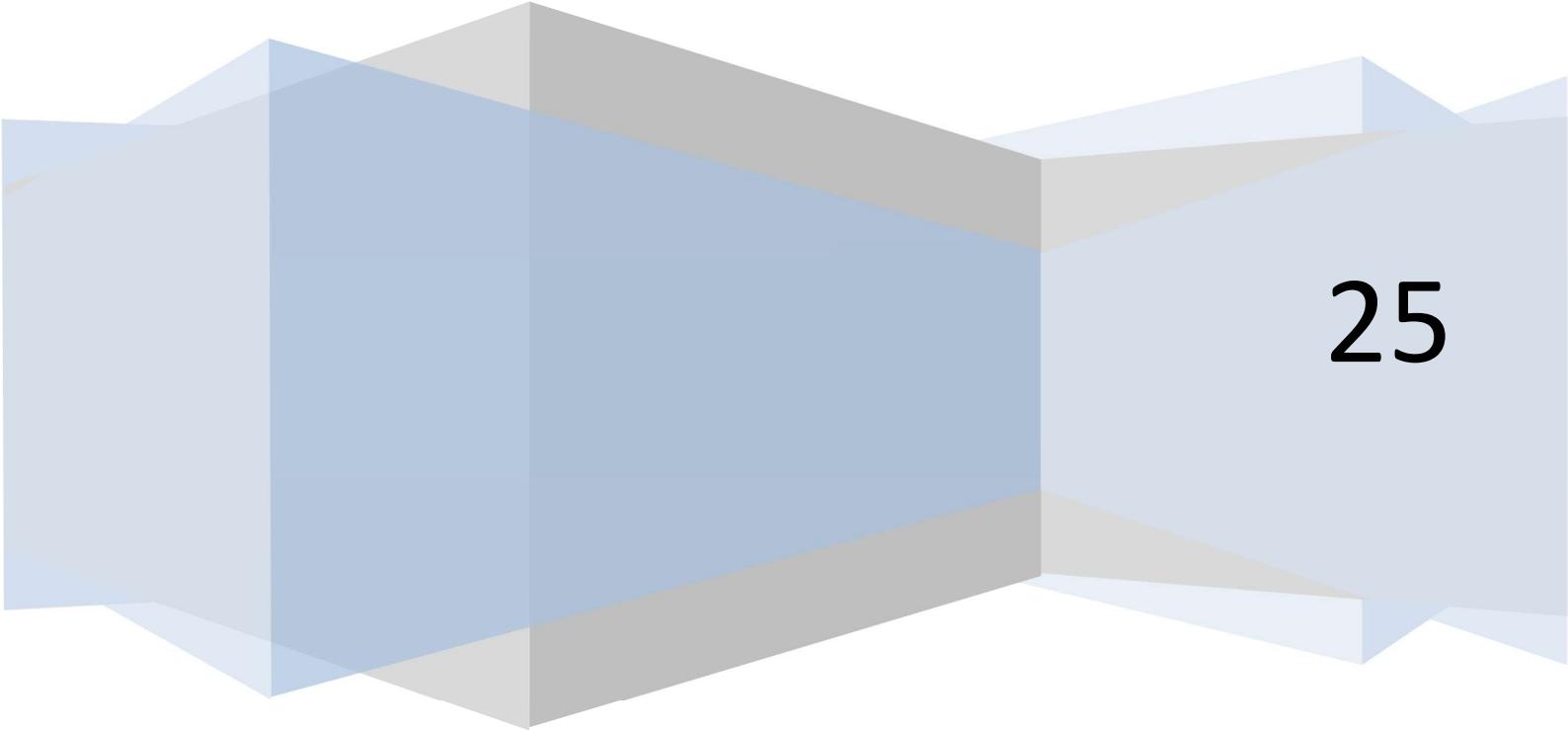


PREFEITURA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA EXERCÍCIO 2026

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

A large, abstract graphic element occupies the bottom half of the page. It consists of several overlapping, translucent 3D-like shapes in shades of blue, grey, and white. A prominent vertical rectangular shape in a medium blue shade is positioned on the left side. To its right, a larger, more complex shape in light grey and white extends towards the center. The overall effect is a modern, minimalist design.

25



PLANO ANUAL DE AUDITORIA EXERCÍCIO 2026

1. APRESENTAÇÃO

O Município de Patrocínio/MG, por meio de sua Controladoria Interna, apresenta o Plano Anual de Atividades, Auditoria e Controle Interno – PAACI/2026, documento normativo que consolida as ações de fiscalização, monitoramento, orientação, avaliação e auditoria que serão conduzidas ao longo do exercício.

Este Plano foi elaborado observando-se:

- a capacidade operacional real da Controladoria Interna (atualmente estruturada com 01 servidor);
- a necessidade de priorização conforme riscos, materialidade e relevância das áreas;
- a obrigatoriedade de planejamento prévio, conforme determina a Decisão Normativa TCE/MG nº 02/2016;
- os princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade;
- o compromisso institucional com a transparência, a prevenção de falhas e a melhoria contínua da gestão pública.

O PAACI/2026 é, portanto, um instrumento para organizar e racionalizar o esforço de controle interno, garantindo que a fiscalização ocorra de maneira técnica, preventiva, sistemática e compatível com a estrutura atual da Prefeitura, sem excesso de atividades impossíveis de cumprir.

Também busca consolidar a cultura de:

- integridade pública,
- gestão de riscos,
- responsabilidade fiscal,
- prestação de contas,
- e melhoria contínua dos processos internos.

2. FUNDAMENTAÇÃO

As atribuições da Controladoria Interna são previstas em normas constitucionais, federais e municipais, cabendo destacar:

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



- Constituição Federal (arts. 31, 70 e 74) – estabelece o sistema de controle interno e a cooperação com o controle externo;
- Lei 4.320/64 – define normas gerais de direito financeiro;
- Lei Complementar 101/2000 – LRF – dispõe sobre responsabilidade fiscal, limites, relatórios e transparência;
- Lei 14.133/2021 – estrutura o controle interno das contratações públicas e estabelece as “três linhas de defesa”;
- Lei Orgânica do Município – define atribuições locais;
- Lei Complementar 196/2020 do Município - Dispõe sobre o sistema de controle interno do poder executivo do município de Patrocínio/MG – SCI;
- Normativos do Programa Municipal de Integridade, Governança e Compliance – reforçam mecanismos de prevenção, detecção e resposta;
- Decisão Normativa TCE/MG nº 02/2016 – obriga todos os Municípios a elaborar Planejamento Anual do Controle Interno;
- Resolução TCE/MG nº 24/2023 – reforça rotinas obrigatórias e responsabilização em caso de omissões.

O TCE/MG orienta que o Controle Interno deve atuar com foco:

- na conformidade dos atos administrativos,
- na legalidade dos processos,
- na responsabilidade fiscal,
- no acompanhamento das prestações de contas,
- nas licitações e contratos,
- no monitoramento de limites legais,
- e na colaboração técnica com o controle externo.

Assim, o presente PAACI estrutura um conjunto coerente e proporcional de ações, adequadas à realidade da Controladoria Interna de Patrocínio.

3. OBJETIVOS

O PAACI/2026 tem por objetivos gerais:

1. Planejar e organizar as ações do Controle Interno para o ano;

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



2. Prevenir irregularidades, omissões e falhas nos atos administrativos;
3. Assegurar a conformidade da gestão com as normas legais e internas;
4. Orientar os gestores na adoção de boas práticas administrativas;
5. Fortalecer a transparência, ampliando o acesso às informações de interesse público;
6. Monitorar metas fiscais e limites constitucionais (pessoal, saúde, educação);
7. Avaliar riscos, fragilidades e vulnerabilidades das secretarias;
8. Apoiar auditorias externas e responder a demandas do TCE/MG;
9. Propor soluções e melhorias para os controles existentes;
10. Emitir relatórios periódicos de orientação, achados e acompanhamento.

4. MEIOS DISPONÍVEIS

A Controladoria Interna do Município dispõe atualmente de:

- 01 servidor comissionado responsável pelas funções de controle, auditoria, orientação e monitoramento;
- Acesso aos sistemas oficiais: contabilidade, folha, licitações, transparência, patrimônio, almoxarifado, frota e convênios;
- Acesso ao SICOM/SICONFI, e-DOC, Portal da Transparência e sistemas financeiros;
- Equipamentos de informática, softwares e acesso à internet;
- Apoio eventual de outras secretarias, mediante solicitação formal.

Destaca-se que o presente plano foi elaborado respeitando o limite da capacidade humana atualmente disponível.

5. FATORES CONSIDERADOS

A elaboração do PAACI/2026 considerou:

1. Capacidade operacional: 1 pessoa para execução de todas as atividades;
2. Riscos identificados em exercícios anteriores (TCE/MG, relatórios internos, inconsistências frequentes);
3. Obrigações legais inadiáveis (SICOM mensal, DCASP, RREO, RGF, saúde 15%, MDE, FUNDEB etc.);
4. Materialidade das despesas e áreas com maior impacto orçamentário;

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



5. Relevância das áreas em termos de impacto no serviço público;
6. Necessidade de focar em setores sensíveis:
 - Folha de pagamento
 - Licitações e contratos
 - Execução orçamentária e financeira
 - Saúde e Educação
 - Obras públicas
 - Frota / Combustíveis
 - Suprimentos / diárias / adiantamentos
 - Contratações
 - Transparência

6. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção dos processos a serem analisados observará:

- valor financeiro (materialidade);
- importância estratégica (relevância);
- existência de fragilidades, apontamentos ou irregularidades prévias;
- riscos operacionais;
- recomendação do TCE/MG;
- solicitações do Prefeito;
- fatos relevantes ocorridos.

A amostragem poderá ser:

- amostra reduzida (quando houver baixo risco);
- amostra ampliada (risco médio);
- amostragem total (risco alto, obras, convênios, folha, combustíveis, diárias, licitações).

7. VIGÊNCIA

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



O plano vigora de janeiro a dezembro de 2026, com possibilidade de ajustes conforme novas leis, orientações do TCE/MG ou fatos supervenientes.

8. CRONOGRAMA ANUAL

O Cronograma Anual do PAACI/2026 constitui o instrumento que organiza temporalmente todas as atividades previstas neste Plano, distribuindo-as ao longo dos meses do exercício e garantindo que a atuação da Controladoria Interna ocorra de forma ordenada, contínua e compatível com a capacidade operacional do órgão.

Para sua elaboração, foram considerados:

- a estrutura reduzida da Controladoria Interna (01 servidor);
- as obrigações legais periódicas previstas na LRF, Lei 4.320/64 e legislação correlata;
- as rotinas obrigatórias do SICOM, DCASP, e-DOC/TCE-MG;
- os limites legais de pessoal, saúde e educação;
- a necessidade de monitorar processos de licitações, contratos, folha, convênios e obras;
- a manutenção permanente da transparência pública e dos instrumentos de controle social.

O presente Plano adota um **cronograma realista e factível**, estruturado em quatro eixos de atuação:

1. **Monitoramento mensal (obrigações permanentes);**
2. **Monitoramento bimestral (obrigações da LRF);**
3. **Atividades operacionais por área (atividades pontuais distribuídas no ano);**
4. **Auditórias simplificadas (conforme risco e materialidade).**

Esses quatro grupos asseguram que o controle interno atue de forma preventiva, contínua e proporcional aos riscos e demandas da gestão municipal.

O detalhamento completo contendo todos os meses de execução de cada atividade — incluindo rotinas mensais, bimestrais, semestrais e anuais — encontra-se **no ANEXO I – Cronograma de Atividades do Controle Interno – Exercício 2026**, que integra este Plano para todos os fins.

Esse anexo apresenta as atividades organizadas de forma clara e objetiva, permitindo:

- visualização mensal das tarefas obrigatórias;

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



- identificação das ações específicas por área (frota, almoxarifado, obras, convênios etc.);
- acompanhamento das auditorias simplificadas previstas;
- facilidade de comprovação junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- racionalização da rotina do Controle Interno, garantindo execução exequível por uma única pessoa.

Dessa forma, o cronograma serve como **instrumento operacional central** deste Plano, permitindo acompanhamento, comprovação, prestação de contas e avaliação contínua das atividades realizadas ao longo do exercício.

9. AUDITORIAS SIMPLIFICADAS

9.1 Almoxarifado

- análise de estoques, movimentação, balanço físico e documental.

9.2 Adiantamentos

- análise de documentação, notas fiscais, prazos, motivações, relatos.

9.3 Diárias

- verificação de justificativas, comprovações, relatórios de viagem.

9.4 Folha de pagamento

- variáveis, adicionais, horas extras, descontos, benefícios etc.

9.5 Frota e combustíveis

- abastecimento, consumo, controles e manutenção.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente PAACI/2026 constitui instrumento de planejamento e organização das ações do Controle Interno. É flexível, podendo ser ajustado conforme novas demandas, determinações judiciais ou orientações do TCE/MG.

Cabe à Controladoria Interna:

- emitir orientações técnicas;
- comunicar irregularidades;
- recomendar melhorias;

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



- acompanhar o cumprimento das ações corretivas;
- exigir transparência e colaboração dos setores.

A recusa de informações será comunicada ao Prefeito Municipal, nos termos da legislação.

Os resultados das análises serão consolidados em Relatório Mensal e Relatório Anual do Controle Interno.

Patrocínio/MG, 27 de novembro de 2025.

Daniel Victor Costa
Controlador interno do Município



ANEXO I

CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES – 2026

Este anexo consolida todas as atividades previstas no PAACI/2026, distribuídas ao longo dos meses do exercício.

ATIVIDADES MENSALMENTE EXECUTADAS (janeiro a dezembro)

- ✓ Verificação do Portal da Transparência
- ✓ Obrigações acessórias (SICOM, DCASP, SICONFI)
- ✓ Acompanhamento de empenhos, liquidações e pagamentos
- ✓ Execução financeira e conciliações bancárias
- ✓ Conferência de recolhimentos previdenciários
- ✓ Acompanhamento de licitações e contratos
- ✓ Acompanhamento de publicações oficiais
- ✓ Recebimento e análise de alertas no e-DOC/TCE-MG
- ✓ Acompanhamento das demandas de controle interno dos setores

ATIVIDADES BIMESTRAIS (fevereiro, abril, junho, agosto, outubro, dezembro)

- ✓ Análise do Limite de Despesa com Pessoal (LRF)
- ✓ Acompanhamento da evolução da receita e despesa bimestral
- ✓ Revisão dos relatórios fiscais

ATIVIDADES SEMESTRAIS (junho e dezembro ou conforme indicado)

- ✓ Auditoria de almoxarifado
- ✓ Auditoria de adiantamentos
- ✓ Auditoria de diárias
- ✓ Auditoria de frota
- ✓ Revisão global de conformidade

Prefeitura Municipal de Patrocínio
Estado de Minas Gerais



ATIVIDADES ANUAIS

- ✓ Revisão de subvenções sociais
- ✓ Consolidação do Relatório Anual do Controle Interno
- ✓ Consolidação do PAACI do ano seguinte



ANEXO II

CRONOGRAMA DE AUDITORIAS SIMPLIFICADAS

1. Auditoria de Almoxarifado

Período: Abril e Setembro

Escopo: movimentação, saldos, armazenagem, documentos.

2. Auditoria de Adiantamentos / Suprimentos

Período: Março e Outubro

Escopo: prestações de contas, notas, prazos, adequação legal.

3. Auditoria de Diárias

Período: Fevereiro e Agosto

Escopo: autorizações, justificativas, comprovações de viagem.

4. Auditoria da Folha de Pagamento

Período: Março, Junho, Setembro e Dezembro

Escopo: variáveis, adicionais, horas extras, descontos e conformidade.

5. Auditoria da Frota Municipal

Período: Abril e Outubro

Escopo: abastecimento, manutenção, controle de quilometragem e relatórios.



ANEXO III

ATIVIDADES OPERACIONAIS POR ÁREA

Almoxarifado

- ✓ Abril
- ✓ Setembro – *Estoque, saldos, entradas e saídas, inventário, conferências documentais.*

Adiantamentos / Suprimentos de Fundos

- ✓ Março
- ✓ Outubro – *Prestação de contas, documentos fiscais, conferência de aplicação do recurso.*

Diárias e Deslocamentos

- ✓ Fevereiro
- ✓ Agosto – *Análise de concessão, motivação, comprovação e retorno.*

Folha de Pagamento

- ✓ Março
- ✓ Junho
- ✓ Setembro
- ✓ Dezembro – *Conferência de adicionais, horas extras, diferenças, carga horária e encargos.*

Frota Municipal / Combustíveis

- ✓ Abril
- ✓ Outubro – *Abastecimento, consumo, manutenção, controle de quilometragem, relatórios.*

Obras Públicas

- ✓ Maio
- ✓ Agosto – *Medições, diários de obra, aditivos, cronograma físico-financeiro.*

Convênios / Parcerias / Terceiro Setor

- ✓ Março

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



- ✓ Setembro – *Cronograma de desembolso, prestação de contas, adimplência, execução.*

Tributos Municipais

- ✓ Fevereiro
- ✓ Julho
- ✓ Novembro – *Arrecadação, lançamentos, cruzamentos, inadimplência, controles.*

Educação (MDE / FUNDEB)

- ✓ Abril – *Conferência de aplicação mínima de recursos e conformidade legal.*

Saúde (15% e demais rotinas)

- ✓ Maio
- ✓ Outubro – *Aplicação mínima, registros, produção e despesas das ações e serviços públicos de saúde.*

Subvenções a Entidades

- ✓ Análise Anual – *Documentação exigida, prestação de contas, critérios de liberação.*



ANEXO IV

ROTINAS MENSALMENTE OBRIGATÓRIAS

1. Portal da Transparência

✓ Conferência mensal de:

- receitas e despesas
- empenhos, liquidações e pagamentos
- contratos e aditivos
- licitações
- relatórios fiscais
- atualização de pessoal
- transparência ativa

2. Obrigações Acessórias Contábeis e Fiscais

✓ Envio SICOM mensal

✓ Envio DCASP mensal

✓ Conferência e envio ao SICONFI

✓ Manutenção e publicação de relatórios obrigatórios

3. Análise de Execução Orçamentária / Financeira

✓ Conferência de empenhos

✓ Conferência de liquidações

✓ Conferência de pagamentos

✓ Acompanhamento de fontes / contas bancárias

✓ Conciliação bancária geral

4. Contratações Públicas

✓ Conferência de processos licitatórios

Prefeitura Municipal de Patrocínio

Estado de Minas Gerais



✓ Conferência de contratos e fiscalizações

✓ Conferência de publicações obrigatórias

5. Encargos e Recolhimentos Previdenciários

✓ Comparativo folha x INSS/FGTS

✓ Conferência de guias

✓ Conferência de datas e valores

6. Monitoramento do e-DOC / TCE-MG

✓ Acompanhamento de alertas, recomendações e pendências

✓ Providências e respostas quando necessário