



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”



Santa Bárbara d'Oeste, 28 de janeiro de 2.026.

Memorando CON-fad 05/2026

Assunto: Plano Operativo Anual de Controle Interno – Exercício 2026

Ao Presidente da Câmara Municipal

Sr. Júlio César Santos da Silva (Kifú)

Considerando as atividades da Controladoria descritas na Resolução nº 02/2024.

Considerando a exigência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP que, no seu Manual de Controle Interno assim dispõe:

Nesse diapasão, os relatórios anuais de fiscalização apontam se a entidade municipal regulamentou seu sistema de controle interno; se o servidor é de carreira; se emite, periodicamente, relatório quanto às suas funções institucionais, submetendo às unidades administrativas ou ao Gestor para as providências de correções.

O Tribunal de Contas destaca a importância da informação e da comunicação entre as unidades administrativas e a unidade central do controle interno, para que esta consiga produzir os seus relatórios periódicos de avaliações.

Outro ponto sinalizado no referido Comunicado refere-se ao planejamento das atividades de controladoria, consubstanciados em planos anuais ou plurianuais de ação, que ficarão à disposição da Fiscalização.

Considerando as funções legalmente instituídas na função de Controle Interno desta Controladoria, encaminho ao Senhor Presidente, em páginas 03 a 06 a minuta do Plano Anual de Controle Interno do Exercício de 2026 para ciência e para que seja baixado em ato administrativo formal - Portaria.

OBS.: O Arquivo do documento da Portaria se encontra disponível no diretório Público, pasta Controladoria.



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste

“Palácio 15 de Junho”



Atenciosamente,

FABIO ANTONIO DIAS

Técnico Administrativo de Logística e Controle Interno
Controladoria

Cientes e de Acordo:

RAQUEL CAMPAGNOL

Téc. Adm. em Contabilidade e Controle Interno
DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

PAULO CÉSAR AOYAGUI

Téc. Adm. de Logística e Controle Interno
DIRETORIA ADMINISTRATIVA

VILSON VENDRAMIN JÚNIOR

Téc. Adm. em Contabilidade e Controle Interno
CHEFE DO SETOR DE CONTABILIDADE



PLANO OPERATIVO ANUAL DE CONTROLE INTERNO – POACI – Exercício 2026

1 – Introdução

1.1. O presente Plano Operativo Anual de Atividades descreve de forma sintética o escopo de atividades previstas a serem executadas no ano corrente nas diversas áreas administrativas da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste, tais como planejamento e orçamento, contábil e financeira, patrimônio, almoxarifado, compras e licitações, recursos humanos, dentre outras.

1.2. As atividades da Controladoria são descritas na Resolução nº 02/2024.

2 - Objetivos

- I. Instituir o sistema de controle interno efetivo, no âmbito do Poder Legislativo Barbarense;
- II. Realizar o assessoramento preventivo dentro da Câmara Municipal, visando evitar a ocorrência de desvios, equívocos administrativos e possíveis irregularidades nas rotinas de trabalho;
- III. Garantir, com razoável segurança, a regularidade dos atos da gestão;
- IV. Reduzir o grau de esquecimento ou omissão;
- V. Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações do TCE e MP;
- VI. Sugerir normas, regulamentos e métodos de controle nas diversas áreas;
- VII. Orientar, corrigir e aprimorar os procedimentos existentes e falhas que vieram a ocorrer;
- VIII. Buscar a atuação legal, impessoal, moral, pública e eficiente do Poder Legislativo;

2.1. A presente versão do Plano de trabalho não intenciona esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas vem estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes, apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

3 – Dos métodos

3.1. O trabalho do Controle Interno consistirá essencialmente em oferecer orientações preventivas, sugestivas e, quando necessário, corretivas acerca do funcionamento do Poder Legislativo Municipal.

3.2. O controle recairá principalmente sobre as atividades administrativo-financeiras do Órgão, haja vista a responsabilidade coletiva suportada pelo Poder Público no trato com os recursos públicos. O controle também recairá sobre os procedimentos adotados pelos setores do Órgão, como forma de orientação para a maior eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

3.3. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados leva 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, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

3.3.1. 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);

3.3.2. 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 setor da Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste;

3.3.3. 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 do controle interno e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;

3.3.4. Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações da Câmara Municipal, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

4 – Programação Anual

4.1. A programação anual será desenvolvida conforme **Anexo 1**.

4.2. As atividades programadas deverão ser desenvolvidas pelo Controle Interno com base em dados disponibilizados nos sistemas informatizados oficiais, e a partir de outros métodos de levantamento de dados e informações, sejam digitais ou em documentos físicos, através de diligências in loco, quando necessário.

4.3. As diversas atividades programadas poderão ser realizadas por amostragem, como por exemplo a alocação dos bens patrimoniais, ou em alguns casos, a análise será no universo das ocorrências, como no caso das licitações e contratos.

4.4. O Controle Interno elaborará relatórios quadrimestrais, podendo, quando necessário, elaborar relatórios de eventos mensais.

4.5. Para auxiliar o gestor na retificação de processos, ou ainda para aprimorar procedimentos e minimizar o risco de falhas, o controle interno poderá propor sugestões através de pareceres e relatórios específicos sobre o assunto, conforme necessário.

Santa Bárbara d'Oeste, 28 de janeiro de 2026.

Fabio Antonio Dias

Técnico Administrativo de Logística e Controle Interno
CONTROLADORIA



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste



“Palácio 15 de Junho”

MINUTA

Anexo 1 - PROGRAMAÇÃO ANUAL DE ATIVIDADES - 2026

ATIVIDADE EM MONITORAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Processos de Adiantamento e prestação de contas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Processos de contratação (compras diretas, dispensas, inexigibilidades, licitações, etc.)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Conciliação Bancária	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Execução financeira e orçamentária				X				X				X
Gestão e Fiscalização dos Contratos				X				X				X
Gerenciamento e controle do uso da frota de veículos / Planilha com gastos de combustíveis				X				X				X
Análise das peças orçamentárias	X											
Envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais			X									
Envio do SICONFI		X				X				X		
Procedimentos de controle de gastos com telefonia, energia elétrica e água.						X						X
Declaração anual de bens							X					
Existência e tramitação de processos judiciais							X					
Instalações físicas e virtuais do Arquivo												X
Envio (E-Social)				X				X				X
Envio da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais WEB				X				X				X
Audiências Públicas – realização, atas, etc.				X				X				X
Controle de Presença dos Vereadores				X				X				X
Relatórios da Assessoria Parlamentar						X						X



Câmara Municipal de Santa Bárbara d'Oeste



“Palácio 15 de Junho”

MINUTA

ATIVIDADE EM MONITORAMENTO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Relatórios de Produtividade dos Servidores em Teletrabalho				X				X				X
Patrimônio				X				X				X
Inventário Anual Patrimônio												X
Almoxarifado				X				X				X
Envio de dados ao Sistema Audesp				X				X				X
Portal da Transparência				X				X				X
Ouvidoria				X				X				X
Ordem cronológica dos pagamentos				X				X				X
Controle de Restos a Pagar (quando houver)				X				X				X
Devolução de duodécimos				X				X				X
Cumprimento de Metas LDO				X				X				X
Cumprimento de Metas LOA				X				X				X
Análise de Créditos Adicionais e Alterações orçamentárias				X				X				X
Alertas TCE/SP				X				X				X
Assinatura e publicação do Relatório de Gestão Fiscal e envio ao TCE/SP				X				X				X
Controle de Férias				X				X				X
Limites de Gastos Constitucionais e da LRF				X				X				X
Recolhimento de Encargos Sociais ao INSS				X				X				X
Acompanhar os processos de sindicância	Quando houver											
Tempestividade do ato que fixa subsídios do vereador	Quando houver											
Análise de Contratações e Nomeações	Quando houver											

Obs: O planejamento se refere ao mês de realização da atividade, não a elaboração dos relatórios.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA BARBARA D'OESTE



Assinaturas Digitais

O documento acima foi proposto para assinatura digital na Câmara Municipal de De Santa Bárbara d'Oeste. Para verificar as assinaturas, clique no link:

<https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar?chave=J78BE77PGP7S7H6T> ,

ou vá até o site <https://santabarbara.siscam.com.br/documentos/autenticar> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido:

Código para verificação: J78B-E77P-GP7S-7H6T



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE - PROTOCOLO Nº 873/2026 28/01/2026 16:51 - CHAVE: J78B-E77P-GP7S-7H6T