



## Prefeitura Municipal de Serrana

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves nº 176 - CEP 14150-000 - Serrana – SP  
[www.serrana.sp.gov.br](http://www.serrana.sp.gov.br) - [info@serrana.sp.gov.br](mailto:info@serrana.sp.gov.br) - 16 – 3489-2800

**Ofício nº 033/2025 – UCI**

Serrana, 12 de novembro de 2025

**Ao Excelentíssimo Senhor  
Leonardo Caressato Capiteli  
Prefeito Municipal**

**Assunto:** Encaminhamento do Plano Operativo Anual de Controle Interno

**Período:** 2026

**Prezado Senhor,**

Encaminho em anexo o **Plano Operativo Anual de Controle Interno (POACI)** referente ao período de 2026 elaborado pela Unidade de Controle Interno (UCI) deste município, para conhecimento de Vossa Excelência. O POACI estabelece os objetivos, apresenta a metodologia e orienta as atividades e ações a serem realizadas pelo Controle Interno no ano de 2026.

Sendo só para o momento, apresento votos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente, subscrevo-me.

Rubens V. Sordi  
Auditor de Controle Interno

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA**

**Controle Interno**

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 - Serrana/SP

e-mail: controleinterno@serrana.sp.gov.br - CEP: 14.150-000

---

# **PLANO OPERATIVO ANUAL DE CONTROLE INTERNO 2026**

**SUMÁRIO**

<b>1- INTRODUÇÃO .....</b>	<b>3</b>
<b>2- FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.....</b>	<b>3</b>
<b>3- FINALIDADE .....</b>	<b>3</b>
<b>4- OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>5- METODOLOGIA.....</b>	<b>4</b>
<b>6- VIGÊNCIA.....</b>	<b>5</b>
<b>7- CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>7</b>

## **1 – INTRODUÇÃO**

O **Plano Operativo Anual do Controle Interno (POACI)** para o exercício de 2026 estabelece os trabalhos e o cronograma de ações a serem realizadas no Município de Serrana pela Unidade de Controle Interno (UCI).

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, financeira, contábil, patrimonial, orçamentária e fiscal, proporcionando apoio ao responsável Chefe do Poder Executivo.

Referido plano de trabalho atende as Instruções Consolidadas nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e art. 2º da Lei Municipal nº 568/2023. Apresenta ações direcionadas ao cumprimento das finalidades estabelecidas no art. 74 da Constituição Federal e a adoção das diretrizes a serem observadas no setor público pela NBC T 16.8.

Por meio do Plano Operativo serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Prefeitura Municipal de Serrana. A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de apontamentos e recomendações do Egrégio TCE-SP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou outro órgão de controle externo (por exemplo: Câmara de Vereadores).

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo TCE-SP, em quantidade maior do que a capacidade operacional da UCI, serão utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises e acompanhamentos exigidos, quais serão as realizadas e em que condições (total ou por amostragem).

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O Controle Interno da Prefeitura Municipal de Serrana, é embasado na Lei Complementar nº 568/2023 de 13 de dezembro 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 (LRF), artigos 75 a 80 da Lei nº 4.320/64 e Comunicado SDG 035/2025 do TCE-SP e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno.

Além das referidas leis há respaldo à elaboração do POACI também nos artigos 32, 35 e 150 da Constituição do Estado de São Paulo e art. 66 da Instrução nº 01/2020 do TCE-SP.

## **3 – FINALIDADE**

A finalidade precípua da UCI é “controlar” a Administração Pública Municipal e contribuir com seu aperfeiçoamento em benefício do interesse público. Também constam em suas finalidades avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e Instruções Normativas sempre baseadas nos princípios da

legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, além de recomendar e sugerir ações corretivas para o bem da sociedade.

Respectivo POACI serve de apoio e direcionamento ao atendimento das ações e prestações de contas da UCI junto ao TCE-SP e ao Chefe do Poder Executivo para atender a estas finalidades.

#### **4 – OBJETIVOS**

O POACI tem como objetivos:

- a. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem prejuízo ao erário;
- b. Garantir com razoável segurança e regularidade os atos de gestão;
- c. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- d. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de avaliação e conformidade dos atos de gestão;
- e. Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;
- f. Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE-SP e Ministério Público;
- g. Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes;
- h. Pautar o trabalho da UCI nos princípios da Administração Pública, sempre agindo de forma imparcial, responsável, ética e coerente;
- i. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- j. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos seus objetivos.

#### **5 – METODOLOGIA**

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes à UCI e o Manual Básico de Controle Interno do TCE-SP. No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão obedecidas as seguintes fases:

- a) **Planejamento:** nesta fase será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise

preliminar, será definida a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, responsáveis pela elaboração das questões e dos critérios adotados;

- b) **Execução:** na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase do planejamento.
- c) **Relatório:** todo processo deve ser finalizado com um relatório, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios definidos e referenciados, resultando em orientações, recomendações e solicitações de forma simples, precisa, oportuna, imparcial, objetiva e conclusiva.
- d) **Acompanhamento:** na fase de acompanhamento das recomendações e solicitações são monitoradas, de forma contínua, as ações de implantação ou de justificativas na impossibilidade de não serem atendidas.

São técnicas utilizadas para embasar as análises da UCI a *inspeção física, observação, análise documental, confirmação externa, indagação, recálculo, procedimentos analíticos, reexecução e Benchmarking*, dentre outras.

Na seleção das amostras dos processos/atos administrativos, processos de adiantamento de valores, visitas “*in loco*”, processos licitatórios e outros elementos alvos de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento será levado em conta os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco.

O cronograma de atividades será elaborado conforme os principais riscos associados à entidade pública, levando-se em conta temas recorrentes apontados pelo TCE-SP em relatórios de fiscalização anteriores e em denúncias ou reclamações realizadas pela Ouvidoria Municipal.

## **6- VIGÊNCIA**

A UCI inicia a execução do POACI a partir de janeiro de 2026 e termina seus trabalhos no mês de dezembro de 2026, de acordo com o exercício financeiro do município.

## **7 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado como definido no quadro abaixo:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANA

### Controle Interno

Rua Dr. Tancredo de Almeida Neves, 176 - Serrana/SP  
e-mail: controleinterno@serrana.sp.gov.br - CEP: 14.150-000

<b>Descrição</b>	<b>Atividades da Unidade de Controle Interno</b>											
	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
<b>Ações a serem realizadas no âmbito Fiscal, Financeiro e Orçamentário</b>												
Acompanhamento dos demonstrativos do RREO		X		X		X		X		X		X
Acompanhamento quadromensal do Relatório de Gestão Fiscal				X				X				X
Avaliação das Metas de ações do governo municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação das Receitas, Despesas e Gestão Orçamentárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação dos índices de aplicação no ensino (art. 212, C.F./88)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação dos índices de aplicação na saúde (art. 77, II, §4º ADCT e L.C. 141/2012)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação dos índices de aplicação dos recursos do FUNDEB (lei 14.113/2021)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação do recolhimento dos encargos sociais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da arrecadação da Dívida Ativa do município	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das pendências do CAUC	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das finanças públicas e adequações à LRF (lei de responsabilidade fiscal)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento de alterações orçamentárias em relação a créditos suplementares	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das prestações de contas referente a adiantamento de valores	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento de repasses de recursos ao 3º setor	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Descrição</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
<b>Ações a serem realizadas no âmbito Operacional, Patrimonial</b>												
Inspeção no Almoxarifado Municipal (visita <i>in loco</i> )						X						
Envio de alertas, requisições, comunicados e recomendações emitidos pelo TCE-SP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento e auxílio em relação ao IEG-M	X			X				X				X
Acompanhamento de obrigações do sistema AUDESP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inspeção nas unidades de saúde (visita <i>in loco</i> )								X				
Inspeção nas unidades do 3º setor (visita <i>in loco</i> )									X	X	X	X
Inspeção nas unidades de educação (visita <i>in loco</i> )	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do Plano Anual de Controle Interno												X
Avaliação de sistemas informatizados utilizados no município (inclusive internet)	X		X		X		X		X			X
Acompanhamento das informações oriundas da Ouvidoria Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

\* Fontes de Consulta: Plano Anual de Controle Interno do município de Morro Agudo (2024), Sistema Metabit

#### **8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

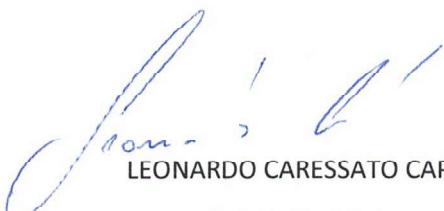
O POACI é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela UCI, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar sua atuação preventiva. Ele será constantemente aperfeiçoado.

As atividades e o cronograma da Unidade de Controle Interno não são estáticas e imutáveis. Os trabalhos poderão sofrer alterações e também serem acrescidos de outras ações do Controle Interno em virtude de fatores imprevisíveis ou supervenientes. Além disto, em virtude da grande quantidade de ações a serem tomadas, o exercício financeiro pode ser insuficiente para atender o POACI.

Toda documentação gerada pela UCI será encaminhada ao respectivo responsável assim como, se pertinente, ao Excelentíssimo Prefeito Municipal para que sejam tomadas e adotadas as devidas providências.

Por oportuno faz-se necessário frisar que a execução do Plano Operativo Anual do Controle Interno deve ter apoio de toda a Administração Municipal com o intuito de aprimorar e qualificar a Gestão Pública. Neste ponto é fundamental a participação colaborativa e tempestiva dos servidores, supervisores, diretores e secretários municipais.

Por fim, considera-se formalizado o **Plano Operativo Anual de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Serrana para o exercício de 2026**, bem como submete-se este para conhecimento, ciência e aprovação do Exmo. Chefe do Poder Executivo além de sua divulgação no âmbito administrativo da Entidade.



LEONARDO CARESSATO CAPITELI

Prefeito Municipal



RUBENS VARALONGA SORDI

Auditor de Controle Interno