



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINCÃO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua 21 de Novembro, 491 – Centro – Rincão – Cep 14830-019 – Fone/Fax: (16) 3395-9100

PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE RINCÃO EXERCÍCIO 2026

PLANO ANUAL DE TRABALHO DO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE RINCÃO – EXERCÍCIO 2026

1. BREVE HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE RINCÃO – SP

O Município de Rincão está localizado na região central do Estado de São Paulo, integrando a área de influência econômica e administrativa do polo regional de Araraquara. Suas origens remontam ao final do século XIX, período marcado pela expansão da atividade agrícola e pelo avanço das ferrovias no interior paulista.

A denominação “Rincão” deriva do termo espanhol *rincón*, utilizado por tropeiros para designar locais naturalmente protegidos por formações geográficas, onde costumavam acampar durante o transporte de tropas e mercadorias. A região onde hoje se encontra o município era inicialmente conhecida como Paciência, em referência ao córrego que corta a área urbana atual.

O processo de formação do núcleo urbano teve início por volta de 1884, quando proprietários rurais da região organizaram um pequeno povoado e construíram uma capela que passou a servir como ponto de referência para os moradores e viajantes. O desenvolvimento da localidade foi impulsionado pela expansão da Companhia Paulista de Estradas de Ferro, que contribuiu para o crescimento econômico e para a consolidação do povoado.

Administrativamente, Rincão foi elevado à categoria de Distrito de Paz em 1909, permanecendo vinculado ao Município de Araraquara por várias décadas. Posteriormente, em 1948, foi criado o Município de Rincão por legislação estadual, sendo sua instalação oficial realizada em 26 de março de 1949, com a posse das primeiras autoridades municipais.

Ao longo de sua trajetória, o município consolidou sua base econômica principalmente nas atividades agrícolas, inicialmente com o cultivo do café e, posteriormente, com a expansão da cultura da cana-de-açúcar, atividade que permanece relevante na dinâmica econômica regional.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO INSTITUCIONAL E METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO

Assim como ocorre em diversos municípios brasileiros de porte semelhante, a administração pública municipal desempenha papel fundamental na organização e na promoção do desenvolvimento local, sendo responsável pela execução de políticas públicas essenciais nas áreas de saúde, educação, assistência social, infraestrutura urbana e gestão fiscal.

Nesse contexto, o Sistema de Controle Interno assume função estratégica na estrutura administrativa do município, atuando como instrumento de apoio à gestão pública, à transparência administrativa e à correta aplicação dos recursos públicos. Conforme previsto na Constituição Federal (arts. 31, 70 e 74), o controle interno tem como finalidade acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, avaliar a legalidade dos atos administrativos e contribuir para o aperfeiçoamento da governança pública.

A elaboração do presente Plano de Trabalho do Controle Interno foi fundamentada na análise de documentos técnicos, manuais de orientação e modelos de planejamento utilizados por órgãos de controle interno em diferentes entes federativos, bem como na avaliação das atividades efetivamente desenvolvidas no âmbito da Controladoria do Município de Rincão até o mês de [Mês Atual] do exercício corrente.

Dentre os referenciais utilizados para a construção metodológica deste planejamento destacam-se modelos de Planos Anuais de Controle Interno e Planejamento de Auditoria Governamental, que estruturam as atividades de fiscalização preventiva, acompanhamento de gestão e apoio ao controle externo, estabelecendo critérios como materialidade, relevância, criticidade e análise de riscos para a definição das ações de controle. Esses referenciais indicam que o controle interno deve atuar não apenas de forma corretiva, mas principalmente de maneira preventiva e orientadora, contribuindo para assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e transparência da gestão pública. Além disso, os manuais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo reforçam que o controle interno constitui instrumento essencial de governança pública, sendo responsável por apoiar

os gestores na identificação de riscos, na melhoria dos controles administrativos e na prevenção de irregularidades antes mesmo de sua ocorrência.

No âmbito específico do Município de Rincão, a atuação da Unidade de Controle Interno, apesar das limitações estruturais, demonstrou um conjunto significativo de atividades proativas e reativas, voltadas ao acompanhamento da gestão administrativa, ao fortalecimento das práticas de controle e transparência, e à prevenção de irregularidades, abrangeram:

➤ **Acompanhamento e Análise de Contratações Públicas:**

Incluindo a verificação de conformidade em contratações diretas, análise de processos licitatórios e termos aditivos, e avaliação de não conformidades na entrega de bens, visando à legalidade, economicidade e prevenção de irregularidades.

➤ **Controle de Gestão de Pessoal:**

Fiscalização de recursos humanos vinculados a entidades e verificação de passivos trabalhistas.

➤ **Fiscalização da Frota Municipal:**

Monitoramento das condições sanitárias e mecânicas de veículos, apuração de irregularidades em manutenção e controle operacional de veículos.

➤ **Auditoria Financeira e de Convênios:**

Acompanhamento de repasses a entidades do terceiro setor e análise de prestações de contas.

➤ **Suporte e Resposta a Demandas Externas e Internas:**

Atendimento a solicitações da Câmara Municipal e do Tribunal de Contas, e requisição de informações de outros setores.

➤ **Planejamento e Implantação de Sistemas:**

Incentivo à estruturação de mecanismos de planejamento e de sistemas informatizados para a gestão.

➤ **Limitações estruturais da unidade de controle interno:**

Cumprir registrar que a atuação da Controladoria Municipal ocorre em contexto de estrutura administrativa extremamente reduzida, contando com **apenas um único servidor** dedicado a todas as funções de controle interno do Poder Executivo. Tal realidade exige a adoção rigorosa de critérios de priorização das atividades de controle, considerando fatores como materialidade, relevância, criticidade, risco de irregularidades, e apontamentos ou recomendações de órgãos de controle externo. Essa abordagem é compatível com as boas práticas de auditoria governamental, que recomendam a seleção de áreas prioritárias para fiscalização com base em critérios de materialidade e risco. Apesar dessa limitação, o Controle Interno busca otimizar seus recursos para atuar de forma estratégica e eficaz, garantindo o cumprimento de suas atribuições constitucionais e legais.

3. METODOLOGIA DE ATUAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

A atuação da Unidade de Controle Interno do Município de Rincão será orientada por metodologia estruturada de fiscalização administrativa, baseada em princípios de prevenção de irregularidades, aprimoramento da gestão pública e fortalecimento da governança administrativa.

A metodologia adotada observará as competências constitucionais do sistema de controle interno previstas nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, bem como as diretrizes estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pela legislação municipal que disciplina a atuação da Unidade de Controle Interno.

Nesse contexto, as atividades de controle serão desenvolvidas mediante três modalidades complementares de fiscalização administrativa:

- Controle preventivo;
- Controle concomitante;
- Controle posterior.

Essa abordagem permite que o controle interno acompanhe a gestão pública em diferentes momentos do processo administrativo, contribuindo para a redução de riscos e para o aprimoramento da eficiência administrativa.

3.1 Controle preventivo

O controle preventivo consiste na atuação do Controle Interno antes da prática de determinados atos administrativos relevantes, mediante emissão de orientações técnicas, recomendações administrativas e análise preliminar de processos.

Essa modalidade de controle tem por objetivo evitar a ocorrência de irregularidades e fortalecer a segurança jurídica dos atos administrativos.

Entre as principais ações de controle preventivo destacam-se:

- Análise prévia de editais de licitação e seus anexos;
- Emissão de orientações técnicas aos setores administrativos;
- Elaboração de memorandos e alertas administrativos;
- Acompanhamento da elaboração de processos administrativos relevantes;
- Orientação sobre boas práticas administrativas.

A atuação preventiva permite reduzir riscos administrativos e evitar a ocorrência de falhas que possam resultar em apontamentos pelos órgãos de controle externo.

3.2 Controle concomitante

O controle concomitante consiste no acompanhamento das atividades administrativas durante sua execução, permitindo identificar eventuais inconsistências e orientar os gestores quanto à adoção de medidas corretivas.

Essa modalidade de fiscalização contribui para o aperfeiçoamento da gestão pública, uma vez que permite corrigir eventuais falhas ainda durante o exercício financeiro.

Entre as ações de controle concomitante destacam-se:

- Acompanhamento da execução de contratos administrativos;
- Monitoramento de despesas públicas relevantes;

- Análise de execução de convênios e contratos;
- Acompanhamento de procedimentos licitatórios;
- Verificação de cumprimento de prazos legais e contratuais.

Esse acompanhamento contínuo contribui para fortalecer a transparência e a eficiência da administração pública municipal.

3.3 Controle posterior

O controle posterior consiste na análise de atos administrativos já praticados, com o objetivo de verificar sua regularidade, legalidade e conformidade com a legislação vigente.

Essa modalidade de fiscalização permite identificar eventuais irregularidades e formular recomendações administrativas para melhoria dos processos de gestão.

Entre as principais ações de controle posterior destacam-se:

- Auditorias administrativas;
- Elaboração de relatórios de fiscalização;
- Análise de prestações de contas;
- Avaliação de conformidade de processos administrativos;
- Elaboração de pareceres técnicos.

Os resultados dessas análises poderão subsidiar a adoção de medidas administrativas corretivas ou preventivas, bem como contribuir para o aprimoramento dos processos administrativos.

3.4 Monitoramento das recomendações do Controle Interno

A Unidade de Controle Interno também realizará acompanhamento sistemático das recomendações administrativas emitidas no exercício de suas atividades fiscalizatórias.

Esse monitoramento tem como finalidade verificar se as orientações e recomendações emitidas foram efetivamente implementadas pelos setores responsáveis.

Entre as medidas adotadas para acompanhamento das recomendações destacam-se:

- Registro das recomendações emitidas;
- Acompanhamento do cumprimento das orientações administrativas;
- Comunicação aos gestores responsáveis;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento.

Esse procedimento permite fortalecer a efetividade das ações de controle e contribuir para o aprimoramento contínuo da gestão pública municipal.

3.5 Gestão de riscos administrativos

A atuação da Unidade de Controle Interno também observará abordagem baseada em análise de riscos administrativos, priorizando áreas que apresentem maior potencial de impacto na gestão pública.

Entre as áreas consideradas prioritárias para acompanhamento destacam-se:

- Licitações e contratos administrativos;
- Execução orçamentária e financeira;
- Gestão de convênios e transferências;
- Gestão patrimonial;
- Transparência pública e prestação de contas.

A adoção dessa metodologia permite direcionar os esforços de fiscalização para áreas que apresentem maior relevância administrativa ou maior exposição a riscos.

3.6 Integração com o controle externo

A Unidade de Controle Interno também atuará de forma integrada com os órgãos de controle externo, especialmente com o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, prestando apoio às atividades de fiscalização exercidas por aquele órgão.

Essa integração ocorre mediante:

- Encaminhamento de informações e relatórios técnicos;
- Atendimento a solicitações de auditoria;

- Acompanhamento de recomendações e determinações do Tribunal de Contas;
- Adoção de medidas administrativas para correção de irregularidades apontadas.

Essa atuação colaborativa contribui para o fortalecimento do sistema de controle da administração pública e para a melhoria da gestão municipal.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Controle Interno Municipal de Rincão fundamenta sua atuação na legislação vigente, em especial:

- **Constituição Federal de 1988:** Artigos 31, 70 e 74, que estabelecem o sistema de controle interno e externo da administração pública.
- **Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal):** Artigo 59, que trata da fiscalização e do controle da gestão fiscal.
- **Lei Federal nº 4.320/1964:** Artigos 75 a 80, que dispõem sobre o controle da execução orçamentária.
- **Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos):** Normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, que balizam as ações de fiscalização.
- **Lei Municipal nº 2.507, de 24 de maio de 2023:** Dispõe sobre a criação do cargo de Controlador Interno do Município de Rincão e estabelece as normas gerais de fiscalização e as atribuições da Unidade de Controle Interno (UCI).
- **Lei Orgânica do Município de Rincão:** Demais normas e procedimentos específicos do Município que regulam a administração pública local.

5. DIRETRIZES DO TRIBUNAL DE CONTAS PARA A ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

A atuação da Unidade de Controle Interno do Município deve observar as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, pela legislação infraconstitucional e pelas orientações emanadas dos Tribunais de Contas, especialmente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), órgão responsável pelo controle externo da administração pública municipal.

Nos termos do artigo 70 da Constituição Federal, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública será exercida mediante controle externo e sistema de controle interno de cada Poder.

De forma complementar, o artigo 74 da Constituição Federal determina que os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário mantenham sistema de controle interno com a finalidade de:

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, o controle interno municipal assume papel fundamental na estrutura de governança pública, atuando como mecanismo de prevenção de irregularidades, aprimoramento da gestão e fortalecimento da transparência administrativa.

5.1 ATUAÇÃO PREVENTIVA DO CONTROLE INTERNO

Os manuais técnicos elaborados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo enfatizam que a fiscalização moderna deve possuir forte caráter preventivo, permitindo que irregularidades sejam identificadas e corrigidas antes de produzirem efeitos negativos na gestão pública.

Sob essa perspectiva, o controle interno deve atuar de forma contínua e sistemática, acompanhando os atos administrativos relevantes e emitindo orientações técnicas aos gestores.

Essa atuação preventiva contribui para:

- Reduzir riscos administrativos;
- Evitar irregularidades apontadas em auditorias;
- Melhorar a eficiência da gestão pública;
- Fortalecer a governança administrativa.

Assim, o Controle Interno deixa de atuar apenas de forma reativa e passa a exercer papel estratégico na melhoria da administração pública.

5.2 Planejamento como eixo central da gestão pública

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021) elevou o planejamento à condição de princípio estruturante das contratações públicas.

Segundo orientação constante nos manuais técnicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a fase preparatória da contratação pública deve ser marcada pelo planejamento adequado das necessidades administrativas e pela análise da solução mais eficiente para atendimento do interesse público.

Nesse contexto, destacam-se instrumentos fundamentais de planejamento:

- Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- Termo de Referência ou Projeto Básico;
- Análise de riscos da contratação;
- Estimativa de custos;
- Definição clara do objeto contratual.

A adequada utilização desses instrumentos contribui para garantir maior eficiência nas contratações públicas e reduzir a ocorrência de falhas administrativas.

5.3 Governança das contratações públicas

A Lei nº 14.133/2021 também estabelece a necessidade de estruturação de mecanismos de governança nas contratações públicas.

Entre os principais instrumentos de governança destacam-se:

- Definição de responsabilidades entre os agentes públicos;
- Segregação de funções administrativas;
- Designação de agentes responsáveis pela condução dos processos licitatórios;
- Acompanhamento sistemático da execução contratual.

Nesse contexto, a legislação estabelece funções específicas para a condução das contratações públicas, como:

- Agente de contratação;
- Comissão de contratação;
- Gestor de contrato;
- Fiscal de contrato;
- Assessoramento jurídico;

- Controle interno.

A definição clara dessas responsabilidades constitui mecanismo importante para reduzir riscos administrativos e aumentar a eficiência da gestão pública.

5.4 Gestão de riscos nas contratações públicas

A nova legislação também estabelece que as contratações públicas devem estar submetidas a práticas permanentes de gestão de riscos e controle preventivo.

Nesse sentido, as contratações devem ser planejadas considerando:

- Riscos técnicos;
- Riscos financeiros;
- Riscos operacionais;

- Riscos jurídicos.

A adoção de práticas de gestão de riscos permite identificar previamente possíveis problemas na execução contratual e adotar medidas preventivas, garantindo maior eficiência e segurança jurídica às contratações públicas.

5.5 Fiscalização da execução contratual

Outro aspecto enfatizado pelo Tribunal de Contas refere-se à necessidade de acompanhamento permanente da execução dos contratos administrativos.

A fiscalização contratual constitui instrumento essencial para garantir que os recursos públicos sejam aplicados de forma adequada e que os serviços contratados sejam efetivamente prestados.

Nesse contexto, a Administração deve assegurar:

- Acompanhamento da execução dos contratos;
- Verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- Análise da qualidade dos serviços prestados;
- Controle de prazos e pagamentos;
- Registro de eventuais irregularidades.

A atuação adequada dos fiscais e gestores de contratos contribui significativamente para evitar prejuízos ao erário e garantir a correta execução das políticas públicas.

5.6 Capacitação administrativa

Os manuais do Tribunal de Contas também destacam a importância da capacitação contínua dos agentes públicos envolvidos na gestão administrativa.

A capacitação permanente contribui para:

- Reduzir erros técnicos na administração pública;
- Aprimorar os processos administrativos;
- Fortalecer a governança institucional;
- Melhorar a qualidade dos serviços públicos.

Nesse sentido, recomenda-se que os municípios promovam ações de capacitação voltadas especialmente para as áreas de:

- Planejamento público;
- Licitações e contratos;
- Gestão orçamentária e financeira;
- Controle interno.

5.7 Diretrizes aplicáveis ao município

Considerando as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, o presente Plano de Trabalho estabelece como diretrizes para a atuação da Unidade de Controle Interno:

- I. Fortalecimento da atuação preventiva do controle interno;
- II. Estímulo ao planejamento das contratações públicas;
- III. Acompanhamento sistemático dos processos licitatórios;
- IV. Monitoramento da execução contratual;
- V. Orientação técnica aos gestores municipais;
- VI. Incentivo à capacitação administrativa dos servidores.

Entre as ações estruturantes previstas para o exercício de 2026 destaca-se a iniciativa de estruturação das bases para implantação do Plano Anual de Contratações do Município, mediante levantamento progressivo das demandas de contratação das diversas secretarias municipais.

Tal iniciativa busca alinhar a gestão municipal às boas práticas de governança pública e às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6. SITUAÇÃO ATUAL DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES MUNICIPAIS

No âmbito da Administração Municipal de Rincão, verifica-se que ainda não foi formalmente instituído o Plano Anual de Contratações, instrumento de planejamento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração Municipal manifestou-se sobre o tema por meio de declaração administrativa, na qual se consignou que a não implantação do referido instrumento encontra fundamento na regra de transição prevista no artigo 176 da Lei nº 14.133/2021, que concede aos municípios com população inferior a 20.000 habitantes prazo de até seis anos para adaptação às novas exigências da legislação de licitações e contratos.

Embora exista essa previsão legal de adaptação progressiva, o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo tem orientado que os municípios adotem gradualmente instrumentos de planejamento das contratações públicas, mesmo durante o período de transição legislativa.

Nesse contexto, verifica-se que o município ainda se encontra em fase inicial de estruturação de mecanismos formais de planejamento das contratações públicas, o que demanda a adoção de medidas administrativas voltadas à organização das demandas de contratação das diversas secretarias municipais.

7. DIRETRIZ ESTRATÉGICA DO CONTROLE INTERNO

Considerando o cenário atualmente verificado, a Unidade de Controle Interno estabelece como diretriz estratégica prioritária para o exercício de 2026 a estruturação das bases administrativas necessárias à futura implementação do Plano Anual de Contratações do Município.

Essa iniciativa será conduzida de forma progressiva, respeitando a realidade administrativa local e a capacidade operacional dos setores envolvidos.

O objetivo central da iniciativa consiste em levantar, organizar e consolidar as demandas de contratação das diversas áreas da administração municipal, criando as condições necessárias para a elaboração futura de um plano estruturado de contratações públicas.

8. CRONOGRAMA DE ESTRUTURAÇÃO DO PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – EXERCÍCIO DE 2026

Considerando a necessidade de aprimoramento do planejamento administrativo das contratações públicas e a futura adequação às exigências da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente no que se refere à integração ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, a Unidade de Controle Interno estabelecerá cronograma progressivo de levantamento das demandas de contratação das secretarias municipais.

O objetivo do cronograma consiste em identificar, organizar e consolidar as necessidades de contratação das diversas áreas da administração municipal,

permitindo a elaboração de diagnóstico administrativo e eventual estruturação futura do Plano Anual de Contratações.

A metodologia adotada será baseada na realização de reuniões técnicas com os responsáveis por cada pasta administrativa, nas quais serão levantadas informações referentes às necessidades de aquisição de bens, serviços e obras.

8.1 Cronograma de reuniões técnicas com as secretarias

MÊS / ANO	SECRETARIA / ÁREA ADMINISTRATIVA	OBJETIVO DA REUNIÃO
Julho/2026	Secretaria de Administração	Realizar levantamento inicial das contratações recorrentes e análise da estrutura administrativa responsável pelas compras públicas.
Agosto/2026	Secretaria de Saúde	Identificar demandas relacionadas à aquisição de medicamentos, insumos hospitalares e serviços de saúde.
Setembro/2026	Secretaria de Educação	Levantar necessidades de materiais pedagógicos, merenda escolar e serviços educacionais.
Outubro/2026	Secretaria de Obras e Serviços Urbanos	Identificar demandas relacionadas a obras públicas, manutenção urbana e serviços de infraestrutura.
Outubro/2026	Setor de Transporte e Frota Municipal	Levantar necessidades de manutenção da frota, aquisição de combustíveis e contratação de serviços mecânicos.
Novembro/2026	Secretaria de Assistência Social e demais áreas administrativas	Consolidar demandas administrativas remanescentes das demais secretarias municipais.
Novembro/2026	Setor de Licitação e Compras	Realizar avaliação técnica dos padrões de contratação e análise preliminar das demandas identificadas.
Dezembro/2026	Unidade de Controle Interno	Consolidar as informações coletadas e elaborar diagnóstico administrativo das contratações municipais.
Dezembro/2026	Encaminhamento ao Chefe do Executivo	Apresentar parecer técnico e recomendações para estruturação do Plano Anual de Contratações (PCA).

8.2 Informações que serão levantadas

Durante as reuniões com as secretarias municipais serão coletadas informações relacionadas a:

- I. Contratações recorrentes do setor;
- II. Aquisições periódicas de bens e serviços;
- III. Contratos em vigor e com possibilidade de renovação;
- IV. Demandas previsíveis para o exercício seguinte;
- V. Estimativas preliminares de valores;
- VI. possíveis contratações extraordinárias.

Essas informações permitirão identificar padrões de contratação e oportunidades de melhoria no planejamento administrativo.

8.3 Consolidação das informações

As informações levantadas serão organizadas em base de dados administrativa contendo, entre outros elementos:

- I. Órgão ou secretaria demandante;
- II. Objeto da contratação;
- III. Natureza da contratação (bens, serviços ou obras);
- IV. Estimativa preliminar de valor;
- V. Periodicidade da contratação;
- VI. Justificativa administrativa.

A consolidação dessas informações permitirá identificar oportunidades de racionalização das contratações públicas e evitar fragmentação de despesas.

8.4 Produto final previsto

Ao final do exercício de 2026, a Unidade de Controle Interno elaborará parecer técnico consolidado contendo:

- I. Diagnóstico do padrão de contratações do município;
- II. Levantamento das principais demandas de contratação das secretarias;
- III. Identificação de contratações recorrentes;
- IV. Recomendações administrativas para melhoria do planejamento das contratações públicas;
- V. Sugestão de estruturação futura do Plano Anual de Contratações.

Esse parecer será encaminhado ao Chefe do Poder Executivo e aos setores responsáveis pela gestão administrativa, servindo como instrumento orientador para eventual implantação formal do Plano Anual de Contratações nos exercícios seguintes.

8.5 Contribuição institucional esperada

A adoção desse procedimento permitirá ao Município de Rincão:

- I. Iniciar a estruturação do planejamento das contratações públicas;
- II. Melhorar a organização administrativa das demandas de aquisição;
- III. Reduzir a ocorrência de contratações emergenciais;
- IV. Fortalecer a governança administrativa;
- V. Preparar o município para futura integração plena ao Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

9. NECESSIDADE DE ADEQUAÇÃO AO PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP

Outro aspecto relevante que justifica a necessidade de estruturação do planejamento das contratações municipais refere-se à obrigatoriedade progressiva de utilização do Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), instituído pela Lei Federal nº 14.133/2021.

O **PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas)**, conforme o **Art. 175 da Lei Federal nº 14.133/2021**, é a plataforma oficial e centralizada destinada à divulgação dos atos relacionados às contratações públicas. Sua finalidade é ampliar a transparência, padronizar informações e facilitar o controle social e institucional sobre a aplicação dos recursos públicos. No PNCP, são divulgados, entre outros:

- I. Editais de licitação e seus anexos;
- II. Avisos de contratação;
- III. Atas de registro de preços;
- IV. Contratos administrativos e seus termos aditivos;
- V. Demais informações relevantes sobre as contratações públicas, incluindo o Plano de Contratações Anual (PCA).

A própria Lei nº 14.133/2021 estabeleceu um período de transição para a adaptação dos entes federativos. Para os municípios com população inferior a 20.000 (vinte mil) habitantes, como Rincão, o **Art. 176** prevê um prazo de **até seis anos**, contados da publicação da lei (1º de abril de 2021), para a plena conformidade com as exigências de divulgação e operação no PNCP. Isso significa que a obrigatoriedade definitiva de uso do PNCP para o Município de Rincão se dará até **1º de abril de 2027**.

Nesse contexto, torna-se indispensável que o Município de Rincão avance na estruturação de mecanismos mínimos de planejamento das contratações públicas. O **Plano Anual de Contratações (PCA)**, conforme o **Art. 12, inciso VII e § 1º da Lei nº 14.133/2021**, constitui um instrumento fundamental de racionalização das compras públicas, destinado a alinhar as contratações ao planejamento estratégico da Administração e a subsidiar a elaboração das leis orçamentárias. Além disso, a divulgação do PCA em "sítio eletrônico oficial" (como o PNCP) é uma exigência expressa da nova legislação.

Assim, a organização prévia das demandas de contratação das diversas secretarias municipais permitirá:

- I. Maior racionalização das compras públicas;
- II. Melhor planejamento da execução orçamentária;
- III. Redução de contratações emergenciais;
- IV. Maior transparência na gestão administrativa;
- V. Facilitação do processo de adequação às exigências do PNCP.

Dessa forma, a iniciativa de levantamento progressivo das necessidades de contratação das secretarias municipais, prevista no presente Plano de Trabalho, constitui etapa preparatória essencial para que o Município esteja devidamente

estruturado para atender às exigências futuras da legislação federal. A adoção antecipada dessas medidas permitirá que a Administração Municipal realize sua adaptação às novas exigências legais de forma organizada e gradual, evitando dificuldades administrativas decorrentes da ausência de planejamento adequado.

A implantação progressiva do planejamento das contratações públicas representa não apenas adequação normativa à Lei nº 14.133/2021, mas também importante avanço institucional na governança administrativa do Município de Rincão.

10. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A elaboração do Plano de Trabalho do Controle Interno exige, preliminarmente, a realização de um diagnóstico institucional da Administração Municipal, com o objetivo de identificar áreas sensíveis da gestão pública, potenciais riscos administrativos e prioridades de atuação da unidade de controle interno.

Esse diagnóstico não constitui juízo definitivo sobre a regularidade ou irregularidade de atos administrativos, mas sim instrumento de análise estratégica voltado ao aprimoramento da governança pública, à prevenção de inconsistências administrativas e ao fortalecimento dos mecanismos de controle.

Considerando as características estruturais do Município de Rincão, bem como as atividades de acompanhamento já desenvolvidas pela Controladoria, identificam-se como áreas prioritárias de atenção as seguintes dimensões da gestão pública:

10.1 Contratações públicas e procedimentos licitatórios

A área de contratações públicas representa um dos principais focos de atenção do controle interno, especialmente diante da vigência da Lei Federal nº 14.133/2021, que trouxe novos procedimentos e exigências para a realização de licitações e contratações administrativas.

Entre os pontos que demandam acompanhamento permanente destacam-se:

- I. Planejamento das contratações públicas;
- II. Elaboração de estudos técnicos preliminares;
- III. Formalização da pesquisa de preços;

- IV. Justificativas técnicas para dispensas e inexigibilidades;
- V. Acompanhamento da execução contratual;
- VI. Registro e fiscalização de contratos administrativos.

Tais procedimentos possuem impacto direto na regularidade da gestão financeira e na correta aplicação dos recursos públicos.

10.2 Gestão da frota municipal

A administração da frota municipal constitui outra área sensível da gestão pública, envolvendo aspectos como:

- I. Controle de abastecimento de veículos;
- II. Registros de diários de bordo;
- III. Manutenção preventiva e corretiva;
- IV. Controle de consumo de combustível;
- V. Gestão de seguros, rastreamento e monitoramento de veículos.

A ausência ou fragilidade desses controles pode gerar riscos administrativos relacionados à economicidade e à correta utilização do patrimônio público.

10.3 Gestão de recursos humanos

No âmbito da administração de pessoal, destacam-se como áreas relevantes de acompanhamento:

- I. Regularidade de contratações e vínculos funcionais;
- II. Controle de jornada e frequência;
- III. Concessão de gratificações e vantagens;
- IV. Adequação da folha de pagamento aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V. Observância das normas previdenciárias e trabalhistas.

O acompanhamento desses aspectos contribui para assegurar a regularidade da gestão administrativa e evitar riscos fiscais.

10.4 Gestão orçamentária, financeira e patrimonial

Outra dimensão relevante diz respeito ao acompanhamento da execução orçamentária e financeira do município, incluindo:

- I. Cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA);
- II. Observância das diretrizes da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
- III. Execução da Lei Orçamentária Anual (LOA);
- IV. Aplicação dos índices constitucionais nas áreas de educação e saúde;
- V. Gestão do patrimônio público.

Essas atividades possuem relação direta com a responsabilidade fiscal e com o cumprimento das exigências dos órgãos de controle.

10.5 Transparência pública e acesso à informação

O controle interno também exerce papel relevante na promoção da transparência administrativa, especialmente por meio do acompanhamento de:

- I. Funcionamento do Portal da Transparência;
- II. Atendimento à Lei de Acesso à Informação;
- III. Disponibilização de dados de contratos e despesas públicas;
- IV. Funcionamento da Ouvidoria municipal.

Essas medidas fortalecem a relação entre administração pública e sociedade, ampliando os mecanismos de controle social.

11. PLANO ANUAL DE AUDITORIAS DO CONTROLE INTERNO (PACI)

Com base no diagnóstico institucional apresentado, estabelece-se o Plano Anual de Auditorias do Controle Interno, instrumento que organiza e prioriza as atividades de fiscalização administrativa a serem desenvolvidas ao longo do exercício.

Esse planejamento observa as boas práticas de auditoria governamental e considera critérios como:

- I. Relevância administrativa;
- II. Materialidade financeira;
- III. Criticidade operacional;
- IV. Vulnerabilidade a riscos;
- V. Apontamentos de órgãos de controle externo.

Cabe ressaltar que a execução do plano poderá sofrer ajustes ao longo do exercício, em razão de demandas extraordinárias, solicitações da administração ou determinações de órgãos de controle.

11.1 Cronograma anual de atividades de controle interno

PERÍODO	ÁREA DE ATUAÇÃO	ATIVIDADES PREVISTAS
Janeiro – Fevereiro	Planejamento e Organização	Consolidação do Plano de Trabalho da Unidade de Controle Interno, levantamento preliminar de riscos administrativos e organização das rotinas de fiscalização e acompanhamento da gestão municipal.
Março – Abril	Licitações e Contratos Administrativos	Análise de processos licitatórios, verificação de contratações diretas e acompanhamento da formalização e execução de contratos administrativos.
Maió – Junho	Gestão de Pessoal	Verificação de procedimentos relacionados à folha de pagamento, análise de vínculos funcionais e acompanhamento do cumprimento dos limites estabelecidos pela **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Julho – Agosto	Gestão da Frota e Patrimônio Público	Avaliação dos controles de abastecimento de veículos, análise dos registros de manutenção da frota municipal e verificação dos controles patrimoniais.
Setembro – Outubro	Transparência e Governança Pública	Análise da atualização do Portal da Transparência, verificação do cumprimento da **Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e acompanhamento do funcionamento da Ouvidoria Municipal.
Novembro – Dezembro	Execução Orçamentária	Acompanhamento da execução orçamentária e monitoramento preliminar do cumprimento dos índices constitucionais nas áreas de saúde e educação.
Janeiro – Março (2027)	Consolidação de Relatórios	Consolidação das informações do exercício anterior, elaboração do Relatório Anual da Unidade de Controle Interno e sistematização das recomendações administrativas expedidas ao longo do exercício.

11.2 Produtos institucionais previstos

Como resultado das atividades previstas neste plano, a Unidade de Controle Interno deverá produzir os seguintes instrumentos técnicos:

- I. Relatórios de auditoria administrativa;
- II. Pareceres técnicos de controle interno;
- III. Memorandos e recomendações administrativas;
- IV. Relatórios de acompanhamento de contratos e despesas;
- V. Relatório anual de atividades do controle interno.

Esses documentos têm por finalidade orientar a administração municipal na adoção de medidas corretivas e preventivas, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública.

11.3 Monitoramento das recomendações

As recomendações emitidas pela Controladoria deverão ser acompanhadas ao longo do exercício, com o objetivo de verificar a adoção das medidas sugeridas e avaliar a efetividade das ações corretivas.

Esse monitoramento constitui etapa essencial do processo de controle interno, permitindo que as ações de fiscalização gerem resultados concretos na melhoria dos procedimentos administrativos.

12. MATRIZ DE RISCOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

A gestão pública municipal envolve diversas áreas administrativas com diferentes níveis de exposição a riscos institucionais, operacionais, financeiros e legais. Nesse contexto, a utilização de matriz de riscos constitui ferramenta importante para orientar as ações do Controle Interno, permitindo priorizar atividades de fiscalização com base em critérios objetivos de criticidade e relevância administrativa.

A matriz de riscos apresentada a seguir foi elaborada considerando:

- I. Potencial impacto financeiro;
- II. Vulnerabilidade administrativa;
- III. Histórico de ocorrências e apontamentos;
- IV. Relevância para a execução das políticas públicas;

- V. Exigências legais e normativas aplicáveis.

12.1 Fundamentação normativa da análise de riscos

A atuação do Sistema de Controle Interno do Município encontra fundamento nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, os quais estabelecem que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da administração pública deve ser exercida tanto pelo controle externo quanto pelos sistemas de controle interno de cada Poder.

No âmbito municipal, essa estrutura foi regulamentada pela Lei Municipal nº 2.507/2023, que instituiu o Sistema de Controle Interno do Município de Rincão, estabelecendo que a fiscalização deverá ocorrer de forma prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, com o objetivo de avaliar a ação governamental e a gestão fiscal dos administradores. A referida lei também estabelece que o Controle Interno deve avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência da gestão administrativa, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, a utilização de matriz de riscos administrativos constitui ferramenta de governança pública recomendada pelas boas práticas de auditoria governamental, permitindo direcionar as atividades de fiscalização para áreas de maior criticidade.

A análise de riscos administrativos considera principalmente os seguintes dispositivos legais:

- I. Constituição Federal – arts. 31, 70 e 74;
- II. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- III. Lei Federal nº 4.320/1964 (Normas gerais de Direito Financeiro);
- IV. Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos);
- V. Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP);
- VI. Lei Municipal nº 2.507/2023 – Sistema de Controle Interno.

Esses dispositivos estabelecem que o controle interno deve avaliar a execução orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da administração pública, bem como prevenir irregularidades e apoiar o controle externo.

12.2 Matriz preliminar de riscos administrativos

ÁREA ADMINISTRATIVA	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS
Licitações e Contratos Administrativos	**Lei nº 14.133/2021; Art. 37 da Constituição Federal	Irregularidades em processos licitatórios, falhas na pesquisa de preços, ausência de planejamento das contratações e inadequada execução ou fiscalização contratual.
Gestão de Frota Municipal	**Lei nº 4.320/1964; princípios da economicidade e eficiência administrativa	Uso indevido de veículos oficiais, falhas no controle de abastecimento, ausência de controle de quilometragem e manutenção inadequada da frota municipal.
Gestão de Pessoal	**Lei Complementar nº 101/2000 (arts. 18 a 23)	Extrapolação dos limites de despesa com pessoal, concessão irregular de vantagens funcionais e falhas no controle de vínculos e carga horária.
Execução Orçamentária	Art. 165 da Constituição Federal; **Lei nº 4.320/1964	Desvios na execução do orçamento, insuficiência de planejamento orçamentário e inconsistências entre planejamento e execução financeira.
Patrimônio Público	**Lei nº 4.320/1964 (art. 94)	Falhas no controle patrimonial, ausência de inventário atualizado e inconsistências nos registros de bens públicos.
Transparência Pública	**Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);	Falhas na divulgação de informações públicas, desatualização do Portal da

ÁREA ADMINISTRATIVA	FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	PRINCIPAIS RISCOS IDENTIFICADOS
	**Lei Complementar nº 131/2009	Transparência e insuficiência de mecanismos de acesso à informação.

13. INDICADORES DE DESEMPENHO DO CONTROLE INTERNO

A avaliação das atividades do Controle Interno exige a definição de indicadores capazes de mensurar o desempenho institucional da unidade e demonstrar sua contribuição para o aprimoramento da gestão pública.

Nesse sentido, foram estabelecidos indicadores de acompanhamento das atividades desenvolvidas pela Controladoria Municipal, os quais possibilitam monitorar o volume de ações realizadas, bem como sua efetividade administrativa.

13.1 Fundamentação Legal dos Indicadores

A implementação de indicadores de desempenho para o controle interno encontra fundamento nos princípios constitucionais da eficiência, legalidade e transparência administrativa, previstos no artigo 37 da Constituição Federal. Além disso, a Lei Municipal nº 2.507/2023 estabelece que a Unidade de Controle Interno deverá atuar por meio de auditorias, inspeções, pareceres e relatórios técnicos voltados à identificação de possíveis irregularidades e ao aprimoramento da gestão administrativa. A utilização de indicadores permite mensurar a efetividade das atividades de fiscalização e demonstrar os resultados alcançados pelo Sistema de Controle Interno.

13.2 Indicadores operacionais

INDICADOR	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	FUNDAMENTAÇÃO
Processos Administrativos Analisados	Quantidade de processos administrativos submetidos à análise técnica da Unidade de Controle Interno.	Mensal	Art. 70 da Constituição Federal
Memorandos Expedidos	Quantidade de comunicações formais expedidas	Mensal	Atuação preventiva do controle interno

INDICADOR	DESCRIÇÃO	PERIODICIDADE	FUNDAMENTAÇÃO
	pela Controladoria aos setores administrativos.		
Solicitações de Informação	Número de requisições de documentos, dados e informações encaminhadas aos setores da administração municipal.	Mensal	Art. 70 da Constituição Federal
Relatórios Técnicos Emitidos	Quantidade de relatórios de auditoria, pareceres técnicos ou análises produzidas pela Unidade de Controle Interno.	Trimestral	Lei Municipal nº 2.507/2023
Recomendações Administrativas	Número de recomendações ou orientações administrativas expedidas aos setores da administração municipal.	Trimestral	Atuação preventiva do controle interno
Auditorias Realizadas	Quantidade de auditorias, inspeções ou verificações administrativas executadas pela Unidade de Controle Interno.	Anual	Normas de auditoria governamental

13.3 Indicadores de governança

INDICADOR	OBJETIVO
Grau de Cumprimento das Recomendações do Controle Interno	Avaliar a efetividade das orientações administrativas expedidas pela Unidade de Controle Interno e o nível de adesão dos setores da administração municipal.
Tempo Médio de Resposta dos Setores Administrativos	Monitorar a eficiência da comunicação institucional entre a Unidade de Controle Interno e os demais setores da administração municipal.
Redução de Inconsistências Administrativas	Avaliar o impacto das ações preventivas do controle interno na redução de falhas administrativas e

INDICADOR	OBJETIVO
	irregularidades nos procedimentos da gestão pública.
Apoio às Fiscalizações do Tribunal de Contas	Fortalecer a integração institucional entre o controle interno municipal e as atividades de fiscalização realizadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo .

13.4 Resultados esperados

Com a implementação do presente Plano de Trabalho, espera-se:

- Fortalecimento dos mecanismos de governança pública;
- Aprimoramento da transparência administrativa;
- Melhoria na organização dos processos administrativos;
- Prevenção de irregularidades e inconsistências na gestão pública;
- Maior integração entre controle interno e órgãos de controle externo.

Dessa forma, os indicadores estabelecidos permitirão acompanhar a evolução das atividades da Controladoria Municipal e avaliar sua contribuição para a melhoria contínua da administração pública.

14. INTEGRAÇÃO DO CONTROLE INTERNO COM O TRIBUNAL DE CONTAS

O Sistema de Controle Interno exerce papel fundamental no apoio às atividades de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. A própria Lei Municipal nº 2.507/2023 estabelece que compete ao Controle Interno apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, promovendo auditorias, relatórios técnicos e acompanhamento da execução orçamentária e financeira da administração municipal.

Nesse sentido, o Controle Interno atua como mecanismo preventivo de irregularidades, contribuindo para:

- Melhorar a organização administrativa;
- Assegurar a regularidade dos atos de gestão;
- Evitar apontamentos em auditorias do Tribunal de Contas;

- Promover maior transparência na aplicação dos recursos públicos.

15. CONSIDERAÇÕES INSTITUCIONAIS SOBRE A ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO

A implementação efetiva do Sistema de Controle Interno depende da cooperação entre os diversos setores da administração municipal. Conforme previsto na Lei Municipal nº 2.507/2023, todos os órgãos e agentes públicos da administração municipal integram o sistema de controle interno, devendo encaminhar à Unidade de Controle Interno documentos, informações e atos administrativos necessários à fiscalização.

Nesse contexto, a atuação do Controle Interno possui caráter orientativo, preventivo e fiscalizador, buscando contribuir para o aprimoramento da gestão pública e para o fortalecimento da governança administrativa do Município de Rincão.

Cumprir registrar, ainda, que a atuação da Controladoria Municipal, embora reconhecida como pilar essencial da gestão pública moderna, opera no contexto de uma estrutura administrativa com limitações severas de recursos humanos e operacionais. Atualmente, a unidade de Controle Interno do Poder Executivo conta com **apenas um único servidor** dedicado a todas as atividades de controle interno.

Esta realidade impõe desafios consideráveis na abrangência e profundidade das ações de fiscalização diante do volume e da complexidade das demandas administrativas da municipalidade. Contudo, essa limitação não compromete a busca pela eficácia do controle, exigindo uma constante e rigorosa priorização das atividades com base nos critérios de risco, materialidade e relevância, conforme detalhado neste Plano.

O sucesso da atuação do Controle Interno depende, em grande medida, da colaboração e do engajamento dos demais setores da administração municipal, que devem internalizar a cultura de conformidade e transparência. A evolução gradual do sistema de controle interno do Município de Rincão reflete um esforço contínuo em consolidar práticas de boa governança e fortalecer a integridade administrativa.

Este Plano, portanto, busca não apenas delinear as atividades futuras, mas também contextualizar a realidade operacional da Controladoria, demonstrando transparência quanto às suas capacidades e desafios, em alinhamento com as melhores práticas recomendadas pelos órgãos de controle externo.



MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: DM8HZ-6J6EU-9AS2D-B6WWX

Documento assinado com o uso de certificado digital ICP Brasil, no Assinador ONR, pelos seguintes signatários:

Robson Bento Coutinho (CPF ***.118.805-**))

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinador.onr.org.br/validate/DM8HZ-6J6EU-9AS2D-B6WWX>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinador.onr.org.br/validate>