



PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO

PAACI 2026

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE JOÃO MONLEVADE**



PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO - PAACI 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE

Estado de Minas Gerais

(Resolução TCEMG nº 24/2023, art. 184 – Decreto Municipal nº 14/2023)

João Monlevade – MG
2026



Laércio José Ribeiro
Prefeito Municipal

Doliris Pereira Machado
Vice-Prefeita

Angélica Maria Silva Bueno Drumond
Controladora Geral do Município

Fábio Azevedo da Silva
Assessor de Controle Interno

Johanata Henrique da Silva
Assessor de Controle Interno

Simone Torres Martins
Assessora de Controle Interno

Aline Lima do Couto
Ouvidora Municipal

Mariza Paulo Bragança
Consultora



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	5
2. FUNDAMENTAÇÃO	6
3. METODOLOGIA E MEIOS A DISPOSICÃO	7
3.1. MEIOS À DISPOSICÃO	8
3.1.1. ALOCAÇÃO EFETIVA DA FORÇA DE TRABALHO	9
4. FINALIDADE	9
5. OBJETIVOS	10
6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES	10
7. TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO	12
8. AMOSTRAGEM EM AUDITORIA INTERNA.....	13
9. OBJETOS DE AUDITORIA.....	13
10. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA	15
10.1. ATIVIDADES DE AUDITORIA OBRIGATÓRIA	15
10.2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS	17
10.3. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA – PAACI 2024/2025.....	23
10.4. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	24
11. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA.....	25
11.1. ATIVIDADES DE AUDITORIA OBRIGATÓRIA	25
11.2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS.....	26
11.3. ATIVIDADES DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE AUDITORIA - PAACI 2024/2025.....	27
12. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARQUE DO AREÃO E AREAS VERDES DE JOÃO MONLEVADE-MG	27
12.1. ATIVIDADES DE AUDITORIA OBRIGATÓRIA	27
12.2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS	27
13. VIGÊNCIA.....	29
14. DIRETRIZ DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026	30
15. BENEFÍCIOS DA AUDITORIA.....	31
16. CONSIDERAÇÕES FINAIS	34

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de João Monlevade, na qualidade de órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo, submete à Alta Administração o Plano Anual de Auditoria de Controle Interno (PAACI) para o exercício de 2026. Este documento delinea a programação das atividades de auditoria a serem conduzidas no decorrer do exercício financeiro.

O propósito precípuo deste plano é estruturar e orientar os trabalhos de auditoria interna, assegurando que a atuação da Controladoria seja direcionada aos processos de maior impacto e relevância para a gestão municipal. Visa-se, com isso, fortalecer a salvaguarda do patrimônio público e maximizar a agregação de valor à administração, por meio de análises independentes, embasadas em critérios de risco, materialidade e oportunidade.

Para 2026, o PAACI integra e sistematiza o cronograma anual de auditorias, considerando a capacidade operacional e os recursos humanos e materiais alocados à CGM. Adicionalmente à manutenção do acompanhamento dos mandatos constitucionais e legais recorrentes, tais como os limites de aplicação em Educação, Saúde e gastos com pessoal, a execução orçamentária e financeira, e a transparência da gestão. O Plano prevê ainda a continuidade de projetos estratégicos iniciados em 2025, a exemplo da evolução da política patrimonial, do monitoramento da Carta de Serviços e da integração de novas frentes estratégicas, notadamente a consolidação da Corregedoria Municipal e a implantação de Auditorias Financeiras.

O escopo programático visa aferir a pertinência dos controles internos e a otimização dos processos operacionais, garantindo a conformidade com as normas aplicáveis e impulsionando a excelência na gestão. Neste contexto, a auditoria interna transcende o caráter meramente reativo de detecção de não conformidades, configurando-se como uma ferramenta estratégica de suporte à decisão gerencial e de consolidação dos pilares de governança, integridade, efetividade e economicidade na utilização dos recursos públicos.

A auditoria interna, exercida pela Controladoria, constitui uma função de asseguarção independente e objetiva da adequação e efetividade do sistema de controle interno. Por meio de abordagens embasadas em risco e metodologias consistentes, a auditoria interna proporciona à alta administração e aos órgãos de controle externo um diagnóstico sistemático sobre os mecanismos de governança, gestão de riscos e controles internos. Sua função primordial é agregar valor e aprimorar as operações da organização, contribuindo para a consecução dos objetivos estratégicos e para fomentar a responsabilização e a transparência na gestão pública.

Em 2025, a Controladoria Geral do Município formalizou sua intenção de adesão ao Time Brasil, programa coordenado pela Controladoria-Geral da União (CGU) voltado ao fortalecimento da integridade, transparência e participação social na gestão pública. Essa adesão representa avanço estratégico para o Sistema de Controle Interno, ao possibilitar o acesso a metodologias, capacitações e ferramentas gerenciais voltadas à prevenção de irregularidades e ao aprimoramento dos controles administrativos. No contexto do Plano Anual de Auditoria, a participação no Time Brasil reforça o alinhamento do Município às boas práticas nacionais e internacionais de



governança, ampliando a capacidade de identificar riscos, promover a integridade e apoiar a tomada de decisão baseada em evidências.

Desta forma, o PAACI 2026 reafirma o compromisso institucional da Controladoria em operar com rigor técnico e independência funcional, proporcionando elementos fidedignos à Administração Municipal e propiciando a consolidação de uma cultura de integridade, responsabilidade e transparência no Município de João Monlevade.

2. FUNDAMENTAÇÃO

A elaboração do Plano Anual de Auditoria de Controle Interno do Município de João Monlevade para o exercício de 2026 encontra respaldo em um arcabouço de dispositivos constitucionais, legais e normativos que regulamentam o funcionamento do sistema de controle interno na Administração Pública. A Constituição Federal, em seus artigos 31, 70 e 74, atribui ao Poder Executivo a competência para instituir sistema próprio de controle interno, com vistas à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da gestão, em articulação com o controle externo exercido pelo Poder Legislativo Municipal e com o apoio técnico do Tribunal de Contas.

No plano infraconstitucional, são relevantes a Lei nº 4.320/1964, que estabelece normas gerais de direito financeiro, e a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), cujo artigo 59 impõe a obrigatoriedade de mecanismos de acompanhamento e avaliação da execução de metas fiscais, do cumprimento de limites e condições para operações de crédito, da inscrição em restos a pagar e da observância das regras de despesa com pessoal. A Lei nº 14.133/2021, que reformula o regime jurídico das contratações públicas, constitui igualmente um referencial normativo essencial, ao abordar governança, integridade e gestão de riscos, aspectos intrinsecamente relacionados à atividade de auditoria interna.

Em âmbito municipal, a Controladoria Geral do Município foi instituída pela Lei Municipal nº 1.875/2010, que detalha normas e procedimentos aplicáveis aos atos administrativos de todos os órgãos e agentes públicos da administração direta, indireta, bem como de entidades ou pessoas que recebam recursos públicos do Município de João Monlevade. O Decreto Municipal nº 14/2023, que dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna e Papel de Trabalho da Auditoria Interna, também é um instrumento basilar. Adicionalmente, a Controladoria Geral do Município (CGM) observará a Decisão Normativa do TCE/MG nº 02/2016, que aprova as “Orientações sobre Controle Interno” para os sistemas de controle interno municipais, a Instrução Normativa nº 04/2017, a Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes. Em conformidade com o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Resolução nº 24/2023, de 13 de dezembro de 2023), o Art. 184 estabelece que *“o responsável pelo controle interno deverá encaminhar ao Tribunal, até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano: I – o plano de auditorias para o exercício subsequente; e II – o relatório de auditoria concluída no ano corrente.”*

A fundamentação do PAACI 2026 não se restringe ao arcabouço jurídico. O plano também se alinha às boas práticas nacionais e internacionais de auditoria governamental, em particular o modelo das Três Linhas de Defesa do Instituto dos Auditores Internos (IIA), que delimita as responsabilidades entre gestão, funções de controle e auditoria independente. O plano incorpora, ademais, metodologias da

Controladoria-Geral da União (CGU) e do Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), especialmente no que concerne à mensuração de benefícios da atividade de auditoria, à aplicação de técnicas de amostragem e à padronização de papéis de trabalho.

Para o presente exercício, os normativos que direcionam a implementação de novas frentes estratégicas no Município assumem particular relevância. A regulamentação da Corregedoria Municipal e o desenvolvimento de procedimentos de Auditoria Financeira são incorporados de forma estruturante à base normativa do PAACI, refletindo não apenas a continuidade das obrigações legais e regimentais, mas também a evolução institucional da Controladoria Geral do Município. Tais iniciativas, somadas ao monitoramento permanente das obrigações constitucionais e legais, reforçam a legitimidade e a imperatividade do presente plano, que se configura como um instrumento essencial de governança e transparência na gestão pública de João Monlevade.

O Plano Anual de Auditoria de Controle Interno (PAACI) será publicado anualmente, estando sujeito a alterações a qualquer tempo, por determinação do Prefeito Municipal ou mediante solicitação justificada da Controladoria Geral do Município.

3. METODOLOGIA E MEIOS A DISPOSIÇÃO

A metodologia para o Plano Anual de Auditoria de Controle Interno visa assegurar que as ações programadas para 2026 sejam conduzidas de forma planejada, sistemática e transparente, permitindo à Controladoria Geral do Município concentrar seus esforços nas áreas de maior relevância e risco. O processo de planejamento considera não apenas as limitações de pessoal e recursos disponíveis, mas também a materialidade das operações, a criticidade das atividades para a gestão pública e a relevância social das políticas sob auditoria.

Para o presente exercício, a metodologia adota uma abordagem em duas fases complementares. Inicialmente, procede-se à identificação e hierarquização do universo auditável, que compreende o mapeamento de processos, programas e unidades administrativas sujeitos à intervenção da Controladoria. Subsequentemente, realiza-se a seleção dos objetos de auditoria que integrarão o PAACI 2026, com distinção entre aqueles de execução compulsória, os de caráter prioritário e estratégico, as ações de monitoramento de recomendações prévias e os trabalhos complementares. Essa estratégia permite a otimização dos recursos, a maximização da efetividade da atividade de auditoria e a prevenção da dispersão de esforços.

A mensuração dos benefícios resultantes das auditorias será um dos critérios de avaliação. O objetivo não se restringe à identificação de falhas ou não conformidades, mas abrange a proposição de oportunidades de aprimoramento e a agregação de valor à administração municipal. Os benefícios esperados englobam tanto resultados financeiros, como a redução de dispêndios ou o incremento da arrecadação, quanto ganhos não financeiros, a exemplo da otimização dos processos internos, da ampliação da transparência e do fortalecimento da governança.

O PAACI 2026 reitera o compromisso com a utilização de técnicas de amostragem quando a totalidade da população auditável não puder ser objeto de exame integral. Nesses casos, a seleção das amostras observará critérios técnicos que garantam sua

representatividade, a fim de assegurar a confiabilidade das conclusões e recomendações emitidas.

Importa salientar que a metodologia deste plano incorpora, ainda, a necessidade de acompanhar e consolidar iniciativas implementadas em 2025, tais como o reforço do controle patrimonial e a fase de monitoramento e avaliação da Carta de Serviços ao cidadão. Da mesma forma, prevê a consolidação de novas agendas estratégicas, em particular a implantação das Auditorias Financeiras e da Corregedoria Municipal, marcos que evidenciam a evolução institucional da Controladoria Geral do Município em 2026. Também, nesse processo de consolidar iniciativas utilizou como metodologia na definição das atividades prioritárias deste Plano Anual de Auditoria as metas e programação estabelecidas pelo Time Brasil da Controladoria-Geral da União. A incorporação desses referenciais reforça a aderência do Município às diretrizes nacionais de integridade, transparência e aprimoramento dos controles internos, auxiliando na seleção de objetos de auditoria com maior potencial de impacto para a governança pública. Dessa forma, a metodologia adotada integra práticas de prevenção, fortalecimento institucional e melhoria contínua alinhadas às orientações estratégicas da CGU.

Portanto, o PAACI 2026 é fundamentado na busca por benefícios tangíveis e na priorização de atividades ao longo do período de doze meses, considerando a capacidade operacional atual da Controladoria Geral do Município.

3.1. Meios à disposição

A execução do PAACI 2026 é condicionada à disponibilidade dos meios humanos, materiais e institucionais alocados à Controladoria Geral do Município. A CGM encontra-se estruturada para garantir sua independência técnica, observando a segregação de funções e a subordinação direta ao Chefe do Poder Executivo, o que confere autonomia para o planejamento, a execução e o reporte das auditorias internas com objetividade e tempestividade.

No que tange aos recursos humanos, a Controladoria dispõe de uma equipe composta por servidores efetivos/comissionados, além de suporte administrativo e técnico essenciais à condução das atividades. Os servidores designados para o controle interno possuem conhecimentos técnicos compatíveis com as atribuições de auditoria e demonstram conduta funcional aderente ao desempenho dessas atividades. Para o exercício de 2026, é crucial a incorporação de competências específicas para a implantação de auditorias financeiras e da Corregedoria, expandindo o escopo e a complexidade das análises previstas. A CGM também se beneficia de assessoria e consultoria técnica externa para ações de capacitação e aprimoramento de pessoal, visando à implementação e otimização de rotinas e procedimentos de controle interno.

A estrutura de cargos atual da Controladoria Geral do Município é composta por:

- ✓ 01 (um) Controlador Geral;
- ✓ 03 (três) Assessores de Controle Interno;
- ✓ 04 (quatro) Agentes de Controle Interno;
- ✓ 01 (um) Ouvidor;
- ✓ 01 (um) estagiário.

O dimensionamento das atividades considera a capacidade técnico-profissional da equipe, harmonizando a programação anual com a capacidade operacional de execução do órgão. Assim, torna-se inviável propor um plano com atividades que excedam tais limites, razão pela qual a seleção das áreas a serem auditadas considera, além de risco e materialidade, a capacidade instalada da CGM.

Em relação aos recursos materiais, a Controladoria dispõe de instalações adequadas, infraestrutura tecnológica, sistemas de informação e acesso a bases de dados que fornecem o suporte necessário à execução das auditorias. Desse modo, os meios disponíveis permitem a realização das ações programadas para o exercício de 2026, embora sua plena efetividade dependa também do engajamento dos gestores das unidades auditadas em fornecer informações tempestivas e fidedignas, condição indispensável para assegurar a qualidade dos trabalhos e a mensuração dos benefícios decorrentes.

Por fim, registra-se que, em trabalhos de maior complexidade ou que demandem especialização, a Controladoria poderá solicitar a colaboração técnica de outros servidores com formação e perfil adequados, mediante convocação justificada da CGM e autorização do Prefeito Municipal, a fim de garantir a efetividade das auditorias e a observância dos prazos estabelecidos neste plano.

3.1.1. Alocação efetiva da força de trabalho

Dimensionamento da Força de Trabalho: Para fins de planejamento anual, adota-se o dimensionamento da força de trabalho da Unidade de Auditoria Interna Governamental com base na metodologia utilizada por órgãos de referência no âmbito federal (CVM, CGE/PR e outros órgãos federais), que parte do cálculo de horas úteis anuais por auditor após descontos de férias, feriados, licenças, atividades administrativas e capacitações obrigatórias. Considerando tais parâmetros, estima-se a disponibilidade média de aproximadamente 1.285 horas anuais por auditor, valor compatível com o intervalo de 1.200 a 1.800 horas/ano identificado nas práticas nacionais e com o conceito de atividade de auditoria interna de pequeno porte definido pelo *Institute of Internal Auditors* (IIA). Assim, para a equipe atual composta por três auditores, projeta-se uma capacidade instalada aproximada de 3.855 horas/ano destinadas às atividades de auditoria, monitoramento, consultoria não vinculante, capacitação e gestão interna da unidade. Esse parâmetro orienta a priorização dos objetos de auditoria com base no risco, assegurando um planejamento realista e alinhado às Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP) e às diretrizes de governança aplicáveis ao setor público municipal.

4. FINALIDADE

O Plano Anual de Auditoria de Controle Interno para o exercício de 2026 configura-se como o instrumento diretor da execução das auditorias internas no âmbito da Controladoria Geral do Município, estabelecendo as diretrizes, os procedimentos e as metodologias a serem observados pela equipe técnica. Subsequentemente à aprovação do PAACI 2026, cada trabalho previsto será pormenorizado em seu planejamento específico, o qual incluirá a análise preliminar do objeto, a definição de objetivos e questões de auditoria, a delimitação do escopo, a indicação das técnicas a serem empregadas, o cronograma de execução e a alocação dos recursos necessários, com a elaboração dos respectivos papéis de trabalho. Esta etapa será

desenvolvida com a participação dos auditores responsáveis e a coordenação do Controlador, visando à padronização e rastreabilidade das evidências.

A finalidade primordial das auditorias internas reside na verificação da aderência dos sistemas e processos administrativos às normas e orientações que regem a Administração Pública Municipal, avaliando a conformidade com a legislação vigente, instruções normativas e diretrizes técnicas aplicáveis, bem como apreciando a legitimidade, a economicidade, a eficiência e a eficácia dos atos de gestão. Sempre que pertinente, serão propostas ações corretivas para as constatações identificadas, com a devida cientificação dos gestores auditados acerca da importância da observância às regras e procedimentos instituídos. Assim, o PAACI 2026 orienta uma atuação técnica e independente, focada na prevenção de falhas, no aprimoramento de controles e na oferta de subsídios confiáveis para a tomada de decisão, em alinhamento com as prioridades da gestão e as boas práticas de governança pública.

5. OBJETIVOS

O Plano Anual de Auditoria de Controle Interno para o exercício de 2026 tem como objetivo geral fortalecer a governança municipal, garantindo que a alocação e aplicação dos recursos públicos ocorram em estrita conformidade com a legislação vigente, com eficiência na utilização dos meios disponíveis e com efetividade na consecução dos resultados. Para tal, a atuação da Controladoria Geral do Município é pautada pela avaliação independente e técnica dos processos administrativos, financeiros, patrimoniais e operacionais, em consonância com as boas práticas de controle interno e as diretrizes constitucionais.

Entre os objetivos específicos do plano, destacam-se a verificação da legalidade e da legitimidade dos atos de gestão, a apreciação da economicidade e da regularidade na aplicação dos recursos, a aferição da eficiência e da eficácia dos sistemas administrativos auditados, o acompanhamento das recomendações emanadas em exercícios anteriores e a identificação de oportunidades de aprimoramento que contribuam para maior transparência e integridade da administração municipal. O PAACI 2026 busca, ainda, fomentar a adoção de práticas de gestão de riscos e de integridade, reforçando a cultura organizacional orientada para a prevenção de falhas e irregularidades.

No exercício de 2026, ganham relevo a consolidação das ações de controle patrimonial, a segunda fase de implementação da Carta de Serviços ao cidadão, a avaliação dos fluxos da Corregedoria Municipal e a introdução gradativa das auditorias financeiras, que passarão a integrar estruturalmente a agenda de auditoria interna. A atuação da Controladoria abrangerá, outrossim, a avaliação da implantação e da efetividade da Corregedoria, com foco na padronização de fluxos, peças e prazos, na mensuração de tempos de tramitação, na definição de indicadores de desfecho e na integração com a Ouvidoria. Serão acompanhadas, também, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e a consistência dos relatórios conclusivos, assegurando maior transparência e eficiência na apuração de responsabilidades administrativas.

6. PLANEJAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

A Auditoria Interna é definida como uma atividade de avaliação independente e de assessoramento à administração, concebida para examinar e avaliar a adequação, a

Plano Anual de Auditoria de Controle Interno - PAACI 2026

Rua Geraldo Miranda, 337 – Bairro Nossa Senhora da Conceição - João Monlevade - MG - CEP: 35930-027 Fone: (31) 3859-2546 / 3859-2548 -

CNPJ: 18.401.059/0001-57 - e-mail: controle.interno@pmjm.mg.gov.br www.pmjm.mg.gov.br

eficiência e a eficácia dos sistemas de controle, bem como a qualidade do desempenho das unidades em relação às suas atribuições, planos, metas, objetivos e políticas estabelecidas.

O PAACI estabelece as ações primordiais, concentrando-se em áreas com maior suscetibilidade a erros, elevada complexidade e/ou que demandam um volume expressivo de recursos financeiros. As verificações serão conduzidas por meio de auditorias destinadas à análise da regularidade das informações, com o objetivo de prevenir a ocorrência de falhas, desvios e fraudes.

A seleção das áreas e processos a serem auditados considera análises de risco e os aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade e criticidade. Adicionalmente, são levados em conta apontamentos e recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG), eventuais instruções ou ações do Ministério Público e de outros órgãos de controle externo, bem como demandas da Ouvidoria e da alta administração. Em 2026, a priorização observará também a implantação gradativa das auditorias financeiras e a avaliação da atuação da Corregedoria Municipal, incorporando essas frentes à programação anual de forma compatível com a capacidade instalada da CGM.

Poderão ser empregadas, conforme a natureza de cada trabalho, técnicas como análise documental, inspeção física, observação direta, entrevistas com servidores, questionários, conferências e revisão analítica, entre outras abordagens reconhecidas no campo da auditoria. Durante a execução deste Plano, será facultada a formulação de orientações e sugestões de melhoria, visando à racionalização de procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes, com o objetivo precípuo de evitar perdas, uso inadequado de bens públicos e danos ao patrimônio do Município. Nos casos que assim o exigirem, serão formalizados Termos de Ajustamento de Gestão – TAG (Instrução Normativa nº 16 de 02 de dezembro de 2024) e determinadas medidas corretivas, incluindo ações de capacitação de pessoal quando necessário.

O Plano Anual de Auditoria de Controle Interno (PAACI) será executado em conformidade com a programação definida em reunião a ser realizada na primeira semana do mês de janeiro de 2026. Admite-se que alguns trabalhos possam sofrer alterações no decurso do exercício em função de modificações no contexto de riscos, redefinição de prioridades ou ocorrência de eventos extraordinários, mantendo-se a aderência aos critérios de materialidade, relevância e risco, bem como a observância da capacidade técnico-operacional da CGM.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e formalmente comunicadas por meio de ofício. Poderão ocorrer de forma indireta, mediante solicitação de documentos e informações necessárias à execução dos trabalhos, ou de forma direta, com visita “*in loco*”, a qual será previamente comunicada com antecedência não superior a 15 (quinze) dias para o início da diligência. Sempre que pertinente, serão definidos objetivos, escopo, técnicas, prazos e recursos no respectivo planejamento do trabalho, com elaboração de papéis de trabalho padronizados e registros que assegurem a rastreabilidade das evidências.

Os resultados das atividades de auditoria serão encaminhados ao Prefeito e aos Secretários Municipais responsáveis pelas unidades auditadas, para adoção das providências cabíveis. As constatações, orientações e pendências integrarão

relatórios parciais e conclusivos de auditoria e, ao final do exercício, comporão o Relatório Anual de Controle Interno (RACI), a ser remetido ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais por ocasião da prestação de contas anual, bem como servirão de base para o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) do exercício.

No decorrer de 2026, unidades administrativas ou sistemas poderão ser incluídos como objetos de auditoria interna. As atividades e o cronograma de execução poderão ser ajustados caso sobrevenha fator que inviabilize a realização na data originalmente prevista, tais como trabalhos especiais, treinamentos, atendimento a demandas do Tribunal de Contas ou outras atividades não programadas.

A Controladoria Interna poderá, a qualquer tempo, requisitar informações às unidades executoras, independentemente do cronograma previsto. A recusa de informações ou o embaraço aos trabalhos será comunicado oficialmente ao Prefeito e mencionado nos relatórios produzidos, podendo o servidor responsável pelo embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

7. TERMO DE COMPROMISSO DE GESTÃO

A Controladora Geral do Município emitirá parecer conclusivo a ser encaminhado à autoridade competente, determinando, conforme a natureza do caso, as seguintes providências:

- a) Celebração de Termo de Ajustamento de Gestão (TAG), quando forem identificadas irregularidades que não apresentem indícios de má-fé dos responsáveis e não configurem danos ao erário;
- b) Conversão do procedimento de auditoria em processo administrativo de Tomada de Contas Especial, nas situações em que se evidenciarem indícios de má-fé e/ou danos ao erário, ou nas demais hipóteses previstas em legislação específica, podendo o Controlador Geral do Município notificar o fato ao Tribunal de Contas quando não houver solução administrativa adequada.

O teor das auditorias será restrito ao ambiente da CGM, ressalvado o conhecimento formal a ser dado aos órgãos e entidades que, por sua natureza, demandem tal comunicação. O TAG deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação sucinta das partes envolvidas;
- b) Cláusulas contendo obrigações, metas e resultados assumidos pelas partes;
- c) Prazos para implementação das obrigações estabelecidas nas respectivas cláusulas;
- d) Outros elementos essenciais para seu fiel cumprimento.

O TAG vincula os signatários à adoção das providências pactuadas e será monitorado regularmente pela CGM, que poderá solicitar informações periódicas sobre seu adimplemento. O descumprimento das obrigações previstas implicará a rescisão do termo, facultando ao Controlador Geral do Município cientificar a autoridade competente e o TCEMG, sem prejuízo da apuração das responsabilidades funcionais em processo próprio.



8. AMOSTRAGEM EM AUDITORIA INTERNA

A amostragem em auditoria interna consiste na aplicação de procedimentos de auditoria sobre uma parcela dos itens que compõem um determinado processo ou subprocesso, em detrimento da verificação exaustiva da sua totalidade. Em outras palavras, a partir de um universo de 100% dos atos auditáveis, o auditor define um percentual ou um recorte representativo, cujo exame permite avaliar a regularidade do conjunto em função do volume global.

Este recurso pode ser empregado tanto em testes de controle quanto em testes substantivos, embora sua aplicabilidade não se estenda a todos os procedimentos de auditoria. Por exemplo, a amostragem é amplamente utilizada em confirmações e análises documentais, mas tende a não ser aplicada em técnicas baseadas exclusivamente em indagações ou observações.

Ao estabelecer a extensão de um teste de auditoria e o método de seleção dos itens a serem examinados, o auditor pode recorrer a técnicas estatísticas ou não estatísticas. Em qualquer cenário, é imperativo projetar a amostra, aplicar sobre ela os procedimentos de auditoria definidos e avaliar seus resultados de modo a gerar evidências suficientes e apropriadas que fundamentem as conclusões.

A amostra selecionada deve guardar proporcionalidade com o volume de transações da área auditada, bem como com os potenciais impactos na posição patrimonial, financeira e nos resultados da entidade no período analisado. Na definição da amostra, o auditor deve considerar, entre outros, os seguintes fatores:

- a) objetivos específicos da auditoria;
- b) universo de itens a serem amostrados;
- c) critérios de estratificação;
- d) dimensão da amostra;
- e) risco de amostragem;
- f) erro tolerável;
- g) erro esperado.

O processo de amostragem visa obter informações fidedignas sobre um conjunto maior (saldo ou universo), por meio do exame de apenas uma parte dele. Para que os resultados possam ser generalizados, a amostra deve ser representativa, o que exige que cada item do universo possua igual probabilidade de ser selecionado.

A seleção, portanto, deve ser imparcial, assegurando que o critério adotado não facilite indevidamente o trabalho do auditor nem comprometa a neutralidade e a confiabilidade das conclusões.

9. OBJETOS DE AUDITORIA

A definição dos objetos de auditoria que compõem o PAACI 2026 resulta da confluência de obrigações legais, prioridades estratégicas da gestão municipal, recomendações emanadas de órgãos de controle externo e a continuidade de trabalhos iniciados em exercícios fiscais precedentes. A programação abrange tanto atividades de execução compulsória, impostas pela legislação e pela Constituição Federal, quanto auditorias delineadas em razão da sua relevância, materialidade e dos riscos associados a processos ou áreas específicas da Administração Pública.

Além desses objetos permanentes, o PAACI 2026 incorpora novas frentes estratégicas que demandam acompanhamento estruturado pela Controladoria. Dentre elas, destacam-se:

- a) avaliação da Corregedoria Municipal, que transita da fase de implantação para a verificação de fluxos, prazos e padronizações;
- b) introdução das Auditorias Financeiras, inicialmente em caráter piloto, abrangendo despesas, receitas, conciliações e patrimônio;
- c) consolidação da política de gestão patrimonial, com a continuidade do inventário, tombamento e baixa de bens, condicionados à aprovação legislativa e aos processos licitatórios em curso; e
- d) segunda fase da Carta de Serviços ao Cidadão, com foco no monitoramento da aderência, comportamento e atualização de conteúdos.

Estas inovações se somam a um conjunto de objetos de auditoria considerados recorrentes e indispensáveis, os quais garantem o cumprimento das normas constitucionais e legais, como os limites mínimos de aplicação em saúde e educação, a execução orçamentária e financeira, a observância da Lei de Responsabilidade Fiscal, a gestão de pessoal e encargos previdenciários, o acompanhamento das licitações e contratos, o repasse mensal ao Poder Legislativo, o envio de informações ao SICOM, o controle da frota e do transporte escolar, entre outros.

A seleção dos objetos prioriza a capacidade operacional da CGM, visando compatibilizar o universo auditável com a força de trabalho disponível, garantindo efetividade na execução e confiabilidade nos resultados. A programação, detalhada em quadros específicos a seguir, organiza os objetos em quatro categorias: obrigatórios, prioritários, de monitoramento e complementares, proporcionando uma visão integrada das frentes de auditoria para o exercício de 2026.

Para o exercício de 2026, a Controladoria pretende ampliar o escopo de suas atividades com duas frentes estratégicas que se consolidam como marcos no processo de evolução institucional. A primeira está voltada à análise dos procedimentos de implementação da Corregedoria Municipal, com avaliação dos fluxos, peças e prazos, além da verificação de sua integração com a Ouvidoria, fortalecendo os mecanismos de prevenção e apuração de irregularidades.

A segunda frente consiste no início dos procedimentos de auditoria financeira, com o desenvolvimento de papéis de trabalho voltados à verificação de despesa, receita, conciliações bancárias e saldos patrimoniais. Essa etapa permitirá aprimorar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira do Município, agregando maior rigor técnico às análises realizadas.

Essas iniciativas marcam a evolução da atividade de auditoria interna no Município, reforçando a missão de agregar valor à gestão pública e de assegurar maior eficiência, transparência e conformidade na utilização dos recursos públicos.



10. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

10.1. Atividades de auditoria obrigatória

Tipo	Item	Atividade
Atendimento aos órgãos externos	01	Elaboração de Relatório Anual de Controle Interno, referente ao exercício 2025, de acordo com a Instrução Normativa nº 04/2017 do TCE-MG.
	02	Acompanhamento e transmissão das respostas ao questionário do Índice de Efetividade na Gestão Municipal - IEGM 2026 - Exercício 2025.
	03	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.
	04	Atendimento a demandas diversas de Órgãos Externos (Câmara Legislativa, TCE, CGU, MPE, MPF, TCU, etc.).
Acompanhamento / Avaliação	05	Acompanhamento e avaliação inerentes ao Relatório Anual de Controle Interno - RACI para 2026, conforme itens dispostos na Instrução Normativa - TCE-MG nº 04/2017.
5.1. Itens do Relatório Anual de Controle Interno (IN TCE-MG nº 04/2017) - Acompanhamento; Avaliação	06	cumprimento das metas previstas no plano plurianual e na lei orçamentária;
	07	resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
	08	observância dos limites para a inscrição de despesas em restos a pagar, bem como dos limites e das condições para a realização da despesa total com pessoal;
	09	aplicação dos recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino, bem como em ações e em serviços públicos de saúde, notadamente quanto ao valor residual de que trata o art. 25 da Lei



Tipo	Item	Atividade
		Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, com a especificação dos índices alcançados;
	10	destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
	11	observância do repasse mensal de recursos ao Poder Legislativo do município;
	12	aplicação de recursos públicos realizada por entidades de direito privado;
	13	medidas adotadas para proteger o patrimônio público, em especial o ativo imobilizado;
	14	termos de parceria firmados e participação do município em consórcio público, as respectivas leis e o impacto financeiro no orçamento; e
	15	cumprimento, da parte dos representantes dos órgãos ou entidades do município, dos prazos de encaminhamento de informações, por meio do Sistema Informatizado de Contas dos Municípios (Sicom), nos termos do parágrafo único do art. 4º e do caput do art. 5º, ambos da Instrução Normativa nº 10, de 14 de dezembro de 2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
	16	montante inscrito em restos a pagar, referente às contribuições previdenciárias;
	17	detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais, com a especificação dos valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social.
Acompanhamento	18	Avaliação dos Relatórios de Inventário Anual, conforme orientações do Boletim SICOM/TCEMG nº 08/2019.

Tipo	Item	Atividade
	19	Avaliação do desempenho do Município de João Monlevade no âmbito do Índice de Efetividade da Gestão Municipal – IEGM/TCEMG.
	20	Acompanhamento das Demonstrações Contábeis e conferências dos demonstrativos da LRF: Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária – RREO e Relatório de Gestão Fiscal – RGF.
Planejamento / Auditoria Interna	21	Elaboração do Plano Anual de Auditoria de Controle Interno - PAACI 2027.

10.2. Atividades prioritárias

Tipo	Item	Atividade
Capacitação de servidores	01	Capacitações de servidores da Controladoria e Ouvidoria em auditoria financeira, corregedoria, governança, controles internos, licitações, contabilidade pública, proteção de dados, transparência, recursos humanos, fiscalização de contratos com foco na responsabilização dos fiscais, entre outros.
Elaboração de documentos da ouvidoria	02	Implementação dos procedimentos e serviços da ouvidoria. (Time Brasil - CGU).
	03	Elaboração e publicação do quadro geral dos serviços públicos e da Carta de Serviços ao Usuário. (Time Brasil - CGU).
	04	Elaboração e publicação do Relatório de Gestão das atividades de Ouvidoria.
Elaboração de documentos do sistema de controle Interno	05	Elaboração e atualização de Instruções Normativas, Orientações Técnicas, Pareceres, Manuais de auditoria, Guias, Cartilhas, entre outros, conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública, incluindo

Tipo	Item	Atividade
		padronizações relacionadas à auditoria financeira e aos fluxos correicionais.
	06	Implantação da análise de eficiência com base em custos.
	07	Reestruturação da administração direta e indireta. (Time Brasil - CGU).
Elaboração de documentos da Corregedoria	08	Criação/implementação de uma unidade responsável pelas atividades de investigação e processo disciplinar de agentes públicos. (Time Brasil - CGU).
	09	Elaboração das normas internas da corregedoria (Time Brasil - CGU).
Elaboração de documentos para Auxilio aos gestores	10	Elaboração da instrução normativa de guarda de documentos.
	11	Elaboração das normas regulamentadoras do credenciamento.
Transparência e Acesso à Informação	12	Elaboração e publicação das obrigações de transparência ativa da LAI e LRF.
	13	Transparência dos indicadores da LAI
	14	Avaliação das Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.
Instituição do Programa de Integridade	15	Criação da comissão do programa de integridade. (Time Brasil - CGU).
	16	Utilização do sistema de banco de sanções nacional para registro de sanções administrativas aplicadas a empresas. (Time Brasil - CGU).



Tipo	Item	Atividade
Ouvidoria em Ação	17	Participação em redes e iniciativas de fortalecimento das ouvidorias públicas. (Time Brasil - CGU).
	18	Capacitação dos servidores envolvidos nas atividades de ouvidoria. (Time Brasil - CGU).
Controle interno em Ação	19	Capacitação dos servidores dos setores responsáveis pelo Controle Interno, Gestão de Riscos e Auditoria. (Time Brasil - CGU).
Corregedoria em Ação	20	Participação em programa/rede de apoio e difusão de boas práticas para aprimoramento das atividades correcionais. (Time Brasil - CGU).
	21	Utilização de sistema informatizado para acompanhamento e controle de processos de responsabilização de agentes públicos. (Time Brasil - CGU).
	22	Adoção de sistema informatizado para registro das sanções administrativas aplicadas a servidores públicos. (Time Brasil - CGU).
	23	Capacitação dos servidores do setor responsável pela correição. (Time Brasil - CGU).
Transparência e Acesso à Informação em Ação	24	Participação em redes e iniciativas voltadas à promoção da transparência pública e ao aprimoramento do acesso à informação. (Time Brasil - CGU).
	25	Regulamentar a Lei nº 14.129/2021 (Lei de Governo Digital) com implementação de cronograma para estruturação do acesso digital.
	26	Capacitação dos servidores do setor responsável pela Transparência e Acesso à Informação. (Time Brasil - CGU).



Tipo	Item	Atividade
	27	Autoavaliação de Transparência e Acesso à Informação. (Time Brasil - CGU).
Integridade em Ação	28	Regulamentação sobre o conflito de interesses e criação de mecanismos para prevenção e detecção. (Time Brasil - CGU).
	29	Disseminação e promoção de temas sobre o código de ética, o combate ao nepotismo, o conflito de interesses e outros relacionados à integridade para toda Administração Pública. (Time Brasil - CGU).
	30	Participação em redes e iniciativas de fortalecimento da Integridade Privada. (Time Brasil - CGU).
	31	Oficinas para implementação do código de ética.
Apuração	32	Trabalhos de apuração decorrentes de denúncias recebidas pela Ouvidoria e outros agentes internos/externos.
Consultoria	33	Orientações aos Órgãos da Administração Pública do Município (IEGM/TCEMG - PNTP).
	34	Consultoria em gestão de riscos aplicada às contratações públicas.
Auditoria Operacional	35	Secretaria Municipal de Saúde: Satisfação da população no atendimento das unidades de saúde.
Auditoria Preventiva	36	Secretaria Municipal de Fazenda: Prestação de contas de despesas de pequenos valores.
	37	Secretaria Municipal de Saúde: Análise do benefício do Tratamento Fora do Domicílio - TFD.
	38	Secretaria Municipal de Administração: Folha de Pagamento – Registro do Ponto Eletrônico.



Tipo	Item	Atividade
	39	Secretaria Municipal de Administração: Editais de Concorrência Pública e demais editais cujos objetos tenham relevância, riscos, vulnerabilidade e criticidade.
Auditoria contínua de Conformidade / Regularidade	40	Assessoria de Comunicação: Análise dos gastos com publicidade.
	41	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos: Auditoria de Processo do Contrato de limpeza urbana.
	42	Secretaria Municipal de Educação: Prestação de serviços de transporte escolar.
Auditoria de Conformidade / Regularidade Monitoramento	43	Secretaria Municipal de Planejamento: Avaliação dos controles internos relativos aos procedimentos de celebração, controle e prestação de contas de convênios e termos congêneres, cujo Município de João Monlevade é o conveniente (ou beneficiário).
	44	Secretaria Municipal de Planejamento: Avaliação dos controles internos relativos aos procedimentos de celebração, controle e prestação de contas de convênios e termos congêneres, cujo Município de João Monlevade é o conveniado (concedente e/ou financiador).
	45	Secretaria Municipal de Fazenda: Avaliação de controles internos no processo de cancelamento de dívidas no Município de João Monlevade.
	46	Secretaria Municipal de Administração: Avaliação dos controles internos da Gestão de Frotas do Município.
	47	Secretaria Municipal de Administração: Avaliação dos controles internos relativos ao processo de compra e incorporação de bens permanentes ao patrimônio municipal.
Acompanhamento	48	Secretaria Municipal de Planejamento: Acompanhamento e avaliação das informações



Tipo	Item	Atividade
		relativas às emendas Parlamentares recebidas pelo Município de João Monlevade.
	49	Secretaria Municipal de Administração: Acompanhamento da entrega da Declaração de Bens dos Agentes Políticos e dos agentes públicos nomeados para cargos de confiança, à Divisão de Recursos Humanos.
	50	Acompanhar a Agenda do Gestor 2026 do TCEMG, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas.
	51	Acompanhar demandas da Ouvidoria Municipal.
	52	Acompanhamento da implantação e avaliação da efetividade da Corregedoria Municipal, contemplando a padronização de peças, fluxos e prazos, tempos de tramitação, indicadores de desfecho e integração com a Ouvidoria. Inclui ainda o monitoramento de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e a análise de prazos de instrução e relatórios conclusivos.
	53	Auditorias Financeiras – Auditoria Preventiva / Conformidade: Execução de auditorias financeiras piloto, com desenvolvimento de papéis de trabalho e procedimentos para despesa, receita, conciliações bancárias e patrimônio, em fase de implantação gradual da metodologia em 2026.
Auditoria Preventiva / Conformidade	54	Secretaria Municipal de Administração/TI: Auditoria dos Controles de Acesso e Segurança da Informação nos Sistemas Municipais.
	55	Secretaria Municipal de Fazenda: Auditoria de Processos de Arrecadação de Receitas Próprias (Tributos e Não-Tributos).

Tipo	Item	Atividade
	56	Secretaria Municipal de Planejamento e Urbanismo: Auditoria do Processo de Licenciamento Urbanístico e Fiscalização de Obras Particulares.
	57	Secretaria Municipal de Obras: Auditoria da Governança e Gestão de Contratos de Obras de Grande Porte.
Auditoria de Conformidade / Regularidade	58	Controladoria Geral do Município: Avaliação da Concessão e Fiscalização de Subvenções e Auxílios a Entidades Privadas (não-terceiro setor).
	59	Secretaria Municipal de Assistência Social: Avaliação dos Controles Internos e Transparência na Gestão de Benefícios Sociais.
Auditoria de conformidade/ Recursos Humanos	60	Secretaria Municipal de Administração/ Divisão de RH: Estágio Probatório - procedimentos inerentes à avaliação de servidores em estágio probatório.
Auditoria de conformidade/ Avaliação financeira	61	Secretaria Municipal de Fazenda / Procuradoria Jurídica: Processo de cancelamento da Dívida Ativa na Administração Direta.

10.3. Atividades de monitoramento das ações de auditoria – PAACI 2024/2025

Tipo	Item	Atividade
Monitoramento	01	Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração: Avaliação de controles internos dos processos de entrada, estocagem e distribuição de mercadorias.
	02	Acompanhamento dos Termos de Convênio com entidades sem fins lucrativos.



Tipo	Item	Atividade
	03	Secretaria Municipal de Esportes: Acompanhamento e monitoramento do calendário de atividades esportivas do Município.
	04	Monitoramento de recomendações - Relatório Final de Auditoria Interna PAACI 2025.
	05	Monitoramento da contratação de empresa para revisão do Plano Diretor Municipal.
	06	Monitoramento da contratação de empresa para revisão do Plano de Carreira e do Estatuto do Servidor.

10.4. Atividades complementares

Tipo	Item	Atividade
Auditoria de conformidade/Operacional	01	Acompanhamento e avaliação dos Processos Administrativos Disciplinares (PADs), sindicâncias e demais procedimentos correccionais instaurados no âmbito da Administração Direta.
	02	Secretaria Municipal de Meio Ambiente: Acompanhamento e avaliação das licenças ambientais emitidas.
	03	Acompanhamento e avaliação da consistência das informações de veículos e equipamentos transmitidas ao SICOM/TCEMG (Arquivo CVC - Cadastro de Veículos e Equipamentos - Módulo: AM).
	04	Acompanhamento dos Termos de Convênio com entidades sem fins lucrativos.



11. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA

11.1. Atividades de auditoria obrigatória

Tipo	Item	Atividade
Atendimento aos órgãos externos	01	Elaboração de Relatório Anual de Controle Interno, referente ao exercício 2025, de acordo com a Instrução Normativa nº 04/2017 do TCE-MG.
	02	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.
	03	Atendimento a demandas diversas de Órgãos Externos (Câmara Legislativa, TCE, CGU, MPE, MPF, TCU, etc.).
Acompanhamento / Avaliação	04	Acompanhamento e avaliação dos itens do Relatório Anual de Controle Interno (IN TCE-MG nº 04/2017).
	05	Acompanhamento do Calendário de Eventos Municipal.
Planejamento / Auditoria Interna	06	Elaboração do Plano Anual de Auditoria de Controle Interno - PAACI 2027.
	07	Fiscalização de Eventos da Fundação Casa de Cultura – Inclusão de auditorias específicas em eventos promovidos pela Fundação. Ocorreu em 2025 com o Festival Gastronômico. Em 2026, avaliar a conveniência de manter essa fiscalização no plano.
	08	Fundação Municipal Casa de Cultura / Secretaria Municipal: Controles internos na gestão do veículo da Fundação Casa de Cultura.
	09	Controles internos na contratação de instrutores da Fundação Casa de Cultura, abrangendo a fase de planejamento, execução e pagamento.



11.2. Atividades prioritárias

Tipo	Item	Atividade
Elaboração de documentos	01	Elaboração de Instruções Normativas, Orientações Técnicas, Pareceres, Manuais, Guias, Cartilhas, entre outros, conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública.
	02	Elaborar a Carta de Serviços.
	03	Avaliação das Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.
Apuração	04	Trabalhos de apuração decorrentes de denúncias recebidas pela Ouvidoria e outros agentes internos/externos.
Consultoria	05	Orientações, consultoria e assessoria.
	06	Capacitação: Gestão e Fiscalização de Contratos.
	07	Consultoria em gestão de riscos aplicada às contratações públicas.
Auditoria Operacional	08	Satisfação dos usuários das oficinas ofertadas.
Auditoria Preventiva	09	Prestação de contas de despesas de pequenos valores.
	10	Pagamentos realizados aos professores das oficinas em conformidade com a carga horária contratada.
	11	Editais de Chamamento Público cujos objetos tenham relevância, riscos, vulnerabilidade e criticidade.

11.3. Atividades de monitoramento das ações de auditoria - PAACI 2024/2025

Tipo	Item	Atividade
Monitoramento	01	Monitoramento de recomendações - Relatório Final de Auditoria Interna PAACI 2025.

12. PROGRAMAÇÃO DE AUDITORIA - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL PARQUE DO AREÃO E AREAS VERDES DE JOÃO MONLEVADE-MG**12.1. Atividades de auditoria obrigatória**

Tipo	Item	Atividade
Atendimento aos órgãos externos	01	Elaboração de Relatório Anual de Controle Interno, referente ao exercício 2025, de acordo com a Instrução Normativa nº 04/2017 do TCE-MG.
	02	Acompanhamento das fiscalizações realizadas pelo Controle Externo.
	03	Atendimento a demandas diversas de Órgãos Externos (Câmara Legislativa, TCE, CGU, MPE, MPF, TCU, etc.).
Acompanhamento / Avaliação	04	Acompanhamento e avaliação dos itens do Relatório Anual de Controle Interno (IN TCE-MG nº 04/2017).
	05	Acompanhamento do Calendário de Eventos Municipal.
Planejamento / Auditoria Interna	06	Elaboração do Plano Anual de Auditoria de Controle Interno - PAACI 2027.

12.2. ATIVIDADES PRIORITÁRIAS

Tipo	Item	Atividade
Elaboração de documentos	01	Elaboração de Instruções Normativas, Orientações Técnicas, Pareceres, Manuais, Guias, Cartilhas, entre outros, conforme necessidade de normatização dos procedimentos executados pela Administração Pública.



Tipo	Item	Atividade
	02	Elaborar a Carta de Serviços.
	03	Avaliação das Informações no Portal da Transparência, conforme determina a Lei Federal 12.527/2011 e Lei Complementar nº 131/2009.
Apuração	04	Trabalhos de apuração decorrentes de denúncias recebidas pela Ouvidoria e outros agentes internos/externos.
Consultoria	05	Orientações, consultoria e assessoria.
	06	Capacitação: Gestão e Fiscalização de Contratos.
	07	Consultoria em gestão de riscos aplicada às contratações públicas.
Auditoria Preventiva	08	Prestação de contas de despesas de pequenos valores.
Auditoria de Conformidade	09	Verificação dos atos administrativos da Fundação em relação à legislação municipal.
	10	Organização interna, normas, regulamentos e atos da Diretoria.
	11	Cumprimento das normas de recursos humanos.
	12	Gestão de pessoal, admissões, contratações temporárias, cessões e provimento de cargos em comissão.
	13	Conformidade da jornada, dedicação e atribuições dos cargos.
	14	Licenciamentos ambientais.

Tipo	Item	Atividade
Auditoria de Conformidade Ambiental Técnica	15	Análise de relatórios ambientais, laudos, vistorias e estudos.
	16	Conformidade dos projetos de conservação, reflorestamento, arborização, manejo e proteção de recursos naturais.
	17	Fiscalização da execução de programas de educação ambiental, monitoramento e sustentabilidade.
Auditoria de Desempenho (Resultados Operacional)	18	Avaliação da eficiência operacional dos parques, áreas verdes e unidades de conservação
	19	Indicadores de qualidade de vida, uso público, limpeza, segurança, manutenção, acessibilidade, paisagismo.
	20	Desempenho dos programas vinculados à educação ambiental, lazer e recreação.
	21	Análises sobre efetividade dos intercâmbios, parcerias, convênios e captação de recursos.
Auditoria de Governança, Riscos e Controles Internos	22	Governança institucional
	23	Atuação do Conselho Fiscal e Conselho Curador.
	24	Avaliação do sistema de controles internos da Fundação.
	25	Mapeamento de riscos ambientais, financeiros, operacionais e legais.
	26	Verificação da transparência e cumprimento da LAI.

13. VIGÊNCIA

Os trabalhos de auditoria terão seu início estabelecido a partir de 15 de janeiro de 2026 e se estenderão até o encerramento do exercício financeiro de 2026, em conformidade com as diretrizes e o cronograma delineados na tabela subsequente.



14. DIRETRIZ DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Definição do Assessor de Controle Interno responsável pela execução da etapa.
2	Verificação da regulamentação dos procedimentos e rotinas da unidade a ser auditada, incluindo fluxos da Corregedoria, normativos atualizados e rotinas de patrimônio (compra/recebimento/registro) em consonância com o inventário em execução contratual.
3	Elaboração, pelo Auditor, do Papel de Trabalho padronizado, contendo a definição dos riscos a serem observados, os procedimentos de verificação a serem aplicados e, quando cabível, os registros necessários para auditoria financeira (despesa, receita, conciliações bancárias e saldos patrimoniais).
4	Aprovação do Papel de Trabalho pelo Controlador Geral.
5	Solicitação, pelo Auditor, de informações preliminares (checklist e anexos), incluindo: documentos de despesa/receita, extratos e conciliações bancárias, contratos/termos, registros patrimoniais e peças correcionais pertinentes.
6	Definição da carga horária de trabalho para execução das auditorias, compatibilizando com a capacidade técnico-operacional da CGM e com a implantação gradual das auditorias financeiras.
7	Definição das datas para inspeção in loco para realização dos levantamentos preliminares de auditoria.
8	Levantamentos preliminares de auditoria (definição de amostragem, registros e documentos a serem analisados), com previsão de testes financeiros e validações de registros patrimoniais quando aplicável.
9	Apresentação de relatório preliminar do Auditor Interno.
10	Abertura de prazo para manifestação da unidade auditada para esclarecimentos de quesitos do relatório preliminar.

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
11	Apresentação do Relatório Oficial do Auditor ao Controlador Geral para ratificação ou retificação dos dados.
12	Análise do Controlador Geral e adoção de medidas administrativas, incluindo a mensuração de benefícios (financeiros e não financeiros) dos achados e a definição de encaminhamentos para a corregedoria quando couber.
13	Notificação do Controlador Geral do Município determinando medidas de saneamento dos apontamentos do Relatório.
14	Esgotados os Prazos sem as soluções apontadas, oferecimento do Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) aos responsáveis.
15	Prazo razoável dado pelo Controlador Geral para adoção de medidas saneadoras.
16	Esgotadas as medidas administrativas o Controlador Geral do Município notificará ao Chefe do Executivo que determine as medidas de saneamento dos apontamentos do Relatório.
17	Despachos dos autos mencionados nos itens anteriores ao Procurador Geral do Município para adoção de medidas cabíveis.
18	Despachos cientificando ao Prefeito Municipal das medidas adotadas pela Controladoria Geral do Município.
19	Relatório sintético das atividades de Controle Interno no exercício de 2026, com consolidação para o RAIINT 2026 e insumos ao RACI.
20	Acompanhamento da empresa para revisão do Plano Diretor Municipal.

15. BENEFÍCIOS DA AUDITORIA

Recomenda-se, como boa prática, que os órgãos e unidades que integram o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo empreguem, como referencial, as classes listadas a seguir, as quais demonstram os benefícios financeiros e não financeiros almejados na auditoria, e que permitem avaliar a abrangência e a materialização da atuação da atividade de auditoria interna governamental do Poder Executivo Municipal.



Tipo	Classes
Benefício Financeiro	Ajuste de contrato/instrumentos congêneres com as especificações ou com o projeto;
	Arrecadação de multa legal ou prevista em contrato;
	Cancelamento ou suspensão de licitação/contrato/instrumento congêneres com objeto desnecessário, inconsistente ou inadequado tecnicamente;
	Eliminação ou redução de ineficiências, de desperdícios, de custos e de despesas administrativas ou incremento de eficiência/eficácia/efetividade;
	Elevação de receita;
	Execução de garantia;
	Redução nos valores contratados decorrente de sobrepreço/superfaturamento, mantendo a mesma quantidade e qualidade necessárias de bens e serviços;
	Redução de preço máximo em processo licitatório/contratados;
	Ressarcimento/devolução/recuperação de valores/glosa ou impugnação de despesa;
	Suspensão/interrupção de pagamento de verbas indevidas ou prevenção da concessão de verbas indevidas;
	Outros: Compatibilização do objeto contratado com as especificações ou com o projeto;
Benefício Não Financeiro	Recuperação do custo de operações de crédito subsidiado.
	Aperfeiçoamento da gestão de pessoas/capacitação;
	Aperfeiçoamento da política pública e/ou de serviços públicos;



Tipo	Classes
	<p>Aperfeiçoamento de processos e/ou controles internos da gestão;</p> <p>Aperfeiçoamento do compliance/conformidade;</p> <p>Aprimoramento de atos normativos;</p> <p>Aprimoramento e fortalecimento da gestão de riscos;</p> <p>Fortalecimento da governança, transparência, integridade e controle social;</p> <p>Instauração de processos administrativos de responsabilização/sanção (multa, sindicância, PAD, TAD, TAG, TCE, crédito não tributário);</p> <p>Promoção da sustentabilidade ambiental e social;</p> <p>Subsídios e/ou orientações para atuação/tomada de decisão da gestão ou para atuação de outros órgãos/outras esferas de poder;</p> <p>Subsídios e/ou orientações para atuação/tomada de decisão da gestão ou para atuação de outros órgãos/outras esferas de poder Civil;</p> <p>Subsídios para atendimento de determinações mandatórias (TCEMG, LRF, outros);</p> <p>Outros: Medida de aperfeiçoamento da prevenção da corrupção.</p>

Fonte: <https://cge.mg.gov.br/auditoria-interna-governamental/beneficios-financeiros-e-nao-financeiros>{target="\ blank"}

No exercício de 2026, a mensuração de benefícios observará a padronização dos papéis de trabalho e a rastreabilidade das evidências, evitando duplicidade na contagem e distinguindo claramente benefícios financeiros (e.g., glosas de despesas indevidas, recuperação de receitas, economia estimada por ajuste contratual ou otimização de processo) de benefícios não financeiros (e.g., redução de prazos, incremento da conformidade, transparência e integridade). Nas frentes estratégicas deste exercício, os benefícios advindos das auditorias financeiras em despesas, receitas, conciliações e saldos patrimoniais, e da avaliação da Corregedoria em fluxos, prazos e padronizações serão registrados com base em critérios objetivos e fontes verificáveis, em alinhamento com as melhores práticas da CGU e do CONACI. Os

Plano Anual de Auditoria de Controle Interno - PAACI 2026



resultados obtidos retroalimentarão o RAINT do exercício, indicando as entregas efetivadas, as necessidades de continuidade e os ganhos auferidos.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme detalhado ao longo deste instrumento, o presente PAACI 2026 foi estruturado em consonância com a capacidade operacional provida pela organização vigente da Controladoria Geral do Município, observando a compatibilização entre o universo auditável e os meios disponíveis. No exercício de 2025, a CGM executou auditorias programadas de regularidade e, quando necessário, auditorias não programadas, o que permitiu avaliar a maturidade da gestão de riscos das unidades auditadas, compartilhar resultados e mitigar irregularidades identificadas em ciclos anteriores.

A responsabilidade primária pela gestão de riscos em cada unidade compete ao gestor, conforme preceitua o entendimento do Instituto dos Auditores Internos (IIA), que estabelece a Administração como o agente responsável pelo gerenciamento, nos termos seguintes:

- a) O modelo de Três Linhas de Defesa do IIA define as funções e responsabilidades do corpo administrativo, gestão executiva e auditoria interna;
- b) A primeira linha de defesa é o controle da gerência;
- c) A segunda linha de defesa é composta pelas funções de controle de riscos e supervisão de conformidade;
- d) A terceira linha de defesa é a avaliação independente;
- e) O modelo de Três Linhas ajuda as organizações a identificar estruturas e processos que auxiliam no atingimento dos objetivos;
- f) O gerenciamento de riscos é o processo de identificar, analisar, avaliar, administrar e controlar potenciais eventos ou situações.

Reconhecemos, por oportuno, o apoio e o comprometimento da Alta Administração no processo de aprimoramento técnico do Órgão Central de Controle Interno. Para 2026, além das ações recorrentes, destacam-se a introdução gradativa das auditorias financeiras (despesa, receita, conciliações e saldos patrimoniais), a avaliação da Corregedoria Municipal após sua fase inicial de implementação e a continuidade do fortalecimento da política patrimonial, com o acompanhamento do inventário em execução contratual e dos registros patrimoniais correlatos. Tais frentes estratégicas convergem diretamente para a melhoria dos controles, a transparência e a integridade, e subsidiarão o RAINT do exercício, permitindo a avaliação das entregas, dos benefícios e das necessidades de continuidade.

Apoia-se e valoriza-se o comprometimento da Alta Administração no processo de evolução técnica do Órgão Central de Controle Interno. Considerando que se trata do segundo ano do mandato 2025–2028, eventuais ajustes na equipe e nos processos poderão ocorrer, motivo pelo qual, de maneira análoga ao exercício anterior, o plano permanece passível de ajustes durante sua execução, frente a mudanças no contexto de riscos, prioridades governamentais ou eventos extraordinários, sempre com a devida justificativa técnica.

Ademais, colocamo-nos à disposição para quaisquer discussões e esclarecimentos que se fizerem necessários e propomos:



- a) a análise e aprovação/rejeição da metodologia de trabalho apresentada;
- b) a avaliação dos objetos considerados prioritários, ressaltando que foram selecionados com base em materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, sem prejuízo de manifestação da Alta Administração;
- c) a possibilidade de apresentação de novos objetos prioritários pela gestão, quando justificados por conveniência, oportunidade ou risco superveniente.

João Monlevade - MG, 27 de novembro de 2025.

**ANGELICA MARIA SILVA
BUENO**
DRUMOND:69753547668

Assinado de forma digital por
ANGELICA MARIA SILVA BUENO
DRUMOND:69753547668
Dados: 2025.11.28 08:33:53 -03'00'

ANGÉLICA MARIA SILVA BUENO DRUMOND
Controladora Geral do Município

Aprovado o Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2026. Publique-se e cumpra-se:



Assinado de forma digital
por LAERCIO JOSE
RIBEIRO:19508689668
Dados: 2025.11.28 09:04:31
-03'00'

LAÉRCIO JOSÉ RIBEIRO
Prefeito Municipal