

POA

PLANO OPERATIVO ANUAL
EXERCÍCIO DE 2026



SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E CONTROLE

MENSAGEM DO CONTROLADOR

"Nosso compromisso é transformar integridade, ética e transparência em resultados que toquem a vida das pessoas."

Acredito profundamente que o controle interno não é apenas um mecanismo administrativo; é uma força transformadora, uma ponte que aproxima pessoas, fortalece valores e impulsiona uma gestão pública mais justa, humana e eficiente. Em 2026, permaneço à frente da Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC) com a convicção de que nosso trabalho tem impacto direto na vida das pessoas. É com esse espírito que apresento o Plano Operativo Anual (POA) de 2026, reafirmando o compromisso de construir uma gestão íntegra, ética e comprometida com o bem comum.

Neste novo ano, estaremos ainda mais presentes nos espaços onde a política pública ganha vida: escolas, unidades de saúde, serviços de assistência social e todos os ambientes onde servidores dedicados transformam princípios em realidade. Estar perto da ponta não é apenas uma estratégia administrativa — é uma escolha de escuta, de sensibilidade e de respeito às histórias e desafios de quem constrói diariamente o serviço público. Essa aproximação nos permite compreender melhor a realidade municipal, aprimorar análises e impulsionar resultados que realmente façam diferença.

Dedicaremos também um olhar atento e cuidadoso ao terceiro setor e às emendas impositivas municipais. Reconhecemos nessas parcerias a força democrática que sustenta a cidade e amplia sua capacidade de alcançar quem mais precisa. Por isso, seguiremos aprimorando nossos instrumentos de controle, monitoramento e transparência, para que cada ação seja conduzida com responsabilidade, confiança e coerência com a legislação.

No campo dos indicadores de gestão, entre eles o Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM), nosso compromisso é atuar lado a lado com as áreas que necessitam de fortalecimento. Não buscamos apenas atender critérios; buscamos evoluir, consolidar conquistas, corrigir rumos e desenvolver soluções que elevem continuamente a qualidade da gestão pública. Esse movimento constante é o que constrói cidades mais eficientes e mais humanas.

E nesse processo reafirmamos um princípio fundamental: o desenvolvimento dos servidores é o desenvolvimento da própria cidade. Investir nas equipes é investir no futuro. Queremos servidores cada vez mais preparados, confiantes e capacitados para exercer o controle interno com ética, integridade, independência e excelência.

Expresso minha sincera gratidão a todos os agentes públicos, incluindo o Prefeito, servidor de carreira deste Município, pelo compromisso cotidiano com o interesse público. Cada gesto de dedicação fortalece a base sobre a qual construiremos um 2026 de avanços concretos, alinhamento institucional e resultados que honrem a confiança da população campineira.

Que 2026 seja um ano de propósito, coragem e renovação.

Professor Alberto

Secretário Municipal de Gestão e Controle

SUMÁRIO

MENSAGEM DO CONTROLADOR.....	2
1. INTRODUÇÃO.....	5
2. OBJETIVO.....	6
3. FUNDAMENTAÇÃO.....	6
4. EQUIPE TÉCNICA – SMGC.....	7
5. EQUIPE DE APOIO – UNIDADES SETORIAIS DE CONTROLE INTERNO.....	8
6. GABINETE DO SECRETÁRIO.....	9
7. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO.....	12
8. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO.....	14
9. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA.....	15
10. CAPACITAÇÕES.....	19
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	20
12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	21
EQUIPE.....	26

1. INTRODUÇÃO

O Plano Operativo Anual (POA) de 2026 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 que serão 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 2026 será realizada pela equipe técnica da SMGC, organizada em quatro unidades estratégicas voltadas à implementação de ações de controle interno, ao desenvolvimento de auditorias, ao aprimoramento dos processos administrativos e ao fortalecimento da transparência, contribuindo diretamente para a melhoria da gestão pública e o estímulo ao controle social.

GABINETE DO SECRETÁRIO	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Fernanda do Amaral Zaitune	Procuradora Municipal
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
Antonio Alessandro de Moura	Coordenador
Paulo Rogério Costa Santana	Coordenador
Daniela Caravana Lourenço	Auditora de Controle Interno
Natália Slaska de Carvalho da Cunha	Auditora de Controle Interno
Vilma Vasconcelos Bezerra	Auditora de Controle Interno
Fernando Piva Pacheco	Economista

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA	
SERVIDORES	FUNÇÃO/CARGO
Tânia Maria Calcagno Vaz Vellasco	Diretora
Samuel Gomes Teixeira	Coordenador
Arthur de Campos Alves da Costa	Auditor de Controle Interno
Jéssica Pereira Godoy	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 têm como finalidade fortalecer a gestão pública, auxiliando o Núcleo de Representação junto aos Tribunais de Contas, vinculado à Procuradoria do Município. Por meio da adoção de mecanismos de controle interno e do cumprimento das normativas legais, o grupo busca mitigar inconsistências e apontamentos nas contas públicas.

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 2026
Recepção do relatório das contas anuais de 2025, além de promover a coordenação das atividades necessárias junto as Pastas citadas
Gestão do Sistema AUDESP

6.2 Procuradoria Destacada

A Procuradora Destacada presta assessoria jurídica aos Departamentos e ao Sistema de Controle Interno, assegurando a legalidade dos atos, atua na CMJRAI e na análise de demandas da Ouvidoria, emite pareceres, elabora atos normativos e orientações e revisa Notas de Controle Interno. Também se manifesta sobre Transparência e PNPC, apoia o controle externo, participa do Grupo de Apoio ao TCESP e do Núcleo de Representações junto ao TCES, além de oferecer suporte jurídico à governança das contratações, à gestão de riscos e ao controle preventivo, com uso de tecnologias da informação para o monitoramento de licitações e contratos.

ATIVIDADES PREVISTAS
Elaboração do Manual de Gestor e Fiscal de Contratos
Elaboração da Cartilha do Novo Código de Conduta Ética

6.3 Sistema SobControle

Para o exercício de 2026, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC) utilizará o Sistema SobControle como ferramenta oficial de monitoramento, registro e acompanhamento das ações desenvolvidas internamente e em articulação com as demais Secretarias Municipais.

O uso do SobControle visa garantir o cumprimento tempestivo dos prazos, reduzir riscos de penalidades ao Município, fortalecer a atuação do controle interno e preservar a pontuação institucional no IEG-M. Além de atender às determinações do TCESP, o sistema será utilizado também para o monitoramento das recomendações emitidas pelos Departamento de Ações de Controle Interno (DACI) e Modernização da Gestão (DMG), ampliando a capacidade da Pasta de acompanhar e gerir suas atividades fiscalizatórias.

O sistema será empregado para atender às determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), especialmente os dispositivos da Instrução nº 01/2024, referentes a:

- Cumprimento do Calendário AUDESP (Art. 56, §1º);
- Execução das funções do controle interno (Art. 67);
- Acompanhamento das recomendações constantes do relatório das contas públicas (Art. 68, §3º).

ATIVIDADES PREVISTAS PARA MONITORAMENTO E ACOMPANHAMENTO
Monitoramento do Calendário AUDESP
Monitoramento dos apontamentos das contas de 2024 – TCESP
Monitoramento das questões pendentes do IEG-M, especialmente nos indicadores I-PLAN, I-FISCAL, I-EDU e I-SAÚDE
Monitoramento das recomendações emitidas pelo (DACI)
Acompanhamento dos prazos do questionário do IEG-M
Acompanhamento dos prazos do questionário do PNTP

7. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

O Departamento de Ações de Controle Interno (DACI) integra o Sistema de Controle Interno, sendo responsável pela organização e supervisão das ações de controle, competindo-lhe propor diretrizes, normas e procedimentos para a adequada execução das atividades, atuando de forma articulada com as áreas estratégicas da Prefeitura.

Suas atividades são executadas, principalmente, por meio da emissão de Relatórios de Controle, recomendações, Notas de Controle Interno, ofícios e Comunicados, destinados à correção de falhas, vícios ou deficiências operacionais.

7.1 Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

O controle orçamentário consiste no conjunto de procedimentos destinados ao planejamento, acompanhamento e controle das receitas e despesas públicas ao longo do exercício financeiro.

Compete à Coordenadoria Departamental de Análise Contábil, Financeira e Orçamentária propor, recomendar e acompanhar medidas voltadas ao aprimoramento dos controles, destacando-se o monitoramento da execução orçamentária e financeira do Município, com base nos Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária e nos Relatórios de Gestão Fiscal emitidos no exercício.

Esse acompanhamento compreende, entre outros aspectos, a verificação de:

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 controle operacional e patrimonial tem como finalidade assegurar que as atividades administrativas sejam executadas conforme os padrões de legalidade, eficiência, economicidade e qualidade definidos pela Administração Pública, por meio do acompanhamento sistemático dos processos e da avaliação dos resultados alcançados.

Compreende, ainda, a adoção de medidas preventivas e corretivas direcionadas ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho, à mitigação de riscos operacionais e à preservação do patrimônio público.

Para o exercício de 2026, a COAP desenvolverá as seguintes atividades:

ITENS ESPECÍFICOS DE ACOMPANHAMENTO
Avaliação – Almoxarifado da Saúde
Acompanhamento do Terceiro Setor – Assistência Social
Acompanhamento do PPA 2026-2029 - alinhado ao PM 2025-2028
Avaliação das emendas impositivas municipais 2026 e Atualização do Guia de Processamento da Emendas Parlamentares

7.3 Fiscalização in loco

A fiscalização in loco consiste na atuação presencial do Controle Interno nas unidades de atendimento municipal e demais equipamentos públicos, com a finalidade de verificar a regularidade das atividades operacionais e administrativas, a conformidade dos procedimentos e a adequada aplicação dos recursos públicos.

Para o exercício de 2026, o DACI definiu como áreas prioritárias de atuação:

ÁREAS ESPECÍFICAS DE ACOMPANHAMENTO
Educação
Esportes
Serviços Públicos
Assistência Social

8. ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

O Departamento de Modernização da Gestão (DMG) integra o Sistema de Controle Interno, sendo responsável pela formulação, implementação e avaliação de políticas públicas voltadas à organização e ao funcionamento da Administração Pública, com foco na modernização institucional e no aprimoramento da gestão. Atua na racionalização de processos, no monitoramento de desempenho, no uso de indicadores, na promoção da transparência e no apoio técnico ao Controle Interno.

ITENS ESPECÍFICOS DE ACOMPANHAMENTO
Elaboração do Relatório de Atividades (ano-base 2025)
Elaboração do cronograma do POA 2027
Elaboração dos Relatórios da Lei de Acesso à Informação
Elaboração dos Relatórios do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC)
Recepção e monitoramento do Programa Nacional de Transparência Pública (PNTP)
Gerenciamento do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC)
Coordenação das Comissões Temáticas da Lei de Acesso à Informação – Decreto nº 22.170/2022
Revisão e atualização dos serviços constantes na Carta de Serviços ao Usuário – Decreto nº 23.106/2023
Desenvolvimento do novo Portal de Transparência, com foco em acessibilidade, qualidade das informações e fortalecimento do controle social
Suporte ao Controle Interno no desenvolvimento de melhorias da gestão
Revisão e elaboração de materiais institucionais, incluindo: guias, cartilhas, manuais operacionais e documentos de boas práticas.
Implementação e acompanhamento do COMUSP (Conselho Municipal de Usuários do Serviço Público)

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 2026, 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 2026

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

As ações e atividades previstas neste Plano de Auditoria serão executadas em conformidade com a legislação e com os normativos e manuais do Departamento de Auditoria Interna (DAI), do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP) e da Controladoria-Geral da União (CGU). Sua execução ocorrerá mediante a aplicação de procedimentos e técnicas de auditoria para obter evidências suficientes e adequadas, permitindo a emissão de sugestões de melhoria que promovam a racionalização de procedimentos e o aprimoramento dos controles existentes ou, quando inexistentes, a recomendação de sua implantação.

O planejamento da auditoria é um processo dinâmico e flexível, e o PAINT poderá ser revisado durante o exercício para verificar se as auditorias planejadas ainda atendem às condições e critérios estabelecidos. A revisão ocorrerá em junho de 2026, podendo ser adiantada ou postergada conforme a conveniência e a necessidade de atualização do plano. Esse processo verifica se o tempo previsto para a execução do PAINT é compatível com a realidade, considerando fatores internos e externos que podem impactar o tempo e os recursos humanos disponíveis.

Nesse contexto, serão retomadas a Auditoria - Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais da Rede de Ensino e a Auditoria - Análise de conformidade operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios, as quais foram suspensas em virtude da abertura de auditoria extraordinária demandada pelo Sr. Secretário Municipal de Gestão e Controle, devidamente autorizada pelo Chefe do Executivo, justificada no processo SEI 2025.00146466-44.

Outrossim, considerando sua capacidade operacional e a retomada das auditorias suspensas, o DAI integra em seu plano para 2026 uma auditoria decorrente de apontamento do TCESP, voltada à análise de conformidade, operacional e financeira da PPP da Iluminação Pública.

Dessa forma, as auditorias a serem realizadas em 2026 pelo Departamento de Auditoria Interna apresentam-se a seguir:

AUDITORIAS
Auditoria Ordinária - Análise Operacional do Planejamento de Compras e Destinação dos Equipamentos e Materiais da Rede de Ensino
Auditoria Ordinária - Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas aos precatórios
Auditoria Ordinária - Análise de Conformidade, Operacional e Financeira - PPP Iluminação Pública

9.2 Controle e Monitoramento

O controle e monitoramento têm 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 Interna são convertidas em Planos de Providências, que são pactuados com os órgãos objeto das avaliações e monitoradas no Departamento de Auditoria por meio da Coordenadoria de Auditoria e Monitoramento.

Em observância ao Manual de Auditoria Interna, devidamente alinhado com o princípio da transparência, em 2025 começaram a ser emitidos Relatório de Monitoramento bimestralmente, que passarão a ser emitido semestralmente em 2026.

Anota-se que, em virtude do Decreto 23.703/2024 o qual alterou o exercício para a execução das atividades de auditoria, a auditoria extraordinária referente à avaliação das contratações de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar, por amostragem, no período de 2024/2025, passará a ser monitorada após fevereiro de 2026.

Relacionamos a seguir os Planos de Providências que serão monitorados ao longo de 2026, através dessas atividades contínuas.

AÇÕES DE MONITORAMENTO SOBRE OS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS

Relatório Final de Auditoria nº 01/23 - SINE / CPAT - SMTR - Ações e serviços executados no âmbito da parceria firmada com o Sistema Nacional de Emprego – SINE

Relatório Final de Auditoria nº 02/23 - SMGDP - Controle de férias dos servidores e funcionários municipais

Relatório Final de Auditoria nº 03/23 - SME - Mecanismos de controle dos bens patrimoniais eletrônicos destinados à educação pública municipal

Relatório Final de Auditoria nº 02/24 - SMSP - Mecanismos de controle sobre os serviços de podas e supressão de árvores

Relatório Final de Auditoria nº 03/24 - SMS - Análise operacional dos Centros de Saúde de Campinas

Relatório Final de Auditoria nº 04/24 - SMF - Mecanismos de controle e efetividade de aplicação dos recursos recebidos pelo Município de Campinas provenientes de repasses das Emendas Individuais Impositivas Especiais – Federais e Estaduais

Relatório Final de Auditoria nº 05/24 - SMSP - Instrumentos de controle sobre os contratos de manutenção dos parques públicos municipais

Relatório Final de Auditoria nº 06/24 - SME - Mecanismos de controle e efetividade da Secretaria Municipal de Educação sobre a manutenção da Rede Municipal de Ensino

Relatório Final de Auditoria nº 01/25 - SMEL - Processo de manutenção dos espaços esportivos municipais

Rede de Ensino Análise operacional do planejamento de compras e destinação dos equipamentos e materiais

Precatórios - Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades

Auditoria Ordinária - Análise de Conformidade, Operacional e Financeira - PPP Iluminação Pública

Auditoria Extraordinária Merenda Escolar - Avaliação das contratações de gêneros alimentícios destinados à merenda escolar

Desapropriações - Análise de conformidade, operacional e financeira das atividades relacionadas a desapropriação de imóveis

Cumpra-se informar que atualmente 76 recomendações de auditoria estão sendo monitoradas e, ao longo de 2026, terão o incremento de outras, à medida que as auditorias planejadas e a extraordinária estiverem concluídas.

Por fim, serão emitidos relatórios semestrais, conforme Cronograma de Execução de Atividades, que apresentarão os resultados das Ações de Monitoramento e, em ato contínuo, serão encaminhados às autoridades previstas e publicados no Portal de Transparência do Município.

10. CAPACITAÇÕES

Capacitação continuada dos servidores públicos é essencial para o aprimoramento técnico e a melhoria do desempenho institucional.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Gestão e Controle (SMGC) promoverá ações de qualificação 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).

Os servidores da SMGC poderão participar, ainda, de cursos gratuitos oferecidos por instituições reconhecidas, como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP).

Os servidores de outras Pastas com atribuições correlatas ao controle interno poderão ser convidados pela SMGC a participar das capacitações, desde que haja disponibilidade de vagas.

A relação de temas prevista poderá ser ajustada ao longo do ano, conforme as demandas institucionais e as necessidades organizacionais.

TEMA	CARGA HORÁRIA
Auditoria no Terceiro Setor e de Uso de Recursos Públicos	15 hrs 30 dias de monitoria
Gestão Avançada de Transferência de Recursos: Imersão em Emendas PIX, TrasnferGov e Nova Lei de Convênios	24 hrs
Participação popular e combate a corrupção	65 hrs
Seleção de objetos de Auditoria com base em Riscos: Plano Anual de Auditoria	25 hrs
Gestão de Riscos em Contratação Pública: aprenda como fazer!	30 hrs

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Operativo Anual (POA) constitui instrumento de planejamento estratégico alinhado à legislação vigente e às diretrizes dos órgãos de controle, com ênfase na atuação preventiva e na mitigação de riscos.

Os resultados das atividades de controle e auditoria serão devidamente comunicados ao Chefe do Poder Executivo Municipal e aos responsáveis pelas unidades avaliadas, assegurando ciência formal e a adoção tempestiva de medidas voltadas ao aperfeiçoamento contínuo da gestão pública, à correção de eventuais inconformidades e ao fortalecimento das políticas públicas.

O cronograma de execução poderá ser ajustado sempre que necessário, em razão de fatos supervenientes, situações imprevistas ou demandas relevantes, sem prejuízo do alcance dos objetivos estratégicos estabelecidos.

12. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

12.1 Gabinete do Secretário

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - GRUPO DE APOIO AO TRIBUNAL DE CONTAS TCE/SP

#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	GABINETE DO SECRETÁRIO													
1	Recepção, encaminhamento e monitoramento das requisições do TCE/SP	SEI												
2	Recepção, encaminhamento e monitoramento de comunicados e instruções do TCE/SP	SEI												
3	Recepção e monitoramento dos relatórios quadrimestrais de 2026	SEI												
4	Recepção do relatório das contas anuais de 2025, além de promover a coordenação das atividades necessárias junto as Pastas citadas	SEI												

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - SISTEMA SOBCONTROLE

#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	GABINETE DO SECRETÁRIO													
1	Monitoramento do Calendário Audep	SobControle												
2	Monitoramento dos apontamentos das contas de 2024 – TCESP	SobControle								-				
3	Monitoramento das questões pendentes do IEG-M, especialmente nos indicadores I-PLAN, I-FISCAL, I-EDU e I-SAÚDE	SobControle												
4	Monitoramento das recomendações emitidas pelo (DACI) e (DMG)	SobControle												
5	Acompanhamento dos prazos do questionário do IEG-M	SobControle												
6	Acompanhamento dos prazos do questionário do PNTP	SobControle												

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - PROCURADORIA DESTACADA

#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	GABINETE DO SECRETÁRIO													
1	Elaboração do Manual de Gestor e Fiscal de Contrato	Manual												
2	Elaboração da Cartilha Novo Código de Conduta Ética	Cartilha												

12.2 Departamento de Ações de Controle Interno - DACI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - DACI														
#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIA													
1	Elaboração do Relatório de Atividades ano-base 2025	Relatório												
2	Acompanhamento do PPA 2022-2025 x Programa de Metas 2025x2028	Relatório												
3	Acompanhamento do PPA 2026-2029	Relatório												
	COORDENADORIA DEPARTAMENTAL DE ANÁLISE OPERACIONAL E PATRIMONIAL													
4	Avaliação - Almoxarifado da Saúde	Relatório												
5	Acompanhamento do PPA 2022-2025 x Programa de Metas 2025x2028	Relatório												
6	Acompanhamento do PPA 2026-2029	Relatório												
7	Acompanhamento do Terceiro Setor - Assistência Social	Relatório												
8	Avaliação das Emendas Impositivas Municipais - 2026	Relatório												
9	Atualização do Guia de Processamento das Emendas Municipais	Guia												
	FISCALIZAÇÃO IN LOCO													
11	Área - Educação	Relatório												
12	Área - Esportes	Relatório												
13	Área - Serviços Públicos	Relatório												
14	Área - Assistência Social	Relatório												
	OUTRAS ATIVIDADES													
15	Monitoramento das Recomendações do DACI	Relatório												
16	Nota de Controle Interno	Nota de Controle Interno												
17	Apoio ao Controle Externo	Relatório												

12.3 Departamento de Modernização da Gestão - DMG

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - DMG														
#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	DEPARAMENTO DE MODERNIZAÇÃO													
1	Elaboração de Atividades Ano Base 2025	Relatório												
2	Elaboração do Cronograma POA 2027	Cronograma												
3	Elaboração dos Relatórios da LAI - 2026	Relatório												
4	Recepção e Monitoramento do PNTP	Entrega de Questionário												
5	Elaboração do Relatório do PNPC	Relatório												

12.4 Departamento de Auditoria Interna - DAI

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES - DAI														
#	ATIVIDADES	FORMATO	1º Q 2026				2º Q 2026				3º Q 2026			
			JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA													
1	RAINT 2025	Relatório												
2	Auditoria Ordinária - Análise Operacional do Planejamento de Compras e Destinação dos Equipamentos e Materiais da Rede de Ensino	Relatório												
3	Auditoria Ordinária - Análise de Conformidade, Operacional e Financeira das Atividades Relacionadas aos Precatórios	Relatório												
4	Auditoria Ordinária - Análise de Conformidade, Operacional e Financeira - PPP Iluminação Pública	Relatório												
5	Revisão do PAINT	Relatório												
6	PAINT 2027	Atividade												
	AÇÕES DE MONITORAMENTO DOS PLANOS DE PROVIDÊNCIAS													
7	Relatório Consolidado do Monitoramento dos Planos de Providências	Relatório												
8	Monitoramento de Plano de Providências objeto de Relatórios de Auditoria expedidos entre 2023 e 2025	Atividade												
9	Monitoramento de Plano de Providências objeto de Relatórios de Auditoria expedidos no exercício de 2026	Atividade												
	OUTRAS ATIVIDADES													
10	Revisão do Manual de Auditoria Interna													

EQUIPE

PROFESSOR ALBERTO ALVES DA FONSECA

Secretário Municipal de Gestão e Controle

GIOVANA COCETTI

Coordenadora Administrativa e de Expediente

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

ÉRICK XAVIER BORGES

Assessor - GS

Arte e Diagramação



**SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO E CONTROLE**