



**MUNICÍPIO DE ESPERA FELIZ**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO**  
**CONTROLE INTERNO**  
**2026**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



## **1 - INTRODUÇÃO**

A Controladoria Geral do Município de Espera Feliz apresenta o Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026, que organiza e estrutura as ações de auditoria interna previstas para o exercício.

O PAACI consolida, por meio de um cronograma, o direcionamento das ações planejadas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, dimensionando e racionalizando tempo ao nível da capacidade instalada, em termos de recursos humanos e materiais, procurando a partir de atividades planejadas, a realização de exames que avaliem se os processos estão sendo executados conforme os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento às leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI identificar se os controles são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos implantados nas diversas áreas, além de verificar o cumprimento das obrigações de *accountability*, permitindo assim, a formulação de recomendações que indiquem a melhoria continua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do município.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCEMG, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos são realizados ao tempo do ato, com o objetivo de atenuar eventuais impropriedades na execução dos mesmos.

Os demais controles analisam os procedimentos após sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicados.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO**

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal e na Constituição Estadual. O presente Plano foi elaborado em atendimento às determinações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e está baseado na Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº. 101/2000 e a Lei 248/1996 que dispõe sobre o Controle Interno no Município, e demais legislações e normas aplicáveis à matéria.



### **3 – OBJETIVOS**

As atividades da Controladoria têm por objetivo controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados e apoiar o Controle Externo no exercício da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Prefeitura Municipal de Espera Feliz.

Tem como objetivos específicos:

- Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- Verificar se os bens e direitos estão sendo salvaguardados e utilizados de forma adequada;
- Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis/financeiras refletem a realidade;
- Realizar auditorias internas, inclusive “in loco”, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação;
- Propor ações preventivas e corretivas para aprimorar processos de trabalho e corrigir desconformidades identificadas nas auditorias internas;
- Apoiar o Controle Externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, no exercício de sua missão institucional, bem como demais instituições externas de controle;
- Assistir a alta administração com informações que lhes facilitem alcançar os objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;
- Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;
- Verificar os documentos dos processos relativos às aquisições de materiais e serviços;
- Fazer diligências “in loco” nas unidades educacionais e nas unidades de saúde do município, a fim de proceder auditorias ou levantamentos de informações para subsidiarem relatórios de controle;
- Realizar análises das prestações de contas dos recursos recebidos pelas OSCs;
- Acompanhamento de informações postadas no Portal da Transparência do Município.

### **4 - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2026**

**O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado em especial pelos seguintes fatores:**

- a) Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal de Espera Feliz;
- b) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- c) Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) Fragilidade ou ausência de controles observados;



e) Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

## **5 - SELEÇÃO DE AMOSTRAS**

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

a) Materialidade: representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

b) Relevância: significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;

c) Criticidade: representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria e/ou por conta de apontamentos anteriores de Controle Interno e Externo;

d) Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos da Controladoria Interna.

## **6 – ADOÇÃO DE MEDIDAS**

No exercício de suas atribuições a Controladoria adotará as seguintes medidas:

a) Realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das normas;

b) Emitir pareceres, comunicados e recomendações quando constatada falha nos procedimentos de rotinas;

c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;

d) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.



A Controladoria acompanhará as atividades de todos os Sistemas durante todo o exercício de 2026, sem data previamente fixada, posto que as medidas serão adotadas sempre que identificada sua necessidade, seja por iniciativa da Controladoria ou mediante solicitação das unidades executoras.

## **7 – VIGÊNCIA**

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 02 de janeiro de 2026 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2026.

## **8 – CRONOGRAMA**

O cronograma dos trabalhos do Controle Interno será realizado através de atividades monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme contido nos quadros anexos.

## **9 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – 2026 é um plano de ação, aderente à legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela Controladoria Geral do Município, com base nos riscos aferidos e de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

Seu cronograma de execução não é fixo, podendo sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução no período estipulado.

Ademais, a definição de diretrizes e áreas de fiscalização prioritárias não impedirá a realização de fiscalizações fora do escopo traçado no PAACI 2026.

A Controladoria poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente o Prefeito e a Secretaria Municipal de Administração e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Os resultados das ações de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem ciência e adotem as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de controle interno. Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da procuradoria do município.



## **10 – ENCAMINHAMENTO**

Por fim, submete-se este plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a divulgação no âmbito administrativo do município.

Espera Feliz, 10 de novembro de 2025

**Flávia Alves Geraldeli**  
**Controladora Geral do Município**





