



PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNÃO



CONTROLE INTERNO DO MUNICÍPIO DE FERNÃO

Plano Anual de Auditoria Interna

2026

**Vitor Aparecido Idalgo
Controlador Interno**



1. INTRODUÇÃO

1.1 Plano Anual de Auditoria Interna

1.2 Base Legal

2. FINALIDADE DA AUDITORIA

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivos Gerais

4.2 Objetivos Específicos

5. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

6. VIGÊNCIA DO PLANO

7. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2026

8. CONCLUSÃO

ANEXO 1 - QUADRO DE ATIVIDADES (MONITORAMENTO, APOIO E AUDITORIA INTERNA)



1. INTRODUÇÃO

1.1 Plano Anual de Auditoria Interna

O Plano Anual de Auditoria Interna do Controle Interno para o exercício de 2026 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das auditorias que serão realizadas nas Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Fernão.

As atividades a serem executadas promoverão ações preventivas e orientações às unidades administrativas, visando garantir a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência nas gestões administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial. Isso oferecerá suporte à Administração na gestão dos recursos públicos e no cumprimento das legislações e normas em vigor.

O presente Plano Anual tem como objetivo realizar auditorias preventiva, operacional e de conformidade, por meio do acompanhamento prévio, concomitante e posterior das ações municipais. Sua elaboração fundamenta-se nas legislações aplicáveis ao Sistema de Controle Interno e em documentos de orientação disponibilizados pelos órgãos de Controle Externo.

Os exames planejados têm como objetivo principal identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão do ente, considerando aspectos relevantes relacionados à avaliação dos programas de gestão, seus alcances, resultados e eficiência. Buscando, antes de tudo, encontrar falhas, erros e possíveis fraudes que possam prejudicar o erário e a administração da Prefeitura Municipal de Fernão.

Os procedimentos e técnicas de controle a serem empregados podem ser definidos como um conjunto de verificações e apurações que fornecerão evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações e as bases de opinião do Controle Interno.

Dessa forma, por meio das ações previstas neste Plano Anual, serão realizadas verificações e avaliações das atividades da Prefeitura. A escolha das áreas e processos a



serem examinados, auditados, fiscalizados, acompanhados e monitorados considerará aspectos como materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, além de apontamentos e recomendações do TCESP, instruções e/ou ações do Ministério Público e de outros órgãos de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados no momento do ato, procedimento ou processo, com o objetivo de verificar a legalidade de sua execução. Os demais controles analisarão os procedimentos a posteriori, visando à verificação dos princípios básicos da Administração Pública e à aplicação das normas pertinentes.

Dada a ampla variedade de inspeções e controles exigidos pelos órgãos de Controle Externo, que excede a capacidade operacional desta Controladoria devido à sua estrutura, foram utilizados critérios diversos para selecionar quais análises e acompanhamentos seriam realizados e em quais condições (total ou por amostragem).

1.2 Base Legal

- I. Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
- II. Constituição Estadual (artigo 35);
- III. Lei Federal nº 4.320/64 (artigos 75 e 76);
- IV. Lei Complementar nº 101/00 (artigos 54 e 59);
- V. Lei Federal nº 14.133/2021;
- VI. Lei Complementar Estadual nº 709/93 (artigo 38);
- VII. Lei Orgânica do Município de Fernão (artigos 54, 55, 331 e 332);
- VIII. Lei Municipal nº. 840/2016, (Sistema de Controle Interno Municipal);
- X. Instrução Normativa TCE/SP nº 001/2024;
- XI. Resolução CFC nº 986/03;
- XII. Manual de Controle Interno TCE/SP 2022, publicação 23/01/2023.



2. FINALIDADE DA AUDITORIA

A auditoria tem como principal finalidade avaliar o cumprimento das unidades executoras em relação aos procedimentos administrativos e/ou às Instruções Normativas, caso já tenham sido implementadas na Administração. Isso é feito com base nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, além de recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas identificados, ressaltando aos auditados a importância de se submeterem às normas vigentes.

Dessa forma, a auditoria interna é entendida como um elemento de controle que visa controlar, orientar e avaliar os atos de gestão no âmbito do Poder Executivo de Fernão, além de apoiar o Controle Externo em sua missão institucional, garantindo a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

3. ORIENTAÇÕES GERAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna para 2026 tem a função de delimitar as atividades a serem realizadas pelo Controlador Interno, abordando as deficiências e necessidades identificadas na municipalidade.

Terá a função de fornecer orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições da Administração Pública Municipal, em conformidade com os princípios da administração pública e as legislações vigentes, incluindo as particularidades desta municipalidade.

Este Plano Anual consiste em atividades correlatas ao Controle Interno, tais como:

- I. Normatização de procedimentos efetuados pela municipalidade, bem como o cumprimento dessas normas;
- II. Ciência da legislação orçamentária e acompanhamento de sua execução;



- III. Acompanhamento do Portal da Transparência e informações prestadas ao sistema AUDESP;
- IV. Acompanhamento de aplicação dos índices legais e constitucionais;
- V. Emissão de relatórios bimestrais e específicos;
- VI. Emissão de Pareceres Técnicos sempre que necessário ou solicitado;
- VII. Emissão de Circulares para orientações técnicas às Diretorias Municipais;
- VIII. Abertura de processos para requisições e acompanhamentos de assuntos da Administração Pública, sempre que julgar necessário;
- IX. Auxílio e acompanhamento de fiscalizações por parte do Controle Externo;
- X. Instauração de procedimento especial de fiscalização, levando em consideração os parâmetros de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco.

Todas as atividades devem ser baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivos Gerais

São objetivos gerais deste Plano Anual de Auditoria Interna para 2026:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Geral;
- II. Acompanhar as demais Secretarias Municipais para elaboração de suas Instruções Normativas, caso houver;
- III. Aumentar os índices de transparência do município de Fernão, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- IV. Promover a cultura da transparência e garantia do acesso às informações públicas;
- V. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Interna;



- VI. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VII. Acompanhar e assessorar as Secretarias Municipais;
- VIII. Elaborar quadrimestralmente o Relatório do Controle Interno;
- IX. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- X. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos e demais Secretarias Municipais.

4.2 Objetivos Específicos

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
- II. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Geral cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- III. Assessorar as demais Secretarias Municipais para a criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- IV. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- V. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando as demais Secretarias Municipais para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;
- VI. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;
- VII. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;



- VIII. Subsidiar a Administração, através das atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão;
- IX. Realizar diligências para levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade;
- X. Realizar análises e emitir parecer sobre das prestações de contas dos recursos concedidos à título de adiantamento;
- XI. Realizar análises e emitir parecer anual dos recursos repassados ao Terceiro Setor;

5. SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, 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 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 executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise será definida individualmente, considerando o tipo de documento ou exame a ser realizado, bem como os recursos humanos disponíveis no Sistema de Controle Interno.

6. VIGÊNCIA DO PLANO

As atividades ocorrerão ao longo de todo o exercício financeiro de 2026.

7. CRONOGRAMA DOS TRABALHOS PARA O ANO DE 2026

O cronograma e detalhamento das atividades do Controle Interno será realizado por meio de atividades de monitoramento, apoio e auditoria interna, conforme o Anexo I deste Plano Anual.

8. CONCLUSÃO

Durante o exercício de 2026, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão ser ajustados devido a fatores que impeçam sua realização, como trabalhos especiais, treinamentos (cursos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou a outros órgãos de controle externo, além de atividades não previstas.



O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aprimorado ao longo dos exercícios, em consonância com a estruturação do Sistema de Controle Interno no município.

Os resultados das atividades de Auditoria serão comunicados ao Chefe do Poder Executivo e às Secretarias das áreas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências necessárias.

Quando se fizer necessário, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Jurídica Municipal.

Fernão, 30 de janeiro de 2026.



Documento assinado digitalmente
VITOR APARECIDO IDALGO
Data: 02/02/2026 07:49:20-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Vitor Aparecido Idalgo
461.449.688-14
Controlador Interno



Documento assinado digitalmente
SANDRA AZEVEDO ATRAN
Data: 02/02/2026 09:54:26-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sandra Azevedo Altran
180.509.008-94
Contadora

ANEXO I - CRONOGRAMA

[illegible]

[illegible][illegible]