DIÁRIO OFICIAL
\\ MUNICÍPIO DE SANTA CLARA D'OESTE \\

Conforme Lei Municipal nº 1.512, de 03 de março de 2021

Segunda-feira, 26 de janeiro de 2026 | Ano VI | Edição nº 514 | Página 1 de 11

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Atos Administrativos 2
Outros atos administrativos 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Santa Clara D'Oeste, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Santa Clara D'Oeste poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.santaclaradoeste.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse imprensaoficialmunicipal.com.br/santaclaradoeste
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Santa Clara D'Oeste
CNPJ 45.135.944/0001-04
Av. Giocondo Giovani Gazzoto, 214
Telefone: (17) 3663-8700
Site: www.santaclaradoeste.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/santaclaradoeste

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste
CNPJ 49.653.488/0001-45
Av. Giocondo Giovani Gazotto n° 214 – 1° Andar
Telefone: (17) 3663-1219
Site: cmsantaclaradoeste.sp.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Atos Administrativos

Outros atos administrativos

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA CLARA D'OESTE

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI – 2026

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 2
2. FUNDAMENTAÇÃO 3
3. OBJETIVOS 3
4. ATIVIDADES 4
5. METODOLOGIA DE TRABALHO 5
6. VIGÊNCIA 6
7. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL 6
8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2026 7
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS 9
10. ENCAMINHAMENTO 9

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

1. INTRODUÇÃO

A Controladora Geral do Município de Santa Clara D'Oeste-SP, apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI, que estabelece o planejamento das ações de acompanhamento, monitoramento, apoio, auditoria, fiscalização, cronograma dos trabalhos e demais atividades a serem realizadas pelo Controle Interno no exercício de 2026, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

O PAACI no exercício de 2026 tem como objetivo principal consolidar, por meio de um cronograma, atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica. É importante destacar que o Plano é aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

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.

Nesse sentido, cumpre destacar que o PAACI 2026 que abrange a Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste/SP pretende constatar se os controles internos existentes são eficazes para garantir a confiabilidade e conformidade legal dos processos desenvolvidos, além de verificar o cumprimento das obrigações de *accountability,* possibilitando a formulação de recomendações que impliquem na melhoria contínua na gestão de recursos públicos.

Para consecução de tais finalidades a Controladoria fundou-se em diretrizes e normas de auditoria interna, boas práticas de governança e nas orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente no Manual de Controle Interno, publicado no ano de 2022 pelo TCESP.

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

2. FUNDAMENTAÇÃO

Considerando a Lei Complementar nº 1.792/2025, de 01 de dezembro de 2025, que altera a Lei Complementar nº 1.629/2023, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Poder Executivo do município de Santa Clara D'Oeste.

Conforme a Portaria n° 354/2025, de 20 de dezembro de 2025, fica designada a Servidora Franciane Teodoro Neves dos Santos, lotada no cargo efetivo de Controlador Interno, como responsável pelo Sistema do Controle Interno do Município, que atuará de forma centralizada, harmônica e independente junto ao Poder Executivo e Poder Legislativo.

No mesmo sentido, a Constituição Federal, art. 74, que determina que os Poderes mantenham, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas nos instrumentos de planejamento, comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial quanto à eficácia e eficiência, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Nesse contexto, a atuação do Sistema de Controle Interno Municipal, de forma centralizada, técnica e independente, atende ao comando constitucional, assegurando a padronização dos procedimentos de controle, o fortalecimento da governança pública e a observância do princípio da separação dos Poderes, sem prejuízo da autonomia administrativa do Poder Legislativo.

3. OBJETIVOS

As atividades da Controladoria Geral visam orientar a Presidência da Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste a adoção de boas práticas de governança e, sobretudo, verificar se os procedimentos adotados no Poder Legislativo estão de acordo com a legislação e os princípios administrativos, evitando, por conseguinte, a ocorrência de desvios e possíveis irregularidades nas rotinas de trabalho. Desse modo, os principais objetivos do PAACI 2026 são:

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;

II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;

III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;

IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando maior conformidade dos atos de gestão;

V. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoamento e gestão administrativa;

VI. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCESP e Ministério Público;

VII. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimorando dos controles existentes e, não havendo, implantá-los;

VIII. Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

4. ATIVIDADES

A Controladoria Geral no âmbito de atuação do Poder Legislativo Municipal é responsável pela avaliação da eficácia e efetividade dos controles internos mantidos nos Setores da Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste a fim de mitigar riscos e melhorar processos.

Logo, a Controladoria Interna exerce atividades de acompanhamento, monitoramento, apoio e auditoria interna. Tais atividades podem ser definidas:

1) **Acompanhamento:** observação e avaliação das atividades executadas pelos departamentos, divisões e núcleos, a fim de auxiliar que documentos e processos estejam em sintonia com o ordenamento jurídico e princípios administrativos;

2) **Monitoramento:** avaliação contínua e pontual das atividades exercidas pelos departamentos, divisões e núcleos, com o intuito de verificar se as recomendações realizadas pelo controle interno ou órgãos externos estão sendo cumpridas;
3) **Apoio:** auxiliar os setores da câmara municipal com relação a correta aplicação de normas e procedimentos internos;
4) **Auditoria Interna:** avaliar e examinar determinada atividade da câmara municipal, em um determinado período, com o objetivo de identificar eventuais irregularidades e impropriedades, a fim de saná-las.

Assim, baseado nos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, o controle interno realizará as atividades de acompanhamento, monitoramento, apoio e auditoria interna, que serão descritas ao longo deste plano, levando-se em conta os aspectos de materialidade, relevância, criticidade e risco:

a) **Materialidade:** montante de recursos alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle;
b) **Relevância:** importância ou papel desempenhado por determinada questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela câmara municipal;
c) **Criticidade:** situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas na câmara municipal;
d) **Risco:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos e procedimentos, processos e ações do poder legislativo.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO

As atividades de acompanhamento, monitoramento, apoio e auditoria interna serão realizadas por meio das seguintes ações:

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

1) **Planejamento:** serão realizados levantamentos das legislações aplicáveis e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir desta análise preliminar, serão definidas a extensão das verificações, metodologia, técnicas e natureza dos trabalhos a serem executados, que, por sua vez, subsidiarão a elaboração das questões e critérios adotados;
2) **Execução:** serão reunidas evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nesta etapa serão colhidos os achados, que serão detalhados em uma matriz sistematizada, chamada de matriz de achados, visando facilitar a consolidação das informações;
3) **Relatório:** peça final do processo, que relatará as evidências e os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido. Tais achados poderão resultar em recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas aos setores acompanhados ou auditados;
4) **Monitoramento:** Processo contínuo que compreende o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementação da recomendação, objetivando a melhoria/correção das disfunções apontadas no relatório.

6. VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o término do exercício financeiro de 2026.

7. DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

A servidora vinculada à Controladoria Geral do Município deverá participar continuamente de atividades voltadas ao desenvolvimento profissional, como

treinamentos e cursos específicos. Visto que, considerando a constante evolução das normas legais, dos entendimentos dos Órgãos de Controle Externo e das boas práticas de governança, torna-se imprescindível o investimento contínuo na capacitação técnica e no aperfeiçoamento das competências dos servidores que atuam na função de controle.

8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2026

ATIVIDADES DE MONITORAMENTO

Descrição	Periodicidade de Acompanhamento
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal (RGF).	Quadrimestral
Acompanhar se o limite máximo de gasto com pessoal está sendo respeitado.	Quadrimestral
Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Poder Legislativo, inclusive no que se refere ao atingimento de metas fiscais.	Quadrimestral
Acompanhar a elaboração, revisão e publicação do Relatório de Execução Orçamentária (RREO).	Quadrimestral
Verificar e avaliar o cumprimento dos objetivos, o atingimento das metas e a execução da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e alterações.	Quadrimestral
Acompanhar se o repasse do duodécimo está sendo realizado de acordo com os valores e periodicidade estabelecidos na LOA.	Quadrimestral
Restos a Pagar.	Quadrimestral
Encargos Sociais.	Quadrimestral
Transparência Pública.	Quadrimestral
Ouvidoria.	Quadrimestral
Ações Legislativas.	Mensal
Alertas emitidos pelo TCESP.	Acompanhamento contínuo.

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

ATIVIDADES DE APOIO

Descrição	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Acompanhamento relativo ao cumprimento dos prazos Audesp.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.	Conforme as fiscalizações realizadas pelos órgãos de controle externo.											
Interlocução com o TCESP.	De acordo com a necessidade.											
Elaborar Resoluções.	De acordo com a necessidade.											
Elaborar Instruções Normativas.	De acordo com a necessidade.											
Orientações aos Setores do Poder Legislativo Municipal.	As orientações serão realizadas conforme as demandas.											

ATIVIDADES DE AUDITORIA

Ação de Auditoria	Objetivo
Adiantamentos	Avaliar a regularidade das prestações de contas relacionadas aos adiantamentos, em conformidade com a legislação vigente.
Diárias	Verificar a regularidade das prestações de contas nos termos da legislação aplicável.
Recursos Humanos	Verificar a regularidade dos pagamentos e os controles exercidos.
Licitações e Contratos	Analisar a regularidade dos procedimentos licitatórios e da formalização dos contratos administrativos, verificando a observância da legislação aplicável.
Administração de materiais	Objetiva verificar se os processos de aquisição, armazenamento, distribuição e controle de materiais obedecem às normas legais e administrativas, evitando desperdícios, desvios e falta de materiais essenciais, além de assegurar o uso racional dos recursos públicos.
Veículo Oficial	Tem como objetivo fiscalizar a utilização, manutenção e controle do veículo oficial.
Controle Patrimonial	Visa assegurar a correta identificação, registro, conservação e controle dos bens patrimoniais do município, verificando a existência física dos bens, sua adequada contabilização e utilização, bem como prevenindo perdas, extravios ou deterioração do patrimônio público.
Tesouraria	Verificar a conformidade dos valores registrados pela contabilidade com os apresentados nos extratos bancários.

Câmara Municipal de Santa Clara D'Oeste

Estado de São Paulo

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo 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 ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI - 2026 será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal. Portanto, independentemente do cronograma previsto, o Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Chefe do Poder Legislativo e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador ser responsabilizado na forma da lei.

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

10. ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este Plano ao conhecimento do Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara, bem como a divulgação no âmbito administrativo do Poder Legislativo Municipal.

Santa Clara D'Oeste-SP, 21 de janeiro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
FRANCIANE TEODORO NEVES DOS SANTOS
Data: 21/01/2026 15:14:15-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Franciane Teodoro Neves dos Santos
Controladora Interna
Controladoria Geral do Município de Santa Clara D'Oeste/SP