



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, impessoalidade, 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													
Item	Descrição	jan	fev	ma	ab	ma	jun	jul	ag	set	out	no	de
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 recolhimentos dos Encargos Sociais												
10	Acompanhar o repasse financeiro do duodécimo												
11	Acompanhar os processos de despesas com pequenos vultos												
12	Entregar arquivos SICOM (AM; BALANCETE, FOLHA, EDITAL E OBRAS) e SICOM DCASP												
13	Acompanhar recolhimentos previdenciários confrontando os dados do fechamento da folha com os valores contabilizados e pagos.												
14	Avaliação das Compras Públicas(Licitação e Contratos)												



Câmara Municipal de Coromandel

ESTADO DE MINAS GERAIS

QUADRO II													
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE APOIO													
CRONOGRAMA ANUAL - 2026													
Item	Descrição	jan	fev	ma	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	Analisar 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

QUADRO III															
DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA DE CONFORMIDADE															
CRONOGRAMA ANUAL - 2026															
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 que venham a prejudicar sua clareza.												
3	Análise dos processos de Concessão 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
Matricula 0148-8