

PLANO ANUAL DE TRABALHO

CGM

2026



**Gua
ru
lhos**



**CIDADE DE
GUARULHOS**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



LUCAS SANCHES

PREFEITO

THIAGO SURFISTA

VICE-PREFEITO

CARLOS HENRIQUE PIRES NETO

**CONTROLADOR GERAL DO
MUNICÍPIO**

RODRIGO SOUZA SANTOS

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO
DE CONTROLE INTERNO**

EQUIPE TÉCNICA

Alexandre Pimentel Sales

Dilma Maria Lima dos Santos

Euclides Bezerra da Silva

Jairo Costa dos Santos

Julia Araújo dos Reis

Leonardo Lopes Pereira

Lyege Nanmy Inoue

Rebeca Jayane de Souza Menezes

Valderes Oliveira dos Santos

Sumário

EQUIPE TÉCNICA.....	3
1 — DA FUNDAMENTAÇÃO.....	5
1.1 - Competências Legais.....	5
1.2 - Composição da Equipe.....	5
2 - DO PLANO DE TRABALHO.....	6
2.1 - Fundamentação	6
2.2 - Organização das Atividades	6
2.3 - Unidade de Medida	6
3 - DO PRAZO	7
4 - DA PUBLICIDADE	7
5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	7
ANEXO I - CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2026	8

C

G

M

Dispõe sobre o Plano de Trabalho do Departamento de Controle Interno para o exercício de 2026.

1 — DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - Competências Legais

A Lei Municipal nº 8.361 de 04 de julho de 2025, no artigo 181, define as competências do Departamento de Controle Interno. As atribuições fundamentais incluem:

- ▶ Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados
- ▶ Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial
- ▶ Comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados
- ▶ Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município
- ▶ Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional
- ▶ Assinar o Relatório de Gestão Fiscal em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município
- ▶ Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados

1.2 - Composição da Equipe

O Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos para o ano de 2026 contará com uma equipe de trabalho constituída por **dez servidores de cargos efetivos**, sendo:

- ▶ **03 (três) Chefes de Divisões Técnicas:** Auditoria, Fiscalização e Conformidade de Instrumentos Contratuais e Documentos Afins; Coordenação Interna e Cooperação ao Controle Externo; e Controle Orçamentário e Financeiro
- ▶ **04 (quatro) Chefes de Seções:** Seção Técnica de Conformidade de Licitações e Contratos; Seção Técnica de Apoio e Acompanhamento das Demandas de Controle Interno e Externo; Seção Técnica de Acompanhamento Orçamentário e Financeiro; e Seção Administrativa de Apoio à Análise de Conformidade
- ▶ **01 (um) Contador**
- ▶ **02 (dois) Assistentes de Gestão Pública**
- ▶ **01 (um) Assessor de Políticas Públicas**

2 - DO PLANO DE TRABALHO

2.1 - Fundamentação

O presente Plano de Trabalho foi elaborado baseando-se nas atividades rotineiras e obrigatórias do Departamento de Controle Interno descritas na Lei Municipal de nº 8.361/2025.

2.2 - Organização das Atividades

Tendo em vista o volume de atividades a serem executadas pelo Departamento de Controle Interno, foram definidas em temas mais abrangentes, sendo que há atividades que não se encontram expressamente relacionadas no plano, mas que integram algum item.

2.3 - Unidade de Medida

Foi definida a unidade de medida "**horas**" para compor o presente plano, levando-se em consideração as horas totais trabalhadas pelos servidores no decorrer do exercício, já descontando o período legal de férias, perfazendo a soma total aproximada de **20.440**

horas.

3 - DO PRAZO

O prazo para realização dos trabalhos constantes do Anexo I do referido Plano será do dia **02 de janeiro de 2026** a **31 de dezembro de 2026**.

4 - DA PUBLICIDADE

Deverá o Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos, após a aprovação do Controlador Geral do Município, dar ciência ao Chefe do Poder Executivo Municipal, encaminhando-lhe cópia do Plano de Trabalho, e disponibilizá-lo no sítio do Município (página da Controladoria Geral do Município no link do Departamento de Controle Interno), a fim de promover a divulgação do mesmo.

5 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

O Departamento de Controle Interno da Controladoria Geral do Município de Guarulhos será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano de Trabalho constante do Anexo I.



RODRIGO SOUZA SÁNTOS

Diretor do Departamento de Controle Interno

Aprovado,



CARLOS HENRIQUE PIRES NETO

Controlador Geral do Município

ANEXO I - CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO PARA O ANO DE 2026

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO

1. EXECUÇÃO DE TRABALHO (AMOSTRAGEM)

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Análise de processo de Adiantamentos de verba	147
2	Análise do PPA – Quadrimestral	398
3	Controle Orçamentário e Financeiro (inclusive nas contratações públicas)	495
4	Acompanhamento da Aplicação Constitucional na Educação/ Saúde	97
5	Análise de processos de contratação	795
6	Análise de processos em geral (demandas recebidas para análise do DCI)	495
7	Gestão de andamento dos processos do DCI	185
8	Reuniões diversas	95
9	Acompanhamento das contratações realizadas pela Prefeitura (planilhamento)	95
TOTAL		2.802

2. ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Acompanhamento e monitoramento das contas anuais – exercício presente e anteriores	550

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
2	Acompanhamento e atendimento das demandas do TCESP	460
3	Relatórios/ Análises	800
4	IEG-M / IEG-Prev referente ao exercício de 2024 – Monitoramento da inserção de dados pelas unidades	126
TOTAL		1.936

3. CRIAÇÃO DE SISTEMA DE PADRONIZAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Elaboração de Normas/ Documentos de padronização/ Manuais /Orientações Técnicas	940
TOTAL		940

4. CAPACITAÇÃO (Cursos, Palestras e Reuniões)

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Capacitação dos servidores do DCI	500
2	Capacitação promovida pelo DCI aos servidores das Secretarias/Coordenadorias	240
TOTAL		740

5. AUDITORIA E FISCALIZAÇÃO "in loco" (conforme PAAI)

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Planejamento	200
2	Análise documental	11.176
3	Fiscalização "in loco"	200

C

G

M

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
4	Auditorias Extraordinárias	1.200
5	Acompanhamento do Balanço Mensal (Almoxarifado Central)	40
TOTAL		12.816

6. GESTÃO DE RH

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Apontamentos da Folha de Ponto	50
2	Solicitação de Férias/Licença Prêmio dos Servidores	5
3	Envio de Atestados	5
4	Solicitação de Adiantamento 13º	5
5	Justificativa de abonos legais (casamento, licenças, etc)	5
6	Movimentação de Servidores	5
7	Solicitação de troca de aprovadores do ponto eletrônico	5
8	Solicitação de Horário Móvel	5
9	Requisição e usuário do Ponto Eletrônico	5
10	Cadastro e alteração do local de Registro de Ponto	5
11	Acompanhamento do Recesso Compensado	5
12	Acompanhamento da Recadastramento/Atualização do Cadastro	5
TOTAL		105

7. EXPEDIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Tramites relacionados à entrada e saída de processos/documentos	500
2	Planilhar, monitorar prazos, contato com as áreas	500
TOTAL		1.000

8. LICENCIAMENTO AMBIENTAL

ITEM	DESCRIÇÃO	TOTAL DE HORAS
1	Acompanhamento de Licenciamento Ambiental por amostragem	101
TOTAL		101

TOTAL GERAL DE HORAS: 20.440

Controladoria Geral do Município de Guarulhos

Departamento de Controle Interno - Plano de Trabalho 2026

Documento gerado em conformidade com a Lei Municipal nº 8.361/2025