



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

SUMÁRIO

	Página
CONTROLE INTERNO	1
- PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	1
- ANEXO I - CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2026	7

CONTROLE INTERNO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI, referente ao exercício de 2026, tem por finalidade planejar, organizar e sistematizar as ações de controle a serem desenvolvidas pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública, com a legislação vigente e com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

O planejamento anual das atividades de controle interno constitui instrumento essencial para assegurar atuação preventiva, concomitante e corretiva dos atos administrativos, permitindo maior eficiência na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como o fortalecimento da governança pública e da transparência institucional.

O PAACI 2026 observa, ainda, as diretrizes do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, especialmente quanto à necessidade de planejamento formal, adoção de critérios de risco, emissão de relatórios periódicos e manutenção de documentação organizada e disponível à fiscalização, conforme reiteradamente recomendado pelo TCE-SP em seus manuais e instruções normativas

2. BASE LEGAL E FUNDAMENTAÇÃO

A atuação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano encontra respaldo na Constituição Federal, na Lei Orgânica do Município, em normas internas da Edilidade e na legislação que rege o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, notadamente:

- Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
- Constituição Estadual (artigo 32, 35 e 150);
- Lei Federal nº 4.320/64 (artigos 75 e 77);
- Lei Complementar nº 101/00 (artigos 54 e 59);
- Instrução Normativa TCESP nº 001/2020 (artigos 66 à 68);
- Lei Orgânica do Município de Suzano (artigos 50 e 51);
- Resolução nº 009/2022, que dispõe sobre a organização, competências e atribuições do Controle Interno.

3. OBJETIVOS E FINALIDADE DO CONTROLE INTERNO



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano tem como objetivo e finalidade primordial assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e transparência dos atos administrativos, contribuindo para o aprimoramento da gestão pública e para a adequada aplicação dos recursos públicos sob responsabilidade do Poder Legislativo Municipal.

Em consonância com o disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal, nos artigos 50 e 51 da Lei Orgânica do Município de Suzano e na Resolução nº 009/2022 da Câmara Municipal, o Controle Interno atua como instrumento permanente de apoio à Administração, exercendo funções de natureza preventiva, concomitante e corretiva, sem prejuízo de sua atuação orientativa e pedagógica.

4. ESTRUTURA DO CONTROLE INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SUZANO

O Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano encontra-se regularmente instituído e estruturado em conformidade com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, a Resolução nº 009/2022 e demais normas internas aplicáveis, possuindo organização própria, autonomia técnica e atuação integrada aos demais setores administrativos da Edilidade.

A unidade responsável pelo Controle Interno está vinculada diretamente à Mesa Diretiva da Câmara Municipal, o que assegura independência funcional, imparcialidade na análise dos atos administrativos e acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, em consonância com as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

4.1 Composição

O Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano é exercido por servidores ocupantes de cargo efetivo formalmente designados pela Mesa da Câmara, nos termos da legislação vigente.

Atualmente, a composição do Sistema de Controle Interno encontra-se definida pela Portaria nº 046/2022, que, com fundamento na Resolução nº 007/2014, nomeou os seguintes servidores: **Fernanda Engel Barros Lobo, como Encarregada de Controle Interno e Francisco Everson Marinho Marques, como Auxiliar de Controle Interno.**

A designação observa os princípios da legalidade, da segregação de funções e da compatibilidade entre as atribuições exercidas e as atividades de controle, garantindo estrutura mínima e adequada ao funcionamento do Sistema de Controle Interno.

4.2 Organização e Funcionamento

O Controle Interno atua de forma centralizada, coordenando e supervisionando as atividades de controle desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal, sem prejuízo da responsabilidade primária de cada setor administrativo quanto à legalidade e regularidade de seus atos.

Sua atuação compreende o acompanhamento sistemático dos processos administrativos, a análise dos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, operacionais e de pessoal, bem como a emissão de relatórios técnicos, pareceres e recomendações destinadas ao aprimoramento da gestão pública.

4.3 Competências Institucionais

No âmbito de sua estrutura organizacional, compete ao Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano, entre outras atribuições:

I – planejar, coordenar e executar as atividades previstas no Plano Anual de Atividades do Controle Interno;



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

- II – acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal;
- III – verificar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente, normas internas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- IV – emitir relatórios periódicos de acompanhamento e avaliação, propondo medidas preventivas e corretivas quando identificadas impropriedades ou fragilidades nos controles administrativos;
- V – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, fornecendo informações, documentos e esclarecimentos sempre que demandado;
- VI – comunicar à autoridade competente e, quando exigido, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a ocorrência de irregularidades ou ilegalidades relevantes, nos termos da legislação aplicável.

4.4 Segregação de Funções e Independência Técnica

A estrutura do Controle Interno observa o princípio da segregação de funções, de modo a evitar conflitos de interesse e assegurar maior confiabilidade aos procedimentos de controle.

Os servidores designados para o Controle Interno não exercem atividades relacionadas à ordenação de despesas, execução financeira, contábil ou patrimonial, limitando sua atuação à análise, acompanhamento, orientação e avaliação dos atos administrativos, preservando-se, assim, a independência técnica necessária ao exercício da função.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO E ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

A metodologia de trabalho adotada pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano fundamenta-se em uma abordagem preventiva, sistemática e orientada por riscos, com o objetivo de antecipar falhas, mitigar impropriedades administrativas e fortalecer os mecanismos de governança, integridade e conformidade legal.

As atividades de controle são planejadas e executadas de forma contínua, observando critérios técnicos de relevância, materialidade e risco, em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei Orgânica do Município, pela Resolução nº 009/2022 da Câmara Municipal e pelas normas e orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

5.1 Atividades Efetivamente Desenvolvidas pelo Controle Interno

No exercício de suas atribuições, o Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano desenvolve, de forma sistemática e planejada, as seguintes atividades:

I – Obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

- a) acompanhamento do envio das informações previstas no Calendário de Obrigações do Sistema AUDESP, verificando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo TCE-SP;
- b) acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo Tribunal de Contas, com verificação das medidas saneadoras adotadas pela Administração.

II – Gestão Fiscal e Orçamentária

- a) acompanhamento da elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, nos termos do art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000;



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

b) acompanhamento da elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, conforme art. 52 da Lei Complementar nº 101/2000;

c) verificação e avaliação do cumprimento dos objetivos, metas e programas previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como da execução dos Orçamentos Anuais e de suas alterações;

d) acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal.

III – Limites Constitucionais, Legais e Períodos Sensíveis da Gestão

a) acompanhamento do limite de gastos totais do Poder Legislativo e do atingimento das metas fiscais;

b) acompanhamento do limite máximo de despesa com pessoal, nos termos do art. 20, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000;

c) acompanhamento do limite de gasto com folha de pagamento do Poder Legislativo, conforme art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal;

d) acompanhamento do limite de gasto com subsídios dos Vereadores, nos termos do art. 29, incisos VI e VII, da Constituição Federal;

e) acompanhamento do limite máximo de gasto do Poder Legislativo, conforme art. 29-A, inciso I, da Constituição Federal;

f) fiscalização específica dos atos administrativos praticados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias de mandato, com foco na legalidade, legitimidade e regularidade da gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

g) acompanhamento do cumprimento das restrições impostas pela legislação eleitoral, especialmente no que se refere à execução de despesas, contratações, atos de gestão de pessoal e demais condutas vedadas em período eleitoral.

IV – Duodécimos e Disponibilidade Financeira

a) acompanhamento do repasse dos duodécimos, verificando sua conformidade com os valores e periodicidades previstos na Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 168 da Constituição Federal;

b) acompanhamento da devolução do saldo não utilizado dos duodécimos;

c) verificação da conformidade entre os registros contábeis e os extratos bancários, por meio da análise das conciliações bancárias.

V – Patrimônio e Bens Permanentes

a) acompanhamento da incorporação, administração, transferência, depreciação e desfazimento de bens de caráter permanente;

b) fiscalização do controle de saída e utilização de veículo oficial, verificando a finalidade das viagens e a quilometragem rodada.

VI – Contratações, Licitações e Despesas

a) avaliação da compatibilidade das contratações e aquisições com o Plano Anual de Contratações;

b) exame dos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;

c) exame dos contratos administrativos celebrados pela Câmara Municipal;

d) atestação da regularidade da ordem cronológica de pagamentos, nos termos dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021;

e) emissão de parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento.

VII – Transparência, Ouvidoria, Integridade e Controle Administrativo

a) avaliação das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, conforme a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Complementar nº 131/2009;

b) avaliação do funcionamento do Serviço de Ouvidoria, instituído nos termos da legislação vigente e da Resolução nº 03/2023;

c) acompanhamento do andamento de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando existentes;

d) análise do cumprimento do art. 13 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), especialmente quanto à apresentação, atualização e regularidade das declarações de bens e valores pelos agentes públicos obrigados, bem como à adoção das providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento.

VIII – Administração de materiais e suprimentos

A Câmara de Suzano garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.camarasuzano.sp.gov.br/doel



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

- a) vistoria no Almojarifado e conferência mediante processo de amostragem;
- b) controle de validade de produtos mediante processo de amostragem.

IX – Atividades legislativas

- a) Acompanhamento de envio de proposições;
- b) Acompanhamento de audiências e participação popular.

X – Elaboração de relatórios e pareceres

- a) Elaboração de relatório de auditoria interna;
- b) Emissão de pareceres técnicos.

5.2 Formalização, Comunicação e Acompanhamento

As atividades desenvolvidas pelo Controle Interno são formalizadas por meio de relatórios, manifestações técnicas, despachos e pareceres, os quais são encaminhados à autoridade competente para ciência e adoção das providências cabíveis.

Sempre que constatadas irregularidades ou ilegalidades relevantes, o Controle Interno adotará as medidas de comunicação previstas na legislação vigente, inclusive ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quando exigido.

6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS E CRITÉRIOS UTILIZADOS

A seleção de amostras pelo Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Suzano é realizada de forma planejada, técnica e proporcional, considerando a natureza das atividades desenvolvidas, a capacidade operacional do órgão e os riscos inerentes aos processos administrativos analisados.

O procedimento de amostragem tem por objetivo conferir razoável segurança quanto à regularidade dos atos administrativos, sem prejuízo da análise integral dos processos quando a legislação ou a natureza do ato assim exigir.

6.1 Critérios para Seleção de Amostras

A definição das amostras a serem analisadas observa, cumulativamente ou de forma isolada, conforme o caso, os seguintes critérios:

- I – Materialidade: priorização de processos, despesas ou contratos que envolvam maior volume de recursos financeiros ou impacto orçamentário relevante;
- II – Relevância: seleção de atos e procedimentos com maior impacto institucional, fiscal ou administrativo, especialmente aqueles relacionados a limites constitucionais e legais;
- III – Risco: identificação de processos com maior probabilidade de ocorrência de irregularidades, considerando a complexidade normativa, a natureza da contratação ou do ato administrativo e o grau de discricionariedade envolvido;
- IV – Histórico de apontamentos: consideração de alertas, advertências, recomendações e apontamentos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo em exercícios anteriores;
- V – Recorrência: priorização de procedimentos que apresentaram falhas reiteradas ou inconsistências em períodos anteriores;
- VI – Mudanças normativas ou procedimentais: inclusão de amostras relacionadas a alterações legislativas recentes ou à implementação de novos procedimentos administrativos;
- VII – Exposição ao controle externo: seleção de atos sujeitos a maior escrutínio do Tribunal de Contas, do Ministério Público ou da sociedade.



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

6.2 Formas de Amostragem

A amostragem poderá ser realizada por diferentes técnicas, conforme a natureza do objeto analisado, incluindo:

- I – amostragem direcionada, aplicada a processos previamente identificados como de maior risco ou relevância;
- II – amostragem aleatória, utilizada para conferir maior representatividade e reduzir vieses na seleção;
- III – análise integral, adotada quando o universo de processos for reduzido ou quando a legislação exigir exame completo;
- IV – amostragem periódica, aplicada a obrigações recorrentes, como acompanhamento de limites fiscais, conciliações bancárias, repasses de duodécimos e cumprimento de prazos legais.

6.3 Abrangência das Amostras

A seleção de amostras poderá abranger, entre outros, os seguintes objetos de controle:

- I – processos de licitação, dispensas e inexigibilidades;
- II – contratos administrativos e seus aditivos;
- III – despesas executadas em regime de adiantamento;
- IV – registros contábeis e conciliações bancárias;
- V – acompanhamento de limites constitucionais e legais;
- VI – gestão patrimonial e controle de bens permanentes;
- VII – informações prestadas ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- VIII – dados disponibilizados no Portal da Transparência;
- IX – procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando existentes.

6.4 Documentação e Registro

Os critérios adotados para a seleção das amostras, bem como os procedimentos de análise realizados, serão devidamente documentados e registrados nos relatórios, pareceres ou manifestações técnicas emitidos pelo Controle Interno, permanecendo arquivados à disposição da fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A adoção da amostragem não exime os gestores e setores administrativos da responsabilidade integral pelos atos praticados, nem impede a ampliação do escopo de análise sempre que forem identificados indícios de irregularidade, ilegalidade ou risco relevante à gestão pública.

7. VIGÊNCIA DO PAACI 2026

O presente **Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026** terá vigência no período compreendido entre **1º de janeiro de 2026 e 31 de dezembro de 2026**, aplicando-se a todas as atividades de controle interno desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal de Suzano durante o referido exercício.

O PAACI 2026 poderá ser revisto, ajustado ou complementado ao longo de sua vigência, sempre que necessário, em razão de:

- I – alterações na legislação aplicável;
- II – expedição de novas instruções, comunicados ou orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III – ocorrência de fatos supervenientes relevantes;



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

IV – identificação de novos riscos ou fragilidades nos controles administrativos;

V – necessidade de adequação às prioridades institucionais da Câmara Municipal.

Eventuais revisões ou ajustes não descaracterizam o planejamento anual originalmente aprovado, devendo ser formalizados por meio de registros internos e, quando pertinente, comunicados à autoridade competente, permanecendo o plano atualizado e compatível com a execução efetiva das atividades do Controle Interno.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O cronograma e as atividades previstas neste Plano não possuem caráter rígido, podendo ser ajustados, suprimidos ou ampliados ao longo do exercício, em razão de fatos supervenientes, demandas excepcionais, alterações normativas, orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou necessidades identificadas durante a execução das atividades de controle.

A definição das áreas e diretrizes de fiscalização prioritárias não impede a realização de ações de controle fora do escopo inicialmente planejado, sempre que forem identificados riscos relevantes ou situações que exijam atuação imediata do Controle Interno.

A Câmara Municipal de Suzano reafirma seu compromisso em fornecer o apoio necessário ao Sistema de Controle Interno para o adequado cumprimento das atividades previstas neste Plano, reconhecendo o papel estratégico do Controle Interno no fortalecimento da integridade administrativa, da responsabilidade fiscal e da confiança da sociedade na gestão pública.

Suzano, 12 de janeiro de 2026.

FERNANDA ENGEL BARROS LOBO
Encarregada do Controle Interno

FRANCISCO EVERSON MARINHO MARQUES
Auxiliar do Controle Interno

ANEXO I - CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - 2026

ATIVIDADES	Meses											
	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo												
Acompanhamento do envio das informações previstas no Calendário de Obrigações do Sistema AUDESP, verificando o cumprimento dos prazos estabelecidos pelo TCE-SP	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da emissão de alertas e advertências pelo Tribunal de Contas, com verificação das medidas saneadoras adotadas pela Administração												
Gestão Fiscal e Orçamentária	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento da elaboração, revisão e publicação do Relatório de Gestão Fiscal – RGF, nos termos do art. 54 da Lei Complementar nº 101/2000	X				X				X			
Acompanhamento da elaboração, revisão e publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, conforme art. 52 da Lei Complementar nº 101/2000	X		X		X		X		X		X	
Verificação e avaliação do cumprimento dos objetivos, metas e programas previstos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como da execução dos Orçamentos Anuais e de suas alterações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Limites Constitucionais, Legais e Períodos Sensíveis da Gestão	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento do limite de gastos totais do Poder Legislativo e do atingimento das metas fiscais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do limite máximo de despesa com pessoal, nos termos do art. 20, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

Acompanhamento do limite de gasto com folha de pagamento do Poder Legislativo, conforme art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do limite de gasto com subsídios dos Vereadores, nos termos do art. 29, incisos VI e VII, da Constituição Federal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do limite máximo de gasto do Poder Legislativo, conforme art. 29-A, inciso I, da Constituição Federal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fiscalização específica dos atos administrativos praticados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias de mandato, com foco na legalidade, legitimidade e regularidade da gestão fiscal, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal							X	X	X	X	X	X
Acompanhamento do cumprimento das restrições impostas pela legislação eleitoral, especialmente no que se refere à execução de despesas, contratações, atos de gestão de pessoal e demais condutas vedadas em período eleitoral							X	X	X	X	X	X
Duodécimos e Disponibilidade Financeira	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acompanhamento do repasse dos duodécimos, verificando sua conformidade com os valores e periodicidades previstos na Lei Orçamentária Anual, nos termos do art. 168 da Constituição Federal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da devolução do saldo não utilizado dos duodécimos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificação da conformidade entre os registros contábeis e os extratos bancários, por meio da análise das conciliações bancárias													
Patrimônio e Bens Permanentes	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Acompanhamento da incorporação, administração, transferência, depreciação e desfazimento de bens de caráter permanente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Fiscalização do controle de saída e utilização de veículo oficial, verificando a finalidade das viagens e a quilometragem rodada		X				X				X			
Contratações, Licitações e Despesas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Avaliação da compatibilidade das contratações e aquisições com o Plano Anual de Contratações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Exame dos processos de licitação, dispensas e inexigibilidades, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021		X				X				X			
Exame dos contratos administrativos celebrados pela Câmara Municipal		X				X				X			
Atestação da regularidade da ordem cronológica de pagamentos, nos termos dos arts. 141 a 146 da Lei nº 14.133/2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Emissão de parecer nos processos de prestação de contas de despesas executadas em regime de adiantamento	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Transparência, Ouvidoria, Integridade e Controle Administrativo	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, conforme a Lei Federal nº 12.527/2011 e a Lei Complementar nº 131/2009		X				X					X		
Acompanhamento do andamento de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, quando existentes		X				X					X		
Análise do cumprimento do art. 13 da Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa), especialmente quanto à apresentação, atualização e regularidade das declarações de bens e valores pelos agentes públicos obrigados, bem como à adoção das providências administrativas cabíveis em caso de descumprimento											X		
Administração de materiais e suprimentos	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Vistoria no Almoarifado e conferência mediante processo de amostragem		X				X					X		
Controle de validade de produtos mediante processo de amostragem		X				X					X		
Atividades legislativas	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	
Acompanhamento de envio de proposituras		X				X					X		
Acompanhamento de audiências e participação popular		X				X					X		



Diário Oficial Eletrônico do Legislativo

Suzano – São Paulo

Ano: 05 – Edição Nº 004 - EDIÇÃO EXTRA

Suzano, 13 de janeiro de 2026

Elaboração de relatórios e pareceres	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Elaboração de relatório de auditoria interna		X				X				X		
Emissão de pareceres técnicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X