



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

PLANO OPERATIVO ANUAL - POA

1. Introdução

O Controle Interno da Prefeitura Municipal de Pederneiras vem através deste estabelecer o Plano Operativo Anual – POA para o exercício de 2026.

O Plano Operativo Anual de Controle Interno para o exercício de 2026 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias a serem realizadas nas secretarias da Prefeitura Municipal de Pederneiras.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência das gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando apoio à Administração na gestão dos recursos públicos e ao atendimento às legislações e demais normas vigentes.

Através deste Plano Operativo o Controle Interno objetiva realizar auditorias de forma preventiva, operacional e de conformidade de acordo com as instruções contidas no LIVRO III – DO CONTROLE INTERNO, da instrução normativa TCESP Nº 001/2024.

O controle interno realizará fiscalizações, acompanhamento dos processos e procedimentos tendo como base a relevância, vulnerabilidade, apontamentos e recomendações efetuados pelo TCE-SP.

2. Base Legal

1. Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
2. Constituição Estadual (artigo 35);
3. Lei Federal Nº. 4.320/64 (artigos 75 e 76);
4. Lei Complementar Nº. 101/00 (artigos 54 e 59);
5. Lei Federal Nº. 14.133/2021 (artigo 169);
6. Lei Complementar Nº. 709/93 (artigo 38);
7. Lei Municipal Nº. 3699/2021 (Sistema de Controle Interno Municipal);
8. Instrução Normativa TCE/SP Nº 001/2024;
9. Resolução CFC Nº. 986/03.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

3. Plano Operativo Anual

Atividades a serem realizadas pelo Controle Interno:

1. Observação da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;
2. Cumprimento das metas do PPA e a execução dos programas de governo dos orçamentos (LOA e LDO);
3. Cumprimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, em relação a eficiência, eficácia e efetividade;
4. Acompanhamento da Administração de pessoal;
5. Acompanhamento da Receita e da Despesa;
6. Acompanhamento do sistema de Estoque e Almoxarifados, verificando pelo método de amostragem os estoques físicos no almoxarifado, recebimento de materiais, lançamento de notas fiscais e a devida segregação de funções nas atividades realizadas;
7. Acompanhamento do sistema Administração do Patrimônio, verificando pelo método de amostragem na forma física;
8. Acompanhamento do sistema da frota municipal, verificando pelo método de amostragem se a frota e os equipamentos públicos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada à sua finalidade;
9. Acompanhamento do Portal da Transparência e informações prestadas ao sistema AUDESP;
10. Acompanhar os canais de transparência, buscando uma melhor eficiência no portal do município, mediante a promoção da cultura da transparência e garantia, conforme determina Lei de Acesso à Informação;
11. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais, entre eles: os limites e condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar; 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);
12. Acompanhamento no cumprimento da legislação de licitações e fiscalização de contratos;
13. Emissão de relatórios quadrimestrais e específicos;
14. Emissão de Pareceres Técnicos sempre que solicitado;
15. Elaboração do relatório quadrimestral de Controle Interno e demais que se fizer necessário;
16. Abertura de processos para requisições e acompanhamentos de assuntos da Administração Pública, sempre que julgar necessário;



- Todos os atos devem ser baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

[illegible]



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ATIVIDADES DE AUDITORIAS INTERNAS												
Análise dos processos de adiantamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Análise de processos de licitação	Análise de acordo com solicitação da secretaria e também por amostragem											
Análise dos termos celebrados com Terceiro Setor	Análise por amostragem											

5. Conclusão

As atividades e o cronograma de execução das atividades poderão sofrer alterações conforme a necessidade.

As auditorias serão sempre agendadas com antecedência junto ao superior imediato do local a ser auditado.

O resultado das auditorias será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e dos respectivos secretários.

Pederneiras, 28 de janeiro de 2026

Aline Luciana Stabile
Controladora Interna