

POA

**PLANO OPERATIVO ANUAL
EXERCÍCIO DE 2025**



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E CONTROLE**

MENSAGEM DO CONTROLADOR

***“Nós somos o que fazemos repetidamente. Excelência, portanto, não é um ato, mas um hábito”
(Aristóteles)***

A Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), assim como a gestão atual, acredita que uma administração eficiente resulta da transparência, do controle rigoroso e da governança bem estruturada. Transformar esses princípios em ações concretas, que modernizem a gestão pública e fortaleçam a confiança da sociedade, é o nosso principal objetivo. Dessa forma, apresentamos o Plano Operativo Anual (POA) de 2025, com nossa estratégia direcionada para três grandes pilares: modernização dos processos de auditoria, fortalecimento do controle interno e promoção da integridade na Administração Pública Municipal.

A partir da publicação do decreto que estabelecerá a política de governança da Administração Pública Municipal Direta, prevista para março de 2025, nossa prioridade será a implementação do Programa de Governança Municipal. Esse programa será conduzido pelo Comitê Central de Governança (CCGov), sob a coordenação da SMGC, e será responsável por apoiar diretamente o prefeito na gestão da governança municipal. Nosso propósito é claro: garantir mais eficiência e transparência na administração. Esse compromisso ganha ainda mais relevância com o reconhecimento da cidade de Campinas, que conquistou, em dezembro de 2024, na cidade de Brasília, o Prêmio Rede Governança Brasil (RGB), uma importante premiação que valoriza boas práticas de governança, gestão de riscos e compliance no setor público.

Entre as medidas estruturantes do POA 2025, destaca-se a atualização do Código de Conduta Ética dos Servidores. Essa revisão normativa amplia os princípios de integridade e compromisso com o interesse público, alinhando-se às diretrizes do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC) e de órgãos de controle externo. Como uma inovação importante, o novo Código de Conduta será estendido a todos os servidores da Administração Direta Municipal, incluindo estagiários, aprendizes, terceirizados e toda a Alta Administração, tanto da esfera direta quanto indireta.

Outro avanço significativo será o monitoramento sistemático e totalmente digital das recomendações e apontamentos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e do Sistema de Controle Interno Municipal, por meio do sistema Sob Controle. Projetamos essa ferramenta para modernizar a comunicação e o acompanhamento das ações, permitindo um monitoramento mais eficiente. Dessa forma, fortalecemos a transparência, aprimoramos a gestão pública e garantimos maior rastreabilidade, agilidade na adoção de providências e um processo contínuo de aperfeiçoamento administrativo.

Mais um avanço importante será na área de gestão de riscos, com a implementação de metodologias para mapeamento de processos, identificação, avaliação e mitigação de riscos institucionais. Esse trabalho tornará a administração mais previsível, estável e resiliente, reduzindo incertezas e fortalecendo a governança pública.

Finalmente, mas não menos importante, será a capacitação contínua dos servidores, que continuará sendo um pilar essencial do nosso planejamento. Investir na qualificação técnica da equipe da SMGC é um compromisso inegociável, pois sabemos que uma equipe bem preparada impacta diretamente a qualidade da gestão pública. Nosso foco será aprimorar a execução das atividades de controle interno, auditoria e governança, garantindo que as melhores práticas sejam aplicadas na administração municipal.

Com esse planejamento, reafirmamos nosso compromisso com uma gestão eficiente, transparente e orientada para resultados concretos. Seguimos trabalhando para modernizar a administração pública e gerar avanços que beneficiam diretamente a sociedade.

Professor Alberto
Secretário Municipal de Gestão e Controle

SUMÁRIO

MENSAGEM DO CONTROLADOR.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	5
2. OBJETIVOS.....	6
3. FUNDAMENTAÇÃO.....	6
4. EQUIPE TÉCNICA – SMGC.....	7
5. EQUIPE DE APOIO – UNIDADES SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO.....	8
6. GABINETE DO SECRETÁRIO.....	9
6.1 GRUPO DE TRABALHO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – GT/TCESP.....	9
6.2 PROCURADORIA DESTACADA.....	10
7. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO.....	12
7.1 GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.....	12
7.2 GESTÃO OPERACIONAL E PATRIMONIAL.....	13
7.3 MONITORAMENTO.....	13
8. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO.....	15
9. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.....	16
9.1 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2025.....	16
9.2 CONTROLE E MONITORAMENTO.....	20
9.3 PROGRAMA “COMPROMISSO COM A GESTÃO PÚBLICA”.....	21
10. CAPACITAÇÕES.....	22
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	23
12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	24
12.1 GABINETE DO SECRETÁRIO	24
12.2 DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO – DACI.....	25
12.3 DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO – DMG.....	26
12.4 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA – DAI.....	27
EQUIPE.....	28

1. INTRODUÇÃO

O Plano Operativo Anual (POA) de 2025 da Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC), órgão central do Sistema de Controle Interno Municipal, estabelece o planejamento estratégico das atividades de controle na Administração Pública Municipal. O plano descreve um cronograma detalhado de ações de controle interno, transparência, auditoria e monitoramento, todas alinhadas às diretrizes do governo, às orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), aos requisitos dos demais órgãos de controle e às legislações aplicáveis.

As atividades planejadas têm como finalidade avaliar a adequação e a suficiência dos controles internos para assegurar a aplicação eficaz e eficiente dos recursos, garantindo a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implementados nas diferentes áreas. Dessa forma, busca-se viabilizar a proposição de medidas preventivas e a orientação técnica às unidades administrativas.

A seleção das áreas e dos processos a serem avaliados baseou-se em critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, considerando os resultados de auditorias, manifestações da Ouvidoria, fiscalizações dos órgãos de controle, apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP), a análise do Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEG-M), os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU), o Programa de Governo e as legislações vigentes.

Considerando a diversidade de fiscalizações e exigências dos Órgãos de Controle Externo, bem como as legislações que orientam a atuação do controle interno, o acompanhamento das atividades será realizado com base em critérios de amostragem, alinhados às melhores práticas de auditoria governamental e ao princípio da eficiência administrativa.

2. OBJETIVO

O Plano Operativo Anual tem como objetivos acompanhar e verificar a conformidade dos atos administrativos, garantir um nível razoável de segurança quanto à regularidade dos atos de gestão, fortalecer os controles internos, avaliar a eficiência e a efetividade das políticas públicas e assegurar a aplicabilidade das leis e normativos vigentes, entre outros aspectos.

3. FUNDAMENTAÇÃO

No âmbito municipal, o Sistema de Controle Interno foi instituído pela Lei Complementar n.º 202, de 25 de junho de 2018, e regulamentado pelo Decreto n.º 20.121, de 20 de dezembro de 2018.

A elaboração do Plano Operativo Anual e sua fundamentação jurídica encontram-se respaldadas nas principais legislações, não exaustivas, listadas a seguir:

- I. Artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal de 1988;
- II. Artigos 32, 35 e 150 da Constituição Estadual do Estado de São Paulo;
- III. Artigo 59 da Lei Complementar Federal n. 101/2000;
- IV. Artigos 75 a 80 da Lei Federal n. 4.320/1964;
- V. Artigo 49 da Instrução n. 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4. EQUIPE TÉCNICA – SMGC

A execução do POA 2025 será conduzida por uma equipe estruturada em quatro unidades estratégicas, responsáveis por assessorar a Administração no fortalecimento dos controles internos, na normatização de processos, na implementação da política de transparência e no incentivo ao controle social.

GABINETE DO SECRETÁRIO	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Érick Borges	Assessor Superior
Fernanda do Amaral Zaitune	Procuradora Municipal
Fernando Piva Pacheco	Economista
Giovana Cocetti	Coordenadora
Idelma Maria Amaral Arantes Ferraz	Assessora Técnica
Melissa Pelatti	Assessora Técnica

DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Marco Antonio dos Santos	Diretor
Carolina do Nascimento	Coordenadora
Paulo Rogério Costa Santana	Coordenador
Daniela Caravana Lourenço	Auditora de Controle Interno
Vilma Vasconcelos Bezerra	Auditora de Controle Interno

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Tânia Maria Calcagno Vaz Vellasco	Diretora
Luciane Maria de Oliveira Conceição	Coordenadora
Arthur de Campos Alves da Costa	Auditor de Controle Interno
Jéssica Pereira Godoy	Auditora de Controle Interno
Nadine Rosa dos Santos Costa	Auditora de Controle Interno
Paulo Sérgio Lourenço Amorim	Auditor de Controle Interno

DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Cristiano Deling	Diretor
Ronald Augusto Alves	Coordenador
Melissa Carvalho Clever Nascimento	Coordenadora
Maicon Douglas Pereira Xavier	Assessor Técnico
Jaqueline Maciel Lustosa	Auditora de Controle Interno

5. EQUIPE DE APOIO – UNIDADES SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno Municipal atua de maneira integrada com as secretarias municipais, por meio de pontos focais denominados Unidades Setoriais de Controle Interno, oferecendo orientação técnica e suporte na execução de atos e procedimentos administrativos em cada órgão.

Destaca-se que a atuação das Unidades Setoriais de Controle Interno tem caráter essencialmente preventivo, com a finalidade de mitigar riscos, evitar impropriedades e corrigir desvios em relação aos parâmetros normativos estabelecidos.

As Unidades Setoriais de Controle Interno, com indicação de titulares e suplentes, foram implantadas em todas as secretarias municipais por meio da Portaria de Nomeação nº 95.892/2021, sendo atualmente regulamentadas pelas Portarias nº 100.344/2023, nº 100.404/23, nº 100.479/23, 102.598/23 nº 101.834/24, publicada no Diário Oficial do Município.

6. GABINETE DO SECRETÁRIO

O Gabinete do Secretário Municipal de Gestão e Controle, instituído pela Lei Complementar nº 202, de 22 de junho de 2018, é uma unidade de assessoramento diretamente subordinada ao Chefe do Poder Executivo Municipal. Sua principal atribuição é coordenar e articular as políticas de gestão e controle no âmbito do Município de Campinas, garantindo a eficiência e a transparência da administração pública.

Entre suas competências, destacam-se a supervisão das atividades administrativas, a formulação de estratégias para aprimorar a eficiência das políticas públicas e o acompanhamento da implementação das diretrizes governamentais.

Além disso, o Gabinete exerce a coordenação do Sistema de Controle Interno Municipal, implementando ações de controle preventivo para assegurar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente. Também é responsável pelo desenvolvimento de diretrizes e normativas que padronizam os procedimentos administrativos em todas as áreas da gestão municipal, promovendo a melhoria contínua e a adoção das melhores práticas de governança pública.

6.1 GRUPO DE TRABALHO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO – GT/TCESP

O Grupo de Trabalho de Apoio ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (GT/TCESP) exerce um papel fundamental no fortalecimento do controle interno e na transparência da gestão pública municipal. Suas atribuições estão alinhadas à promoção da governança eficiente e ao cumprimento das normas legais vigentes que reflete o compromisso da administração municipal com a melhoria contínua dos processos administrativos e o fortalecimento das relações com os órgãos de controle externo.

As ações do GT/TCESP visam fortalecer a gestão pública, aprimorando a eficiência e a transparência na administração. Por meio da adoção de mecanismos de controle interno e da observância às normativas legais, o grupo busca mitigar inconsistências e apontamentos nas contas públicas, otimizar a alocação dos recursos e promover uma cultura institucional pautada na responsabilidade fiscal e na prestação de contas transparente.

ATIVIDADES DO GT/TCE - SP
Recepção, encaminhamento e monitoramento das requisições do TCE/SP
Recepção, encaminhamento e monitoramento de comunicados e instruções do TCE/SP
Recepção e monitoramento dos relatórios quadrimestrais de 2025
Recepção do relatório das contas anuais de 2024, além de promover a coordenação das atividades necessárias junto as Pastas citadas
Gestão do Sistema AUDESP

6.2 PROCURADORIA DESTACADA

Exercer as funções de consultoria e assessoria jurídica da Secretaria no âmbito das atividades relacionadas aos Departamentos e ao Sistema de Controle Interno, sobretudo no aspecto da legalidade estampada no art. 60 da LOM.

Este tema inclui a participação na Relatoria da Comissão Mista de Julgamento dos Recursos de Acesso à Informação (CMJRAI), última instância de recursos da LAI, bem como a resposta aos processos provenientes da Ouvidoria.

Emitir pareceres e exames de legalidade para interpretação de normas jurídicas nas matérias de competência da Secretaria.

À Procuradoria compete a manifestação em temas como Transparência e Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC).

Elaborar normas sobre matéria de competência da Pasta e zelar por sua observância, nos termos do art. 8º, inciso I, da LC 202/2018, que institui o Sistema de Controle Interno da Administração Pública municipal direta e indireta no Município de Campinas.

Elaboração de minutas de atos normativos e cartilhas sobre temas relacionados à gestão e controle, bem como assuntos transversais, além da revisão de Notas de Controle Interno (NCI).

Para o ano de 2025, o planejamento inclui a elaboração de Minuta de Decreto para regulamentação do Terceiro Setor e a atualização do Decreto e Manual referente às atribuições do gestor e fiscal de contratos.

Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, nos termos do art. 61 da LOM e art. 8º, inciso XX, da LC 202/2018;

Trabalho em conjunto com o Grupo de Apoio ao Tribunal de Contas da Secretaria Municipal de Gestão de Contratos (SMGC) e com a Núcleo de Representação junto aos Tribunais de Contas (NRTC) para responder ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), especialmente em temas transversais que envolvem diversas Secretarias, como os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS).

Prestar apoio jurídico na implantação da política de governança das contratações e na implementação de práticas contínuas e permanentes de gestão de riscos e de controle preventivo, inclusive mediante adoção de recursos de tecnologia da informação, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos.

Elaboração de atos normativos pertinentes como Minuta de Decreto de Governança Pública.

7. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

O Departamento de Ações de Controle Interno– DACI, integra o Sistema de Controle Interno na qualidade de responsável pela organização e supervisão das ações de controle interno, competindo-lhe propor diretrizes, normas e procedimentos para operacionalizar as atividades.

Incumbe ao DACI o importante papel de resguardar o Município por meio de orientações preventivas nas áreas orçamentária, financeira, contábil, econômica, operacional, patrimonial e administrativa, sempre com o objetivo de atender aos princípios norteadores da Administração Pública, preservar recursos e proteger os bens patrimoniais.

O DACI atua, basicamente, por meio de Relatórios de Controle e recomendações que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais, além da emissão de Notas de Controle Interno e Comunicados.

7.1 GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O controle orçamentário consiste em um processo de gestão financeira que compreende planejar, monitorar e controlar as receitas e despesas de uma organização em um determinado período, geralmente um ano fiscal.

Dentre as competências da Coordenadoria Departamental de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária encontram-se a elaboração, recomendação e acompanhamento das medidas para o aperfeiçoamento dos controles, a saber:

Acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Município, com base nos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal emitidos no Exercício. Tais acompanhamentos consistem em verificar:

ITENS ESPECÍFICOS DE ACOMPANHAMENTO
O cumprimento dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar;
O cumprimento dos limites da despesa em ensino e saúde;
O controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
O cumprimento dos limites da Despesa de Pessoal e da Dívida Consolidada;

Metas de PPA, dos programas e orçamentos, acompanhamento da execução fiscal e física.

Verificação da regularidade dos repasses dos duodécimos à Câmara Municipal, bem como das devoluções ao Executivo;

Emissão de Nota de Controle com a finalidade de orientar a administração sobre procedimentos a serem acolhidos e praticados.

7.2 GESTÃO OPERACIONAL E PATRIMONIAL

O objetivo principal do controle operacional e patrimonial é garantir que as atividades sejam realizadas dentro dos padrões de qualidade e produtividade estabelecidos pela organização, além da avaliação constante do desempenho da atividade e o estabelecimento de medidas preventivas e corretivas em relação aos padrões estabelecidos, a saber:

Acompanhamento do processo das Emendas Impositivas Municipais;

Acompanhamento das Metas do PPA 2022-2025;

Avaliação do nível de controle da gestão operacional e patrimonial de temas relevantes das unidades administrativas mediante aplicação de Check-Lists;

Monitoramento das recomendações dos exercícios 2023/2024.

7.3 MONITORAMENTO

O monitoramento sistemático das recomendações de aprimoramento é essencial para garantir a implementação de medidas preventivas e corretivas, reduzindo riscos e assegurando a conformidade administrativa. A partir de 2025, esse acompanhamento será realizado integralmente por meio digital, através do Sistema - SobControle.

O SobControle tem como finalidade modernizar a comunicação e o monitoramento das ações, recomendações e apontamentos emitidos pelo Tribunal de Contas e pelo Sistema de Controle Interno, promovendo a otimização de processos e o fortalecimento da transparência e da gestão pública, permitindo maior eficiência, rastreabilidade e tempestividade na adoção de providências e no aperfeiçoamento contínuo da administração municipal.

Nesse sentido, o DACI realizará os seguintes monitoramentos, a saber:

Monitoramento das emendas individuais impositivas municipal - 2025 (Painel Eletrônico);

Monitoramento das recomendações emitidas através dos relatórios de avaliação e controle dos exercícios de 2022 a 2024;

MONITORAMENTO DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO - 2022/2023

04/2022 – Almoxarifado da Educação;

09/2023 – Terceiro Setor – Assistência Social;

12/2023 – Controle Patrimonial – Secretaria Municipal de Administração;

15/2023 – Processo Logístico de Medicamentos – Secretaria Municipal de Saúde;

MONITORAMENTO DOS RELATÓRIOS DE CONTROLE - 2024

03/2024 – Fase I - Mapeamento – 3º Setor na Prefeitura Municipal de Campinas.

05/2024 – Almoxarifado da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;

06/2024 – Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação;

07/2024 – Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

08/2024 – Almoxarifado Central – Secretaria Municipal de Administração;

8. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG), compõe o Sistema de Controle Interno como órgão competente pela formulação, implementação e avaliação das políticas públicas, com vista à organização e ao funcionamento da administração pública direta e indireta, em especial quanto às inovações, modernizações institucionais, eficácia, eficiência e efetividade no Poder Executivo.

Incumbe ao DMG por meio de suas coordenadorias atuar na coordenação de projetos de iniciativa de racionalização dos processos administrativos; a promoção, a disseminação e o debate da transparência pública e da participação social; a implementação, o acompanhamento e avaliação do desempenho institucional; a pesquisa, a análise, o desenvolvimento, a adaptação e a difusão de ferramentas de gestão; a utilização de indicadores voltados para as ações de monitoramento da gestão pública municipal; o suporte ao controle interno na proposição de melhorias de gestão e o desenvolvimento de atividades correlatas.

ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DA MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO
Elaboração do Cronograma de Atividades ano-base 2026
Elaboração do Cronograma de Atividades e Coordenação de Conselhos Usuários
Revisão e Atualização dos Serviços constantes na Carta de Serviços ao Usuário - Decreto nº23.106, de 18/12/2023
Desenvolvimento do Novo Portal de Transparência com Foco em Acessibilidade, Qualidade da informação e Fortalecimento do Controle Social
Coordenação e Monitoramento da Publicação de Dados pelas Secretarias para a Transparência Pública
Coordenação das Comissões Temáticas da Lei de Acesso à informação (LAI) - Decreto nº 23.106, de 18/12/2023
Suporte aos Órgãos Gestores de Parcerias com o Terceiro Setor no Desenvolvimento, Padronização e Aprimoramento de Dados para Transparência Pública
Gerenciamento do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)
Suporte ao Controle Interno no Desenvolvimento de Melhorias da Gestão
Treinamento e Capacitação de Servidores sobre Transparência e Lei de Acesso à Informação (LAI)
Elaboração de Formulários, Organogramas e Fluxogramas
Gravação de Podcast sobre Gestão Pública

9. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

O Departamento de Auditoria Interna, integrante do Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Campinas, instituído pela Lei Complementar nº 202/2018, em obediência ao disposto no art. 18 do Decreto Municipal nº 20.121/2018 e a fim de cumprir com suas atribuições legais previstas nos art. 24 e 25 da supracitada Lei Complementar, apresenta seu Plano Anual de Auditoria Interna de 2025, documento que estabelece todas as atividades previstas para o próximo exercício. O PAINT é o principal norteador dos trabalhos desenvolvidos pelo Departamento de Auditoria.

9.1 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 2025

Baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, as ações previstas no PAINT têm como objetivo agregar valor à gestão municipal, fornecendo subsídios para o aprimoramento dos processos de gestão e dos controles internos. Isso ocorre por meio de recomendações e demais atividades necessárias para a promoção de seus objetivos institucionais.

As ações e atividades descritas neste Plano de Auditoria serão executadas em conformidade com a legislação vigente, observando também os normativos e manuais elaborados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) e pela Controladoria-Geral da União (CGU). O desenvolvimento dessas ações se dará por meio da aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria para obtenção de evidências suficientes e adequadas, permitindo a emissão de sugestões de melhoria voltadas à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes ou, na ausência destes, à recomendação de sua implementação.

As auditorias foram selecionadas com base em manifestações e denúncias registradas nos Relatórios de Atividades da Ouvidoria-Geral do Município, bem como nos apontamentos do Tribunal de Contas em seus Relatórios de Fiscalização das Contas Anuais, conforme descrito a seguir:

Nº	OBJETOS DE AUDITORIA
1	Análise operacional da manutenção dos espaços esportivos
2	Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais da rede de ensino
3	Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas à despropriação de imóveis
4	Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios

É importante registrar que os critérios estabelecidos para a priorização da seleção dos objetos de auditoria foram definidos com base na análise da probabilidade de ocorrência e dos impactos potenciais, conforme demonstrado nas matrizes de risco apresentadas a seguir.

Matriz de Risco - POA
Processo SEI Nº: PMC.2024.00130935-87

MATRIZ QUALITATIVA DE RISCO		IMPACTO		
		Baixo	Médio	Alto
Probabilidade de Ocorrência	Alta			Análise operacional da Manutenção dos espaços esportivos Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais da rede de ensino Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas à despropriação de imóveis Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios
	Média			
	Baixa			

OBJETO	MOTIVAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO
1. Análise operacional da manutenção dos espaços esportivos	Acompanhamento com auditores do TECE-SP	ALTA	ALTO
		Nas recorrentes visitas a espaços destinados a práticas esportivas, realizadas nas fiscalizações ordenadas do TCE-SP, foram identificados muitos problemas estruturais nessas áreas públicas;	Baixa nível de utilização desses equipamentos públicos por indisponibilidade de uso em razão da manutenção ineficaz / inexistente (Subaproveitamento);
		O município conta com 35 espaço públicos denominados Praças ou Ginásios de Esportes, localizados nas 5 regiões de Campinas, contando com diversos equipamento, tais como quadras poliesportivas, quadras de areia, campos de futebol, academia, playground, salas de ginásticas, cancha de bocha, piscinas, pista de caminhada;	Impactos na saúde públicas e na convivência social dos munícipes.

OBJETO	MOTIVAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO
2. Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais da rede de ensino	Apontamento da Auditoria nº 06/2024	ALTA	ALTO
		Os trabalhos de campo realizados durante a Auditoria nº 06/2024 identificaram alto volume em aquisições de equipamentos e materiais escolares sem utilização nas Unidades Educacionais.	A compra de equipamentos e materiais sem o devido planejamento repercute em obsolescência programada de materiais; gastos desnecessários; destinação de recursos para fins não prioritários.

OBJETO	MOTIVAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO
3. Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas à desapropriação de imóveis	Apontamentos realizados pelo TCE-SP no Relatório de Contas do exercício financeiro de 2023	ALTA	ALTO
		<p>O referido relatório apontou divergências nos registros documentais relativos a dimensões de área de imóvel desapropriado;</p> <p>Ausência de previsão na LOA da totalidade de desapropriações realizadas no exercício, em detrimento do princípio da transparência;</p> <p>Falhas nos controle de informações;</p> <p>Ocupação de imóvel com processo judicial em trâmite, sem a devida comprovação da necessidade urgente de uso;</p> <p>Ausência de justificativa para escolha de imóvel desapropriados em detrimento de outras possíveis opções;</p> <p>Utilização do local com finalidade distinta da inicial.</p>	<p>Desapropriações sem a devida finalidade pública;</p> <p>Ofensa aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;</p> <p>Possibilidade de danos ao erário.</p>

OBJETO	MOTIVAÇÃO	PROBABILIDADE	IMPACTO
4. Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios.	Apontamentos realizados pelo TCE-SP no relatório de Contas do exercício financeiro de 2023	ALTA	ALTO
		<p>O referido relatório apontou que o Balanço Patrimonial não registra corretamente a dívida de precatórios;</p> <p>Ausência de Compatibilização dos montantes pagos e contabilizados pela origem;</p> <p>Pagamento de precatórios judiciais insuficientes, gerando vultoso volume em estoque;</p>	<p>Pagamento efetuados sem a observação da devida ordem cronológica;</p> <p>Elevação da dívida pública;</p> <p>Possível desatendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade e publicidade.</p>

Considerando que o planejamento da auditoria é um processo dinâmico, contínuo e flexível, o PAINT poderá ser revisado ao longo do exercício para verificar se as auditorias planejadas continuam alinhadas às condições e critérios estabelecidos no plano.

Neste contexto, a revisão está programada para o mês de junho/dezembro de 2025, podendo ser adiantada ou postergada, a depender do julgamento quanto à conveniência, à oportunidade e à necessidade da atualização do plano.

Assim, a revisão consiste em verificar se o tempo previsto para a execução do PAINT está em conformidade com a realidade, considerando que fatores internos e externos à SMGC podem impactar significativamente a execução das atividades, especialmente no que se refere ao tempo e aos recursos humanos disponíveis.

9.2 CONTROLE E MONITORAMENTO

O controle e monitoramento tem por natureza a ação contínua e efetiva com objetivo de garantir que a execução das atividades desempenhadas pelos diversos órgãos e entidades integrantes da administração pública municipal ocorram em conformidade com os padrões estabelecidos pela lei e apresentem os resultados esperados.

Nesse sentido as recomendações emitidas pelo Departamento de Auditoria são convertidas em Plano de Providências, que são pactuados com os órgãos objeto das avaliações.

Relacionamos a seguir os Planos de Providências que serão monitorados ao longo de 2025, através dessas atividades contínuas.

AÇÕES DE MONITORAMENTO SOBRE OS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS
Relatório Final de Auditoria nº 01/22 – Licenciamento Ambiental – SECLIMAS
Relatório Final de Auditoria nº 01/23 – SINE/CPAT – SMTR
Relatório Final de Auditoria nº 02/23 – Férias – SMGDP
Relatório Final de Auditoria nº 03/23 – Eletrônicos da Educação – SME
Relatório Final de Auditoria nº 02/24 – Podas e Supressão de Árvores – SMSP
Relatório Final de Auditoria nº 03/24 – Postos de Saúde – SMS

Relatório Final de Auditoria nº 04/24 – Emendas Parlamentares Especiais - SMF

Relatório Final de Auditoria nº 05/24 – Parques Públicos – SMSP

Relatório Final de Auditoria nº 06/24 – Manutenção Rede de Ensino - SME

Cumprir informar que atualmente 112 recomendações de auditoria estão sendo monitoradas e, ao longo de 2025, terão o incremento de outras, a medida que as auditorias planejadas estiverem concluídas.

Por fim, serão emitidos relatórios periódicos, conforme o Cronograma de Execução de Atividades, que apresentarão os resultados das ações de monitoramento e, em ato contínuo, serão encaminhados às autoridades competentes e publicados no Portal de Transparência do Município

9.3 Programa “Compromisso com a Gestão Pública”.

Objetivando aprimorar a governança, o Programa Compromisso com a Gestão Pública tem como objetivo promover o reconhecimento de entregas públicas pelas unidades auditadas que implementarem as recomendações contidas nos Planos de Providências, bem como a promoção de boas práticas que possam conduzir à conscientização da importância do bem ou serviço entregue para a efetivação de direitos para o cidadão e para a cidade.

O programa será estruturado com uma estratégia clara para definir os requisitos a serem mensurados, de forma a garantir uma avaliação objetiva, baseada em critérios desejáveis a serem alcançados pelas Unidades Auditadas.

Assim, será entregue a Unidade Auditada um Certificado de Compromisso com a Gestão Pública.

10. CAPACITAÇÕES

A capacitação continuada dos servidores públicos constitui um elemento fundamental para o aprimoramento técnico e a eficiência na execução de suas atribuições, contribuindo diretamente para o fortalecimento das competências institucionais.

Nesse contexto, a (SMGC) promoverá a qualificação de seus servidores por meio de cursos presenciais e/ou a distância (EAD), em parceria com a Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor (EGDS) e com o Fundo de Capacitação do Servidor (FCS), que viabilizará o custeio das capacitações voltadas aos servidores lotados na SMGC e demais servidores responsáveis pelas Unidades Setoriais de Controle Interno. Além disso, os servidores poderão aprimorar seus conhecimentos por meio de cursos gratuitos oferecidos por instituições renomadas, como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), entre outras.

A seguir, apresenta-se uma relação de temas indicativos para cursos de capacitação nas áreas de atuação da Secretaria. Ressalta-se que essa programação está sujeita a ajustes ao longo do ano, considerando as demandas institucionais e a evolução das necessidades organizacionais.

TEMA	CARGA HORÁRIA
Gestão de Riscos e Integridade	20 hrs
Análise e Avaliação das Demonstrações Contábeis do Setor Público	20 hrs
Auditoria Interna – Assessorando os Órgãos de Governança	24 hrs
Auditoria de Critérios ESG	24 hrs
Fraudes no Planejamento, Licitação, Fiscalização e os Cuidados na Nova Lei de Licitações – 14.133/21	20 hrs

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Operativo Anual (POA) é um plano de ação alinhado à legislação vigente e às diretrizes dos órgãos de controle, com foco na priorização de medidas preventivas.

Os resultados das ações de controle e auditoria serão comunicados ao Chefe do Executivo Municipal e aos responsáveis das áreas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências necessárias ao aprimoramento da gestão e ao pleno cumprimento das políticas públicas.

O cronograma de execução poderá ser alterado em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

12.1 GABINETE DO SECRETÁRIO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - (GRUPO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS TCE/SP) - 2025/2026

#	ATIVIDADES	FORMATO	3° Q - 2024		1° Q				2° Q				3° Q			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
	GABINETE DO SECRETÁRIO															
	Apoio ao TCE/SP - Atividades relacionadas															
1	Acompanhamento das fiscalizações in loco do TCE/SP (UR 3 e UR7)	Relatório														
2	Recepção, encaminhamento e monitoramento do IEG-M (Educação, Saúde, Planejamento, Gestão Fiscal, Meio Ambiente, Cidades e Tecnologia da informação)	Entrega do Questionário														
3	Recepção, encaminhamento e monitoramento do IEGM - PREVI	Entrega do Questionário														
4	Identificação de fragilidades DO IEGM / Elaboração do plano de ação.	SEI														
5	Monitoramento do calendário AUDESP	Alerta														
6	Monitoramento dos apontamentos emitidos pelo TCE/SP referente as contas finais de 2023	Relatório														
7	Elaboração do Relatório consolidado das contas anuais 2024	Relatório														

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - PROCURADORIA DESTACADA - 2025/2026

#	ATIVIDADES	FORMATO	3º Q - 2024		1º Q				2º Q				3º Q			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
	GABINETE DO SECRETÁRIO															
1	Elaboração da minuta de decreto sobre a política de governança	Decreto														
2	Elaboração da minuta de decreto de conduta ética	Decreto														
3	Elaboração de minuta de Decreto para regulamentação Terceiro Setor	Decreto														
4	Atualização do Decreto Sobre as atribuições de Gestores e Fiscais de contratos	Decreto														
5	Elaboração de manual sobre Gestores e Fiscais de Contratos	Manual														

12.2 DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - (GRUPO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS TCE/SP) - 2025/2026																
#	ATIVIDADES	FORMATO	3° Q - 2024		1° Q				2° Q				3° Q			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
	COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIA															
1	Relatório de Execução Orçamentária e Gestão Fiscal	Relatório														
2	Avaliação do cumprimento das metas do PPA - Financeiro	Relatório														
3	Monitoramento de recomendações dos relatórios de controle interno - Execução Orçamentária e Gestão Fiscal	Relatório														
	COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE OPERACIONAL E PATRIMONIAL															
4	Atualização do Guia para processamento de emendas impositivas municipais															
5	Avaliação do cumprimento das metas do PPA - Operacional	Relatório														
6	Monitoramento de recomendações dos relatórios de avaliação - Exercício 2022 e 2023	Relatório														
7	Monitoramento de recomendações dos relatórios de controle interno - Exercício 2024	Relatório														
8	Monitoramento das emendas impositivas municipais	Painel de Controle														
9	Avaliação do novo almoxarifado da Saúde	Relatório														
10	Avaliação do Almoxarifado da Segurança Pública	Relatório														
	OUTRAS ATIVIDADES															
11	Treinamento / Capacitação	Síncrono ou Assíncrono														
12	Emissão de notas de controle interno	Nota de Controle														
13	Planejamento - 2025 e 2026															

12.3 DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO - DMG

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - (DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO) - 2025/2026																
#	ATIVIDADES	FORMATO	3º Q - 2024		1º Q				2º Q				3º Q			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
	DEPARAMENTO DE MODERNIZAÇÃO															
1	Elaboração do Relatório de Atividades ano-base 2024	Relatório														
2	Elaboração do Relatório de Atividades ano-base 2025	Relatório														
3	Elaboração do Relatório Consolidado - Exercício 2024 - da Lei de Acesso à informação (LAI)	Relatório														
4	Elaboração do Relatório da Lei de Acesso à informação (LAI) Exercício 2025	Relatório														
5	Recepção e Monitoramento do programa nacional de Transparência Pública	Entrega de questionário														

12.4 DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO ATIVIDADES - (DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA) - 2025/2026

#	ATIVIDADES	FORMATO	3° Q - 2024		1° Q				2° Q				3° Q			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV
	AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA															
1	RAINT 2024	Relatório														
2	Análise operacional da manutenção dos espaços esportivos	Relatório														
3	Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais da rede de ensino	Relatório														
4	Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas à despropriação de imóveis	Relatório														
5	Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios	Relatório														
6	Revisão do Plano Anual de Auditoria – PAINT	Relatório														
7	PAINT 2026	Atividade														
	AÇÕES DE MONITORAMENTO DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS															
8	Relatório Consolidado do Monitoramento dos Planos de Providências	Relatório														
9	Monitoramento de Plano de Providências objeto de Relatórios de Auditoria expedidos entre 2022 e 2024	Atividade														
10	Monitoramento de Plano de Providências objeto de Relatórios de Auditoria expedidos no exercício de 2025	Atividade														
	AÇÃO DE GOVERNANÇA															
11	Programa Compromisso com a Gestão Pública	Atividade														

EQUIPE

PROFESSOR ALBERTO ALVES DA FONSECA

Secretário Municipal de Gestão e Controle

IDELMA MARIA AMARAL ARANTES FERRAZ

Assessora Técnica – Gabinete do Secretário

CRISTIANO FERREIRA DELING

Diretor do Departamento de Modernização da Gestão

MARCO ANTONIO DOS SANTOS

Diretor do Departamento de Ações de Controle Interno

TÂNIA MARIA CALCAGNO VAZ VELLASCO

Diretora do Departamento de Auditoria Interna



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E CONTROLE**