



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

Site: cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DO CONTROLE INTERNO (PAACI) EXERCÍCIO 2025.

O **Plano Anual de Controle Interno (PAACI)** para o exercício de 2025 tem como objetivo garantir a regularidade das operações e atividades da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa, por meio de fiscalizações preventivas e corretivas. As áreas a serem auditadas incluem as seguintes: **financeira, orçamentária, patrimonial, recursos humanos, compras, contratos e administração geral**. A implementação de medidas de controle será feita a partir de análise contínua, com o intuito de prevenir e corrigir irregularidades que possam comprometer a boa gestão dos recursos públicos ou privados.

FUNDAMENTAÇÃO

A base legal para a atuação do controle interno está na **Constituição Federal**, na **Lei de Responsabilidade Fiscal**, na **Lei nº 4.320/64**, no **Decreto-lei nº 200/67** e nas normativas específicas de controle, como as orientações do **Tribunal de Contas**. O controle interno visa garantir a legalidade, eficiência, economicidade e moralidade nas ações administrativas, além de promover a transparência na gestão.

FINALIDADE DA AUDITORIA

O objetivo da auditoria é avaliar o cumprimento das normas administrativas e legais aplicáveis aos processos de gestão, como finanças, compras, pessoal e patrimônio. Além disso, será verificado o cumprimento dos princípios da **legalidade, eficiência e economicidade**, com foco em recomendar melhorias e correções nas práticas de gestão.

AÇÕES PREVENTIVAS

I – Processos Licitatórios:

Analisar os processos licitatórios de todas as modalidades previstas na **Lei nº 14.133/21**.

Verificar se os processos estão devidamente documentados, se as modalidades são apropriadas e se os prazos de publicidade e documentos apresentados estão em conformidade.

II – Almoxarifado:

Acompanhar as práticas administrativas em toda sua movimentação, estocagem de materiais de consumo e expediente, com o objetivo de avaliar as rotinas de recebimento, aceite e distribuição dos mesmos. E verificar se está sendo informado o estoque no sistema.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

Site: cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

III – Patrimônio:

Verificar se está sendo informados os lançamentos de entrada e de baixa dos Patrimônios no sistema, conforme nota fiscal de compra e a colocação de Plaqueta de Patrimônio.

IV – Recursos Humanos:

Avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), bem como a documentação referente a pagamentos de auxílios, benefícios, verificar a avaliação dos servidores, documentos exigidos para a contratação e inibir ações que possam provocar gastos desnecessários ao erário público.

V – Gestão de Bens e Serviços:

Análise dos processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade, avaliando o risco de superfaturamento de preços, desvios, fraudes de recursos, fracionamento de despesas, direcionamento ao vencedor e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

VI – Acompanhamento de Contratos e Aditivos.

Acompanhar e solicitar informações do responsável pela fiscalização de contratos da Câmara Municipal de Santana da Ponte Pensa, informações quanto a fiscalização dos contratos e sua execução, bem como acompanhar sua publicação no diário oficial.

VII – Gestão Financeira e Orçamentária:

Acompanhar a prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área, evitando assim a indevida utilização de recursos, proporcionando uma melhoria na qualidade dos gastos públicos.

No exercício do controle preventivo poderão ser adotadas as seguintes medidas:

1. a) realizar reuniões com os servidores dos departamentos para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas de controle;
2. b) responder consultas dos sistemas de controle quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho;
3. c) informar e orientar quanto às manifestações e recomendações de Órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas de controle;
4. d) realizar auditorias preventivas nos departamentos para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTANA DA PONTE PENSA

CNPJ 49.653.470/0001-43

Avenida São Joaquim, 754 - CEP 15765-000

Fone: (17) 3692-1161

E-mail: camara@cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

Site: cmsantanadapontepensa.sp.gov.br

SANTANA DA PONTE PENSA - ESTADO DE SÃO PAULO

VIGÊNCIA DO PAACI

O plano de controle interno será implementado a partir de **01 de janeiro de 2025** e se estenderá até o **31 de dezembro de 2025**. O cronograma poderá ser ajustado conforme necessidades imprevistas, como auditorias especiais ou treinamentos, ou ainda para atender a solicitações de órgãos de controle externo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades realizadas pelo controle interno serão acompanhadas de relatórios trimestrais, a serem enviados à direção da organização, para que sejam adotadas as medidas corretivas, quando necessário. Caso sejam encontradas irregularidades, será solicitado parecer jurídico para assegurar a conformidade com a legislação.

O resultado das auditorias, bem como as recomendações e eventuais pendências, serão apresentados no relatório final.

Santana da Pensa 20 dezembro de 2024.

ADILA CRISTINA PELINSON PONCE
REPONSAVEL PELO CONTROLE INTERNO