



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

# PLANO DE AÇÕES 2026

## CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE GUARIBA - SP



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

## Sumário

<b>I.</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>3</b>
<b>II.</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>III.</b>	<b>PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO (ESTRUTURA ENXUTA) .....</b>	<b>4</b>
<b>IV.</b>	<b>OBJETIVOS DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>5</b>
<b>V.</b>	<b>PLANO DE ATIVIDADES.....</b>	<b>6</b>
<b>VI.</b>	<b>ÁREAS PRIORITÁRIAS DE ATUAÇÃO (FOCO TCE/SP).....</b>	<b>6</b>
<b>VII.</b>	<b>ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES, METAS E A GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.....</b>	<b>7</b>
<b>VIII.</b>	<b>METODOLOGIA SIMPLIFICADA .....</b>	<b>9</b>
<b>IX.</b>	<b>RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO.....</b>	<b>11</b>
<b>X.</b>	<b>ACOMPANHAMENTOS .....</b>	<b>11</b>
<b>XI.</b>	<b>ATIVIDADE ESPECIAL.....</b>	<b>12</b>
<b>XII.</b>	<b>CAPACITAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO.....</b>	<b>12</b>
<b>XIII.</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS .....</b>	<b>12</b>
<b>XIV.</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>13</b>
	<b>ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2026.....</b>	<b>14</b>



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

### **I. INTRODUÇÃO**

O presente Plano de Trabalho estabelece as ações a serem desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, considerando a estrutura reduzida de servidores designados para a função, em consonância com o artigo 74 da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e suas Instruções vigentes.

As atividades serão executadas de forma planejada, seletiva e preventiva, priorizando as áreas de maior risco à gestão e os principais apontamentos realizados pelo TCE/SP.

Para a elaboração do plano, foi observada como diretriz a Lei Municipal nº2.915 de 06 de agosto de 2015, e suas alterações pelas Leis nº 2.949 de 26 de novembro de 2015 e nº 3.529 de 02 de agosto de 2022.

O Plano de Ação tem como premissa básica ordenar as atividades, ações de controle e programação dos trabalhos a serem desenvolvidos no referido exercício, através da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos e materiais disponíveis. O objetivo, por meio de procedimentos ordenados e levantamento de informações através de auditorias, inspeções, e demais atividades a ser elaborado nesse exercício é contribuir com a Prefeitura Municipal de Guariba na busca por resultados satisfatórios quanto à eficiência, eficácia, economicidade, legalidade e legitimidade dos atos e fatos da gestão. É competência do Controle Interno verificar a execução, gestão e resultados da utilização dos recursos municipais.

### **II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

As atividades previstas no plano de ações do Controle Interno estão regulamentadas na legislação atual vigente, conforme segue:

- ✓ Constituição Federal – artigos 31 e 74;
- ✓ Lei Federal nº 4.320/1964;
- ✓ Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- ✓ Lei Federal nº 14.133/2021;

controladoria@guariba.sp.gov.br  
(16) 3251-9422 – ramal 247 / 248



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Lei Complementar nº 709/1993 (Lei Orgânica do TCE/SP);
- ✓ Instruções do TCE/SP vigentes;
- ✓ Manual AUDESP – TCE/SP;
- ✓ Lei Municipal nº 2.915/2015 (Regulamenta o Controle Interno no Município de Guariba) e suas alterações: Lei Municipal nº 2.949/2015 e Lei Municipal nº 3.529/2022.

**III. PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO (ESTRUTURA ENXUTA)**

O Sistema de Controle Interno do município de Guariba foi instituído pela Lei Municipal nº 2.915 de 06 de agosto de 2015, alterada pela Lei nº 2.949 de 26 de novembro de 2015, e atualizada pela Lei nº 3.529 de 02 de agosto de 2022, em conformidade com o Manual de Controle Interno do TECESP.

Compete ao Controle Interno assistir, direta e imediatamente, assim como, auxiliar o Prefeito no desempenho de sua gestão quanto aos assuntos e providências que, no âmbito do Poder Executivo, seja matinentes à defesa do patrimônio público, com a aplicação dos recursos públicos e atendimento das necessidades de todos os munícipes, obedecendo as normas que rege a Administração Pública.

A Controle Interno do Município tem por finalidade promover o acompanhamento e fiscalização das unidades pertencentes ao órgão municipal, dar suporte ao Prefeito na promoção da moralidade, da ética e da transparência no setor público, no incentivo à transparência e cumprimento da legalidade na qual rege a gestão municipal e nas atividades de auditoria, considerando a capacidade operacional do setor, bem como atuar na defesa da população usuária do serviço público municipal.

O período para a execução das atividades contempladas no Plano 2026 é de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2026. Considerando a limitação de pessoal, a atuação do Controle Interno observará:

- ✓ Priorização das áreas críticas apontadas pelo TCE/SP;
- ✓ Atuação preventiva e orientativa;
- ✓ Uso de checklists padronizados;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Registro formal das análises realizadas;
- ✓ Apoio técnico ao gestor sem sobreposição de funções;
- ✓ As normas que regem a Administração Pública para cada elemento apresentado como proposta de execução;

- ✓ Determinações emanadas pelo Ministério Público e Tribunal de Contas.

Durante a elaboração de seus trabalhos, o Controle Interno estará buscando atender às exigências do TCE/SP quanto a:

- ✓ Avaliação do cumprimento das metas fiscais;
- ✓ Controle da legalidade, legitimidade e economicidade;
- ✓ Acompanhamento da execução orçamentária e financeira;
- ✓ Apoio efetivo ao Controle Externo;
- ✓ Emissão de **Relatório Anual de Controle Interno**, conforme exigido na prestação de contas.

#### **IV. OBJETIVOS DE ATUAÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

O objetivo principal do Controle Interno é assegurar, dentro das limitações estruturais, o acompanhamento mínimo necessário da gestão municipal, prevenindo falhas e irregularidades e contribuindo para a regularidade das contas perante o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

São objetivos do Controle Interno ainda:

- ✓ Acompanhar os principais atos de gestão com maior impacto financeiro;
- ✓ Verificar o cumprimento dos limites legais e constitucionais;
- ✓ Analisar, por amostragem, processos de licitação e contratos;
- ✓ Monitorar dados enviados ao AUDESP;
- ✓ Monitorar áreas sensíveis apontadas na Fiscalização Ordenada;
- ✓ Orientar gestores para correção de impropriedades;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Elaborar o Relatório Anual de Controle Interno.

**V. PLANO DE ATIVIDADES**

É preciso considerar todas as particularidades de cada departamento/setor pertencentes à Administração, motivo pelo qual se deve investir na adoção de um conjunto de práticas suficientes para reduzir as fragilidades e alcançar o nível de segurança desejável para as tomadas de decisões, em ambiente regido pela ética e integridade, atendendo o maior rol de peculiaridade executável.

**VI. ÁREAS PRIORITÁRIAS DE ATUAÇÃO (FOCO TCE/SP)  
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E GESTÃO FISCAL**

- ✓ Acompanhamento da execução orçamentária
- ✓ Verificação dos limites:
  - Despesa com pessoal
  - Educação
  - Saúde

- ✓ Análise de restos a pagar

**LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- ✓ Análise **prévia ou concomitante, por amostragem**, dos processos licitatórios
- ✓ Verificação da regularidade formal dos contratos
- ✓ Acompanhamento dos principais aditivos contratuais

**CONTABILIDADE E AUDESP**

- ✓ Conferência dos dados enviados ao AUDESP
- ✓ Verificação dos alertas emitidos pelo TCE/SP
- ✓ Registro das orientações encaminhadas aos setores responsáveis

**RECURSOS HUMANOS**

- ✓ Acompanhamento da folha de pagamento

controladoria@guariba.sp.gov.br  
(16) 3251-9422 – ramal 247 / 248



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Verificação do limite de despesa com pessoal
- ✓ Análise das admissões e contratações temporárias

### **PATRIMÔNIO PÚBLICO**

- ✓ Acompanhamento do inventário anual de bens
- ✓ Verificação de baixas e alienações
- ✓ Avaliação do controle do almoxarifado (quando aplicável)

### **TRANSPARÊNCIA PÚBLICA**

- ✓ Monitoramento periódico do Portal da Transparência
- ✓ Verificação do atendimento à Lei de Acesso à Informação

## **VII. ACOMPANHAMENTO DE INDICADORES, METAS E A GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS**

### **RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO**

**Objetivo:** O Relatório de Controle Interno visa oferecer ao dirigente uma visão das problemáticas e de seus resultados, obtidos na gestão administrativa, orçamentária, patrimonial e financeira.

**Procedimentos:** Análise de diversos relatórios gerados pelo Sistema de Orçamento, Contabilidade e Finanças; análise das informações referente à horas extras, quando solicitado ao Departamento de Recursos Humanos; análise de denúncias e representações; avaliação do cumprimento de prazos e alertas AUDESP; demonstração das Auditorias Internas, cumprimento de repasses à entidades do Terceiro Setor, assim como os repasses ao Poder Legislativo. O relatório será encaminhado ao chefe do Poder Executivo em um prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis após o período de referência.

**Período:** Periodicidade mensal, integrando informações acumuladas.

### **RELATÓRIO DE HORAS EXTRAORDINÁRIAS**

**Objetivo:** O Relatório de Horas Extras visa demonstrar a quantidade de horas extras realizadas por Secretarias Municipais, variação mensal do total de horas extras realizadas, a quantidade e o percentual de servidores que realizaram horas extras, o percentual de servidores que realizaram acima, abaixo e exatas 44 horas extras. Este relatório deve abranger as



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

informações através de levantamento por amostragens de pagamentos realizados nos meses selecionados, sendo essas informações remetida ao Controle Interno quando solicitado.

**Procedimentos:** Análise do relatório de horas extras gerado pelo Departamento de Recursos Humanos para elaborar o relatório de Horas Extras do mês analisado. Após gerar os relatórios solicitados, o Agente de Controle Interno responsável pela verificação definirá uma amostra de pelo menos 05 casos de servidores que ultrapassaram 44 horas mensais para analisar como ocorreu a autorização e os critérios da realização das horas extras.

**Período:** Anualmente.

### VERIFICAÇÃO DE ADIANTAMENTOS

**Objetivo:** Analisar os adiantamentos, consoante Lei Municipal nº 2.510 de 27 de maio de 2011, atualizada pela Lei Municipal nº 3.285 de 10 de outubro de 2011, bem como sua aplicação e as respectivas prestações de contas, verificando a eficiência dos processos para que não haja recursos empregados indevidamente, buscando sempre a economicidade na Administração.

**Procedimentos:** Verificar se os processos foram disponibilizados de acordo com o prazo legal. Se não, solicitar a entrega aos responsáveis no prazo de até 05 dias. Os processos serão analisados, e serão ratificados ou não pelo Controle Interno do Município. Quando encontradas impropriedades ou irregularidades nos processos, deverá ser emitido um Despacho Complementar com as constatações e as providências que devem ser tomadas pela área responsável, e nos casos que houver necessidade, será encaminhado à Procuradoria Municipal para análise de âmbito jurídico.

**Método:** Análise física dos processos.

**Período:** Cotidianamente

### TRANSPARÊNCIA

Na Transparência será avaliada a disponibilização de dados de maneira ativa (ou seja, de maneira espontânea) dos portais institucionais dos órgãos do poder executivo, cumprindo as normas que rege esse tópico.

**Objetivo:** Verificar em que medida estão sendo seguidos os parâmetros previstos em lei (conformidade legal), o grau de integração das informações disponibilizadas de maneira



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

ativa, e a promoção de boas práticas de gestão da informação e de acessibilidade.

O fomento à transparência ativa na Administração Pública Municipal é importante para subsidiar o controle social e institucional das atividades realizadas, independentemente de provocação por parte de interessados.

**Procedimentos:** Analisar os Portais da Transparência do Município com relação as normas existentes, bem como das recomendações já realizadas pelo Controle Interno.

**Método:** Análise digital.

**Período:** Acompanhamento em tempo real

### **VERIFICAÇÕES PÓS-AUDITORIA**

**Objetivo:** Constatar os efeitos e resultados esperados referentes à determinada Auditoria Interna, e as devidas recomendações.

**Procedimentos:** Esta atividade está baseada no documento de verificação ou checklist, onde deverá conter as seguintes informações:

- ✓ Dados da Auditoria Interna;
- ✓ Apontamento(s) do Relatório de Auditoria Interna;
- ✓ Justificativa(s) quanto ao(s) item(s) verificado(s).

**Período:** 30 (trinta) dias após o encerramento dos trabalhos de Auditoria Interna.

### **VIII. METODOLOGIA SIMPLIFICADA**

#### **FISCALIZAÇÃO ORDINÁRIA**

As Fiscalizações ordinárias serão atividades realizadas sem aviso prévio aos departamentos, em que o Agente de Controle Interno do Município sai a campo, a fim de aferir a qualidade dos serviços prestados à população em temas definidos pelo Controle Interno do Município.

As Ações Ordinárias são um jeito novo de fiscalizar e de oferecer aos agentes públicos responsáveis condições para a solução de irregularidades que tenham sido apuradas.

**Objetivo:** As Fiscalizações Ordinárias são atividades de fiscalização in loco, com o objetivo de fiscalizar a realização e/ou execução de políticas públicas pelo município. As Fiscalizações têm como seu principal objetivo o atendimento do interesse público e respeito à cidadania.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

**Procedimentos:** A Fiscalização, bem como a determinação da área a ser fiscalizada e o procedimento a ser aplicado serão definidas previamente. A fiscalização observará o pleno andamento das obrigações que são devidas pelo Poder Público, realizando as recomendações pertinentes às problemáticas encontradas. Os achados da fiscalização serão reunidos em relatório que será remetido ao gestor do município para as providências cabíveis.

**Técnica:** Entrevistas e aplicação de Checklist.

**Período:** Anual – 01 fiscalização no exercício.

### INSPEÇÕES

As Inspeções serão realizadas mediante aviso prévio, com solicitação de documentos pertinentes ao setor/departamento inspecionado, a qual tem por objetivo certificar se os trâmites utilizados estão em conforme com a legalidade.

**Procedimentos:** A Inspeção, bem como a determinação da área a ser inspecionada e o procedimento a ser aplicado serão definidas previamente e será comunicado previamente ao setor/departamento a ser inspecionado. A inspeção observará o cumprimento das incumbências que são devidas pelo Poder Público, realizando as recomendações pertinentes às problemáticas encontradas. Com a apresentação das informações solicitadas previamente, e após a análise da mesma, esse setor analisará a possibilidade de ser aplicado auditoria in loco na área inspecionada. Os achados da fiscalização serão reunidos em relatório que será remetido ao gestor do município para as providências cabíveis.

**Técnica:** Aplicação de Checklis e solicitação de documentos.

**Período:** Quadrimestral – 03 inspeções no exercício.

### AUDITORIA INTERNA

As atividades de Auditoria Interna será estruturada e desenvolvida pelo Controle Interno, utilizando as metodologias que melhor se enquadrar nas unidades auditadas, sendo considerados os apontamentos periódicos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

### OUTRAS METODOLOGIAS UTILIZADAS

- ✓ Análises documentais objetivas
- ✓ Checklists baseados nas Instruções do TCE/SP



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Registros sucintos das verificações realizadas
- ✓ Recomendações formais aos gestores
- ✓ Monitoramento das providências adotadas

**IX. RELATÓRIO ANUAL DE CONTROLE INTERNO**

Será elaborado Relatório Anual de Controle Interno contendo, de forma **objetiva e proporcional à estrutura existente:**

- ✓ Avaliação da execução orçamentária e financeira
- ✓ Cumprimento dos limites legais
- ✓ Principais impropriedades encontradas
- ✓ Recomendações e providências adotadas
- ✓ Conclusão sobre a regularidade da gestão

O Relatório Anual de Atividades será emitido no prazo de 90 (noventa) dias, após o término do exercício financeiro.

**X. ACOMPANHAMENTOS**

- ✓ Receitas
- ✓ Despesas
- ✓ Administração de pessoal
- ✓ Estoques e almoxarifados
- ✓ Administração do patrimônio
- ✓ Cumprimento das metas do PPA e a execução dos programas de governo e dos orçamentos (LOA e LDO )
- ✓ Cumprimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, no que tange a eficiência, eficácia e efetividade
- ✓ Aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO

CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar
- ✓ Cumprimento da legislação de licitações e fiscalização de contratos
- ✓ Cumprimento do limite de gastos totais dos legislativos municipais, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais (Gestão Fiscal)
- ✓ Transferência para o Legislativo Municipal (Repasses de Duodécimos)
- ✓ Contabilidade
- ✓ Transparência
- ✓ Lei de Acesso à Informação

**XI. ATIVIDADE ESPECIAL**

A Atividade Especial poderá ser originária por meio de demanda do chefe do Poder Executivo, e por órgãos de controle, como por exemplo o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCE-SP ou Ministério Público do Estado de São Paulo MP-SP. Sendo assim, será avaliada a situação e, caso necessário, o Agente de Controle Interno do Município readequará o Plano de Ações conforme a relevância das atividades.

**XII. CAPACITAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO**

A Atividade de Capacitação é aquela voltada para o aperfeiçoamento do responsável pelo Controle Interno do Município, cuja participação será providenciado pelo próprio responsável, visando não obstar o andamento das atividades previstas no Plano de Ações 2026. Entende-se por atividade de capacitação: seminário, palestra, congresso, curso, especialização e outros que contribuam para a qualificação do servidor.

**XIII. RESULTADOS ESPERADOS**

Diante do conjunto de ações planejadas pelo Controle Interno para o decorrer do exercício de 2026, pretende-se conquistar:

- ✓ Redução de apontamentos do TCE/SP



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**

AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

- ✓ Maior conformidade com as Instruções do Tribunal
- ✓ Maior segurança jurídica aos gestores
- ✓ Melhoria da gestão administrativa
- ✓ Organização mínima dos controles administrativos
- ✓ Fortalecimento da governança municipal
- ✓ Atuação eficaz mesmo com equipe reduzida

**XIV. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano de Ação para 2026 é uma ferramenta de gestão para atender às demandas da administração e atingir seu objetivo, podendo ser ajustado ao longo do exercício, conforme:

- ✓ Alterações nas Instruções do TCE/SP
- ✓ Alertas e apontamentos emitidos pelo Tribunal
- ✓ Limitações operacionais da Unidade de Controle Interno
- ✓ Necessidades específicas da Administração Municipal

  
**ANA CLÁUDIA APARECIDA DE OLIVEIRA**  
**AGENTE DE CONTROLE INTERNO**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GUARIBA ESTADO DE SÃO PAULO**  
AV. EVARISTO VAZ, N. 1.190 – CENTRO  
CNPJ: 48.664.304/0001-80

## **ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES SIMPLIFICADO 2026.**

<b>Atividades</b>	<b>Período</b>
Relatório de Controle Interno	Mensal
Relatório de Horas Extras	Anual
Verificação Adiantamentos	Cotidianamente
Acompanhamento da Transparência	Pontual
Fiscalização Ordinária	Anual
Inspeções	Quadrimestral
Acompanhamentos	Mensal
Relatório Anual de Atividades	Anual
Verificação Pós Auditoria	Sob Demanda
Elaboração Plano de Ações 2027	Anual
Denúncias e Demandas Externas	Sob Demanda