



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORATÓRIOS
ESTADO DE MINAS GERAIS
Procuradoria Jurídica

DECRETO MUNICIPAL Nº 2552
DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023

“APROVA O PLANO ANUAL DE ATIVIDADES
DO CONTROLE INTERNO – PAACI 2024”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ORATÓRIOS, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais disposições aplicáveis:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Atividades do Controle Interno - PAACI do Município de Oratórios para o exercício do ano de 2024, cujo plano de ações de fiscalização está descrito no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições a contrário.

Oratórios/MG, 28 de dezembro de 2023.

Carlos José de Oliveira
Prefeito Municipal



**Prefeitura Municipal de Oratórios
Controladoria Geral**

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI 2024

ORATÓRIOS-MG



**Prefeitura Municipal de Oratórios
Controladoria Geral**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	3
FUNDAMENTAÇÃO	4
OBJETIVOS	5
I. METODOLOGIA DE TRABALHO	6
II. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES 2024	8
A. Cálculo das horas disponíveis	9
III. DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS A SEREM AUDITADAS EM 2024	10
A. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	10
B. RISCO	11
C. MATERIALIDADE	15
D. RELEVÂNCIA E CRITICIDADE	17
IV. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2024	20
A. Auditoria de Gestão	20
B. Auditoria de Conformidade	21
C. Auditoria Especial	21
D. Auditoria de Operacional	21
V. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	22
VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS	23
VII. ENCAMINHAMENTO	24
Anexo I - Cronograma Anual de Auditoria - Exercício de 2024	25
Anexo II - Cronograma Anual de Atividades - Exercício de 2024	26



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

INTRODUÇÃO

O Controle Interno do Município de Oratórios, apresenta o PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO- PAACI que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2024, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAACI no exercício de 2024 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. Buscar, a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Também é objeto a verificação através da execução das ações do PAACI, identificar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos. Permitindo a elaboração de recomendações que visam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município, deste modo contribuindo para um aumento da governança no município.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

FUNDAMENTAÇÃO

Conforme a Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que em seu artigo 59 apresenta que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei.

Considerando o artigo 67 da Lei Orgânica do Município de Oratórios e o Anexo II da Lei Municipal nº 578 de 27 de Janeiro de 2021, os quais dispõem que a “A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação da subvenção e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, e mediante o controle interno de cada Poder”.

Considerando o artigo 10 da Decisão Normativa nº02/2016 do TCEMG, dispõe que o Controle Interno deve “V – realizar, em caráter periódico, auditorias internas, para medir e avaliar, sob a ótica da legalidade, da legitimidade, da eficácia, da eficiência, da efetividade e da economicidade, os procedimentos de controle interno adotados nas unidades executoras, e, por conseguinte, expedir recomendações ao gestor da unidade ou à autoridade máxima do Poder para evitar a ocorrência de irregularidades (medidas preventivas) ou para sanar as irregularidades apuradas (medidas corretivas)”.

Considerando a Resolução nº 12, de 17 de dezembro de 2008 (“Institui o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais”) que dispõe “Art. 313. No apoio às atividades de controle externo, os órgãos de controle interno das unidades jurisdicionadas do Tribunal deverão exercer, entre outras, as seguintes atividades: I - realizar, por iniciativa própria ou a pedido do Tribunal, auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas sob seu controle, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer que consignarão qualquer irregularidade ou ilegalidade constatada e indicarão as medidas adotadas para corrigir as falhas encontradas;”.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Ademais, cabe ao Controle Interno do município obedecer e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG e demais legislações de órgãos superiores.

OBJETIVOS

- Acompanhar as unidades executoras, buscando garantir razoável segurança a regularidade dos atos de gestão;
- Avaliar os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial;
- Informar quanto à observância dos limites para inscrição de despesas em restos a pagar, limites e condições para a realização da despesa total com pessoal, quanto ao limite da aplicação mínima dos recursos recebidos para educação e saúde, aos limites dos créditos adicionais e quanto ao limite do repasse ao legislativo;
- Informar quanto à destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCE/MG, Ministério Público e demais órgãos de Controle Externo; (sempre que houver, será encaminhado as secretarias responsáveis através de ofício ou parecer);
- Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional;
- Informar quanto às providências adotadas pelo gestor diante de danos causados ao erário, após Tomada de Contas Especial;
- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;
- Apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir sua implantação.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

I. METODOLOGIA DE TRABALHO

Esta Controladoria busca desenvolver, de forma contínua e sistemática, os controles prévios, concomitantes e a posteriori dos atos administrativos, recomendando ao Município o cumprimento dos princípios constitucionais.

Nas inspeções nas unidades administrativas da Prefeitura, serão solicitados relatórios aos setores, que constituíram papéis de trabalho, além de acesso ao sistema informatizado da gestão para subsidiar o assessoramento e na elaboração de relatórios encaminhados ao gestor.

Além disso, será observado os dispositivos da Instrução Normativa 08/2003 e alterações posteriores, do Egrégio Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, cabendo também a esta Controladoria garantir o seu cumprimento com vista à fiscalização periódica deste Tribunal.

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

Tabela 01 - Fases do Processo de Auditoria

PLANEJAMENTO	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados,</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
EXECUÇÃO	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
RELATÓRIO	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações as áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando a melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>
ACOMPANHAMENTO	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação as disfunções apontadas em relatório.</p>



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

II. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES 2024

O planejamento das atividades de controle interno considerou as normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE/MG, as normas internas Prefeitura Municipal de Oratórios, e demais legislações de órgãos superiores. Considerando os seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional da Unidade de Controle Interno;
- b) riscos, materialidade, relevância e criticidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) acompanhamento, observações e recomendações emitidos pela Unidade de Controle Interno;
- d) fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;
- g) disponibilidade de horas para execução das atividades de conferências.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

A. Cálculo das horas disponíveis

Para apuração do tempo necessário para a realização e execução das atividades de controle interno, foram considerados os dias úteis disponíveis entre janeiro até o mês de dezembro do exercício de 2024, a disponibilidade da jornada de trabalho, as horas disponíveis para o desempenho dessas atividades, os finais de semana, os feriados durante a semana constantes do calendário oficial e a possibilidade de recessos conforme demonstrado da tabela abaixo:

Mês	Dias do Mês (a)	Final de Semana (b)	Feriados durante a semana/ Possibilidade de Recessos (c)	Dias úteis (d) = (a-b-c)
jan/24	31	8	1	22
fev/24	29	8	3	18
mar/24	31	10	3	18
abr/24	30	8	0	22
mai/24	31	8	3	20
jun/24	30	10	0	20
jul/24	31	8	0	23
ago/24	31	9	0	22
set/24	30	9	0	21
out/24	31	8	3	20
nov/24	30	9	1	20
dez/24	31	9	1	21
Total	366	104	15	247

Tendo em vista que a Controladoria Geral é composta somente pela Controladora Interna no seu quadro técnico, mas com dedicação exclusiva para exercer esta função, o total de horas disponível foi distribuído por atividade, na seguinte proporção:

Tabela 03 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de Controle Interno

Atividade	Horas/ano	%
1. Atividades de Controle Interno (121 dias x 4h) + (126 dias x 8h)	1492	75,5%
2. Auditorias (121 dias x 4h) Meses: Fevereiro a Julho	484	24,5%
Total de horas (247 dias úteis x 8h diárias)	1.976	100%



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Tabela 04 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria

Atividade	Horas de Auditoria/ano	%
Planejamento (Fevereiro, Abril, Junho) 60 dias x4h	240	49,6%
Execução (Março 10 dias, Maio 12 dias, Julho 15 dias) 37 dias x 4h	148	30,6%
Relatório (Março 8 dias, Maio 8 dias, Julho 8 dias) 24 dias x 4h	96	19,8%
TOTAL	484	100%

III. DEFINIÇÃO DOS MACROPROCESSOS A SEREM AUDITADOS EM 2024

A. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

As auditorias previstas para execução no exercício de 2024 seguirão os critérios de risco, considerando-se os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

Tabela 05 - Aspectos considerados

CRITÉRIO	CONCEITO
RISCO	Significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.
MATERIALIDADE	Representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.
RELEVÂNCIA	Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento.
CRITICIDADE	Representa as situações críticas, efetivas ou potenciais, a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

B. RISCO

Conforme estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Oratórios identificou-se os macroprocessos, e seus respectivos objetivos e eventos-risco, que devem ser avaliados quanto à probabilidade, ou chance de ocorrência, e sua consequência para a Administração.

No que diz respeito ao risco, faz-se necessária a construção da "Matriz de Risco", onde são identificados os macroprocessos que suportam os objetivos finalísticos da Prefeitura Municipal de Oratórios e que, portanto, devem ser priorizados neste planejamento de atividades de auditoria e controle.

No que diz respeito à probabilidade, o risco pode ser classificado em: IMPROVÁVEL, POSSÍVEL E PROVÁVEL. Quanto às consequências, o risco pode ser considerado como: FRACO, MODERADO E FORTE.

Tal classificação permite construir uma matriz qualitativa. A figura a seguir, facilita a visualização das áreas onde o risco será: ALTO, MÉDIO E BAIXO.

Figura 01 - Representação do risco

		Consequência			
		Fraco	Moderado	Forte	
P r o b a b i l i d a d e	Provável	M	A	A	
	Possível	B	M	A	
	Improvável	B	B	M	
		Baixo	Médio	Alto	



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Nesse sentido, a elaboração da Matriz de Risco se iniciou pela identificação, pela própria Unidade Central de Controle Interno, dos Macroprocessos sobre os quais foram relacionados às principais iniciativas (programas, projetos e ações), e os eventos-risco capazes de impedir o alcance dos objetivos da Prefeitura Municipal de Oratórios

Listados os macroprocessos, estes foram classificados, com relação à probabilidade e consequência, respectivamente pontuados de acordo com o risco identificado:

Probabilidade:

- se provável, pontuação 5;
- se possível, pontuação 3 e,
- se improvável, pontuação 1;

Consequência:

- se forte, pontuação 5;
- se moderado, pontuação 3 e,
- se fraco, pontuação 1;

Nível (resulta da multiplicação da probabilidade e consequência):

- se alto, pontuação de 15 a 25, Ponto de Risco = 5
- se médio, pontuação de 5 a 9, Ponto de Risco = 3;
- se baixo, pontuação 1 a 3, Ponto de Risco = 1.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

O resultado está demonstrado na tabela 06: Análise de risco dos macroprocessos, probabilidade de ocorrência de eventos futuros capazes de influenciar os objetivos, apresentado em seguida:

Tabela 06 - Análise de risco dos macroprocessos- probabilidade de ocorrência de eventos futuros capazes de influenciar os objetivos

Macroprocessos	Objetivo	PROBABILIDADE provável, possível ou improvável (p)	CONSEQUÊNCIA fraco, moderado ou forte (c)	NÍVEL alto, médio ou baixo (n = p * c)	PONTOS DE RISCO (1)
Gestão Administrativa	Gerir todos os seus recursos financeiros, materiais e humanos de modo a alcançar os seus melhores resultados.	Possível (3)	Moderado (3)	Médio (9)	3
Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional	Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira, contábil e o acompanhamento e avaliação do orçamento anual do Poder Executivo.	Provável (5)	Forte (5)	Alto (25)	5
Gestão de Atos de Pessoal	Coordenar e monitorar a política de gestão de pessoas, desenvolver atividades que promovam a valorização, a supervisão das	Provável (5)	Forte (5)	Alto (25)	5



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

	ações de desenvolvimento nas carreiras. Garantir a execução dos gastos de pessoal abaixo do limite de Constitucional				
Gestão de Almoarifado	Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; Supervisão, gerenciamento, controle do almoarifado.	Provável (5)	Moderado (3)	Alto (15)	5
Gestão de Patrimônio	Realizar as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio. Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição e de gestão do patrimônio;	Provável (3)	Moderado (3)	Alto (15)	5
Gestão de Frotas	Cuidar da frota veicular e garantir o controle preventivo (prevenção de acidentes, cuidados no dia a dia do motorista e redução de custos operacionais)	Provável (5)	Moderado (3)	Alto(15)	5



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Gestão de Compras, Licitação e Contratos	Garantir a idoneidade nas compras e contratos, adquirindo bens e serviços de qualidade, bem como administrar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.	Provável (5)	Forte (5)	Alto (25)	5
--	---	--------------	-----------	-----------	---

C. MATERIALIDADE

A análise relativa à materialidade baseou-se nos valores da proposta orçamentária 2024, para aplicar os macroprocessos através das Unidades identificadas:

Tabela 07 - Definição do Percentual de Risco

CRITÉRIO	RISCO
0 até 20%	1
Acima de 20 até 40%	2
Acima de 40 até 60%	3
Acima de 60 até 80%	4
Acima de 80%	5



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Tabela 08 - Análise da materialidade das Unidades

DESPESA				
Unidades		Orçamento	Percentual	Materialidade
1	Câmara	1.324.104,00	3,60%	1
2	Prefeitura			
2.1	Gabinete e Secretaria	551.001,67	1,50%	1
2.2	Serviço de Administração e Finanças	3.083.140,10	8,39%	1
2.3	Serviço de Educação	11.546.702,22	31,41%	2
2.4	Serviço de Obras e Urbanismo	5.919.216,00	16,10%	1
2.5	Serviço de Saúde e Saneamento	8.962.830,23	24,38%	2
2.6	Serviço de Assistência Social	1.851.312,61	5,04%	1
2.7	Serviço de Agricultura e Agropecuária	1.251.295,00	3,40%	1
2.8	Cisamapi	1.191.896,60	3,24%	1
2.9	Cimvalpi	692.364,61	1,88%	1
2.10	Reserva de Contingência	387.836,70	1,06%	1
Total da Despesa Fixada		36.761.699,74	100,00%	-

MATERIALIDADE NOS MACROPROCESSOS	
Gestão de Administrativa	2.3 Serviço de Educação 2.5 Serviço de Saúde e Saneamento
Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional	
Gestão de Atos de Pessoal	
Gestão de Almoxarifado	
Gestão de Patrimônio	
Gestão de Frotas	
Gestão de Compras, licitações e Contratos	

Na execução dos trabalhos nos Macroprocessos, as Unidades priorizadas de acordo com o apurado, serão: Serviço de Educação e Serviço de Saúde e Saneamento.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

D- RELEVÂNCIA E CRITICIDADE

No que se refere à relevância e criticidade, foram considerados os seguintes critérios:

Tabela 09 - Análise da Relevância

ASPECTOS DE RELEVÂNCIA		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Determinações/recomendações do TCEMG/ Atricon/ Outros		1
Atividade prevista na IN TCEMG nº 08/2008		1
Segregação de função		1
Impacta sobre a imagem da Prefeitura		1
Houve Recomendação do Controle Interno		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO
Y = 5	Muito alta relevância	Y = 5
Y = 4	Alta relevância	Y = 4
Y = 3	Média relevância	Y = 3
Y = 2	Baixa relevância	Y = 2
Y = 1	Muito baixa relevância	Y = 1
Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.		

Tabela 10 - Análise da Criticidade

ASPECTOS DE CRITICIDADE		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Interesse da Comissão de Controle Interno		1
Lapso entre auditorias		1
Necessidade de capacitação		1
Pareceres/Consulta TCEMG - Últimas Fiscalizações		1
Inexistência de controles e normatização		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO
Y = 5	Muito alta relevância	Y = 5
Y = 4	Alta relevância	Y = 4
Y = 3	Média relevância	Y = 3
Y = 2	Baixa relevância	Y = 2
Y = 1	Muito baixa relevância	Y = 1
Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.		



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Tabela 11 - Análise da relevância nos Macroprocessos

MACROPROCESSOS	DETERMINAÇÕES /RECOMENDAÇÕES DO TCEMG	ATIVIDADE PREVISTA NA IN TCEMG	SEGREGAÇÃO DE FUNÇÃO	IMPACTA NA IMAGEM DA PREFEITURA	RECOMENDAÇÃO DO CONTROLE INTERNO	TOTAL (3)
Gestão Administrativa	1	1	1	1	1	5
Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional	1	1	1	1	1	5
Gestão de Atos de Pessoal	1	1	1	1	1	5
Gestão do Almoхарifado	1	1	1	1	1	5
Gestão de Patrimônio	1	1	1	1	1	5
Gestão de Frotas	1	1	1	1	1	5
Gestão de Compras, Licitação e Contratos	1	1	1	1	1	5

Tabela 12 - Análise da criticidade nos Macroprocessos

MACROPROCESSOS	INTERESSE DO CONTROLE INTERNO	LAPSO ENTRE AUDITORIAS	NECESSIDADE DE CAPACITAÇÃO	PARECERES, CONSULTA TCEMG/ÚLTIMAS FISCALIZAÇÕES	INEXISTÊNCIA DE CONTROLES E NORMATIZAÇÃO	TOTAL (4)
Gestão Administrativa	1	1	1	-	1	4
Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional	1	1	1	1	1	5
Gestão de Atos de Pessoal	1	1	1	1	1	5
Gestão do Almoхарifado	1	1	-	1	1	4
Gestão de Patrimônio	1	1	-	1	1	4
Gestão de Frotas	1	1	-	1	1	4
Gestão de Compras, Licitação e Contratos	1	1	1	1	1	5



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Como resultado final da aplicação dos critérios e pontuação relativa ao risco, materialidade, relevância e criticidade, conforme se verifica na tabela abaixo, destacam-se:

Tabela 13 - Análise geral dos macroprocessos - Priorização dos riscos

MACROPROCESSOS	RISCO (1)	MATERIALIDADE (2)	RELEVÂNCIA (3)	CRITICIDADE (4)	TOTAL
Gestão Administrativa	3	2	5	4	14
Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional	5	2	5	5	17
Gestão de Atos de Pessoal	5	2	5	5	17
Gestão do Almoxarifado	5	2	5	4	16
Gestão de Patrimônio	5	2	5	4	16
Gestão de Frotas	5	2	5	4	16
Gestão de Compras, Licitação e Contratos	5	2	5	5	17

Dessa forma, serão prioridades para atuação da Unidade de Controle Interno em 2024, os 03 (três) macroprocessos com maior pontuação:

1. Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional;
2. Gestão de Atos de Pessoal; e
3. Gestão de Compras, Licitações e Contrato.



IV- AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2024

Tendo por base a análise de risco realizada e, tendo em vista o disposto na legislação, relativa as funções da Controladoria, para o exercício de 2024 serão previstas as seguintes ações de auditoria:

A. Auditoria de Gestão

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, a ser realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificando a execução (por amostragem) Controle de Custos, dos contratos, convênios, acordos, termos ou ajustes, resultados, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens confiados a este Poder Executivo, observando os seguintes aspectos:

- Documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos;
- Existência física de bens e outros valores;
- Cumprimento da legislação e normativos;
- Acompanhamento da Gestão: realizada ao longo dos processos de gestão com o objetivo de atuar de forma efetiva e eficiente, no intuito de obter melhorias no desempenho da Administração Pública e evitando-se prejuízos ao erário.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

B. Auditoria de Conformidade

A previsão da auditoria de conformidade tem o objetivo verificar a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, praticados pelas unidades da Administração Pública com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

Em 2024, o escopo abrangerá os macroprocessos prioritários:

1. Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional;
2. Gestão de Atos de Pessoal;
3. Gestão de Compras, Licitações e Contrato.

C. Auditoria Especial

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum, extraordinária, ou apuração de fatos informados via denúncia, sendo realizada para atender a determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

D- Auditoria Operacional

A Auditoria Operacional ou Desempenho, visa avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele, com a finalidade de apontar soluções alternativas para a melhoria do desempenho das unidades. Sua abordagem é de apoio e procura auxiliar a administração no gerenciamento e nos resultados por meio de recomendações que visem aprimorar os procedimentos e controles.



V. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

As atividades de auditoria e as outras atividades regulares serão desenvolvidas nos períodos definidos conforme cronograma, com ações subsidiadas por meio da Matriz de Risco, na forma do Anexo I - Cronograma Anual de Auditoria do exercício de 2024 e Anexo II – Cronograma Anual de Atividades.

Para cumprimento de todo o cronograma será solicitado aos órgãos competentes encaminhamento de relatórios para o email da Controladoria do Município e acessos aos sistemas informatizado da gestão pública para consulta (sistema de contabilidade pública, orçamento, gestão de pessoas e outros se forem necessário).



VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Anual foi elaborado de forma a ser cumprido na íntegra, considerando a estrutura atual do Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Oratórios, que conta com uma servidora atuando como Controladora Interna, graduada em Ciências Contábeis.

O Setor do Controle Interno dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações apropriadas, com a privacidade e segurança adequadas.

O cronograma de execução poderá sofrer alterações em função de fatores imprevisíveis ou supervenientes, podendo 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.

Os resultados das ações de auditoria e atividades serão levados ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo 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 de controle interno mensal e anual. E, quando se fizer necessário, será solicitado parecer Jurídico dos Assessores do Município.

A execução deste Plano Anual de Atividades do Controle Interno (PAAIC) serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2024 e transcorrerão até o final do exercício.



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

VII. ENCAMINHAMENTO

Por fim, submete-se este Plano ao conhecimento e aprovação do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, bem como a divulgação no âmbito e site administrativo do Município.

Oratórios, 28 de dezembro de 2023.

Documento assinado digitalmente
gov.br MARIA APARECIDA LINA DOS SANTOS
Data: 28/12/2023 10:41:44-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Aparecida Lina dos Santos

CRC-MG 121450/O



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Anexo I - Cronograma Anual de Auditoria - Exercício de 2024

1. AUDITORIA DE GESTÃO	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1. Elaboração e emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2023.	X	X	X									
1.2. Levantamento dos resultados obtidos dos pontos de controle com vistas à Emissão do Parecer sobre a Prestação de Contas de 2023, a ser emitido em 2024. (Abrange todas as unidades executoras)	X	X	X									
1.3. Controle Prévio, Concomitante e Posterior nos Pontos de controle nas unidades administrativas, com vistas à Emissão do Parecer posteriormente sobre a Prestação de Contas de 2024.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.4. Elaboração do Relatório de Atividades mensal de Controle Interno.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. AUDITORIA DE CONFORMIDADE	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
2.1. Gestão Contábil, Financeira, Orçamentária e Operacional		X	X									
2.2. Gestão de Atos de Pessoal;						X	X					
2.3. Gestão de Compras, Licitações e Contratos.				X	X							
3. AUDITORIA ESPECIAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
3.1. Exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum, extraordinária ou apuração de fatos informados via denúncia	Serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano, conforme a demanda ao logo do exercício											
4. OPERACIONAL	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
4.1 Avaliação das ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional ou parte dele	Serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano, conforme a demanda ao logo do exercício											



Prefeitura Municipal de Oratórios Controladoria Geral

Anexo II - Cronograma Anual de Atividades –Exercício de 2024

1. Outras Atividades	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 Regulamentação na Controladoria Geral (Estrutura e Código de Ética da Unidade de Controle Interno)	X											
1.2 Encaminhar ao Tribunal o plano de auditorias para o exercício subsequente, bem como os respectivos relatórios de auditoria	X	X	X									
1.3 Participação em eventos de capacitação.	De acordo com as necessidades no exercício											
1.4 Participação nos trabalhos desenvolvidos no Conselho Estadual de Controle Interno- CONECI	De acordo com a programação que vai sendo disponibilizada no decorrer do exercício											
1.5 Elaboração do Plano anual das atividades de controle interno – 2025.								X	X	X	X	
1.6 Acompanhar as audiências públicas na Demonstração e avaliação do cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre pelo Poder Executivo, na Câmara Municipal	X				X				X			
1.7 Acompanhar a elaboração da proposta de LDO para o exercício seguinte			X	X								
1.8 Acompanhar a elaboração da proposta de LOA para o exercício seguinte								X	X			
1.9 Elaborar Instruções Normativas, Comunicados e Pareceres	De acordo com as necessidades identificadas no exercício											