



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO

**PAACI - 2026**



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### 1. APRESENTAÇÃO

Na busca pela melhoria contínua nas atividades de controle interno e no amadurecimento dos meios de controle, o setor de controle interno da Câmara Municipal de Coromandel apresenta o seu Plano Anual de Auditoria do Controle Interno, correspondente ao exercício de 2026 – PAACI/2026.

O PAACI, para o exercício de 2026 tem como principal finalidade consolidar, por meio de um cronograma, o direcionamento das atividades previstas 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 identifiquem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas priorizadas, estão sendo conduzidas, de acordo com os princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia dando cumprimento as leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Pretende-se com a execução das ações do PAACI - 2026, 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 contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando o recurso para evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio do Poder Legislativo Coromandelense.

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 serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na sua execução. Os demais controles analisarão os procedimentos a “posteriori” de sua realização e visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que orienta as ações do controle



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

interno por meio da Decisão Normativa n.º 02/2016, os trabalhos poderão ser realizados e acompanhados por amostragem.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

As atribuições da unidade de controle interno no âmbito do Poder Legislativo são definidas na Lei n.º 3.212/2010.

De forma mais abrangente temos as atribuições do controle interno definidas nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), combinados com os artigos 75 a 80 da Lei n.º 4.320/64.

O TCEMG na sua função pedagógica estabeleceu por meio da Decisão Normativa n.º 02/2016 orientações sobre as atividades de controle interno, orientando sobre a necessidade de o controle interno elaborar um plano anual de trabalho para exercer suas atividades.

## 3. OBJETIVOS

O Plano Anual de Trabalho do Controle Interno para o Exercício de 2026 tem por objetivos gerais:

- I. Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- II. Garantir com razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- III. Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- IV. Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, buscando um maior grau de conformidade dos atos de gestão;



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

**V.** Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos, aperfeiçoando a gestão administrativa;

**VI.** Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCEMG e Ministério Público;

**VII.** Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los;

**VIII.** Aumentar a transparência da gestão cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes;

**IX.** Emitir parecer sobre as Contas prestadas pelo Chefe do Poder Legislativo.

## 4. MEIOS A DISPOSIÇÃO

Atualmente, em termos de Recursos Humanos a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Coromandel, é composta por 01 (um) servidor lotado no cargo efetivo de controlador interno.

Com relação aos meios materiais a Controladoria Interna dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança necessárias para o desenvolvimento das atividades.

A realização de trabalhos de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores que possuam formação e perfil indicado, mediante solicitação do controlador interno, de forma justificada e com autorização do Presidente da Câmara Municipal de Coromandel.

## 5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAACI 2026

O planejamento das atividades de controle que compõem o PAACI para o



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

exercício de 2026 foi pautado, em especial, considerando os seguintes fatores:

- I. Os meios materiais e a estrutura de recursos humanos disponíveis para o setor de controle interno do Poder Legislativo;
- II. O arcabouço normativo que rege a administração pública;
- III. O planejamento estratégico do município (Plano Plurianual, da Lei Orçamentária Anual, e a Lei de Diretrizes Orçamentária previstas para execução no exercício planejado);
- IV. Disponibilidade de horas para execução das atividades;
- V. Fragilidades ou ausências de controles observados;
- VI. Volume de trabalhos obrigatórios para cumprimento de normas legais.

## 6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, 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:

- I. 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);
- II. 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;
- III. 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



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

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;

**IV.** Risco: possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Poder Legislativo, 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 do sistema de controle interno.

## 7. VIGÊNCIA

Os trabalhos serão iniciados a partir da aprovação desse planejamento pelo Gestor da Casa de Leis 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 AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – 2026 é um plano de ação, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pela controladora da Câmara Municipal de Coromandel, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

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.

O Plano Anual de Ações do Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do sistema de controle interno no Poder Legislativo Municipal.

O controlador interno poderá a qualquer tempo requisitar informações, independente do cronograma previsto, sendo que a recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos será comunicada oficialmente ao Presidente da Câmara Municipal 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 Gestor desta Casa de Leis 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 mensal de controle interno.

### QUADRO I

#### DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE MONITORAMENTO



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

CRONOGRAMA ANUAL - 2026													
Itens	Descrição	jan	fev	mar	ab	ma	jun	jul	ago	set	out	nov	dez
1	Avaliar as informações no Portal da Transparência												
2	Acompanhar a agenda de obrigações acessórias, emitindo alertas aos setores responsáveis pelas informações a serem encaminhadas quando necessário.												
3	Acompanhar o limite das despesas com pessoal.												
4	Acompanhar a Gestão Orçamentária												
5	Avaliar a Execução Financeira												
6	Acompanhar a emissão de alertas e advertências pelo TCE (E-DOC) com verificação das medidas saneadoras adotadas.												
7	Avaliar as alterações orçamentárias												
8	Avaliar as conciliações bancárias												
9	Acompanhar os ecolhimentos dos Encargos Sociais												
10	Acompanhar o repasse financeiro do duodécimo												
11	Acompanhar os processos de despesas com pequenos vultos												
12	Entregar arquivos SICOM (AM; BALANÇETE, FOLHA, EDITAL E OBRAS) e SICOM DCASP												
13	Acompanhar recolhimentos previdênciários confrontando os dados do fechamento da folha com os valores contabilizados e pagos.												
14	Avaliação das Compras Públicas(Llicitação e Contratos)												



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>QUADRO II</b>													
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO													
CRONOGRAMA ANUAL - 2026													
Item	Descrição	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ag	set	out	nov	dez
1	Elaborar Instruções Normativas*												
2	Publicar despesas trimestrais com gasto de publicidade												
3	Elaborar, revisar e publicar o Relatório de Gestão Fiscal (RGF). SICONFI (por semestre)												
4	Elaboração ou acompanhamento da LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) proposta do Legislativo												
5	Elaboração da LOA (Lei Orçamentária Anual) proposta do Legislativo												
6	Elaboração Relatório Anual do Controle Interno												
7	Elaborar planejamento de atividades anuais para ano seguinte												
8	Analizar e atualizar o cadastro dos responsáveis perante ao SGI - TCEMG												
9	Atualizar cadastro CNPJ												
10	Elaboração de estudo de impacto orçamentário e financeiro na criação de despesas continuadas	Conforme as demandas apresentadas											
11	Orientações aos setores internos	Conforme as demandas apresentadas											



# Câmara Municipal de Coromandel

## ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>QUADRO III</b>															
<b>DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE</b>															
<b>CRONOGRAMA ANUAL - 2026</b>															
Item	Descrição	Objetivo	Escopo												
jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez				
1	Almoxarifado	Avaliar os itens em estoque, como recebimento, guarda e distribuição e local.	(i) estrutura física, (ii) procedimentos do almoxarifado, (iii) controle de estoque.												
2	Análise dos Processos de Adiantamentos	Verificar a regularidade das prestações de contas, nos termos da legislação aplicável.	(i) autorização bem motivada do ordenador da despesa; no caso de viagens, há de se mostrar, de forma clara e não-genérica, o objetivo da missão oficial e o nome de todos os que dela participarão, (ii) a despesa será comprovada mediante notas e cupons fiscais; os recibos de serviço de pessoa física devem bem identificar o prestador: nome, endereço, RG, CPF, nº. de inscrição no INSS, (iii) a comprovação de dispêndios com viagem também requer relatório objetivo das atividades realizadas nos destinos visitados, (iv) em obediência aos constitucionais princípios da economicidade e legitimidade, os gastos devem primar pela modicidade e (v) não devem ser aceitos documentos alterados, rasurados, emendados ou com outros artifícios quem venham a prejudicar sua clareza.												
3	Análise dos processos de Concessão de Diárias	Verificar a regularidade das prestações de contas nos termos da legislação vigente.	(i) avaliar se houve cumprimento as diretrizes contidas na Lei Municipal.												
4	Folha de Pagamento	Verificar a regularidade dos pagamentos realizados aos servidores municipais via folha e os controles exercidos sobre esses pagamentos, viabilizando a expedição de orientação aos auditados, a fim de fazer cessar práticas inadequadas passíveis de gerar dano ao erário.	(i) apuração e pagamento de horas extras; (ii) verificação dos controles de ponto de jornada para cumprimento da carga horária de servidores; (iii) verificação da regularidade dos atos de concessão de gratificações; (iv) lançamento das insalubridades e periculosidades, (v) lançamento das demais variáveis.												

Câmara Municipal de Coromandel - MG, 24 de novembro de 2025.

Regiane Pépice Oliveira  
**CONTROLADORA INTERNA**  
**Matrícula 0148-8**