



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

ANO XX | Nº 1240 | Distribuição Digital

www.socorro.sp.gov.br

Socorro, 8 de setembro de 2025

ÍNDICE

PORTARIAS	02
DECRETOS	05

EXPEDIENTE



Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro

O Jornal Oficial de Socorro é uma publicação da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro.

Sua publicação exclusiva em meio digital foi estabelecida através da Lei Municipal nº 4596/2023, que institui a criação da Imprensa Oficial Eletrônica do Município de Socorro.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados. Processo nº 828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial.

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br - Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671 - Site: www.socorro.sp.gov.br

Vinicius Eugenio - MTb 94.623/SP

Maikol Paolo Vancine - MTb 61.551/SP

Assinatura Digital do Responsável pela Publicação, de acordo com o § 3º do artigo 3º da Lei Municipal nº 4596/2023

PORTARIAS

ERRATA

Na publicação contida no Jornal Oficial de Socorro, edição nº 1235, datada de 02 de setembro de 2025, pág. 09, Portaria nº 11173/2025, onde se lê: **“CHEFE DE SERVIÇO DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS”**, leia-se: **“CHEFE DE SERVIÇO DA EDUCAÇÃO”**.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 11178/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar por necessidade dos serviços, o Guarda Civil Municipal **EMERSON DE MORAES**, matrícula nº 1822-01, ocupante da função de Subcomandante da GCM, para responder interinamente pela função de Comandante da GCM, no período de férias do Guarda Civil Municipal **JOSÉ ORLANDO MUCCIATO**, matrícula nº 0226-01, que se dará entre os dias 08/09/2025 a 07/10/2025 - 30 (trinta) dias, fazendo jus a diferença entre os respectivos vencimentos.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Publique-se.
Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal Oficial de Socorro

PORTARIA Nº 11179/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do serviço público municipal, por pedido de demissão, **LUIZ GUSTAVO DOMINGOS DA SILVA**, matrícula nº 3448-01, ocupante do emprego público permanente de Eletricista, a partir de 01 de setembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Publique-se.
Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal Oficial de Socorro

PORTARIA Nº 11180/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do serviço público municipal, por pedido de demissão, **JAQUELINE DE OLIVEIRA RODRIGUES**, matrícula nº 3459-55, ocupante do emprego público permanente de Escriurário, a partir de 01 de setembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Publique-se.

Maurício de Oliveira Santos

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial de Socorro

PORTARIA Nº 11181/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar do serviço público municipal, por pedido de demissão, **KATIA REGINA ZULIAN FAGUNDES**, matrícula nº 0635-01, ocupante do emprego público permanente de Professor de Educação Básica I – PEB I, a partir de 02 de setembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Publique-se.

Maurício de Oliveira Santos

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial de Socorro

PORTARIA Nº 11182/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica prorrogado por 60 (sessenta) dias, a duração da Licença Maternidade, nos termos da Lei Municipal nº 3295/2009, para a servidora **JULIA FLÁVIA MENDES JACINTHO**, matrícula nº 3456-35, ocupante do emprego público permanente de Auxiliar de Serviços, durante o período de 20 de setembro a 18 de novembro de 2025.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 05 de setembro de 2025.

Publique-se.

Maurício de Oliveira Santos

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial de Socorro

PORTARIA Nº 11183/2025

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º - Enquadrar, as servidoras da rede municipal de ensino, em virtude da concessão de evolução funcional pela **via não acadêmica**, conforme previsto na Lei Complementar nº 171/2011 - Seção IV artigo 49, a partir de 01 de setembro de 2025.

Nível	Nome	Emprego
VI – ref. 8	Maria Margarida Frattini Matrícula nº 2079-10	Professor Adjunto I
VII – ref. 8	Ieda de Souza Domingues Matrícula nº 2087-03	Professor Adjunto I
VII – ref. 8	Sueli Aparecida Argentini Sartori Matrícula nº 2126-05	Professor Adjunto I
V – ref. 9	Maria Sandra Ribeiro Matrícula nº 1033-01	Professor de Educação Básica I – PEB I
VI – ref. 16	Maria Elisete de Moraes Matrícula nº 341-01	Professor de Educação Básica I – PEB I
VII – ref. 9	Liliane do Socorro de Faria Matrícula nº 1488-02	Professor de Educação Básica I – PEB I
VII – ref. 18	Maria Isilda Francischetti de Toledo Matrícula nº 349-01	Professor de Educação Básica I – PEB I
IX – ref. 11	Maraluci Borin Matrícula nº 1176-01	Professor de Educação Básica I – PEB I
IV – ref. 3	Thays Ingrid de Carvalho Souza Matrícula nº 1099-02	Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte
IV – ref. 4	Bianca Ferreira Matrícula nº 2949-02	Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte
VII – ref. 9	Sarah Jaqueline Pinheiro Lopes Matrícula nº 2061-01	Professor de Desenvolvimento Infantil

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 08 de setembro de 2025.

Publique-se.
Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal Oficial de Socorro

DECRETOS

DECRETO Nº 4872/2025

“Aprova o Plano Operativo Anual do Setor de Controle Interno”.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

Considerando o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal;

Considerando o disposto no § 1º art.67 da Instrução Normativa 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

Considerando a solicitação contida no Ofício interno nº 0048/2025-DEFISC que encaminha a minuta do Plano Operativo para aprovação.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Operativo Anual do Controle Interno para o exercício de 2025, conforme programação constante no Anexo único deste Decreto.

Parágrafo único - O cronograma de execução do Plano Operativo Anual não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 01 de setembro de 2025.

Publique-se
Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal Oficial de Socorro



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

**- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO**



Plano Operativo Anual

Controle Interno

2025



Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP
E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

Sumário

I - APRESENTAÇÃO INICIAL.....	3
II - A VIGÊNCIA DO PLANO OPERATIVO.....	4
III – DA ESTRUTURA FÍSICA DO CONTROLE INTERNO.....	4
IV – DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	4
V - ABRANGÊNCIA DO TRABALHO.....	4
VI - METODOLOGIA DE TRABALHO	5
VII - SELEÇÃO DE AMOSTRAS	6
VIII — ORIENTAÇÕES GERAIS	6
IX – OS RCI's — RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO.....	7
X – QUANTO AS RESPOSTAS AOS QUESITOS E PARECERES	7
XI — CONCEITOS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL.....	8
XII – ÁREAS DE ATUAÇÃO.....	8
XIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11
XIV – CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO	12

Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP
E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

I - APRESENTAÇÃO INICIAL.

Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal o Plano Operativo Anual do Setor de Controle Interno Municipal (POACIM) para o exercício financeiro de 2025.

O Controle Interno do Município de Socorro foi criado a partir da Lei Municipal nº 4.138 de 07 de dezembro de 2017.

Salienta-se estar em conformidade com o previsto no art. 74 da Constituição da República, artigo 59 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e, nos termos do disposto no art. 2º, inciso I, letra “b” da Resolução nº 962, de 19 de dezembro de 2012, do Tribunal de Contas do Estado.

O Controle Interno é previsto nos artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e o caput do art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) onde se confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder.

A Unidade Central de Controle Interno possui servidor concursado (fiscal de tributos) nomeado ao Cargo de Chefe do Controle Interno por meio da Portaria nº 10.907/2025, publicada na edição de nº 1139 de 25/04/2025 do Jornal Oficial do Município.

Em consonância ao SDG nº 32, 2012 e no disposto no item 8 do Manual Básico de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de outubro de 2022, o planejamento do trabalho a ser executado pelo Sistema de Controle Interno Municipal tem como um dos fatores mais importantes justamente o planejamento por meio do Plano Anual de Trabalho o que torna imprescindível sua edição e publicação para nortear os trabalhos a serem realizados pelo Sistema de Controle Interno Municipal ao longo do exercício.

Os exames físicos, testes e visitas em setores e prédios públicos previstos, têm por finalidade primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente.

Visa observar aspectos relevantes relacionados e avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados de eficiência, eficácia e efetividade, bem como visa identificar gargalos, pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam estar lesando o erário e prejudicando a administração da entidade.

Assim, por meio das ações previstas neste POACIM, 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, e, ainda, as metas traçadas no Plano Plurianual, nas LDOs e nas LOAs.

As ações empreendidas em sua função institucional respeitam fases próprias de trabalho de sistema de controladoria correspondentes a planejamento, comunicação, execução e monitoramento, as quais integrarão projeto de formalização do respectivo fluxograma, normatização dos procedimentos e elaboração de modelos de suas respectivas peças. 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 e pela busca incessante na melhoria e aprimoramento nos processos e ações, a fim de dirimir caráter técnico e efetivo, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de monitoramento, com temporalidade própria relativa a cada ação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

II - A VIGÊNCIA DO PLANO OPERATIVO

Os trabalhos iniciar-se-ão a partir do dia 01 de abril de 2025 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2025.

III – DA ESTRUTURA FÍSICA DO CONTROLE INTERNO

Atualmente o Controle Interno é uma unidade vinculada ao Gabinete do Prefeito, conforme a Lei Municipal nº 4.138/2017 dispondo de:

- ✓ Sala própria.
- ✓ Internet.
- ✓ Telefone próprio no número (19) 3855-9654.
- ✓ Móveis (Armário – patrimônio: 8320; Mesas de escritório – patrimônio: 15333 e 33642; Cadeiras de escritório – patrimônios: 35029, 11281, 9888, 11280 e 12080)
- ✓ Equipamentos básicos (Computador – patrimônio: 19124);
- ✓ Impressora HP Laser Jet Pro MFP 428dw (patrimônio: 19145).
- ✓ Materiais de escritório.

IV – DAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno realizará ações preventivas e orientações junto aos órgãos Municipais assim como atividades de auditoria norteadas pelas Lei Municipal nº 4.138/2017 (Sistema de Controle Interno). E para auxiliar nas atividades de auditoria utilizará das informações fornecidas pelas Unidades auditadas e dos acessos ao banco de dados para fins de consulta e análise nos Sistemas Informatizados de Gestão da Prefeitura Municipal de Socorro e do Tribunal de Contas.

As orientações são realizadas de forma programada durante as auditorias e de forma esporádica sempre que solicitado pelas Secretarias.

A atividade de auditoria interna é de alta relevância estratégica e exerce papel indispensável à avaliação da gestão de riscos operacionais, dos controles internos administrativos e do processo de governança corporativa, tendo como resultado a apresentação de recomendações e sugestões para a melhoria dos processos de trabalho em termos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade.

V - ABRANGÊNCIA DO TRABALHO

A Lei Municipal nº 4.138/2017 dá liberdade ao controlador interno quanto à metodologia de trabalho a ser adotada.

Em 2025 as auditorias serão realizadas nos Órgãos Municipais em pontos de alta relevância com priorização de temas analisados pelo Tribunal de Contas no IEG-M.

O Controle Interno terá a liberdade de organizar as auditorias dentro dos Quadrimestres estabelecidos.

Os relatórios elaborados pelo Controle Interno contendo todas as auditorias realizadas por



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

quadrimestre serão apresentados ao Egrégio Tribunal de Contas, ao Excelentíssimo Senhor Prefeito, ao Chefe de Gabinete e ao Secretário de Administração e Planejamento para fins de conhecimento e providências quanto aos órgãos auditados.

Os relatórios quadrimestrais deverão ser publicados periodicamente no site e jornal oficial da Prefeitura Municipal de Socorro.

As atividades a serem realizadas com base no presente POACIM abrangem os órgãos da administração direta da Prefeitura Municipal de Socorro, podendo, em caráter único, temporário, definido e restrito especificamente as ações e exceções que couberem, se estender por conta de fiscalização que interesse diretamente à Prefeitura e suas contas, aos órgãos da administração indireta, autarquias, entidades e à Câmara Municipal, quando se fizer necessário haverá ações cooperativas com suas devidas controladorias e quanto a observância e operacionalização dos procedimentos de auditoria a serem realizados.

Ressalte-se que os órgãos, autarquias e entidades da administração indireta, bem como o legislativo local, dispõem de seus próprios órgãos de controle interno, que atuam de maneira independente desta Controladoria Municipal.

VI - METODOLOGIA DE TRABALHO

A Constituição Federal de 1988, no seu art. 70, estabelece o escopo do Controle Interno ao mesmo tempo em que consagra no texto constitucional os Princípios Básicos da Administração Pública.

O Controle Interno é previsto nos Arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e o caput do art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) onde confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder, bem como as SDG's 32/2012 e 35/2015 TCE/SP.

Segundo o professor Milton Mendes Botelho:

“Um bom Sistema de Controle Interno é sinônimo de “boa administração” que, também, é o objetivo de todo gestor público. Ele ensina que o gerenciamento do patrimônio público exige uma eficiente Controladoria Geral implantada”.

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano, serão observadas as seguintes fases:

Planejamento: a programação de trabalho acompanhará o previsto neste POACI e levará em conta a matriz de risco traçada, os macros objetivos estabelecidos para o exercício, as demandas de controle externo (sobretudo TCE-SP e MPSP), levantamento prévio de dados, legislação vigente e informações aplicáveis, sobre as quais serão definidas extensão dos exames, a metodologia das análises, técnicas e natureza dos trabalhos a serem executados;

xecução: mensalmente serão executadas as fiscalizações, acompanhamentos e controles fixados na programação dos RCIs — Relatórios do Controle Interno, compostos de levantamento de informações, análises de dados, valores e documentos, diligências e trabalho de campo, entrevistas, obtenção de relatórios informatizados, etc., além de eventuais análises em atendimento a requisições de controle externo, denúncias, processos administrativos e outros;

Relatório: após o planejamento e a execução das análises pertinentes a este CIM, os resultados

Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP

E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645

Pág 05



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

obtidos, os pareceres, extratos, apontamentos exarados, recomendações e despachos, serão publicados nos RCI — Relatórios do Controle Interno de forma quadrimestral sendo:

- a) 1º quadrimestre de 2025: até junho de 2025.
- b) 2º quadrimestre de 2025: até outubro de 2025.
- c) Fechamento do exercício: até 15 de abril de 2026.

VII - 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:

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);

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;

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 deste CIM e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações da Prefeitura de Socorro, 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.

VIII — ORIENTAÇÕES GERAIS

Controle interno é um processo conduzido pela estrutura de governança, administração e outros profissionais da entidade, e desenvolvido para proporcionar segurança razoável com respeito à realização dos objetivos relacionados a operações, divulgação e conformidade. (COSO, 2013, p.6).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

IX – OS RCI's — RELATÓRIOS DO CONTROLE INTERNO

O POACIM do exercício de 2025 segue uma cronologia descrita anteriormente.

Desse modo,

* Quando solicitado, os responsáveis pelas respostas, deverão se atentar aos prazos e conteúdo das respostas.

* Os quesitos poderão ser solicitados via aplicativo de mensagens, e-mail ou via protocolo da prefeitura.

* **NÃO HAVERÁ PRORROGAÇÃO DO PRAZO PARA RESPOSTA DOS QUESITOS.**

- Caso as respostas não sejam concluídas em tempo hábil a resposta será enviada ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo como **não conformidade por falta de resposta de quesito** e uma cópia do relatório será enviada ao Gabinete do prefeito para ciência e providências;

* Para qualquer dúvida, solicitação ou informação enviar e-mail para controleinterno@socorro.sp.gov.br;

* Para qualquer não conformidade encontrada, em qualquer quesito ou processo contínuo, o responsável setorial deverá comunicar a CONTROLADORIA MUNICIPAL **IMEDIATAMENTE**;

* No mês de dezembro de 2025, acompanhando o calendário do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e em conformidade com o seu planejamento, será elaborado o POACIM para o Ano de 2026, que deverá ser entregue ao gestor municipal até o prazo de 30/01/2026.

X – QUANTO AS RESPOSTAS AOS QUESITOS E PARECERES

a) Os documentos deverão estar a disposição da controladoria para validação e conferência caso solicitado;

b) Justificar com dados COERENTES E FIÉIS em conformidade à realidade encontrada — **NUNCA DEIXAR DE JUSTIFICAR**;

c) Responder a avaliação de acordo com o período avaliado;

d) Respeitar o princípio da tempestividade;

e) Ser claro e objetivo;

f) Em caso de quesitos desfavoráveis, além da justificativa, apresentar o devido plano de ação (se possível, informar prazo para solução ou desfecho da situação desfavorável encontrada);

Faz-se lembrar que são passíveis de penas:

- Peculato (todas as variações);
- Extravio, sonegação ou inutilização de livro ou documento;
- Emprego irregular de verbas ou rendas públicas;
- Concussão;
- Excesso de exação;
- Prevaricação;
- Condescendência criminosa;
- Omissão;
- Entre outros.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

XI — CONCEITOS DE AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Erro: ato não voluntário, não intencional, resultante de desconhecimento técnico, imperícia, imprudência, desatenção ou má interpretação na elaboração de documentos, registros ou demonstrações. Existe aqui culpa, pois não há intenção de causar dano ao Tesouro.

Fraude: ato voluntário intencional, referente a omissão ou manipulação de transações, adulteração de documentos, informações, registros e demonstrações. Existe dolo, pois há intenção de causar danos ao erário.

Gestão Pública: sempre em prol do interesse coletivo, administração de pessoas e recursos, baseada nos princípios constitucionais que regem.

Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e economicidade (LIMPE).

Programa de Auditoria: plano de ação contendo os procedimentos a serem aplicados nos trabalhos do controlador.

Relatório de Auditoria: documento técnico de que se serve o controlador para relatar suas constatações, conclusões e recomendações.

Ética Profissional: praticará ato de descrédito o controlador que omitir fato importante, dele conhecido, mas não evidenciado no relatório.

XII – ÁREAS DE ATUAÇÃO

1 - IEGM/TCESP: ÍNDICE DE EFETIVIDADE DA GESTÃO MUNICIPAL

O IEGM/TCESP é o índice de desempenho da Corte de Contas Paulista, composto por índices setoriais, consolidados em um único índice por meio de um modelo matemático que, com foco na análise da infraestrutura e dos processos dos entes municipais, busca avaliar a efetividade das políticas e atividades públicas desenvolvidas pelos seus gestores.

A combinação das análises destes 07 índices temáticos “busca” avaliar, ao longo do tempo, se a visão e objetivos estratégicos dos municípios foram alcançados de forma efetiva e, com isso, oferecer elementos importantes para auxiliar e subsidiar a ação fiscalizatória exercida pelo Controle Externo. Não menos importante é a possibilidade de comparar desempenhos entre municípios semelhantes, possibilitando identificar as melhores práticas e consequentemente, contribuir para uma melhora no desempenho da Administração Pública Municipal.

Vale observar que a classificação objeto desta publicação é baseada exclusivamente em informações prestadas pelos próprios Municípios, as quais foram validadas por amostragem pelas equipes de fiscalização deste Tribunal. Desse modo, variáveis como o gasto na educação, por exemplo, somente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

poderão ser consideradas definitivas após o trânsito em julgado do Parecer emitido pelo Relator das respectivas contas.

2. OS 7 ÍNDICES TEMATICOS

2.1. I-EDUC/TCESP

O índice Municipal da Educação mede o resultado das ações da gestão Pública Municipal nesta área por meio de uma série de quesitos específicos relativos a educação infantil e Ensino Fundamental, com foco em aspectos relacionados a infraestrutura escolar. Este índice reúne informações sobre avaliação escolar, Conselho e Plano Municipal de Educação, infraestrutura, merenda escolar, qualificação de professores, transporte escolar, quantitativo de vagas, material e uniformes escolares.

2.2. I-SAÚDE/TCESP

O índice Municipal da Saúde mede o resultado das ações da gestão Pública Municipal neste tema por meio de uma série de quesitos específicos, com ênfase nos processos realizados pelas prefeituras relacionados à Atenção Básica, Equipe Saúde da Família, Conselho Municipal da Saúde, atendimento à população para tratamento de doenças como tuberculose, hanseníase e cobertura das campanhas de vacinação e de orientação à população.

2.3. I-PLANEJAMENTO/TCESP

O índice Municipal do Planejamento verifica a consistência entre o que foi planejado e o efetivamente executado, por meio da análise dos percentuais gerados pelo confronto destas duas variáveis. Neste confronto, além dos aspectos relacionados ao cumprimento do que foi planejado, também é possível identificar a existência de coerência entre as metas físicas alcançadas e os recursos empregados, bem como entre os resultados alcançados pelas ações e seus reflexos nos indicadores dos programas.

2.4. I-FISCAL/TCESP

Este índice mede o resultado da gestão fiscal por meio da análise da execução financeira e orçamentária, das decisões em relação a aplicação de recursos vinculados, da transparência da administração municipal e da obediência aos limites estabelecidos pela LRF.

2.5. I-AMB/TCESP

O índice Municipal do Meio Ambiente mede o resultado das ações relacionadas ao meio ambiente que impactam a qualidade dos serviços e a vida das pessoas. Este índice contém informações sobre resíduos sólidos, educação ambiental, estrutura ambiental e conselho ambiental.

2.6. I-CIDADE/TCESP

O índice Municipal de Proteção dos Cidadãos mede o grau de envolvimento do planejamento municipal na proteção dos cidadãos frente a possíveis eventos de sinistros e desastres. Reúne informações sobre Plano de Contingência, identificação de riscos para intervenção do Poder Público e infraestrutura da Defesa Civil.

2.7. I-GOV TUTCESP

O índice Municipal de Governança de Tecnologia da Informação mede o conhecimento e o uso dos recursos de Tecnologia da Informação em favor da sociedade. Este índice reúne informações sobre políticas de uso de informática, segurança da informação, capacitação do quadro de pessoal e transparência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

3. FAIXAS DE RESULTADOS

O IEGM/TCESP possui cinco faixas de resultados, definidas em função da consolidação das notas obtidas nos 07 índices setoriais. O enquadramento dos municípios em cada uma destas faixas obedece aos seguintes critérios:

Nota	Faixa	Critério
A	Altamente efetiva	IEGM com pelo menos 90% da nota máxima e, no mínimo, 5 índices com nota A
B+	Muito efetiva	IEGM entre 75,0% e 89,9% da nota máxima
B	Efetiva	IEGM entre 60,0% e 74,9% da nota máxima
C+	Em fase de adequação	IEGM entre 50,0% e 59,9% da nota máxima
C	Baixo nível de adequação	IEGM menor ou igual a 49,9%

Além dos critérios citados acima, outros dois serão observados na definição das faixas de resultados: Diminuição de 01 (um) grau na nota geral do IEGM/TCESP quando não ocorrer o atingimento da aplicação de 25% na Educação;

Índice Componente - Realocação para a faixa de resultado C — Baixo Nível de Adequação: quando não observar o contido no artigo 29-A da Constituição Federal.

FONTE: <https://iegm.tce.sp.gov.br/help.html#:~:text=0%20%C3%8Dndice%20Municipal%20de%20Governan%C3%A7a,quadro%20de%20pessoal%20e%20transpar%C3%Aancia>

Além das constatações de grande importância mensuradas pelos índices IEGM a Controladoria Municipal irá buscar a equalização das suas ações através das atribuições que lhe foram conferidas e descritas como é determinada no art. 74 da Constituição e no art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, as atribuições do Controle Interno podem ser entendidas sob a redação que segue:

- Avaliar o cumprimento das metas propostas nos três instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (art. 74, I, da CF e art. 75, 11, da Lei 4.320 de 1964).
- Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF e art. 75, I, da Lei 4.320 de 1964).
- Comprovar a eficácia e a eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial (art. 74, II, da CF).
- Comprovar a adequada aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor (art. 74, II, da CF).
- Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com o Prefeito ou o Presidente da Câmara Municipal e, também, com o responsável pela administração financeira (art. 54, parágrafo único, da LRF).
- Atentar se as metas de superávit orçamentário, primário e nominal são cumpridas (art. 59, I, da LRF).
- Verificar se os empréstimos e financiamentos vêm sendo pagos tal qual previsto nos respectivos contratos (art. 59, II, da LRF).
- Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, o que evita, relativamente a esse período, transferência de descobertos Restos a Pagar para o próximo gestor político (art. 59, II, da LRF).
- Verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

a seus limites fiscais (art. 59, III e IV, e 66 da LRF).

- Comprovar se os recursos da alienação de ativos estão sendo despendidos em gastos de capital e, não, em despesas correntes;
- Constatar se está sendo satisfeito o limite para gastos totais das Câmaras Municipais (art. 59, VI, da LRF).

XIII - CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente POACIM deverá ser cumprido em sua totalidade, entretanto, poderá ser alterado para melhor adequação à realização dos procedimentos necessários, bem como visando otimizar e proporcionar maior veracidade aos resultados. Ao longo do exercício, as atividades 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, o plano visa promover o aprimoramento da atuação da Controladoria Interna e, de maneira sistêmica, agregar-se aos esforços das demais unidades executora e de controle interno com o foco de aprimorar o Sistema de Controle Interno (SCI) na busca da mitigação de riscos, proporcionando a consecução dos princípios institucionais da Administração Pública.

Seu cronograma de execução, por não ser fixo, poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado. Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no plano.

Poderão ocorrer, no decorrer do exercício, auditorias especiais, advindas de solicitações chefe do poder Executivo municipal ou, também, mediante denúncias feitas por cidadãos, bem como através de reclamações recebidas pela ouvidoria geral da Prefeitura.

A Controladoria Geral poderá a qualquer tempo requisitar informações aos setores, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao secretário e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do empecilho ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do chefe do poder Executivo e aos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

E, por fim, ressaltamos que a execução do presente plano possui apoio do Chefe do Poder Executivo Municipal, no que diz respeito à implementação dos controles, implementação de ações voltadas para o aprimoramento operacionalização dos trabalhos, bem como da participação colaborativa dos gestores e servidores em seus respectivos âmbitos de atuação.

Todas as informações produzidas pela Controladoria Interna Municipal permanecerão disponibilizadas na página da prefeitura municipal através do site:

www.socorro.sp.gov.br — cidadão — controladoria interna municipal.

Sendo assim e ciente da colaboração de todos.

Agradeço e declaro meus elevados protestos de estima e consideração.

Quando se fizer necessário será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Municipal.

Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP

E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -

CONTROLE INTERNO

XIV – CRONOGRAMA DE MONITORAMENTO

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme a tabela a seguir:

DESCRIÇÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
ATIVIDADES DE MONITORAMENTO												
ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ENVIO DE DADOS AO SISTEMA AUDESP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACOMPANHAR A SALA VIRTUAL DO TCE/SP, COM ATENÇÃO A EXECUÇÃO DE TAREFAS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACOMPANHAR O E-MAIL DA CONTROLADORIA, COM ATENÇÃO A DIÁRIA EXECUÇÃO DE TAREFAS E CUMPRIMENTO DE PRAZOS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ÍNDICE DE APLICAÇÃO EM SAÚDE	X			X			X			X		
ÍNDICE DE APLICAÇÃO EM EDUCAÇÃO	X			X			X			X		
ÍNDICE DE PESSOAL	X				X				X			
ACOMPANHAR A EVOLUÇÃO DO PERCENTUAL DE GASTOS COM A FOLHA MENSAL DE PAGAMENTO DO EXECUTIVO.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TRANSPARÊNCIA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ACOMPANHAMENTO DS METAS FÍSICAS E FINANCEIRAS DOS PROGRAMAS	X				X				X			
ATIVIDADES DE APOIO												
ACOMPANHAR AS FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELO CONTROLE EXTERNO	CONFORME AS FISCALIZAÇÕES REALIZADAS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE EXTERNO NO MUNICÍPIO DE SOCORRO											
ELABORAR RELATÓRIOS QUADRIMESTRAIS	X				X				X			
ELABORAR INSTRUÇÕES NORMATIVAS	CONFORME A NECESSIDADE DE NORMATIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS EXECUTADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA											
ORIENTAÇÕES PARA AS SECRETARIAS E DIRETORIAS	AS ORIENTAÇÕES SERÃO REALIZADAS CONFORME AS DEMANDAS APRESENTADAS											
ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA												
ANÁLISE DOS PROCESSOS DE ADIANTAMENTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANÁLISE DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO	OS PROCESSOS LICITATÓRIOS SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM A DEMANDA OU REPRESENTAÇÃO AO CONTROLE INTERNO											
ANÁLISE DOS TERMOS CELEBRADOS COM O TERCEIRO SETOR	OS PROCESSOS DO TERCEIRO SETOR SERÃO ANALISADOS DE ACORDO COM A DEMANDA AO CONTROLE INTERNO											
ATIVIDADES DE AUDITORIA IN LOCO (INTERNA E EXTERNA)												
UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE			X			X				X		
ESCOLAS MUNICIPAIS			X			X				X		
MERENDA ESCOLAR		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
SETOR DE PATRIMÔNIO		X					X					
ALMOXARIFADO CENTRAL		X					X					

Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP

E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SOCORRO

- ESTADO DE SÃO PAULO -
CONTROLE INTERNO

Socorro, 18 de junho de 2025.

Juliano Aurélio de Toledo
Chefe de Controle Interno
Portaria nº 10.907/2025

Maurício de Oliveira Santos
D.D. Prefeito Municipal

Av. José Maria de Faria, nº 71 – Salto CEP 13.960-000 – Socorro, SP

E-mail: controleinterno@socorro.sp.gov.br – Telefone: (19) 3855-9645

Assinado digitalmente por JULIANO AURELIO DE TOLEDO, Data: 02/07/25 14:16

Código: a0700115-56b3-4726-9e8f-0e9aae49a9ce

Pág 1



DECRETO Nº 4873/2025

“Dispõe sobre as regras para apresentação e validação de atestados médicos no âmbito da Administração Pública Municipal e dá outras providências”.

MAURÍCIO DE OLIVEIRA SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, e

Considerando a necessidade de disciplinar e padronizar a apresentação de atestados médicos por servidores públicos municipais, visando garantir maior controle, legalidade e transparência nos afastamentos por motivo de saúde;

Considerando o princípio da eficiência na Administração Pública e a importância da atuação do Médico Perito do Serviço de Saúde Ocupacional do Município, especialmente na validação de afastamentos prolongados;

DECRETA:

Art. 1º - O servidor público poderá ausentar-se do trabalho em virtude de consulta ou tratamento de saúde referente à sua própria pessoa, desde que apresente atestados médicos ou odontológicos, firmado por profissional devidamente registrado no Conselho Profissional de Classe, quando:

I - Deixar de comparecer ao serviço e estiver de posse de atestado que comprove o período de ausência;

II - Entrar após o início do expediente, retirar-se antes de seu término ou dele ausentar-se temporariamente, desde que obedecido o § 1º deste artigo.

§ 1º Na hipótese de necessidade de realização de consulta ou tratamento de saúde em horário de trabalho, o servidor deverá comunicar previamente à chefia imediata para que seja possível o contingenciamento de tarefas por outros servidores.

§ 2º Nas hipóteses dos incisos I e II deste artigo, o servidor deverá comprovar o período de permanência em consulta ou período de tratamento de saúde, devendo constar expressamente no atestado médico o período de permanência em consulta ou a necessidade de afastamento por determinado período.

§ 3º A comprovação de que trata o parágrafo anterior deverá ser feita no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, mediante envio do atestado junto ao Protocolo Geral, contados da data da emissão do atestado, ou, na impossibilidade, de forma digitalizada no e-mail do Protocolo (protocolo@socorro.sp.gov.br) e, concomitantemente ao e-mail da Secretaria a que o servidor pertença, sendo que o não cumprimento do prazo estabelecido implicará em ser considerada a falta injustificada.

Art. 2º - Os atestados médicos e odontológicos, quando fornecidos para o acompanhante, somente abonará as faltas nas seguintes hipóteses:

I - pelo tempo necessário para acompanhar sua esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares, durante o período de gravidez;

II - por 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos em consulta médica.

Art. 3º - Os atestados que excederem o prazo de afastamento do trabalho por 02 (dois) dias ou mais, bem como aqueles apresentados de forma recorrentes, a critério do Médico Perito do Serviço de Saúde Ocupacional do Município, poderão ser convalidados, remotamente ou presencialmente, para fins do disposto no artigo 5º deste Decreto.

Parágrafo Único – O não comparecimento do servidor a consulta agendada com o Médico Perito do Serviço de Saúde Ocupacional do Município, sem motivo justificado, acarretará a perda do vencimento, da remuneração ou salário do dia, além do imediato retorno a suas atividades, correspondente ao período requerido.

Art. 4º - Fica consignado que o médico da rede municipal deverá registrar em ficha própria e/ou prontuário os dados dos exames e tratamentos realizados no paciente, de maneira que possa atender às eventuais pesquisas de informações da Administração Pública.

Art. 5º - Os atestados médicos ou odontológicos que não atenderem aos requisitos e prazos estabelecidos neste Decreto não serão admitidos para fins de justificar e/ou abonar ausência do servidor.

Art. 6º - Serão considerados de efetivo exercício, somente para fins de aposentadoria ou disponibilidade, os dias em que o servidor deixar de comparecer ao serviço, na hipótese dos incisos I e II do art. 1º deste Decreto.

Art. 7º - Havendo qualquer indício de fraude em atestado médico ou odontológico, poderá a Administração Pública suscitar agendamento de perícia por profissional da rede municipal ou terceirizada, para confirmação do afastamento. Comprovada a fraude, deverão ser tomadas as medidas administrativas, civis e penais face o servidor público.

Art. 8º - Compete ao setor de Departamento Pessoal/Recursos Humanos, em conjunto com o Serviço de Saúde Ocupacional do Município, adotar as providências necessárias à execução deste Decreto, inclusive quanto ao controle e registro dos atestados e faltas.

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 08 de setembro de 2025.

Publique-se

Maurício de Oliveira Santos

Prefeito Municipal

Publicado no Jornal Oficial de Socorro