

PORTARIA Nº 03 DE 22 DE JANEIRO DE 2026

Aprova o Plano Anual de Auditorias, referente ao exercício de 2026, da Câmara Municipal de Capitólio - Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Capitólio – MG, DALMIR RODRIGUES, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento das ações de auditoria interna para o exercício de 2026, visando ao fortalecimento dos controles, à melhoria da gestão pública e ao atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, transparência e economicidade;

CONSIDERANDO o Plano Anual de Auditorias elaborado pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Capitólio, contendo o conjunto de ações, escopos e cronogramas previstos para o exercício de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Fica **aprovado o Plano Anual de Auditorias – Exercício 2026** da Câmara Municipal de Capitólio, conforme documento apresentado pela Controladoria e que passa a integrar esta Portaria como **Anexo I**.

Art. 2º O Plano Anual de Auditorias aprovado por esta Portaria deverá orientar a execução das atividades de auditoria interna durante o exercício de 2026, podendo ser ajustado pela Controladoria, mediante justificativa técnica, sempre que necessário para melhor atender às demandas institucionais.

Art. 3º Compete à Controladoria acompanhar, registrar e reportar à Presidência o andamento das auditorias previstas, bem como propor medidas corretivas e preventivas decorrentes dos achados identificados.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Capitólio, 22 de janeiro de 2026.

DALMIR RODRIGUES
Vereador Presidente da CMC

PLANO ANUAL DE AUDITORIAS 2026

Capitólio – Minas Gerais

2025

I. INTRODUÇÃO

O **PLANO ANUAL DE AUDITORIAS** da Câmara Municipal de Capitólio – Minas Gerais para o exercício de 2026 é um instrumento estratégico de **planejamento e gestão**, elaborado pela Controladoria Interna com o objetivo de fortalecer os mecanismos de controle, promover a transparência e assegurar a conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente.

Este plano estabelece as diretrizes, áreas prioritárias e cronograma das ações de auditoria a serem realizadas ao longo do ano, com foco na avaliação da legalidade, eficiência, eficácia e economicidade dos processos internos da Câmara. Neste sentido, a sua elaboração considera os princípios da administração pública, os riscos identificados, as recomendações dos órgãos de controle externo e os resultados das auditorias anteriores, se o caso.

Ademais, a definição das áreas auditáveis considera critérios de **materialidade, relevância, risco e vulnerabilidade** dos processos administrativos, demandas da gestão e exigências legais. O plano contempla auditorias operacionais, de conformidade, de desempenho e de natureza preventiva, com foco na avaliação dos controles internos, da regularidade dos atos administrativos e da aderência às normas legais e regulamentares.

A execução do plano será conduzida pela Controladoria Interna, com observância das normas técnicas de auditoria aplicáveis ao setor público, mediante procedimentos de verificação documental, entrevistas, testes de aderência e análise de evidências. Os resultados obtidos serão consolidados em relatórios técnicos, contendo apontamentos, recomendações e planos de ação, com vistas ao aprimoramento da governança institucional e à mitigação de riscos administrativos e financeiros.

Ao sistematizar as atividades de auditoria, o plano contribui para o aprimoramento da governança institucional, o fortalecimento da cultura de integridade e a melhoria contínua dos serviços prestados ao cidadão.

Além disso, reforça o compromisso da Câmara Municipal com a **responsabilidade fiscal, a boa gestão dos recursos públicos** e o **cumprimento das normas legais e regulamentares**.

Por fim, o presente Plano fortalece o dever da Câmara Municipal de Capitólio com a integridade, a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos, promovendo a melhoria contínua dos processos internos e o fortalecimento da cultura de controle e *accountability* no âmbito legislativo municipal.

II. DA AUDITORIA

A auditoria tem a finalidade de avaliar o cumprimento da Câmara Municipal de Capitólio quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, e/ou das Instruções Normativas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para as constatações detectadas, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes.

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:

- **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);
- **Relevância** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação a atividade desenvolvida;
- **Criticidade** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização;
- **Risco** é possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Legislativo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

No âmbito das auditorias, a serem realizadas no decorrer do ano de 2026, as metodologias e técnicas serão devidamente explanadas no capítulo que trata do assunto, tendo em vista as situações particulares que circundam cada temática/procedimento a ser analisado.

Contudo, é necessário deixar fixado, desde já, que os procedimentos de auditoria observarão as seguintes etapas:

PLANEJAMENTO	Trata-se da etapa de delimitação do objeto a ser auditado, determinação dos riscos que circundam a análise, metodologia de trabalho que será utilizada e técnicas de auditoria recomendadas. A fase de planejamento consubstanciará a
---------------------	---

	confeção do planejamento de auditoria, peça que fará parte do procedimento escrito.
EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS	É a análise do objeto auditado, a partir da aplicação da metodologia e de técnicas de auditoria. A partir desta análise, se busca determinar informações confiáveis, relevantes e úteis acerca da situação do Órgão, a fim de possibilitar a confeção de relatórios conclusivos.
CONCLUSÃO	A conclusão será alcançada após a realização da auditoria, a partir do confronto entre a situação prática verificada e aquela adequada do ponto de vista legal e da boa governança. A conclusão subsidiará a confeção de relatório acerca dos objetos auditados, em que o controle poderá apresentar sugestões de melhoramento, ou ainda, indicação de pontos que devem ser corrigidos pelo Órgão.
MONITORAMENTO	Trata-se de fase de acompanhamento, em que o controle interno verifica a adoção de providências visando o melhoramento do Órgão, com base nas conclusões a relatórios apresentados. É por meio desse acompanhamento que será possível verificar melhorias em relação aos pontos divergentes verificados pelas auditorias, além de

	que será possível avaliar os resultados alcançados.
--	---

III. DA METODOLOGIA DE TRABALHO

A seleção das áreas e sistemas a serem auditados considera:

- Ocorrências e apontamentos de auditorias anteriores;
- Recomendações pendentes do TCE/MG, se o caso;
- Riscos identificados pela Controladoria Interna;
- Relevância, materialidade e vulnerabilidade dos processos administrativos;

IV. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição Federal;
- Lei Federal nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 (*Lei de Responsabilidade Fiscal*);
- Lei nº 14.133/2021;
- Normas do TCE/MG;
- Regimento Interno da Câmara Municipal e Lei Orgânica do Município de Capitólio.

V. CRONOGRAMA DE AUDITORIAS

Período	Área auditada	Objetivo da auditoria
Janeiro	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes
Fevereiro	Estoque e Almoxarifado	Verificação do controle, legalidade e regularidade do almoxarifado
Março	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes

Abril	Diárias e Passagens	Analisar solicitações, concessões e prestações de contas
Maio	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes
Junho	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes
Julho	Processos licitatórios	Avaliar aderência à Lei 14.133/2021
Agosto	Processos licitatórios	Avaliar aderência à Lei 14.133/2021
Setembro	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes
Outubro	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN nº 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes
Novembro	Planejamento para 2027	Elaboração e envio ao TCE/MG do Plano Anual de Auditorias 2027 e Relatório de Auditoria 2026
Dezembro	Elaboração de Relatório Mensal de Controle Interno (IN 06/2004)	Acompanhamento e Avaliação dos controles internos existentes

VI. Produtos Esperados

- Relatórios de Auditoria com recomendações, se o caso;
- Pareceres conclusivos sobre áreas auditadas;
- Subsídios para a melhoria da gestão pública legislativa;
- Apoio à tomada de decisão dos gestores.

VII. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano Anual de Auditorias – 2026 foi elaborado considerando-se a estrutura atual da Controladoria interna da Câmara Municipal de Capitólio, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo. As atividades de auditoria estão previstas para o corrente ano, cabendo ressaltar que esse prazo poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar em sua execução.

Os resultados das atividades de auditoria, serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Capitólio/MG, e este os encaminhará aos setores correspondentes, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

O Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2026, em atendimento ao princípio constitucional da Publicidade dos atos da administração pública, será publicado no Portal da Transparência para acesso público e irrestrito.

Capitólio-MG, 28 de novembro de 2025.

Elaborado por:

GUILHERME LEONARDO DE OLIVEIRA SILVA MARTINS

Controlador interno da Câmara Municipal de Capitólio
Matrícula nº 126-1

DALMIR RODRIGUES

Vereador Presidente da CMC