

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
Estado de São Paulo

CONTROLADORIA INTERNA
RELATÓRIO DE CONTROLE INTERNO
1º QUADRIMESTRE DE 2026

Período analisado: 1º de janeiro a 30 de abril de 2026

Campo	Informação
Órgão interessado	Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP
Unidade responsável	Controladoria Interna
Responsável pelo relatório	Israel Rodrigues de Melo - Controlador Interno
Data de fechamento	25 de junho de 2026

Praia Grande/SP, 25 de junho de 2026

DESPACHO DE REMESSA À PRESIDÊNCIA

Encaminha-se à Presidência da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP o presente Relatório de Controle Interno referente ao 1º quadrimestre de 2026, elaborado com base nos documentos, demonstrativos, relatórios setoriais, respostas complementares e informações prestadas pelos departamentos competentes.

O relatório consolida a análise da execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, contratual, de pessoal, de almoxarifado, frota, transparência, tecnologia da informação, adiantamentos, diárias e viagens institucionais, bem como apresenta matriz de risco, achados de controle e recomendações para aprimoramento dos controles internos.

Nos termos do art. 68 das Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, os pontos de atenção identificados são levados ao conhecimento da autoridade máxima da entidade, a quem caberá determinar as providências e os prazos para regularização ou aperfeiçoamento, quando cabíveis.

Sugere-se a ciência da Presidência e o posterior encaminhamento dos apontamentos aos setores responsáveis, para adoção das providências indicadas no plano de ação constante deste relatório.

Israel Rodrigues de Melo
Controlador Interno

I - SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente Relatório de Controle Interno examina o 1º quadrimestre de 2026 da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP. A análise foi realizada a partir de ofícios expedidos pela Controladoria Interna, respostas setoriais, documentos contábeis, relatórios gerados nos sistemas CONAM, demonstrativos financeiros, extratos, conciliações bancárias, planilhas de abastecimento, relatórios patrimoniais, documentos de pessoal, informações sobre contratos, licitações, viagens institucionais e demais documentos complementares encaminhados até a data de fechamento.

Em linhas gerais, a documentação apresentada permite concluir que a execução orçamentária, financeira e patrimonial do período foi demonstrada de forma suficiente. Não foram identificadas irregularidades materiais capazes de comprometer, de imediato, a regularidade global da gestão no quadrimestre analisado. Todavia, foram constatadas ressalvas formais e oportunidades de melhoria, especialmente quanto à padronização das respostas setoriais, acompanhamento de prazos AUDESP, retificação formal do RGF, controle consolidado de adiantamentos e diárias, consolidação documental de viagens institucionais, planejamento das contratações e formalização de relatórios de transparência, TI e LGPD.

Área	Conclusão sintética
Execução orçamentária	Dotação anual de R\$ 74.160.000,00; empenhado acumulado de R\$ 27.542.376,63; liquidado de R\$ 18.650.808,88; pago de R\$ 18.648.308,88.
Duodécimos	Recebidos R\$ 24.720.000,00 no quadrimestre, em quatro parcelas iguais de R\$ 6.180.000,00.
Conciliações bancárias	Conciliações apresentadas de janeiro a abril; cheque em trânsito de abril posteriormente compensado em maio.
Pessoal	RGF demonstra despesa com pessoal abaixo dos limites legais; pendente apenas a correção formal do responsável no demonstrativo publicado.
Almoxarifado e patrimônio	Documentação suficiente; saldos e movimentações conciliados; ausência de divergências relevantes informadas.
Contratos e licitações	Relação complementar saneou a principal pendência; recomenda-se padronização permanente do relatório contratual.
Adiantamentos, diárias e viagens	Valores e processos identificados; recomenda-se controle consolidado de prazos, status, glosas, finalidades e documentos de suporte.
Frota	Controle suficiente; veículos segurados, sem débitos, multas, restrições, sinistros ou avarias no período.
Transparência, TI e LGPD	Controles declarados; PNTP 2026 preenchido em 21/05/2026 e em avaliação; recomenda-se anexar evidências de disponibilidade e atos de LGPD.

A conclusão geral é favorável à regularidade material da execução do 1º quadrimestre de 2026, com ressalvas formais e recomendações de aprimoramento. Não se identificou, pelos documentos analisados, fato que demandasse comunicação imediata ao TCESP nos termos do art. 69 das Instruções nº 01/2024, sem prejuízo de nova avaliação caso surjam fatos supervenientes ou documentos não examinados neste relatório.

II - BASE NORMATIVA, ESCOPO E METODOLOGIA

2.1. Base normativa

A elaboração deste relatório tem por fundamento, em especial, os arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, o art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei nº 4.320/1964, a Lei nº 14.133/2021, as normas locais aplicáveis à Câmara Municipal e as Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

As Instruções nº 01/2024 do TCE/SP, em seus arts. 67 a 69, orientam a atuação do Controle Interno, determinando a manutenção dos relatórios e pareceres, a sistematização das atividades de controle interno, a prestação de informações pelos setores da Administração e o encaminhamento dos pontos de atenção à autoridade máxima da entidade para providências. O art. 69 também prevê comunicação ao Tribunal em caso de ofensa aos princípios do art. 37 da Constituição Federal.

Também foram considerados os dispositivos das Instruções relativos ao regime de adiantamentos, prestações de contas, atos de pessoal, gestão fiscal, contratos e publicações, dentro daquilo que se aplica à realidade administrativa do Poder Legislativo municipal.

Fonte normativa principal: Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - Instruções nº 01/2024, aprovadas pela Resolução GP nº 10/2024.

2.2. Escopo

O escopo compreende o período de 1º de janeiro a 30 de abril de 2026, correspondente ao 1º quadrimestre do exercício de 2026. Foram analisadas informações relativas aos seguintes eixos:

- execução orçamentária, financeira e contábil;
- duodécimos, extratos, aplicações financeiras e conciliações bancárias;
- despesa com pessoal, folha de pagamento, quadro funcional, admissões, exonerações, afastamentos e demais ocorrências funcionais;
- licitações, contratações diretas, inexigibilidades, pregões, contratos, aditivos, publicações, PNCP e Portal da Transparência;
- adiantamentos, pronto pagamento, diárias, viagens institucionais, passagens e hospedagens;
- almoxarifado, patrimônio, frota oficial, abastecimentos, seguro, multas e restrições;
- transparência, tecnologia da informação, segurança da informação, LGPD e PNT 2026.

Foram também considerados documentos e respostas recebidos após 30/04/2026 quando destinados a esclarecer, complementar ou comprovar fatos ocorridos dentro do quadrimestre, como compensação bancária em mês subsequente, prestações de contas, informações complementares do RH, confirmação de seguro de veículos e saneamento de documentos de viagens institucionais.

2.3. Metodologia

A metodologia adotada combinou solicitação formal de documentos aos setores, análise documental, conferência de saldos e valores, cruzamento de informações setoriais, avaliação de completude das respostas, identificação de achados e elaboração de matriz de risco. A análise foi predominantemente documental, não substituindo auditoria externa, inspeção presencial ampla ou verificação integral de cada processo administrativo mencionado.

A matriz de risco utiliza escala interna de probabilidade e impacto de 1 a 5. O risco é calculado pelo produto entre probabilidade e impacto. A classificação adotada neste relatório é: baixo de 1 a 4; médio de 5 a 9; alto de 10 a 16; e crítico de 17 a 25.

2.4. Documentos e informações considerados

Área	Documentos considerados
Financeiro/Contabilidade	XMLs de balancete conta corrente e conta contábil; balancete da despesa; duodécimos; empenhos, liquidações, pagamentos; RGF; FGTS, INSS, FPGPREV; AUDESP; conciliações e extratos bancários.
Almoxarifado	Balancetes mensais de janeiro a abril e planilha consolidada do 1º quadrimestre.

Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP - Controladoria Interna

Área	Documentos considerados
Patrimônio	Relatório de incorporações, desincorporações e inventário sintético financeiro.
Pessoal/RH	Folhas, resumos contábeis, admissões, exonerações, portarias, quadro de pessoal, afastamentos e resposta complementar.
Administrativo/Contratos	Relação de contratos vigentes, movimentações contratuais, processos de contratação, publicações, PNCP, Portal da Transparência e informação sobre encaminhamento à Controladoria.
Adiantamentos/Diárias	Relatórios de adiantamentos, prestações de contas, conta corrente de adiantamentos e dotação de diárias.
Viagens institucionais	Relatórios revisados da MTA Turismo, planilhas, requerimentos de viagens e documentos de finalidade institucional.
Frota	Relação de veículos, quilometragem, planilhas de abastecimento, consultas de débitos/multas/restrições e informações sobre seguro e sinistros.
TI/Transparência/LGPD	Resposta do Departamento da Informação/Transparência/LGPD e informação do Controlador sobre PNTP 2026.

III - EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

A execução orçamentária do 1º quadrimestre foi examinada com base no balancete da despesa, nos relatórios de empenhos, liquidações e pagamentos, nas transferências financeiras recebidas, nos extratos, nas conciliações bancárias e nos relatórios complementares encaminhados pelo Departamento Financeiro/Contabilidade.

Indicador	Valor	Comentário
Dotação atualizada	R\$ 74.160.000,00	100,00% da dotação anual
Despesa empenhada acumulada	R\$ 27.542.376,63	37,14% da dotação
Despesa liquidada acumulada	R\$ 18.650.808,88	25,15% da dotação
Despesa paga acumulada	R\$ 18.648.308,88	25,15% da dotação
Saldo liquidado não pago	R\$ 2.500,00	Diferença residual entre liquidado e pago

Os dados indicam execução compatível com o estágio temporal do exercício. O valor empenhado correspondeu a aproximadamente 37,14% da dotação anual, enquanto a despesa paga acumulada correspondeu a aproximadamente 25,15% da dotação. A diferença residual entre liquidado e pago foi de R\$ 2.500,00 no acumulado.

Dotação orçamentária: empenhado x saldo

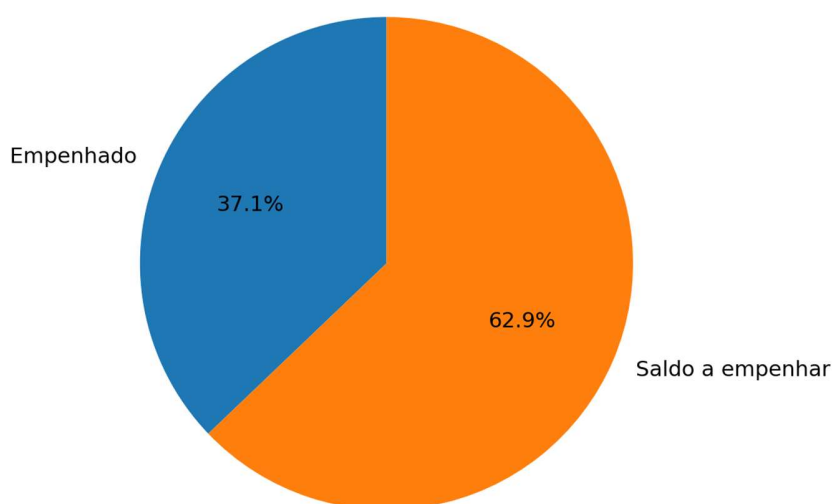


Gráfico 1 - Participação da dotação empenhada no orçamento anual.

Execução orçamentária acumulada até abril/2026

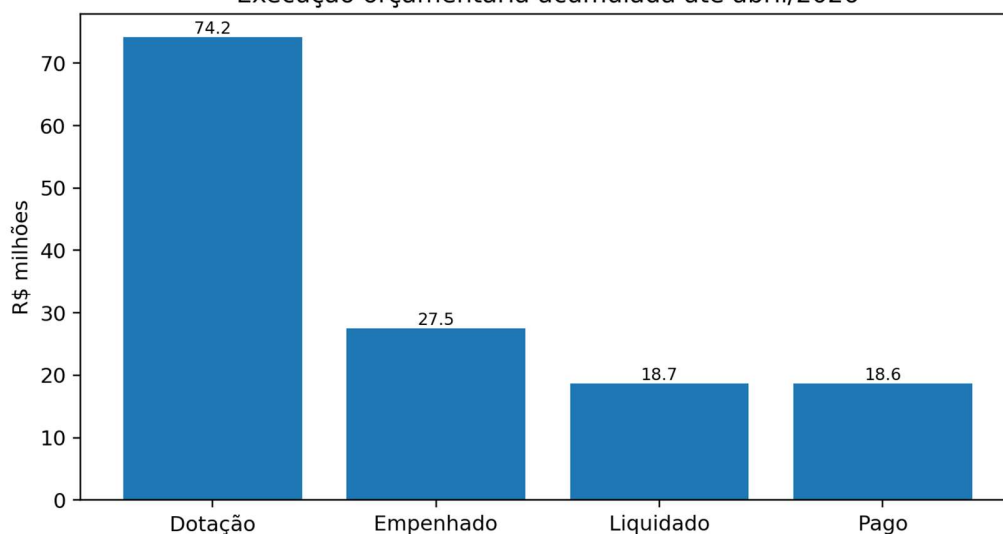


Gráfico 2 - Execução orçamentária acumulada até abril/2026.

3.1. Duodécimos e transferências financeiras

No quadrimestre, a Câmara recebeu quatro repasses mensais de duodécimo, cada um no valor de R\$ 6.180.000,00, totalizando R\$ 24.720.000,00. As datas informadas foram 12/01/2026, 10/02/2026, 10/03/2026 e 10/04/2026.

Competência	Data do repasse	Valor
Janeiro	12/01/2026	R\$ 6.180.000,00
Fevereiro	10/02/2026	R\$ 6.180.000,00
Março	10/03/2026	R\$ 6.180.000,00
Abril	10/04/2026	R\$ 6.180.000,00
Total	-	R\$ 24.720.000,00

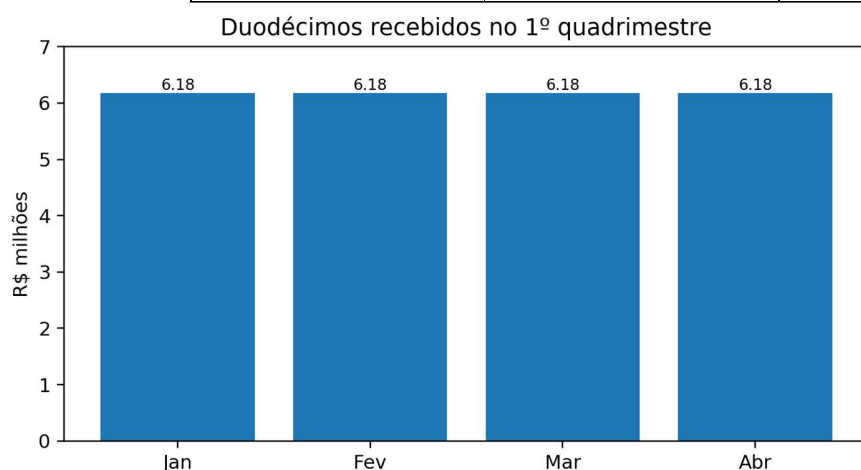


Gráfico 3 - Duodécimos recebidos no 1º quadrimestre.

Os extratos da conta principal demonstram aplicação automática dos saldos em fundo de curto prazo e resgates conforme a necessidade de pagamento das obrigações. Também foi identificada a manutenção de saldo em poupança vinculada à conta nº 40136-6, com evolução decorrente de juros e atualização monetária.

3.2. Conciliações bancárias e aplicações financeiras

Foram apresentadas as conciliações de janeiro, fevereiro, março e abril de 2026, acompanhadas de extratos, demonstrativos de aplicações e registros de consulta no AUDESP. As conciliações demonstraram compatibilidade entre saldos bancários e contábeis, após ajustes temporais em janeiro e abril.

Mês	Saldo bancário	Ajustes	Saldo conciliado/contábil	Observação
Janeiro	R\$ 3.775.424,91	R\$ 4.900,00	R\$ 3.770.524,91	Cheques nº 855.565 e 855.566 em trânsito, posteriormente compensados.
Fevereiro	R\$ 4.843.605,01	R\$ 0,00	R\$ 4.843.605,01	Sem diferença conciliatória.
Março	R\$ 5.817.884,97	R\$ 0,00	R\$ 5.817.884,97	Sem diferença conciliatória.
Abril	R\$ 6.868.894,66	R\$ 2.390,00	R\$ 6.866.504,66	Cheque nº 855.577 em trânsito, compensado em 13/05/2026.

A diferença conciliatória de abril, relativa ao cheque nº 855.577, no valor de R\$ 2.390,00, foi saneada por informação complementar do Departamento Financeiro/Contabilidade, que demonstrou a compensação em 13/05/2026. A ocorrência caracteriza diferença temporal de compensação bancária, sem pendência material remanescente.

3.3. Entregas AUDESP/TCESP

A relação extraída da AUDESP indicou 33 entregas, das quais 29 foram realizadas no prazo e 4 fora do prazo. O Departamento Financeiro/Contabilidade confirmou que houve entregas intempestivas relacionadas a perda de prazo, com geração de alertas automáticos; contudo, informou que os arquivos foram aceitos e encontram-

se armazenados/validados. Também informou ter elaborado calendário mensal de controle de obrigações para reduzir o risco de reincidência.

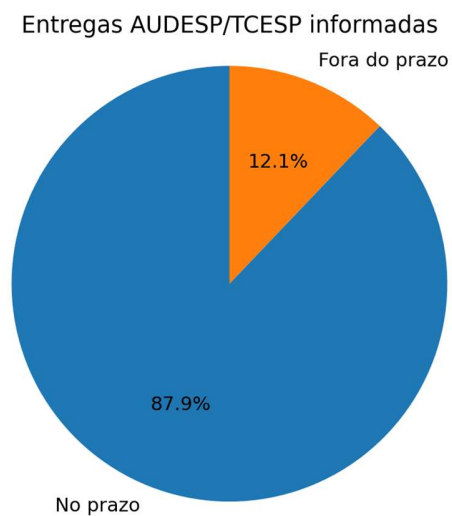


Gráfico 4 - Situação das entregas AUDESP/TCESP informadas.

Trata-se de achado de controle interno relevante, não pela existência de dano material identificado, mas pelo risco de reincidência e pela importância do cumprimento tempestivo do Calendário AUDESP. Recomenda-se que o calendário mensal seja formalmente adotado e acompanhado pela chefia do setor, com registro de responsável, prazo, data de transmissão, status do arquivo e justificativa para eventuais atrasos.

IV - GESTÃO FISCAL, DESPESA COM PESSOAL E RECURSOS HUMANOS

O Relatório de Gestão Fiscal do Poder Legislativo referente ao período móvel de maio/2025 a abril/2026 foi analisado em conjunto com as folhas de pagamento, resumos contábeis, demonstrativos de encargos e respostas complementares do Departamento de Pessoal.

Indicador	Valor
Receita Corrente Líquida - RCL	R\$ 2.593.491.298,40
RCL ajustada	R\$ 2.531.007.537,19
Despesa total com pessoal apurada	R\$ 44.572.061,32
Percentual sobre a RCL ajustada	1,76%
Limite de alerta - 5,40%	R\$ 136.674.407,01
Limite prudencial - 5,70%	R\$ 144.267.429,62
Limite máximo - 6,00%	R\$ 151.860.452,23

A despesa total com pessoal permaneceu substancialmente abaixo dos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal. A ressalva existente refere-se à indicação incorreta do responsável pelo Controle Interno no RGF publicado, já reconhecida pelo Departamento Financeiro/Contabilidade, que informou estar elaborando a correção e a posterior publicação da versão retificada no site da Câmara.

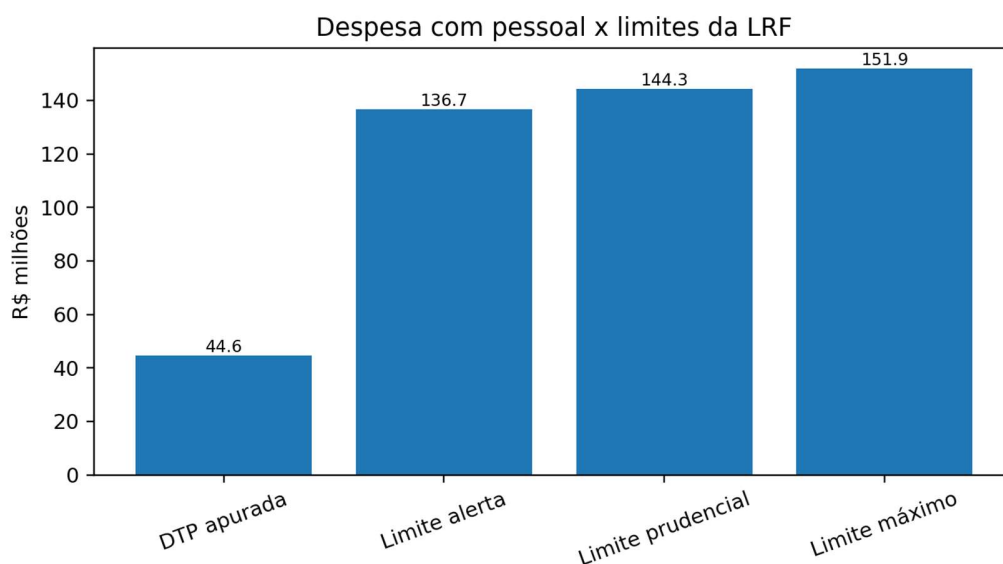


Gráfico 5 - Despesa com pessoal apurada em comparação aos limites legais.

Mês	Vencimentos	Descontos	Líquido	Observação
Janeiro	R\$ 3.714.890,80	R\$ 985.943,45	R\$ 2.728.947,35	188 trabalhando
Fevereiro	R\$ 3.587.706,02	R\$ 992.546,86	R\$ 2.595.159,16	186 trabalhando; 1 demitido
Março	R\$ 3.650.555,06	R\$ 1.029.415,84	R\$ 2.621.139,22	191 trabalhando
Abril	R\$ 3.831.823,11	R\$ 1.077.003,45	R\$ 2.754.819,66	192 trabalhando; 4 demitidos
Total	R\$ 14.784.974,99	R\$ 4.084.909,60	R\$ 10.700.065,39	-

Os resumos contábeis confirmaram os encargos patronais do quadrimestre: INSS patronal de R\$ 1.322.388,02, FGTS de R\$ 22.917,67 e RPPS/FPGPREV patronal de R\$ 379.340,92, valores compatíveis com os demonstrativos encaminhados pelo Financeiro/Contabilidade.

4.1. Quadro de pessoal, admissões, exonerações e afastamentos

O Departamento de Pessoal confirmou que o quadro encaminhado corresponde à posição de 30/04/2026. Na data-base, havia 103 cargos efetivos, dos quais 79 ocupados e 24 vagos; 93 cargos em comissão, todos ocupados; 8 servidores efetivos em comissão; 85 servidores exclusivamente comissionados; inexistência de estagiários; 2 aposentados; 4 pensionistas; e 23 vereadores.

Categoria	Criados/previstos	Ocupados	Vagos
Cargos efetivos	103	79	24
Cargos em comissão	93	93	0
Vereadores	23	23	0

Composição do quadro ocupado em 30/04/2026

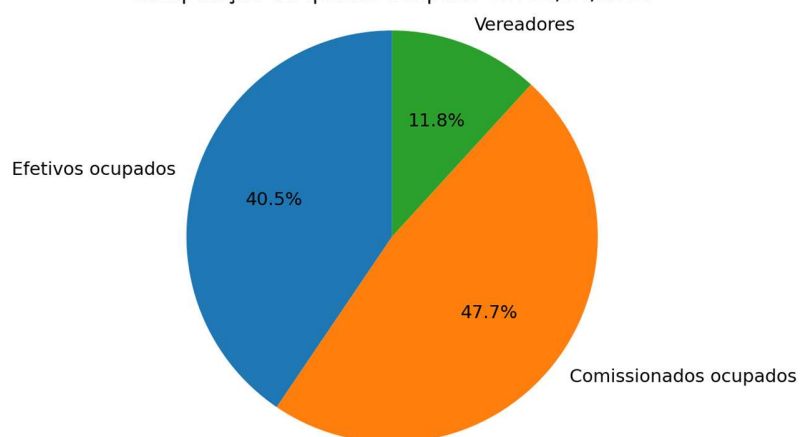


Gráfico 6 - Composição do quadro ocupado em 30/04/2026.

Em resposta complementar, o RH esclareceu que as datas de nomeação constantes das portarias não coincidem necessariamente com as datas de posse ou exercício, exceto nos cargos em comissão. Também confirmou a correção de duplicidades nos afastamentos de Júlia Venâncio Varanda e Marcelo Cabral Chuva, esclareceu que o afastamento de Paulo César Vieira foi de apenas 1 dia, em 10/02/2026, e informou que afastamentos iniciados em abril e encerrados em maio são demonstrados pela totalidade, pois o sistema não segrega automaticamente por quadrimestre.

O Departamento de Pessoal informou não ter havido concessão de aposentadorias, pensões, cessões de servidores ou outras ocorrências funcionais relevantes. Foi também confirmado pela Controladoria que não houve procedimento disciplinar no período. A referência inicialmente feita a afastamento do servidor matrícula 954 de 31/12/2026 a 30/03/2026 foi confirmada como erro material, devendo-se considerar o período correto de 31/12/2025 a 30/03/2026, além do afastamento de 01/04/2026 a 17/05/2026.

Diante das complementações recebidas, o bloco de pessoal é considerado atendido, sem ressalva material remanescente. Recomenda-se, apenas, que as próximas respostas quadrimestrais do RH contenham data-base expressa, quadro sintético de movimentações e observação metodológica sobre afastamentos que ultrapassem o encerramento do quadrimestre.

V - ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

5.1. Almozarifado

Foram encaminhados os balancetes sintéticos mensais do almoxarifado referentes a janeiro, fevereiro, março e abril de 2026, acompanhados de planilha consolidada do 1º quadrimestre. Os documentos demonstram estoque inicial, entradas, saídas e estoque final mensal, havendo continuidade dos saldos entre os períodos.

Mês	Estoque inicial	Entradas	Saídas	Estoque final
Janeiro	R\$ 110.586,27	R\$ 15.710,00	R\$ 13.298,08	R\$ 112.998,19
Fevereiro	R\$ 112.998,19	R\$ 15.578,50	R\$ 10.746,49	R\$ 117.830,20
Março	R\$ 117.830,20	R\$ 27.830,77	R\$ 41.486,44	R\$ 104.174,53
Abril	R\$ 104.174,53	R\$ 66.566,04	R\$ 22.779,47	R\$ 147.961,10
Total	-	R\$ 125.685,31	R\$ 88.310,48	R\$ 147.961,10

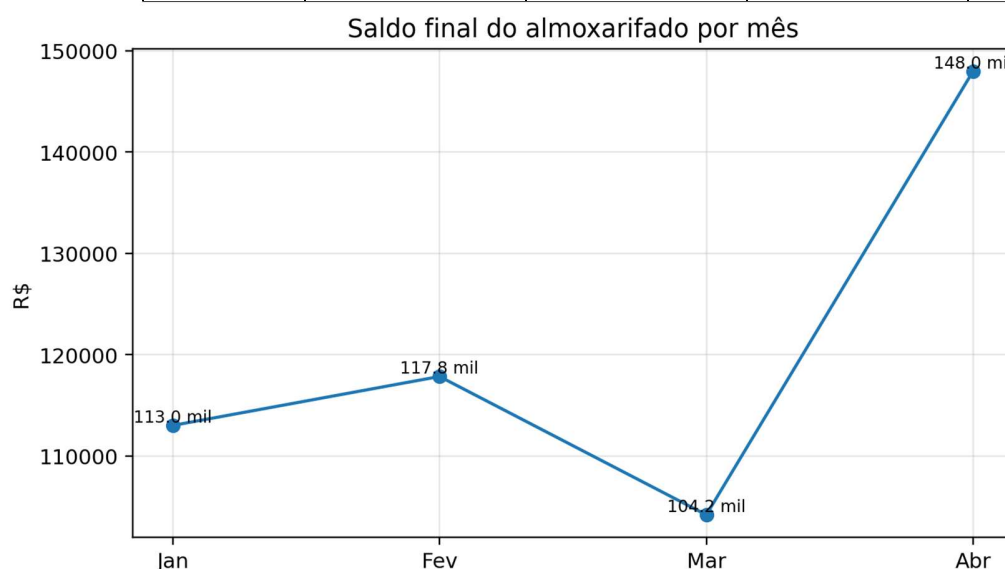


Gráfico 7 - Saldo final do almoxarifado por mês.

A responsável pelo Almozarifado informou que não houve divergências, perdas, baixas, ajustes de estoque ou necessidades de regularização no período analisado. A documentação é considerada suficiente para o bloco, recomendando-se apenas a manutenção de declaração expressa de inexistência de divergências nos próximos relatórios quadrimestrais.

5.2. Patrimônio

Foram apresentados relatório de bens incorporados, relatório de baixa/desincorporação e inventário sintético financeiro de bens móveis e intangíveis. O período registrou 12 bens incorporados, com valor total de R\$ 93.789,70, e uma baixa de R\$ 680,00 referente a lançamento indevido de motor de bomba d'água, posteriormente desincorporado para correção cadastral/contábil.

Movimentação patrimonial	Valor
Saldo patrimonial anterior	R\$ 3.931.225,28
Incorporações brutas no sistema	R\$ 94.469,70
Desincorporação por lançamento indevido	R\$ 680,00
Acréscimo patrimonial líquido	R\$ 93.789,70
Saldo final em 30/04/2026	R\$ 4.025.014,98

A conciliação fecha adequadamente: $R\$ 3.931.225,28 + R\$ 94.469,70 - R\$ 680,00 = R\$ 4.025.014,98$. A diferença entre o valor bruto de incorporações e o relatório de bens efetivamente incorporados corresponde exatamente à baixa do lançamento indevido, o que foi esclarecido pelo setor de patrimônio.

Não foram identificadas inconsistências materiais no bloco patrimonial. Recomenda-se manter a rotina de individualização por chapa, responsável, setor, documento fiscal, empenho e processo administrativo, com registro expresso de baixas e suas justificativas.

VI - CONTRATOS, LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES DIRETAS

O Departamento Administrativo encaminhou resposta complementar contendo relação de contratos vigentes no período, movimentações contratuais, processos licitatórios, dispensas, inexigibilidades, pregões, publicações oficiais, Portal da Transparência, PNCP e declaração de encaminhamento dos processos à Controladoria Interna.

Movimentação	Quantidade
Contratos sem movimentação no quadrimestre	37
Prorrogações/reajustes	12
Contratos firmados	8
Contratos encerrados	4
Total de registros contratuais informados	61

Movimentações contratuais no quadrimestre

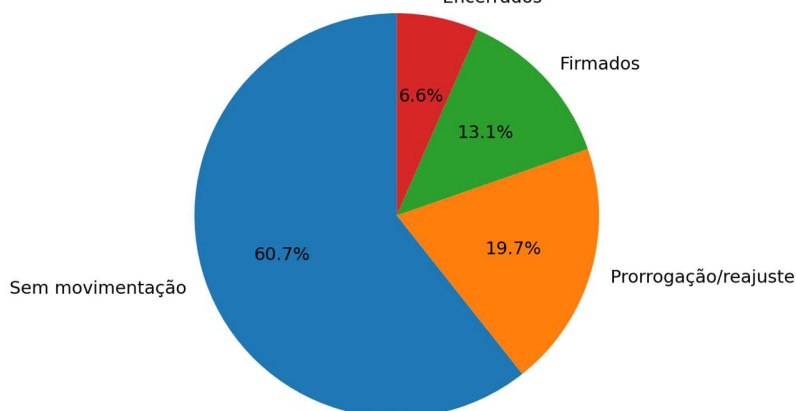


Gráfico 8 - Movimentações contratuais no 1º quadrimestre.

A resposta complementar saneou a principal pendência anterior, pois a nova tabela passou a conter coluna específica de movimentação, permitindo distinguir contratos sem movimentação, contratos firmados, prorrogações/reajustes e encerramentos. Como observação formal, alguns contratos com término de vigência dentro do quadrimestre podem demandar melhor padronização terminológica nas próximas respostas, mas a existência das datas de vigência permite compreender a situação contratual.

Modalidade	Quantidade	Participação
Dispensas	16	72,7%
Inexigibilidades	3	13,6%
Pregões	3	13,6%
Total	22	100%

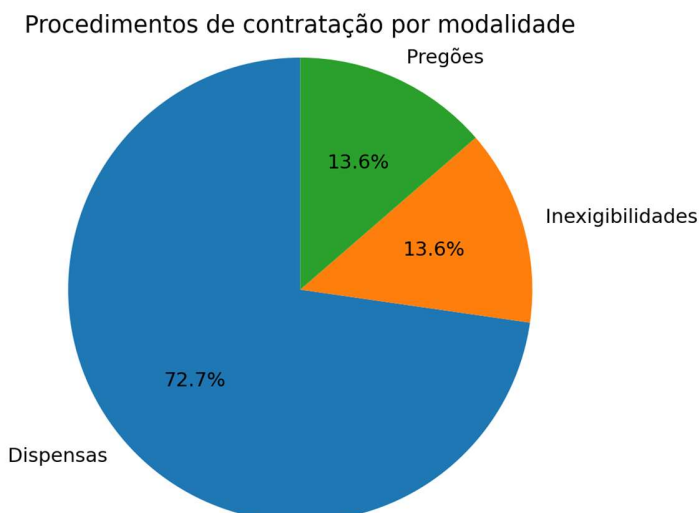


Gráfico 9 - Procedimentos de contratação por modalidade.

A relação de processos informou 22 procedimentos no período, sendo 16 dispensas, 3 inexigibilidades e 3 pregões. Em 30/04/2026, 10 procedimentos estavam concluídos e 12 em andamento. O setor esclareceu a legenda anteriormente pendente: S corresponde a dispensa, I a inexigibilidade e E a pregão. Também corrigiu o erro material do processo 063/82026, passando a constar 063/2026.

A predominância de contratações diretas não foi tratada como irregularidade neste relatório, pois deve ser examinada caso a caso, conforme objeto, valor, fundamento jurídico e fase preparatória. Contudo, o padrão reforça a necessidade de fortalecimento do planejamento das contratações, com especial atenção à elaboração de PCA, ETP, TR, pesquisa de preços, mapa de riscos, justificativas de contratação direta e eventual adoção de Sistema de Registro de Preços para demandas recorrentes.

Item	Resultado informado
Publicações relacionadas	20 registros
Portal da Transparência	Marcado como SIM ou não aplicável nos registros informados
PNCP	Marcado como SIM ou não aplicável nos registros informados
Processos encaminhados à Controladoria	Todos os processos do item 3.3, segundo o setor
Atas de registro de preços e adesões	Não houve no período, conforme informação recebida

As publicações oficiais foram demonstradas por tabela contendo número do ofício CM-DA, ato publicado, data, veículo de publicação, indicação de Portal da Transparência e PNCP. A resposta também permite compreender a utilização de um mesmo ofício para mais de um ato em algumas situações, como nos Ofícios nº 15/2026 e nº 25/2026. Recomenda-se, entretanto, que os próximos relatórios tragam links ou identificação da edição/publicação e, quando possível, comprovante do PNCP e do Portal da Transparência em campo próprio.

VII - ADIANTAMENTOS, PRONTO PAGAMENTO, DIÁRIAS E VIAGENS INSTITUCIONAIS

7.1. Adiantamentos e pronto pagamento

O relatório de prestações de contas por data de adiantamento demonstrou, no quadrimestre, 10 adiantamentos concedidos, totalizando R\$ 23.581,00, com gastos de R\$ 20.987,31 e devoluções/estornos de R\$ 2.593,69. Os valores fecham corretamente, pois os gastos somados às devoluções correspondem ao total concedido.

Indicador	Valor
Adiantamentos concedidos	R\$ 23.581,00
Valores gastos	R\$ 20.987,31
Devoluções/estornos	R\$ 2.593,69
Saldo final dos adiantamentos do quadrimestre	R\$ 0,00

A resposta complementar do Departamento Financeiro/Contabilidade esclareceu que o sistema contábil não contém, por si só, informações sobre aprovação, rejeição, glosa, pendência documental ou providências adotadas, sendo necessária a consulta aos processos administrativos correspondentes. Também esclareceu que o relatório contábil evidencia a data limite de utilização e que, após esse prazo, há 5 dias úteis para prestação de contas, de modo que nem toda data posterior ao vencimento do relatório indica automaticamente atraso material.

Apesar do esclarecimento, o próprio setor informou a existência de alguns atrasos, cujas justificativas e providências dependem da análise dos processos administrativos. Por isso, recomenda-se instituir controle consolidado de adiantamentos, contendo número do processo, responsável, objeto, valor concedido, valor utilizado, devolução, prazo de utilização, prazo final de prestação de contas, data de protocolo, data de lançamento contábil, status da análise, eventual glosa e providência adotada.

7.2. Diárias

O relatório de diárias demonstrou pagamentos na dotação específica de diárias no total de R\$ 20.009,80 no quadrimestre. A complementação do Financeiro/Contabilidade informou que a posição analítica de dotações permite identificar beneficiários, valores e processos administrativos e que, embora as notas de empenho contenham informações sobre destino, quantidade e finalidade, o detalhamento completo deve ser observado nos processos administrativos.

Item	Informação
Total empenhado em diárias	R\$ 20.009,80
Ocorrência de 09/02/2026	Regularização de valor - R\$ 230,52
Ocorrência de 11/02/2026	Devolução de diária cancelada/reunião - R\$ 307,36
Ocorrência de 17/03/2026	Estorno de diária negada por afastamento médico - R\$ 307,36

As ocorrências de regularização, devolução e estorno foram explicadas pelo setor. A recomendação remanescente é de melhoria: criar relatório consolidado de diárias com beneficiário, destino, período de deslocamento, finalidade, quantidade de diárias, valor, processo administrativo, devolução, cancelamento ou estorno.

7.3. Viagens institucionais - passagens e hospedagens

As passagens aéreas e hospedagens são executadas por contrato com agência de viagens, reunidas no PA nº 460/2024. Conforme informado, não há processo individualizado para cada passagem ou hospedagem; a autorização da viagem decorre do processo ou ato de origem relacionado ao curso, congresso, palestra, reunião ou atividade institucional, enquanto o PA nº 460/2024 reúne requisições, bilhetes, hospedagens, faturas e documentos da execução contratual da agência.

No período foram identificadas duas viagens institucionais a Brasília/DF. A primeira ocorreu de 24 a 27 de fevereiro de 2026, tendo por finalidade a participação no Encontro de Gestores e Legislativos Municipais, promovido pela União dos Vereadores do Brasil - UVB, conforme Requerimento nº 07/2026. A segunda ocorreu de 27 a 30 de abril de 2026, vinculada à XXV Marcha dos Gestores e Legislativos Municipais e à

Reunião Parlamentar com o Deputado Federal Jilmar Tatto, conforme Requerimentos nº 46/2026 e nº 70/2026.

Período	Destino	Beneficiários	Finalidade	Documentos
24 a 27/02/2026	Brasília/DF	3	Encontro de Gestores e Legislativos Municipais - UVB	FAT00020260220 / NFS-e nº 92
27 a 30/04/2026	Brasília/DF	6	XXV Marcha dos Gestores e Legislativos Municipais e reunião parlamentar	FAT00020260284 / NFS-e nº 135 e bilhetes avulsos de março

O relatório revisado da agência esclareceu a inexistência da FAT00020260256, anteriormente mencionada por equívoco, e apresentou quadro financeiro conciliado para as faturas FAT00020260220 e FAT00020260284. A FAT00020260220 apresentou passagens brutas de R\$ 5.621,70 e hospedagem bruta de R\$ 5.846,73, com créditos aplicados de R\$ 5.621,70 e R\$ 4.732,90, resultando em valor líquido cobrado de R\$ 1.113,83. A FAT00020260284 apresentou passagens brutas de R\$ 7.926,38, hospedagens de R\$ 6.559,00 e bagagem de R\$ 349,05, totalizando R\$ 14.834,38.

Documento	Passagens	Hospedagem	Adicionais	Créditos	Valor líquido/observação
FAT00020260220 / NFS-e nº 92	R\$ 5.621,70	R\$ 5.846,73	-	R\$ 10.354,60	R\$ 1.113,83
FAT00020260284 / NFS-e nº 135	R\$ 7.926,38	R\$ 6.559,00	R\$ 349,05	-	R\$ 14.834,38
Bilhetes avulsos de março/2026	Constam nos bilhetes	R\$ 4.254,72	-	-	Faturados em data anterior

O relatório declara inexistência de passagens rodoviárias no período e inexistência de outros cancelamentos, remarcações, multas ou reembolsos, além do crédito de R\$ 4.732,90 e da bagagem adicional de R\$ 349,05. Como ressalva formal, recomenda-se a juntada dos bilhetes avulsos de março/2026 ao PA nº 460/2024, com valores individuais, e o encaminhamento de versão assinada do relatório da agência. A pendência é de completude documental, não impedindo a identificação da finalidade institucional das viagens.

VIII - FROTA OFICIAL, COMBUSTÍVEL E SEGUROS

O Departamento de Serviços apresentou relação dos veículos oficiais, quilometragem inicial e final, planilhas de abastecimento, esclarecimentos sobre tributos e taxas, consultas de débitos/multas/restrições e informações complementares sobre seguro e inexistência de sinistros ou avarias.

Placa	Veículo	Km inicial	Km final	Km percorrida
FPE6D33	Toyota Corolla Altis HV	25.124	27.932	2.808 km
GAX3C83	Toyota Corolla Altis HV	33.954	37.119	3.165 km
CKU4116	Toyota Corolla Altis HV	23.001	25.395	2.394 km
FSQ3841	VW Jetta	59.386	63.900	4.514 km
Total	-	-	-	12.881 km

Foram identificados 37 abastecimentos nas planilhas de janeiro a abril, com aproximadamente 995,49 litros de gasolina e R\$ 6.802,46 em despesas. A diferença entre a quilometragem total por hodômetro e a quilometragem computada pelas planilhas de abastecimento decorre da forma de cálculo por intervalos de abastecimento registrados, sem evidenciar, isoladamente, irregularidade.

Placa	Km abastecimentos	Litros	Valor	Consumo médio
CKU4116	2.267 km	151,43 L	R\$ 1.054,33	14,97 km/L
FPE6D33	2.721 km	202,21 L	R\$ 1.370,25	13,46 km/L
GAX3C83	2.949 km	199,92 L	R\$ 1.367,34	14,75 km/L
FSQ3841	4.383 km	441,93 L	R\$ 3.010,54	9,92 km/L
Total	12.320 km	995,49 L	R\$ 6.802,46	12,38 km/L

Despesas de abastecimento por veículo

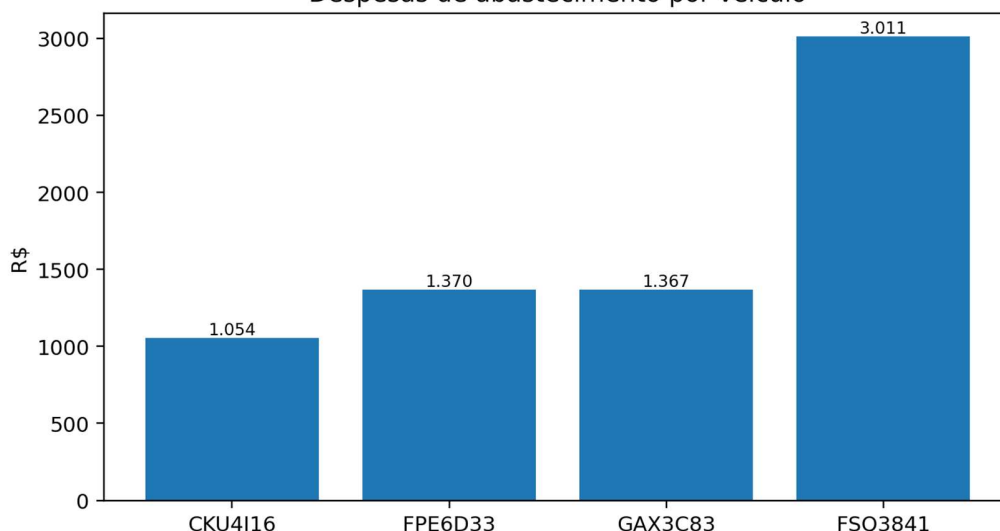


Gráfico 10 - Despesas de abastecimento por veículo.

O setor informou que a Câmara possui isenção legal quanto a IPVA, DPVAT e licenciamento dos veículos oficiais. As consultas individuais dos quatro veículos demonstraram ausência de débitos, multas e restrições perante os órgãos consultados, bem como licenciamento 2026 em dia. Também foi informado que não houve registros de sinistros, avarias ou ocorrências internas no período.

Quanto ao seguro veicular, verificou-se contratação vigente para os carros oficiais, por meio do Contrato nº 021/2024-B, Processo nº 313/2024, firmado com MAPFRE Seguros Gerais S.A., no valor global de R\$ 4.739,40, com vigência de 13/08/2025 a 12/08/2026. O bloco de frota é considerado suficiente, com recomendação de manter relatório quadrimestral padronizado contendo abastecimentos, quilometragem, seguro, multas, sinistros, avarias e indisponibilidades.

IX - TRANSPARÊNCIA, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, LGPD E PNTD

O Departamento da Informação/Transparência/LGPD informou que o Portal da Transparência e os sistemas correlatos são monitorados e atualizados de forma contínua, com acesso pelo site institucional. Informou também que a infraestrutura conta com empresas contratadas CONAM e Backsite, que fornecem relatórios de disponibilidade com oscilação entre 95% e 100% mensal.

Foi informado que o Portal dispõe de acessibilidade digital em Libras e que segue diretrizes do Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico - e-MAG. O setor também indicou que a transparência ativa e dados abertos encontram-se em dia, além de mencionar publicações no canal da TV Câmara e no portal institucional.

Quanto à segurança da informação, foi informada a utilização de Kaspersky Endpoint Security for Windows, firewall Fortinet disponibilizado pela operadora Vivo e existência de Comissão de LGPD composta por um presidente e dois membros. O setor informou que não houve intercorrência relevante relacionada à infraestrutura tecnológica, sistemas, segurança da informação ou proteção de dados no período.

Como providência subsequente, registra-se que o Controlador Interno realizou o preenchimento do questionário do PNTD 2026 em 21/05/2026, encontrando-se em avaliação. Por se tratar de fato posterior ao encerramento do quadrimestre, a informação deve ser registrada como providência subsequente e acompanhada no próximo relatório.

Recomenda-se complementar, para os próximos ciclos, a juntada de relatório ou print de disponibilidade/uptime do período, relação objetiva dos principais sistemas utilizados, ato de composição da Comissão LGPD, definição do encarregado pelo tratamento de dados, se houver, e eventual plano de resposta a incidentes.

X - MATRIZ DE RISCO DO 1º QUADRIMESTRE DE 2026

A matriz de risco foi elaborada a partir dos documentos analisados, das respostas setoriais, das complementações recebidas e dos pontos de atenção levantados pela Controladoria Interna. A classificação adotada não equivale a julgamento de irregularidade, mas a ferramenta de priorização para acompanhamento gerencial.

Nota		Probabilidade/Impacto				
1		Muito baixa				
2		Baixa				
3		Média				
4		Alta				
5		Muito alta				
Área/risco	Descrição do risco	P	I	Score	Nível	Providência recomendada
RGF - responsável pelo Controle Interno	Demonstrativo publicado com identificação incorreta do responsável pelo Controle Interno.	3	3	9	Médio	Concluir a versão corrigida e publicar/arquivar comprovante de retificação.
AUDESP/TCESP - prazos	Quatro entregas identificadas fora do prazo, com alertas automáticos, embora aceitas/validadas.	3	4	12	Alto	Formalizar calendário mensal, responsável, prazo, data de envio e status final do arquivo.
Adiantamentos e pronto pagamento	Controle contábil existe, mas status material da prestação depende da consulta aos processos.	4	4	16	Alto	Criar controle consolidado com status, glosa, devolução, prazo, data de protocolo e providência.
Diárias	Relatórios contábeis identificam valores e beneficiários, mas não consolidam todos os campos gerenciais.	3	3	9	Médio	Criar relatório próprio de diárias com destino, período, finalidade, quantidade, processo e estorno.
Viagens institucionais	Relatório saneado, mas bilhetes avulsos de março e assinatura da agência permanecem como completude formal.	3	3	9	Médio	Juntar bilhetes avulsos ao PA nº 460/2024 e versão assinada do relatório da agência.
Contratações e planejamento	Predominância de dispensas e inexigibilidades no período exige planejamento robusto e controle da fase preparatória.	3	4	12	Alto	Fortalecer PCA, ETP, TR, pesquisa de preços, mapa de riscos e avaliar SRP para demandas recorrentes.
Publicações oficiais/PNCP	Tabela informa publicações, mas pode ser aprimorada com links/comprovaes e edição específica.	2	3	6	Médio	Padronizar relatório de publicações com link, edição, data, veículo, PNCP e Portal.

Quadro 1 - Matriz de risco, parte 1.

Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP - Controladoria Interna

Área/risco	Descrição do risco	P	I	Score	Nível	Providência recomendada
TI/LGPD	Controles declarados, mas sem anexar relatórios de uptime, ato da comissão LGPD e plano de incidentes.	2	3	6	Médio	Formalizar evidências de disponibilidade, comissão LGPD e política de segurança.
Frota oficial	Relação, abastecimentos, seguro, multas, restrições e sinistros esclarecidos.	1	2	2	Baixo	Manter declaração quadrimestral padronizada.
Almoxarifado e patrimônio	Documentos suficientes e saldos conciliados, sem divergências informadas.	1	2	2	Baixo	Manter balancetes, inventário e declaração de inexistência de divergências.
Pessoal/RH	Pendências saneadas por resposta complementar; risco residual baixo.	2	2	4	Baixo	Manter data-base expressa e quadro consolidado de movimentações.
Conciliações bancárias	Cheque em trânsito de abril compensado em maio; diferença temporal sanada.	1	3	3	Baixo	Manter acompanhamento mensal de pendências bancárias.
PNTP/Radar	Questionário PNTP 2026 preenchido em 21/05/2026 e em avaliação.	2	2	4	Baixo	Acompanhar resultado e incorporar providências no próximo relatório.
Padronização das respostas setoriais	Respostas iniciais variaram em formato, completude e delimitação temporal.	4	3	12	Alto	Instituir modelo único de questionário quadrimestral por área, com data-base e declaração negativa.

Quadro 2 - Matriz de risco, parte 2.

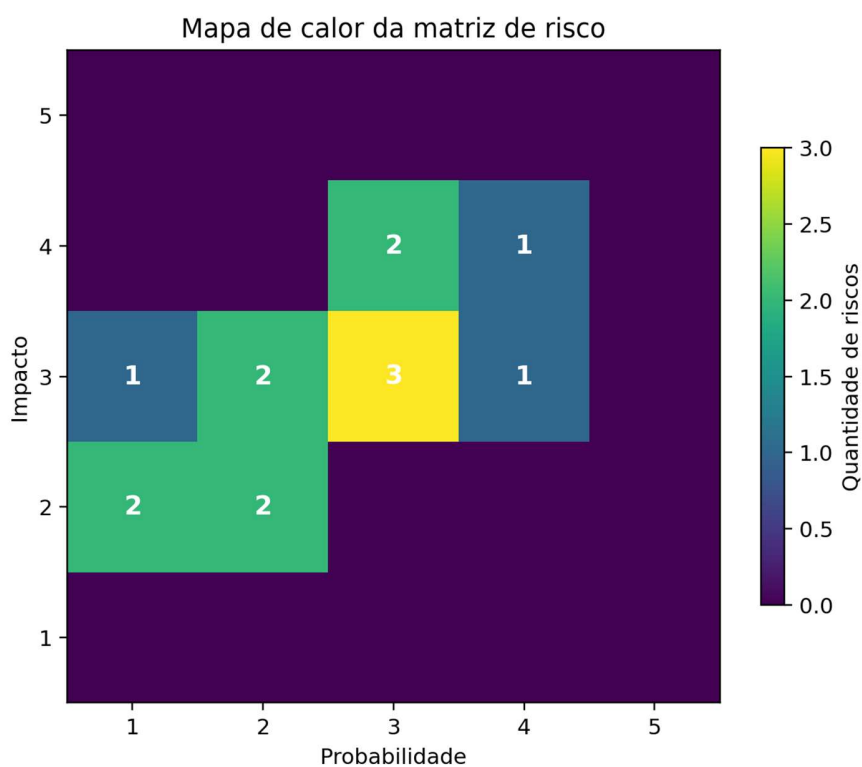


Gráfico 11 - Mapa de calor da matriz de risco.

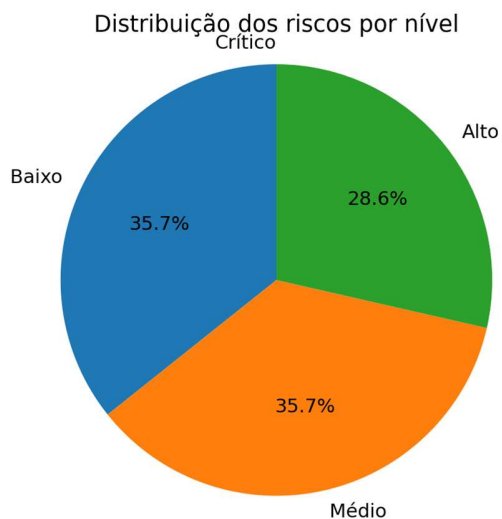


Gráfico 12 - Distribuição dos riscos por nível.

Os riscos classificados como altos concentram-se em quatro temas: prazos AUDESP, controle material de adiantamentos, planejamento das contratações e padronização das respostas setoriais. Não foi classificado risco crítico. A matriz deve ser revista no próximo quadrimestre, após a implementação das recomendações e a análise das respostas setoriais futuras.

XI - ACHADOS, RESSALVAS E RECOMENDAÇÕES

Os achados abaixo não devem ser interpretados automaticamente como irregularidades materiais. Em grande parte, tratam-se de oportunidades de melhoria, ressalvas formais ou necessidades de padronização documental, identificadas para elevar a qualidade do controle interno e facilitar futuras fiscalizações.

Nº	Achado/Ressalva	Natureza	Evidência resumida	Recomendação
1	RGF com identificação incorreta do responsável pelo Controle Interno	Ressalva formal	Financeiro/Contabilidade informou estar elaborando versão corrigida.	Finalizar retificação e arquivar comprovante.
2	Entregas AUDESP extemporâneas	Achado de controle	Houve perda de prazo, alertas automáticos e arquivos aceitos/validados.	Adotar calendário mensal e registrar justificativas.
3	Adiantamentos sem controle gerencial completo em relatório único	Oportunidade de melhoria	Sistema contábil não contém status de aprovação, glosa ou pendência.	Criar planilha gerencial de status e prazos.
4	Diárias com dados dispersos entre empenhos e processos	Oportunidade de melhoria	Destino, período e finalidade podem depender da consulta aos autos.	Criar relatório consolidado de diárias.
5	Viagens institucionais com bilhetes avulsos pendentes de juntada e relatório da agência sem assinatura	Ressalva formal	Finalidades foram demonstradas por requerimentos; faturas 220 e 284 conciliadas.	Juntar bilhetes avulsos e versão assinada do relatório da agência.
6	Contratações: necessidade de fortalecimento do planejamento	Melhoria estratégica	16 dispensas, 3 inexistências e 3 pregões no período.	Fortalecer PCA, ETP/TR e avaliar SRP para demandas recorrentes.
7	Transparência/TI: controles declarados, mas sem anexos técnicos de disponibilidade e LGPD	Melhoria documental	Setor informou disponibilidade entre 95% e 100% e inexistência de intercorrências.	Anexar relatórios de uptime, ato LGPD e política/rotina de incidentes.
8	Padronização das respostas setoriais	Melhoria sistêmica	Respostas vieram em formatos distintos e algumas exigiram complementação.	Instituir modelo padronizado de questionário quadrimestral.

XII - PLANO DE PROVIDÊNCIAS SUGERIDO

Nº	Providência	Responsável sugerido	Prazo sugerido	Prioridade
1	Retificar RGF e comprovar publicação/arquivamento	Financeiro/Contabilidade	Imediato / até 10 dias	Alto
2	Implantar calendário mensal AUDESP com responsável, prazo, envio e status	Financeiro/Contabilidade e RH	Mensal e permanente	Alto
3	Criar controle gerencial de adiantamentos e pronto pagamento	Financeiro/Contabilidade, com ciência da Controladoria	60 dias	Alto
4	Criar controle consolidado de diárias	Financeiro/Contabilidade	60 dias	Médio
5	Juntar bilhetes avulsos de viagens e relatório assinado da agência	Departamento Administrativo / responsável pelo PA 460/2024	30 dias	Médio
6	Padronizar relatório quadrimestral de contratos, publicações, PNCP e Portal	Departamento Administrativo	Próximo quadrimestre	Médio
7	Fortalecer planejamento das contratações e avaliar SRP para demandas recorrentes	Departamento Administrativo / Administração	Até elaboração do próximo ciclo de planejamento	Alto
8	Formalizar evidências de TI, uptime, LGPD e segurança da informação	Departamento da Informação / Comissão LGPD	90 dias	Médio
9	Acompanhar resultado do PNTP 2026 e registrar plano de ajustes	Controladoria / Transparência	Após divulgação do resultado	Médio
10	Instituir modelo padrão de respostas setoriais ao relatório quadrimestral	Controladoria Interna	Próximo ciclo	Alto

XIII - OBSERVAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÃO E TRATAMENTO DE DADOS

O presente relatório foi elaborado para subsidiar a Administração e a Presidência quanto à situação dos controles internos no 1º quadrimestre de 2026. Caso seja determinada sua divulgação pública, recomenda-se que os anexos sensíveis não sejam publicados integralmente, especialmente documentos contendo dados pessoais, informações médicas, folhas de pagamento individualizadas, dados bancários, bilhetes de viagem, documentos de identificação, assinaturas, matrículas ou informações protegidas pela LGPD.

A divulgação, se realizada, deve priorizar o relatório consolidado, sem anexos com dados pessoais sensíveis ou informações individualizadas desnecessárias. Os documentos de suporte devem permanecer arquivados internamente, à disposição da Presidência, da Controladoria, da Fiscalização do TCESP e dos demais órgãos de controle, quando legalmente requisitados.

XIV - CONCLUSÃO E PARECER DO CONTROLE INTERNO

Com base na documentação apresentada e nas análises realizadas, conclui-se que, no 1º quadrimestre de 2026, não foram identificadas irregularidades materiais capazes de comprometer a execução orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa da Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP.

A execução orçamentária mostrou-se compatível com o período, os duodécimos foram regularmente recebidos, as conciliações bancárias foram apresentadas e saneadas, os controles de almoxarifado e patrimônio demonstraram saldos e movimentações conciliadas, a despesa com pessoal permaneceu abaixo dos limites legais e os blocos de frota, combustível, seguro e restrições veiculares foram considerados suficientes.

Persistem, contudo, ressalvas formais e oportunidades de melhoria, especialmente quanto à retificação do RGF, acompanhamento de prazos AUDESP, controle consolidado de adiantamentos e diárias, juntada de bilhetes avulsos e relatório assinado da agência de viagens, padronização de relatórios de contratos e publicações, fortalecimento do planejamento das contratações e formalização de evidências de TI, transparência e LGPD.

Assim, esta Controladoria Interna emite parecer favorável com ressalvas formais e recomendações, devendo o presente relatório ser encaminhado à Presidência para ciência e determinação das providências aos setores competentes.

Não se identificou, pelos documentos analisados até a data de fechamento deste relatório, ofensa direta aos princípios consagrados no art. 37 da Constituição Federal que demandasse comunicação imediata ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo nos termos do art. 69 das Instruções nº 01/2024. Caso fatos novos sejam apresentados, a avaliação poderá ser revista pela Controladoria Interna.

XV - PRÓXIMO PASSO

Após ciência da Presidência, recomenda-se o encaminhamento deste relatório aos setores competentes, para que cada área adote as providências constantes do Plano de Providências, com posterior acompanhamento pela Controladoria Interna no 2º quadrimestre de 2026.

Praia Grande/SP, 25 de junho de 2026.

ISRAEL RODRIGUES DE MELO
Controlador Interno
Câmara Municipal da Estância Balneária de Praia Grande/SP

APÊNDICE A - SÍNTESE DOS INDICADORES UTILIZADOS

Indicador	Valor
Dotação atualizada	R\$ 74.160.000,00
Despesa empenhada	R\$ 27.542.376,63
Despesa liquidada	R\$ 18.650.808,88
Despesa paga	R\$ 18.648.308,88
Duodécimos recebidos	R\$ 24.720.000,00
Estoque final do almoxarifado em abril	R\$ 147.961,10
Saldo patrimonial final	R\$ 4.025.014,98
Despesa total com pessoal - RGF	R\$ 44.572.061,32
Percentual DTP/RCL ajustada	1,76%
Adiantamentos concedidos	R\$ 23.581,00
Diárias empenhadas	R\$ 20.009,80
Abastecimentos da frota	R\$ 6.802,46
Quilometragem total por hodômetro	12.881 km
Procedimentos de contratação	22
Registros contratuais informados	61

APÊNDICE B - FONTES DOCUMENTAIS PRINCIPAIS

Foram utilizados, entre outros, os seguintes conjuntos documentais: balancetes de almoxarifado; relatórios de patrimônio; balancete da despesa; demonstrativos de duodécimos; empenhos, liquidações e pagamentos; extratos e conciliações bancárias; RGF; relatórios de encargos; relatório de entregas AUDESP; folhas e resumos contábeis do RH; quadro de pessoal; afastamentos; respostas complementares do RH e da Contabilidade; relatórios de contratos, processos de contratação e publicações; relatórios de adiantamentos, diárias, viagens, passagens e hospedagens; relação de frota, abastecimentos, seguro e consultas de débitos; resposta de TI/Transparência/LGPD; e Instruções nº 01/2024 do TCESP.