



Câmara Municipal de Restinga

Plano Anual de Atividades do Controle Interno

PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2026





Câmara Municipal de Restinga

Plano Anual de Atividades do Controle Interno

Sumário

Plano Operativo

- 01 - Introdução
- 02 - Fundamentação Legal
- 03 - Seleção de Amostras
- 04 - Objetivos
- 05 - Cronograma de Atividades
- 06 - Compromisso Institucional
- 07 - Considerações Finais



Câmara Municipal de Restinga

Plano Anual de Atividades do Controle Interno

01. Introdução

O **Plano Operativo Anual do Controle Interno** para o exercício de 2026 estabelece os trabalhos e o cronograma de ações a serem realizados na Câmara de Restinga.

Os trabalhos propiciarão ações preventivas e de orientação aos órgãos de governo, com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira, contábil e fiscal, proporcionando apoio ao responsável Chefe do Poder Executivo.

O planejamento das atividades do controle interno por meio do Plano Operativo Anual é fundamental para nortear as ações ao longo do exercício financeiro, conforme destacado no Manual Básico de Controle Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. Por meio deste plano, serão realizadas verificações e avaliações das atividades desenvolvidas na Câmara Municipal, com o intuito de identificar riscos e propor medidas preventivas, corretivas e de aprimoramento da gestão.

A seleção das áreas e processos a serem examinados considera critérios como materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), eventuais instruções do Ministério Público e as metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA). As ações do controle interno seguem as fases de planejamento, comunicação, execução e monitoramento para garantir a efetividade e o caráter técnico dos trabalhos realizados.

02. Fundamentação Legal

O Controle Interno da Câmara Municipal de Restinga, embasado na Resolução nº 186 de 18 de julho de 2023, em atendimento aos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, artigo 54, parágrafo único, e artigo 59, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal, artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/1964 e Comunicado SDG 035/2015 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno.

03. Seleção de Amostras

Sempre que possível, os exames serão realizados no universo de dados do objeto de controle. Em casos específicos, serão utilizadas amostras, selecionadas com base em critérios como materialidade, relevância, criticidade e risco:

- Materialidade: Refere-se ao volume de recursos orçamentários, financeiros ou materiais envolvidos;
- Relevância: Indica a importância da questão ou unidade administrativa no contexto da atividade desenvolvida;
- Criticidade: Reflete situações críticas ou pontos de vulnerabilidade identificados em uma unidade organizacional alvo de fiscalização podendo ser estabelecidos por critério do controle interno e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;
- Risco: Avalia a probabilidade e o impacto de eventos que possam afetar os objetivos da Câmara Municipal.

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.

04. Objetivos

As atividades de controle interno visam auxiliar o gestor da Câmara Municipal no cumprimento das metas institucionais, procedimentais e operacionais estabelecidas na LOA, LDO e PPA. O plano Operativo Anual busca planejar e estruturar as ações do controle interno, definindo sua periodicidade, alcance, metodologia e demais aspectos relevantes. Dessa forma o Plano Operativo Anual do Controle Interno para o Exercício de 2025



Câmara Municipal de Restinga

Plano Anual de Atividades do Controle Interno

tem como objetivos:

1. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
2. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
3. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles Internos existentes;
4. Verificar a aplicação da legislação vigente, das normas internas e das diretrizes da Administração;
5. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
6. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE-SP e Ministério Público;
7. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes;
8. Aumentar a transparência da gestão
9. Elaborar relatório periódico e anual sobre as contas prestadas pelo Presidente do Legislativo.

05. Cronograma de Atividades

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado nos períodos definidos no quadro **Plano Operativo Anual** que segue abaixo.

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES												
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO DE RECURSOS HUMANOS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento do Limite da Despesa com Pessoal <i>Responsável: BARBARA ALVES DOS SANTOS</i>				■				■				■
Processo de Adiantamentos (Pronto Pagamento e Viagem)	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO FISCAL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento da Execução Financeira		■		■		■		■		■		■
Acompanhamento das Conciliações Bancárias	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Acompanhamento do Resultado Orçamentário		■		■		■		■		■		■
Acompanhamento dos Repasses do Duodécimo	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Calendário de obrigações do Sistema Audesp do TCE-SP	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Verificar a publicação do RGF	■				■				■			
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO LEGISLATIVO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamentos Específicos das Câmaras Municipais		■						■		■		■
AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO ÂMBITO OPERACIONAL	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento do Portal da Transparência				■				■				■
Processo de Compras e Licitação							■					■
Relatórios de Alertas e Instruções do TCE-SP	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Serviço de Ouvidoria / E-SIC		■				■						■
AÇÕES A SEREM REALIZADAS PARA FORTALECIMENTO DO CONTROLE INTERNO	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaborar o Plano Operacional Anual											■	
Relatórios Periódicos do Controle Interno <i>Responsável: BARBARA ALVES DOS SANTOS</i>	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

06. Compromisso Institucional

O controle interno compromete-se a realizar seus trabalhos de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração da Câmara Municipal de Restinga em seu trabalho de gestão. As conclusões e pareceres serão baseados em aspectos formais e materiais, preservando a integridade das pessoas envolvidas e priorizando a observação técnica sobre considerações subjetivas ou emocionais.

07. Considerações Finais



Câmara Municipal de Restinga

Plano Anual de Atividades do Controle Interno

Plano Operativo Anual do Controle Interno para o Exercício de 2026 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria da Entidade, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo 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.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno.

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

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do gestor 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 periódico de controle Interno.

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Presidente do Legislativo, bem como a divulgação no âmbito administrativo da Entidade.

Restinga, 15 de Dezembro de 2025.

Barbara Alves dos Santos
Controladora Interna