo ou em um conjunto de tributos, conforme matriz de riscos apurada, ou ainda, no atingimento ou não dos critérios para obtenção de repasses.

Na vertente despesas, por exemplo, poderão ser estabelecidos critérios específicos, conforme matriz de riscos, para parametrizar as contratações terceirizadas.

Por fim, quanto à gestão de resultados, serão estabelecidos mecanismos de análise que vinculem a execução das despesas ao cumprimento de programas e políticas públicas.

Alguns dos pontos de controle da matriz de risco serão parametrizados de forma que as análises de processos realizadas pelo controle interno abranjam estes pontos específicos com a finalidade de otimizar a elaboração do relatório conclusivo do controle interno sobre as prestações de contas anuais.

O presente Plano está sujeito a revisões e alterações ao longo de sua execução.

O Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2026 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

O presente Plano Anual tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade.

Os exames previstos têm por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente e o seu desenrolar observará os aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência, bem como visará identificar gargalos, pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da Prefeitura Municipal de Jaborandi/SP.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e fundamentações de opinião da UCI (Unidade de Controle Interno).

Assim, por meio das ações previstas neste Plano Anual de Controle Interno, serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-SP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos.

Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Unidade de Controle Interno por conta da estrutura reduzida da mesma, foram utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

A Auditoria Interna tem como função planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas respectivas áreas de formação exigida, bem como prestar orientação aos diversos órgãos da Administração Municipal.

É também função desta medir e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos procedimentos do sistema de controle interno, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos do Município, abrangendo as Administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

Para maior compreensão do processo de auditoria, pode-se dividir a auditoria em vários tipos, de acordo com a utilidade que se espera.

Auditoria Interna Governamental - A Auditoria Interna Governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Deve buscar auxiliar a organização pública a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Auditoria de Gestão - Objetiva emitir opinião com vistas a verificar a regularidade das contas, avaliar a execução de programas e projetos governamentais específicos, contratos, e outros ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e bens.

a) Exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
b) Verificação da existência física de bens e outros valores;
c) Verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil;
d) Verificação do cumprimento da legislação pertinente.
e) Análise da realização físico-financeira em face dos objetivos e metas estabelecidos;

f) Análise da adequação dos instrumentos de gestão - contratos, convênios, acordos, ajustes e outros congêneres, para a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

consecução dos objetivos do gestor, inclusive quanto à legalidade e diretrizes estabelecidas;

g) Análise dos demonstrativos e dos relatórios de acompanhamento produzidos, assim como outros meios de verificação, com vistas à avaliação dos resultados alcançados e da eficiência e efetividade.

Auditoria Operacional ou de Desempenho - Atua na avaliação dos processos de trabalho, avaliando a eficácia dos resultados dos órgãos/entidades em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos controles internos existentes para a gestão dos recursos públicos. Se caracteriza pelo apoio e assessoramento ao gestor público, com vistas a oferecer recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria dos controles e aumento da responsabilidade gerencial.

Obtém e avalia evidências a respeito da eficiência e da eficácia das atividades operacionais de um objeto de auditoria, podendo ser este, por exemplo, um órgão ou uma entidade, um departamento, uma política pública, um processo ou uma atividade. Possui a finalidade de verificar se os objetivos estabelecidos vêm sendo alcançados. Fornece análises objetivas para auxiliar a administração a melhorar seu desempenho e suas operações, reduzir custos, facilitar a tomada de decisões e de medidas corretivas pelas partes responsáveis. Esse tipo de avaliação envolve uma variedade de temas e de metodologias.

Auditoria de Demonstrações Contábeis e/ou Financeira - É a técnica que objetiva emitir opinião sobre a adequação (se os registros contábeis foram efetuados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade) e fidedignidade das demonstrações financeiras (se as demonstrações refletem a situação econômico-financeira do patrimônio, os resultados do período administrativo examinado e as demais situações nelas demonstradas). Busca a obtenção e a avaliação de evidências a respeito das demonstrações contábeis de um órgão ou de uma entidade para emitir opinião indicando se sua apresentação está adequada e de acordo com os princípios contábeis. Tem como finalidade proporcionar certeza razoável de que as demonstrações contábeis e/ou financeiras, portanto, são apresentadas em conformidade com os princípios de contabilidade válidos para aquela unidade.

Auditoria de Sistema - Objetiva assegurar a adequação, privacidade dos dados e informações oriundas dos sistemas eletrônicos de processamento de dados, observando as diretrizes estabelecidas e a legislação específica.

Auditoria Extraordinária - Examina fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, geralmente sendo realizada para atender determinação expressa do Chefe do Executivo. Incluem se nesta modalidade os trabalhos auditoriais não inseridos em outros tipos.

Conformidade ou Compliance - Visa à obtenção e à avaliação de evidências para verificar se certas atividades financeiras ou operacionais de um objeto de auditoria selecionado obedecem às condições, às regras e aos regulamentos a ele aplicáveis

O papel do controle interno no setor público é um elemento fundamental da boa governança e compliance no setor público, que busca integridade, conduta ética, transparente e responsável.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Seja qual for à forma de governança, a necessidade de independência e objetividade na auditoria é vital. A independência e a objetividade são vitais para garantir que as partes interessadas vejam o trabalho de auditoria desenvolvido e seus resultados, como credíveis, reais e imparciais.

A natureza do controle interno e o papel de fornecer informações precisas e imparciais sobre o uso de recursos e serviços públicos prestados exige que a atividade de auditoria seja desenvolvida sem restrições – sem interferência ou pressão da organização ou da área que está sob uma auditoria.

O desempenho de uma boa relação de trabalho com a administração e com o pessoal em qualquer nível dentro da organização é fundamental para a eficácia da auditoria interna.

O conhecimento das atividades de controle interno e o entendimento na organização ajudarão a construir relacionamentos efetivos e ajudarão a avaliar e melhorar a eficácia na gestão de riscos, controle interno e processos de governança.

Idealmente e de forma mais adequada, os funcionários da organização devem levar suas dúvidas, informações e aspectos importantes, com uniformidade e planejamento prévio, à atenção da atividade de auditoria interna. Além disso, será necessária uma atividade de auditoria planejada, efetiva e bem conduzida para a qualidade de seus serviços, informações e diretrizes.

Ao fornecer avaliações imparciais e objetivas sobre se as operações do setor público e se seus recursos foram gerenciados de forma eficiente e responsável para alcançar os resultados esperados, o auditor pode auxiliar a organização do setor público a alcançar uma boa e abrangente responsabilidade, a melhorar as operações e inspirar confiança entre os cidadãos e as partes interessadas.

2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

O plano apresenta as principais atividades que a Unidade de Controle Interno do Município pretende executar ao longo do exercício. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/00, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Controle Interno para o exercício de 2026 e sua fundamentação jurídica encontra respaldo nas seguintes legislações:

- Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- Artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;
- Artigos 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
- Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- Artigos 8, 11, 19, 117, 169, 170 e 171 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- Artigo 49 da Instrução n. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4. FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiverem sido implementadas 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Executivo de Jaborandi/SP, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno municipal, incluindo a Lei Municipal n. 2.062/2018 e o Manual Básico de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

b) Execução: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

c) Relatório: Peça final de todo o processo, em que são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

d) Acompanhamento: A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse Plano Anual de Controle Interno para o ano de 2026 tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito do Controle Interno, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

O Plano Anual de Controle Interno consiste em atividades correlatas a Auditoria e Controle Interno, tais como:

- Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;

- Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;

- Acompanhar os processos de prestação de contas das Secretarias Municipais;

- Verificação de procedimentos licitatórios, bem como, de contratos deles decorrentes;

- Acompanhamento do Portal da Transparência;

- Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

- Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo.

Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

A UCI orientará as atividades desenvolvidas pelos servidores afetos ao Sistema de Controle Interno, bem como disporá sobre as prioridades da gestão na execução desse plano.

Terá como função prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes, incluindo-se as normas internas da municipalidade. Exercer atividades de controle interno de toda a gestão municipal por meio de mecanismos que visem garantir a aplicação de recursos públicos em conformidade com os princípios da administração pública e com as legislações vigentes.

7. OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do Plano Anual de Controle Interno 2026:

7.1. Avaliar a Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária;

7.2. Avaliar a Gestão Patrimonial;

7.3. Avaliar o atendimento aos limites constitucionais;

7.4. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;

7.5. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Geral;

7.6. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;

7.7. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;

7.8. Elaborar mensalmente o Relatório de Controle Interno;

7.9. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

7.10. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias.

8. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A Auditoria Interna e o Controle Interno têm como objetivos específicos:

8.1. Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei nº 4.320/64, legislações específicas e outras que vierem a substitui-las;

8.2. Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;

8.3. Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;

8.4. Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;

8.5. Realizar auditorias internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável à matéria e as normas internas;

8.6. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;

8.7. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do São Paulo, no exercício de sua missão institucional;

8.8. Subsidiar a alta administração com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;

8.9. Incluir nos trabalhos de auditoria interna, sempre que aplicável e possível, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;

8.10. Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;

8.11. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas e serviços extraordinários, para promover operações e levantamento de informações em geral;

8.12. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;

8.13. Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;

8.14. Fazer diligências in-loco nas unidades educacionais e nas unidades de saúde do município, a fim de proceder auditorias;

8.15. Elaborar Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;

8.16. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;

8.17. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

8.18. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de auditoria e controle interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;

8.19. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

8.20. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento.

9. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

A Unidade de Controle Interno do Município de Jaborandi, subsidiou a construção deste Plano Anual de Controle Interno, o qual foi baseado nas políticas norteadoras do controle interno. Em relação à composição do Planejamento Estratégico podemos observar sua Missão, Visão, Valores e Diretrizes, conforme apresentado abaixo

Missão

Coordenar as atividades relacionadas ao controle interno da Administração Pública Municipal de Jaborandi, zelar pela qualidade e regularidade da aplicação dos recursos públicos e das ações governamentais, com vistas a aprimorar a gestão e agregar valor aos serviços prestados, considerando a relevância do interesse público envolvido.

Visão

Ser referência na área de controle interno e reconhecido pela sociedade como um órgão fundamental para o fortalecimento dos controles e melhoria dos resultados na gestão pública.

Valores

Transparência

Conduta ética

Integridade e honestidade

Prevalência do interesse público

Governança e senso de responsabilidade do agente público (accountability)

Conformidade (compliance)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Preservação do erário e do patrimônio público

Responsabilidade social

Diretrizes

Promoção do planejamento das auditorias de cada área específica, obedecendo as metas propostas;

Estabelecer padrões de auditoria;

Acompanhar e Fiscalizar programas de governo;

Realizar auditorias nos sistemas Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial da Administração Direta e Indireta;

Aumento do alcance do Controle Interno;

Aperfeiçoamento de mecanismos de detecção de irregularidades;

Aumento da sinergia com o controle social e cidadania;

Monitorar as auditorias de exercícios anteriores;

Desenvolvimento da nova carreia de Auditor Municipal de Controle Interno;

Estabelecer novas parcerias e manter as atuais com outros órgãos de controle interno.

Macro Atividades

As macroatividades do Controle Interno, pautadas pelas diretrizes do controle interno do setor público que são disseminadas pelo Conselho Nacional de Controle Interno, podem ser observadas a seguir:

Atuar de forma independente em relação ao auditado;

Realizar auditorias de forma prévia, concomitante e a posteriori, priorizada a concomitante;

Realizar auditorias de conformidade;

Utilizar-se na auditoria dos seguintes componentes: Plano e Planejamento;

Utilizar-se na auditoria dos seguintes componentes: Informação e comunicação ao órgão e monitoramento dos trabalhos feitos;

Elaborar matriz de risco para o plano de auditoria;

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Publicar anualmente o plano de auditoria;

Conhecer o ambiente de controle interno para o planejamento de auditoria;

Avaliar no planejamento de auditoria os riscos e os recursos disponíveis (financeiros, humanos, materiais, entre outros);

Utilizar-se de programas padrão de auditorias e constantemente atualizados;

Supervisionar os trabalhos e auditoria para garantir o cumprimento de seus objetivos;

Informar a corregedoria de infração disciplinar ou indícios de sua ocorrência detectados na execução da auditoria governamental;

Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e outros instrumentos de comunicação de auditoria;

Comunicar formalmente os resultados de auditoria obtidos;

Monitorar as recomendações sugeridas nos documentos emitidos aos órgãos auditados;

Obter do auditado o plano permanente de providências, ou documento afim, para saneamento dos problemas detectados na auditoria realizada;

Comunicar a autoridade competente para adoção de medidas referente à indisponibilidade dos bens de responsáveis indicados por dano ao erário após conclusão de tomada de contas especial.

Perfil de atuação

Segundo as Normas Internacionais de Auditoria Interna: “...os auditores internos auxiliam a organização a realizar seus objetivos...avaliando e melhorando a eficácia dos processos de gerenciamento de (1) governança, (2) riscos e (3) controle.”;

A Auditoria Interna Governamental deve realizar, dentre outras atividades: a revisão sobre a eficácia da sua atuação e contribuição para seu aprimoramento, bem como a avaliação quanto à eficiência e à eficácia das operações, a confiabilidade e a integridade das informações, dos processos e a

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

conformidade com leis, regulamentos, políticas, normas, procedimentos e contratos.

As atividades de Auditoria Interna Governamental são executadas exclusivamente pelos seus servidores em exercício, uma vez que a UCI é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo municipal. Isso,

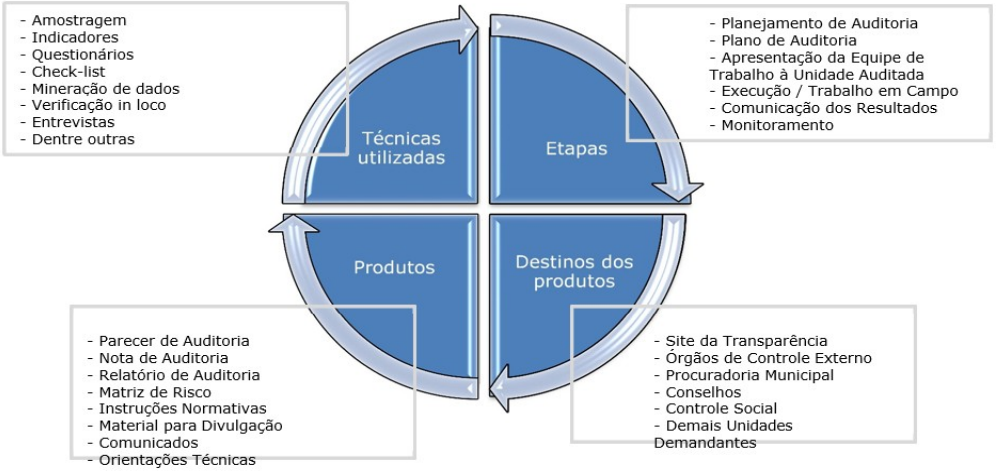
combinado com a autonomia e independência do órgão, dá maior confiabilidade nas atividades de auditoria.

As auditorias desempenhadas são definidas por vários métodos, sendo estes:

- Área de vulnerabilidade;
- Áreas que ficaram muito tempo sem receber auditorias;
- Demandas de dirigentes para inclusão de suas Unidades no Plano de Controle Interno;
- Demandas oriundas do planejamento anual da PM de Jaborandi;
- Denúncias e outros tipos de manifestação;
- Alertas de imprensa;
- Alta frequência de inconformidades;
- Impacto para a sociedade;
- Volume de recursos;
- Relevância dos Programas/Projetos da Unidade;
- Orçamento;
- Número, valor e relevância de Contratos e Aditamentos;
- Número, valor e relevância de Convênios, parcerias e ajustes congêneres;
- Apontamentos dos órgãos de controle externo.

Resumidamente, o perfil de atuação do Controle Interno pode ser descrito da seguinte maneira:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br



10. ACHADOS DE AUDITORIA (OU OBSERVAÇÕES)

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de auditoria durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Controle Interno do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, responsável pela Controle Interno do município deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências. É recomendável que sejam realizadas reuniões entre a equipe, responsável pelo Controle Interno do município, de modo a facilitar o nivelamento dos entendimentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

10.1 REQUISITOS BÁSICOS

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

a) Ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;

- aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados à unidade Auditada por meio de outros instrumentos, como a nota de auditoria, por exemplo. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;

- quando a equipe identificar, no decorrer do trabalho, situações relevantes que não estejam relacionadas aos objetivos definidos na etapa de planejamento, deverá apresenta-las ao supervisor para que ele defina a abordagem a ser adotada. Entre as possíveis alternativas de tratamento, incluem-se, a depender da criticidade, da materialidade e da relevância da situação encontrada, o registro nos papéis de trabalho ou a programação de uma nova auditoria. Nesse último caso, é necessária a aprovação da inclusão no Plano de Controle Interno.

b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;

c) mostrar-se convincente, ou seja, ser consistente em cada um de seus componentes, de forma que mesmo um terceiro (prudente e informado) que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

10.2. COMPONENTES

O desenvolvimento dos achados de auditoria deve contemplar quatro componentes principais, quais sejam: critério, condição, causa e efeito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Critério (o que deveria ser)

É o padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado. É definido na fase de planejamento do trabalho.

Critério (o que deveria ser)

É o padrão utilizado para avaliar se o objeto auditado atende, excede ou está aquém do desempenho esperado. É definido na fase planejamento do trabalho.

Condição ou Situação Encontrada (o que é)

Situação existente, identificada e documentada durante a fase de execução da auditoria. Pode ser evidenciada de diversas formas, dependendo das técnicas de auditoria empregadas.

Causa

É a razão para a existência de diferença entre critério e condição, ou seja, entre a situação esperada e a encontrada. Explica porque a situação encontrada existe, esclarecendo o que permite que ela se configure da forma como está.

Sendo assim, é imprescindível que a equipe de auditoria se empenhe em descobrir a causa raiz, ou seja, a causa primeira, mais profunda e mais importante da condição. Para tanto, é necessário levantar hipóteses sobre quais fontes poderão acarretar as situações encontradas.

A determinação da causa raiz pode ser complexa. Em alguns casos, vários fatores, com diferentes graus de influência, podem se combinar para formar a causa raiz de uma situação encontrada, ou a causa raiz pode estar relacionada a uma questão mais ampla, como a cultura organizacional. Sendo assim, é possível que sejam identificadas apenas causas intermediárias para algumas situações.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Importante ressaltar que, preferencialmente, a recomendação emitida ao final do trabalho deve estar diretamente relacionada à causa raiz. Quando se atua na causa raiz, é possível eliminar ou reduzir a probabilidade de reincidência
da situação negativa encontrada e contribuir mais diretamente para o aprimoramento da gestão.

Efeito

É a consequência da divergência entre a condição e o critério. Pode ser positivo, correspondendo a benefícios alcançados, ou negativo, correspondendo ao risco ou exposição que sofre o objeto de auditoria ou a Unidade Auditada por não estar conforme o padrão esperado. Trata-se do impacto da diferença entre o referencial utilizado pelo auditor (critério) e a situação real encontrada durante a auditoria (condição).

O efeito pode ser existente, quando já se trata de um fato resultante da condição, ou potencial (risco), quando há exposição, sem que tenha sido detectado efeito real. O exemplo mais comum de efeito é o prejuízo ao erário.

Embora não seja obrigatório, é recomendável que os achados tragam também um título (descrição sumária) que sintetize a situação encontrada, de modo a direcionar a atenção do leitor.

11. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I) **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

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

II) **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;

III) **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 estabelecidos por critério desta UCI e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

IV) **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 de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

12. TIPOS DE AUDITORIAS

A atividade de auditoria interna compreenderá cinco tipos de projetos de auditoria, conforme especificações abaixo:

- Processo de Desenvolvimento e Pesquisa (PDP): preliminar, que antecede os demais projetos, envolve o levantamento das instruções e normativas que determinam as rotinas de procedimentos da unidade a ser auditada, seguido da experimentação prática “in loco”.

- Processo Regular de Auditoria (PRA): exames feitos pelo critério de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

prioridades (Plano Anual de Controle Interno), para cumprimento de obrigações institucionais e legais dos órgãos.

- Processo Especial de Auditoria (PEA): exames necessários devido a ocorrências imprevistas ou anormais, ou mesmo, quando verificado a sua necessidade pela Unidade de Controle Interno.

- Solicitações Administrativas (SAD): serviços prestados à administração para atender às solicitações específicas quando solicitado pelos órgãos e interessados.

- Processo de Acompanhamento Subsequente (PAS): atividades realizadas com o objetivo de verificar a implementação de recomendações importantes resultantes de auditorias anteriores.

13. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2026

Os trabalhos serão desenvolvidos pela equipe de auditoria, tendo como linha mestra de referência os pontos abaixo delineados, de acordo com a Matriz de Riscos, na forma do ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2026 – MONITORAMENTO DE DILIGÊNCIAS.

14. AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Executivo Municipal, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, a equipe de auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

As Auditorias Extraordinárias (ou especiais) não estão constantes no Plano Anual de Controle Interno, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pelo Chefe do Executivo.

Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- Por solicitação do Tribunal de Contas do Estado de SP;
- Por solicitação da Procuradoria do Município;
- Por solicitação dos conselhos municipais;

- Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

15. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

Em complemento aos macro-objetivos explanados nos Objetivos Gerais, este Controle Interno se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, este Controle Interno se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar – física ou eletronicamente – bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

16. FASES DA AUDITORIA

1. Planejamento da Auditoria (preparação prévia);
2. Auditoria in loco na Unidade;
3. Relatório preliminar de auditoria;
4. Análise das contestações;
5. Relatório final de auditoria (com as recomendações)/
6. Acompanhamento

17. VIGÊNCIA DO PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 05 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2026.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

São parte integrantes do presente Plano Anual de Controle Interno:

ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2026 – MONITORAMENTOS E DILIGÊNCIAS;
ANEXO II – MATRIZ DE RISCO – EXERCÍCIO DE 2026.

Jaborandi, 07 de abril de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

ANDRÉ APARECIDO DANIEL MOLEIRO
Auditor de Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

ANEXO I - CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2026

MONITORAMENTOS E DILIGÊNCIAS – janeiro a dezembro

(a que se refere o item 13 do Plano Anual de Controle Interno de 2026)

DESCRIÇÃO	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
ATIVIDADES DE APOIO													
- Participar de audiência pública de apresentação das metas fiscais conf. disposto no art. da LC n. 101/2000;	André		■			■				■			
- Acompanhar auditorias realizadas no município pelo Controle Externo;	André	Conforme visitas realizadas no município de Jaborandi por parte do TCE/SP para auditoria in-loco.											
- Assessorar a alta administração, mediante a realização de orientações verbais e/ou treinamento, bem como a emissão de relatórios, orientações, comunicados e pareceres por escrito quando solicitados, ou ainda, quando identificadas irregularidades, ineficiências e/ou impropriedades;	André	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		- Continuamente conforme constatação de ineficiências, irregularidades e/ou impropriedades ou quando solicitado.											
- Participar de audiência pública de apresentação dos resultados em ações na Saúde conforme disposto na LC n. 141/2012;	André		■			■				■			
- Auxiliar no processo de planejamento municipal realizando orientações quando solicitado, para as peças de planejamento PPA, LDO e LOA;	André					■			■				
- Elaborar relatórios quadrimestrais do CI;	André	■				■				■			
- Orientações para as Secretarias;	André	- Conforme demanda das Secretarias.											

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
- Encaminhamento de Alertas, objetivando manter a Administração informada das principais mudanças na legislação/regulamentação aplicável, assim como propor melhorias de processos e serviços;	André	- Continuamente conforme constatação de ineficiências, irregularidades e/ou impropriedades.											
- Encaminhamento de comunicados, objetivando manter a Administração informada dos fatos que de alguma forma possam trazer prejuízos para atingimento de objetivos e metas, bem como, informações referente as Contas de Governo e de Gestão;	André	- Continuamente conforme constatada a necessidade											
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO / CONTROLE INTERNO													
- Verificação de avaliação das metas fiscais para inclusão no RCI;	André												
- Acompanhar em nível macro a execução orçamentária e financeira do exercício, incluindo a verificação dos procedimentos para abertura de créditos suplementares;	André												
- Acompanhar as finanças públicas no que tange à adequação aos limites impostos pela LFR;	André												
- Avaliar os índices de aplicação no ensino;	André												
- Verificar a entrega dos dados ao sistema SIOPE;	André												
- Avaliar os índices de aplicação na saúde;	André												
- Verificar a entrega dos dados ao sistema SIOPS;	André												
- Avaliar, fiscalizar, incentivar e cobrar a aplicação da Lei de Acesso a Informação e a transparência pública em todos os setores da Administração Pública Municipal;	André												
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO referente ao exercício de 2026;	André												
- Acompanhamento dos repasses tempestivos do duodécimo à Câmara Municipal;	André												

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO Ensino	André												
- Acompanhar a publicação bimestral e a integridade e confiabilidade dos demonstrativos relativos ao RREO Saúde	André												
- Verificar a entrega dos documentos ao Sistema Audesp;	André												
- Analisar os processos de cancelamentos da dívida ativa;	André	- Quando encaminhado pelo Setor de Tributos.											
ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA													
- * Análise de certames licitatórios;	André	- Análise conforme programação acima ou quando houver solicitação de alguma Secretaria em processo especifico, ou quando, a UCI achar necessário, devido à auditoria extraordinária.											
- Análise dos processos de prestação de contas de recursos destinados à título de adiantamento;	André												
- Análise dos processos/procedimentos quando de denúncias realizadas;	André	- Durante todo ano, caso haja ocorrências e/ou formalizações.											
- * Visitas in-loco em unidades escolares do município;	André												
- * Visitas in-loco em unidades básicas de saúde do município;	André												
- Avaliar o gerenciamento do uso da frota de veículos;	André												
- Realizar auditorias internas de conformidade/regularidade nas modalidades:													
- * Rotina (Auditoria de empenhos com recursos vinculados à área da educação e saúde);	André												
- Auditoria dos recolhimentos de encargos sociais;	André												

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

DESCRIÇÃO	Responsável	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
- * Auditoria de Almoxarifado;	André												
- * Auditoria Patrimonial (Bens patrimoniais móveis);	André												
- Auditoria de recursos vinculados (CIDE, Multas de Trânsito, Alienação de bens, CEFEM e Iluminação Pública);	André												
- * Auditoria no cumprimento da entrega de declaração de bens;	André												
- * Auditoria de repasses de recursos a entidades sem fins lucrativos;	André												
- * Auditoria de admissões;	André												

* Ressalte-se que os exames serão realizados por amostragem, referentes aos processos ocorridos no lapso de janeiro a dezembro/2026.

Obs.: O cronograma poderá ser alterado, mediante prévia autorização superior, em virtude de fatores internos e externos que prejudiquem a sua realização.

Jaborandi, 07 de janeiro de 2026.

30

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

ANDRÉ APARECIDO DANIEL MOLEIRO
Auditor de Controle Interno

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

ANEXO II – MATRIZ DE RISCO – EXERCÍCIO DE 2026.

Atividade	Risco	Impacto	Probabilidade	Categoria do Risco	Medida Mitigadora
Acompanhamento da Receita Pública	Subestimação ou superestimação da receita prevista	Alto	Médio	Financeiro	Monitoramento contínuo; atualização frequente das previsões
Acompanhamento da Despesa Pública	Realização de despesas sem comprovação adequada ou acima do planejado	Alto	Médio	Financeiro	Implementação de um sistema integrado de controle de despesas
Acompanhamento do Resultado Orçamentário	Déficits orçamentários não identificados em tempo hábil	Alto	Alto	Estratégico	Análise mensal do orçamento; treinamento de servidores
Acompanhamento das Conciliações Bancárias	Erros ou fraudes nas contas públicas	Alto	Médio	Financeiro / Patrimonial	Conciliações diárias/semanais; auditorias periódicas
Acompanhamento dos Restos a Pagar	Cancelamento inadequado ou acúmulo excessivo de restos	Médio	Alto	Orçamentário	Revisão sistemática de restos a pagar; estabelecimento de prioridades
Acompanhamento do Limite de Gastos (art. 167-A)	Extrapolação do limite de despesas estabelecido	Alto	Médio	Legal/Financeiro	Monitoramento trimestral; criação de alertas automáticos
Verificar a publicação do RREO e RGF	Não cumprimento de prazos legais para publicação	Alto	Baixo	Legal/Reputacional	Acompanhamento de cronograma; checklist de validação de relatórios
Acompanhamento CAUC	Pendências no sistema, impedindo transferências voluntárias	Alto	Médio	Financeiro/Legal	Monitoramento contínuo do CAUC; resolução tempestiva de pendências
Aplicação dos Recursos no Ensino	Descumprimento do percentual mínimo constitucional	Alto	Baixo	Legal/Educacional	Planejamento prévio; auditoria no uso de recursos
Aplicação dos Recursos no FUNDEB	Desvios ou má gestão dos recursos destinados ao ensino básico	Alto	Médio	Educacional / Financeiro	Auditorias regulares; capacitação de gestores escolares
Fiscalizações na Educação	Falta de comprovação ou má aplicação dos	Médio	Baixo	Educacional	Cronograma de fiscalizações; criação de relatórios com

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Atividade	Risco	Impacto	Probabilidade	Categoria do Risco	Medida Mitigadora
	recursos em programas educacionais				evidências
Aplicação dos Recursos na Saúde	Não atingimento do percentual mínimo constitucional	Alto	Baixo	Legal/Saúde	Planejamento de aplicação de recursos; auditorias regulares
Fiscalizações na Saúde	Má aplicação ou falta de comprovação de gastos na saúde	Alto	Médio	Saúde/Reputacional	Monitoramento contínuo de contratos e gastos
Acompanhamento do Limite da Despesa com Pessoal	Extrapolação do limite estabelecido pela LRF	Alto	Alto	Legal/Financeiro	Análise mensal da folha de pagamento; revisão de contratos temporários
Processo de Adiantamentos (Pronto Pagamento e Viagem)	Irregularidades ou falta de comprovação nos adiantamentos	Médio	Médio	Financeiro/ Operacional	Revisão prévia e auditoria dos processos
Calendário de Obrigações do Sistema Audesp	Não cumprimento de prazos no envio de informações ao TCE-SP	Médio	Baixo	Legal/Operacional	Implementação de lembretes automáticos; checklists para conferência
Fiscalizações Técnicas	Projetos ou obras com especificações fora das normas	Alto	Médio	Técnico/Operacional	Acompanhamento por engenheiros especializados; cronograma de inspeções
Processo de Compras e Licitação	Falhas na condução de processos licitatórios ou desvios	Alto	Médio	Legal/Financeiro	Capacitação em Lei nº 14.133/2021; checklists padronizados
Relatórios de Alertas e Instruções do TCE-SP	Não atendimento de apontamentos ou atrasos na implementação das recomendações	Alto	Médio	Legal/Reputacional	Monitoramento das orientações; equipe responsável por atendimento
Serviço de Ouvidoria / E-SIC	Respostas inadequadas ou atrasadas aos cidadãos	Médio	Médio	Reputacional	Treinamento de equipe; monitoramento de prazos e qualidade das respostas

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999
www.jaborandi.sp.gov.br

Atividade	Risco	Impacto	Probabilidade	Categoria do Risco	Medida Mitigadora
Acompanhamento do Portal da Transparência	Informações desatualizadas ou incompletas	Alto	Médio	Reputacional	Auditorias regulares; automação de atualizações
Terceiro Setor - Prestação de Contas Anual	Falta de comprovação de uso de recursos repassados	Alto	Médio	Financeiro	Checklists de prestação de contas; treinamento para as organizações
Terceiro Setor - Visita in-loco às Organizações	Irregularidades não detectadas nos processos de execução	Médio	Baixo	Operacional	Cronograma de visitas periódicas; checklists padronizados
Verificar a gestão de repasses ao Terceiro Setor	Má gestão de convênios ou contratos com organizações do terceiro setor	Alto	Médio	Financeiro/Legal	Monitoramento contínuo e auditorias regulares
Elaborar o Plano Operacional Anual	Planejamento inadequado das atividades de controle interno	Médio	Médio	Estratégico	Reuniões de planejamento estratégico; revisão por pares
Relatórios Periódicos do Controle Interno	Falhas na comunicação de resultados ou atrasos na entrega	Médio	Médio	Reputacional/ Operacional	Cronogramas rigorosos e revisões prévias
Acompanhamento da Execução Financeira	Execução fora do planejado ou inconsistências financeiras	Alto	Médio	Financeiro	Monitoramento mensal; análises comparativas de orçamento x execução

Definições

1. **Impacto:**
   - **Baixo: Consequências limitadas aos processos internos.**
   - **Médio: Repercussões moderadas em áreas específicas.**
   - **Alto: Impacto severo no cumprimento de obrigações legais, reputacionais ou financeiras.**
2. **Probabilidade:**
   - **Baixo: Pouco provável de ocorrer.**
   - **Médio: Possibilidade moderada de ocorrência.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABORANDI
CNPJ: 52.382.702/0001-80
Rua Antonio Bruno nº 466 - Centro
Fone: (17) 3347-9900 / (17) 3347-9999

www.jaborandi.sp.gov.br

- **Alto: Alta probabilidade devido à complexidade ou histórico.**

Jaborandi, 07 de janeiro de 2026.

ANDRÉ APARECIDO DANIEL MOLEIRO
Auditor de Controle Interno