



PREFEITURA DE
MOGI DAS CRUZES

Plano **Operativo** **Anual**

Exercício: 2025

The flag of Mogi das Cruzes, featuring a blue field with a green caduceus, a white field with a black triangle, and a red field. The coat of arms is visible on the blue field.

Controladoria
Geral do Município



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	4
3. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO .	5
3.1 MISSÃO	5
3.2 VISÃO	5
3.3. VALORES.....	5
4. OBJETIVOS	5
5. RECURSOS	5
6. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO POA-CGM 2025	6
7. SELEÇÃO DAS AMOSTRAS	6
8. VIGÊNCIA.....	7
9. CRONOGRAMA	8
10. CONSIDERAÇÕES FINAIS	8
11. ANEXOS	9



1. INTRODUÇÃO

A Controladoria, conforme Manual da ENAP- Fundação Escola Nacional de Administração Pública, é o órgão responsável por absorver e processar informações, efetuar a gestão, a avaliação, o controle e o monitoramento do desempenho da gestão pública, com objetivo de subsidiar a tomada de decisões, por parte dos gestores, para a melhoria contínua de resultados e o cumprimento de metas. Por concentrar diversas funções, a controladoria é responsável pela gestão e pelo controle da administração pública, e dá suporte à implantação da estratégia da gestão.

Para Messa e Messa (2021, p. 463), o controle interno tem o papel de planejar, acompanhar, avaliar e corrigir aspectos contábeis, financeiros e operacionais na atuação do gestor público, que visam defender, conservar e aprimorar os interesses da coletividade. Serve para verificar se os planos, regras, processos e ações na gestão pública são compatíveis com o uso eficiente do dinheiro público, de forma a contribuir para a correta implementação das políticas públicas.

A Controladoria Geral do Município de Mogi das Cruzes - SP apresenta o PLANO OPERATIVO ANUAL 2025, que estabelece o planejamento das ações de monitoramento, apoio e auditorias internas para mensurar e avaliar a eficiência e a efetividade dos procedimentos e ações praticados pela administração pública.

O POA-CGM 2025 tem como principais finalidades: (1) consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas até o final do aludido exercício, (2) propiciar ações preventivas, corretivas e orientativas às unidades administrativas, com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e a transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial para, dessa forma, (3) fornecer o apoio necessário à Alta Administração na gestão dos recursos públicos e no atendimento das legislações vigentes.

Ainda, conforme o Manual do Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo- TCESP (p.28), o Plano Operativo Anual tem as seguintes vantagens:

- Identifica pontos fracos e ameaças nos cenários interno e externo;
- Auxilia a valoração da possibilidade de ocorrência e do grau de impacto do risco ou ameaça detectada;
- Auxilia nas medidas de minimização ou eliminação de riscos;
- Clarifica objetivos e, portanto, a extensão e a profundidade dos exames;
- Identifica a metodologia aplicável ao caso e os papéis de trabalho a serem utilizados;



- Reduz o grau de esquecimento e de omissão;
- Torna a gestão dos riscos transparente e facilita a comunicação entre os setores envolvidos com o processo de trabalho controlado;
- Funciona como instrumento de monitoramento e avaliação dos resultados.

Pretende-se, com a execução das ações do POA-CGM 2025, identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, identificando possíveis gargalos, pontos falhos, erros e fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a gestão pública.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos como a materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de apontamentos e recomendações do TCE-SP.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, poderá ser realizado acompanhamento por amostragem.

2. FUNDAMENTAÇÃO

As atividades do Sistema de Controle Interno estão amparadas e são exercidas em obediência aos dispositivos presentes na Constituição Federal, na Constituição Estadual, em Legislações Federais, Instruções e Manuais do Controle Externo do qual a Prefeitura é jurisdicionada.

- ✓ Artigos 31, 70 e 74, da Constituição Federal de 1988;
- ✓ Artigos 32, 35 e 150, da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;
- ✓ Artigos de 75 até 80, da Lei Federal nº 4.320, de 17/03/1964;
- ✓ Artigo 59, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- ✓ Inciso IV, art. 19, §3º, art. 117, III, art. 169, art. 170 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- ✓ Artigos de 66 até 68, da Instrução nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- ✓ Manual Básico de Controle Interno, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de 2022



3. MISSÃO, VISÃO E VALORES DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

3.1 MISSÃO

Proporcionar segurança à Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes na consecução de seus objetivos organizacionais, por meio de uma gestão eficiente do Sistema de Controle Interno, focada na realização de auditorias e na disseminação de mecanismos de transparência e de integridade e auxiliar os órgãos de controle externo no exercício de suas atribuições legais.

3.2 VISÃO

Ser reconhecida pelo cidadão mogiano como ferramenta essencial na busca pela melhoria contínua da Administração Pública municipal, no combate à corrupção e na promoção de uma gestão íntegra e participativa.

3.3. VALORES

- Ética
- Imparcialidade
- Idoneidade
- Prevalência do interesse público
- Transparência
- Inovação

4. OBJETIVOS

O Plano Operativo – CGM para o exercício de 2025 apresenta, de forma clara e objetiva, as atividades a serem realizadas pela Controladoria-Geral do Município com o intuito precípua de orientar os procedimentos e os trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações que serão executadas durante o referido período.

5. RECURSOS

Atualmente, em termos de Recursos Humanos, a Controladoria-Geral do Município de Mogi das Cruzes é composta por servidores nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo um Controlador-Geral e dois Controladores do Município.



Com relação aos meios materiais, a Controladoria dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento de suas atividades.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá contar com a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação, experiência e perfil condizentes com a tarefa, mediante prévia solicitação da Controladoria.

6. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO POA-CGM 2025

O planejamento das atividades de controle que compõem o POA-CGM, exercício de 2025, foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Levantamento das temáticas, considerando os apontamentos de órgãos de controle e as fiscalizações ordenadas realizadas em exercícios anteriores, a análise do índice de efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), os objetivos de desenvolvimento sustentável (ODS) e as legislações vigentes;
- II. Os meios materiais e a estrutura de recursos humanos da Controladoria-Geral do Município de Mogi das Cruzes;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, em execução no exercício);
- IV. Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- V. Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura de Mogi das Cruzes;
- VI. Materialidade e Relevância dos pontos de controle escolhidos;
- VII. Disponibilidade de horas para execução das atividades.
- VIII. Determinações emanadas pelo TCE-SP ou outros órgãos de controle externo;
- IX. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- X. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais;
- XI. A expectativa de agregação de valor e de geração de benefícios financeiros e não financeiros

7. SELEÇÃO DAS AMOSTRAS

Em decorrência da vasta área de atuação do controle interno, torna-se imperioso planejar as suas atividades com base na materialidade e relevância dos pontos de controle escolhidos, de



preferência, mediante mapeamento e avaliação dos riscos identificados, a fim de subsidiar os pontos de controle a serem acompanhados no plano de atuação (Plano Operativo Anual), conforme orientação editada em Comunicados e prevista em Instruções do TCESP.

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 administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
- II. **Relevância:** significa a importância ou o 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 Controladoria 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, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos do Sistema de Controle Interno.

8. VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir do 01 de janeiro de 2025 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.



9. CRONOGRAMA

O cronograma dos trabalhos da Controladoria-Geral do Município será realizado por meio de atividades de monitoramento, de apoio e de auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2025, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no POA-CGM 2025.

O Plano Operativo Anual será constantemente aperfeiçoado, de acordo com a estrutura disponível para o Sistema de Controle Interno no município.

A Controladoria-Geral do Município, a fim de cumprir com suas atribuições institucionais de controle operacional, contábil e normativo da Administração Municipal, poderá requisitar documentos de quaisquer órgãos municipais, além de realizar vistorias, auditorias e outros procedimentos fiscalizatórios que entender necessários.

Registra-se que os procedimentos de auditoria apresentam limitações de ordem técnica em várias áreas de atuação, tanto pela amplitude da matéria abordada, quanto pela limitação de pessoal e de recursos.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório bimestral das atividades da Controladoria Geral do Município e, quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico dos procuradores do município.

Por derradeiro, registra-se, para a execução deste plano, a necessidade de apoio da Alta Administração e da participação colaborativa dos servidores municipais nos seus respectivos âmbitos de atuação.



11. ANEXOS

QUADRO I

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

Atividades	Período
Avaliação da Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011	Bimestral
Acompanhar o Calendário de Obrigações do TCE-SP, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas	Mensal
Acompanhar o limite das despesas com pessoal e em caso de extrapolação avaliar as medidas adotadas para recondução dos limites	Quadrimestral
Avaliação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF)	Quadrimestral
Avaliação da Execução Financeira e Orçamentária	Bimestral
Avaliar o Índice de Aplicação em Saúde	Bimestral
Avaliar o Índice de Aplicação em Educação e FUNDEB	Bimestral
Acompanhamento do limite fixado para a Dívida Consolidada	Quadrimestral
Acompanhamento do limite das operações de crédito - financiamento, Avais e Garantias	Bimestral
Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo TCE-SP com verificação das medidas saneadoras adotadas	Mensal
Acompanhamento das providências do Executivo Municipal em relação aos apontamentos e recomendações da Controladoria	Bimestral
Acompanhamento do Sistema de Apenados do TCE-SP	Mensal
Monitoramento dos valores das contratações diretas	Bimestral
Avaliação das contratações de pessoal por tempo determinado	Quadrimestral
Avaliação das conciliações bancárias	Quadrimestral
Avaliação do Relatório Resumido da Execução orçamentária (RREO)	Bimestral
Avaliação dos recolhimentos dos Encargos Sociais	Bimestral
Avaliação da Arrecadação da Dívida Ativa	Bimestral
Limites dos Repasses ao legislativo	Bimestral
Avaliação dos Precatórios Judiciais	Bimestral
Avaliação, por amostragem, das Compras Públicas (Licitação e Contratos)	Semestral
Acompanhar a realização das Audiências Públicas para avaliação das metas fiscais	-
Acompanhar valores pagos a título de subvenção às entidades do 3º Setor	Bimestral
Analisar, por amostragem, a regularidade dos adiantamentos concedidos ao longo do mês	Bimestral
Elaborar o Relatório de Atividades da Controladoria-Geral do Município	Bimestral
Participação em eventos de capacitação	-
Verificar a regularidade do pagamento das horas extras	Semestral

Avaliação, por amostragem, o cumprimento das Metas contidas nas leis orçamentárias	Semestral
Acompanhamento da inscrição dos restos a pagar	Bimestral
Avaliação IEG-M (I-Planejamento; I-Fiscal; I-Educ; I-Saúde; I-Amb; I-Cidade e I-Gov TI).	Anual
Elaboração do Plano Anual de Atividades do Controle Interno- POA 2026.	Nov/Dez

QUADRO II
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO

Atividades	Período
Acompanhamento da proposta encaminhada ao Poder Executivo Municipal para reestruturação organizacional da CGM.	Jan-Dez
Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.	Jan-Dez
Orientação/Instrução das pastas municipais sobre os mais variados assuntos quando necessário, visando o bom andamento dos controles setoriais que devem atuar em cada segmento.	Jan-Dez

QUADRO III
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES ESPECIAIS

Atividades	Período
Implantação de Gestão de Riscos	1º semestre
Definição de Metodologia. Definição de plano de ação para gestão de riscos de fraude e corrupção.	
	Identificação de riscos de integridade em no mínimo 1 órgão.

QUADRO IV
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

Atividades	Período
Auditoria dos Termos de Colaboração e Termos de Fomento com as Organizações da Sociedade Civil (MROSC) e dos Contratos de Gestão com as Organizações Sociais da Saúde , quanto à execução e acompanhamento das contratações com o terceiro setor.	1º semestre
Auditoria de Execuções Contratuais (amostragem)	1º e/ou 2º semestres
Transferências Especiais- Emendas PIX- avaliar a legalidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e transparência dos atos de	1º e/ou 2º semestres

gestão, em especial, na fiscalização da aplicação dos recursos públicos. (i) qualificação dos responsáveis pelo recebimento, controle e aplicação dos recursos recebidos, (ii) verificação da correta contabilização das transferências recebidas e as correspondentes despesas realizadas, (ii) exame da movimentação financeira dos recursos em contas bancárias específicas, (iv) regularidade das despesas com o investimento e custeio pagos com as emendas, (v) fiscalização da finalidade e destinação das transferências recebidas e (vi) observar a transparência e controle social do total das transferências especiais.	
Escolas Municipais- (i) Avaliação das condições das escolas da rede pública municipal de ensino, em relação a infraestrutura, praças esportivas, recursos tecnológicos, condições sanitárias adequadas, atividades extracurriculares, (ii) Transporte escolar, (iii) materiais escolares, livros escolares, equipamentos de informática, uniformes.	1º e/ou 2º semestres
Unidades de Saúde- (i) Funcionamento da unidade, (ii) Recursos Humanos, (iii) Instalações e equipamentos; (iv) Medicamentos e insumos, (v) Exames; Imunização, (vi) Assistência à gestante, (vii) Resolubilidade, (viii) Fluxo assistencial e Informações em saúde, (ix) entre outros itens.	1º e/ou 2º semestres

Mogi das Cruzes, 18 de dezembro de 2024.

RODRIGO CARDOSO REYS
Controlador-Geral do Município

FABIO COSTA PIZZOLATO
Controlador do Município

RAFAEL HIROSHI YUBA
Controlador do Município

