



MUNICÍPIO DE GOIANÁ  
Estado de Minas Gerais

*CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO*

---

**PLANO ANUAL DE**

**ATIVIDADES DO**

**CONTROLE INTERNO**

**PAACI – 2023**



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

***CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO***

---

**Prefeito Municipal**

Estevam de Assis Barreiros

**Controlador-Geral do Município**

Fabiano de Paiva Guimarães Rezende

**Elaboração:**

Fabiano de Paiva Guimarães Rezende

**Revisão:**

Luiz Antônio de Oliveira Lima



## CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

### 1. Introdução

O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas. Além disso, note-se o caráter opinativo do Controle Interno, haja vista que o gestor pode ou não atender à proposta que lhe seja indicada, sendo dele a responsabilidade e risco dos atos praticados.

No Brasil, o Controle Interno na Administração Pública aparece pela primeira vez na Constituição Federal de 1967.

A Constituição Federal de 1988 no seu art. 70 estabelece com mais clareza o escopo do Controle Interno ao mesmo tempo em que consagra no texto constitucional os Princípios Básicos da Administração Pública.

O Controle Interno é previsto nos arts. 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, e o art. 59 da Lei Complementar 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal) confirma a necessidade de existência do Controle Interno em cada Poder.

Dessa forma temos que o Controle tende a estimular o planejamento e fortalecer a organização, aumentar a eficiência do comando além de facilitar a coordenação.

Segundo o professor Milton Mendes Botelho, um bom Sistema de Controle Interno é sinônimo de “boa administração”<sup>1</sup> que, também, é o objetivo de todo gestor público. Ele ensina que o gerenciamento do patrimônio público exige uma eficiente Controladoria Geral implantada e atuante.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI tem como finalidade definir os objetos de controle que, devido à relevância, devem ser incluídos no escopo

---

<sup>1</sup>BOTELHO, Milton Mendes. Manual de Controle Interno. Teoria & Prática. Um Enfoque na Administração Pública Municipal. 1ª edição ( ano 2003) 5ª reimpressão ( ano 2013)



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

das fiscalizações, sendo os mesmos realizados pela Equipe da Controladoria, dividida em Controle Interno e Auditoria Interna.

Para tanto, segue abaixo Instrução Normativa que regulamentará os atos da Controladoria para o ano de 2023, exemplificando as tarefas realizadas por este setor. Salienta-se que o Plano Anual de Atividades de Controle Interno – PAACI deverá ser publicado anualmente, tendo como prazo final de publicação, todo dia 20 de dezembro do ano anterior, podendo o mesmo ser alterado a qualquer momento, por determinação do Prefeito Municipal ou Controlador Geral do Município, desde que devidamente justificado.

**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º01, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2022**

“Institui o Plano de Ações Anual da Controladoria Geral do Município de Goianá/MG, referente ao exercício de 2023 e dá outras providências”

**A CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO** de Goianá, no uso de suas atribuições que lhe conferem os artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal e na Lei Municipal 972/2022 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, e;

**CONSIDERANDO** que de acordo com o art. 2º, parágrafo único, incisos II e VII, da Decisão Normativa nº 02, de 26 de outubro de 2016, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, as ações de controle externo do Tribunal incide, dentre outras, em avaliar “*se as rotinas de trabalho e os procedimentos de controle interno das unidades executoras do sistema de controle interno estão registrados em manuais, em instruções normativas ou em fluxogramas*” e “*se a unidade central do sistema de controle interno elabora plano de trabalho para exercer suas atividades e se esse plano de trabalho abrange todas as áreas administrativas do Poder*” e ainda

**CONSIDERANDO** a necessidade de planejamento das ações de controle interno no âmbito do Município de Goianá/MG para o fim de otimização, transparência e eficiência de seus atos;

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma digital por  
FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

REZENDE:03805775

REZENDE:03805775695

695

Dados: 2022.12.06 07:11:34  
-03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**RESOLVE** expedir a presente Instrução Normativa:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** Esta Instrução Normativa - “IN” tem por objetivo estabelecer o Plano de Ações Anual de Controle Interno - PAACI, que contempla as atividades consideradas no planejamento da Controladoria-Geral do Município, a serem executadas durante o exercício de 2023, otimizando a sua atuação na fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, com fulcro na legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos.

**Art. 2º.** A Controladoria-Geral do Município tem como finalidade para o exercício de 2023 a Criação de Instruções Normativas, juntamente com cada Secretário e prerrogativas expressas em lei, para que se possa atuar diretamente ou indiretamente nas ações das secretarias da Administração Pública, Direta, seja através de pareceres de controle interno, orientações técnicas, instruções normativas, relatórios mensais de auditoria, relatório anual de prestação de contas e até mesmo consultas informais com o fulcro de sanar ou se evitar possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas a contento.

**Art. 3º.** Os procedimentos e as técnicas de auditorias a serem utilizadas poderão ser conceituados como conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação do Controlador Interno, sendo supervisionadas pelo(a) Controlador(a)-Geral e posteriormente serão processadas e levadas ao conhecimento do responsável auditado e ao Prefeito.

**CAPÍTULO II**  
**DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 4º.** As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim, atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

**Paragrafo único.** As análises da auditoria interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

**Art. 5º.** A CGM no exercício de suas atividades, utilizarão os acessos aos bancos de dados dos sistemas informatizados do Município, para fins de consulta e/ou análise, bem como, os procedimentos e técnicas de auditoria por meio de questionários ou Check list, para subsidiar os seus

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES  
REZENDE:038057756

Assinado de forma digital por  
FABIANO DE PAIVA GUIMARAES

REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06 07:11:54 -03'00'

5



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

trabalhos.

§ 1º. Poderão ser consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos, os processos em andamento ou arquivados, para execução dos trabalhos de auditoria.

§ 2º. Todos os procedimentos serão pautados pelos princípios norteadores da Administração pública, tal como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Art. 6º.** Havendo necessidade de auditoria de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores e ou contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva do Controlador-Geral, de forma justificada e com a autorização do Chefe do Poder Executivo, seguindo a mesma ordem de classificação da despesa e o devido processo legal.

**Art. 7º.** São prerrogativas da unidade de controle interno:

**I.** acesso irrestrito aos documentos e às informações necessárias à realização das atividades de controle interno;

**II.** independência técnica e autonomia profissional em relação às unidades controladas;

**III.** desenvolvimento profissional contínuo dos profissionais do controle interno;

**IV.** previsão normativa das prerrogativas, atribuições e responsabilidades dos profissionais do controle interno.

**CAPÍTULO III**  
**DAS AÇÕES PREVISTAS**

**Art. 8º.** Para o planejamento dos trabalhos de controle interno foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros ou demais deficiências anteriores) bem como manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

**Art. 9º.** Para a avaliação dos resultados da Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial, o órgão de CI deverá:

**I.** Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 25% da Receita Corrente Líquida no decorrer de 2023, para Educação;

Assinado de forma digital  
por FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

FABIANO DE PAIVA  
REZENDE:0380577  
5695

REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06  
07:12:09 -03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- 
- II.** Acompanhar a distribuição pelo Município do mínimo Constitucional de 15% da Receita Corrente Líquida no decorrer de 2023, para Saúde;
- III.** Acompanhar a situação do Município no Sistema CAUC, integrado no SIAFI;
- IV.** Acompanhar a publicação RREO, RGF, Balanço, do ano de 2023;
- V.** Acompanhar o envio do SICOM, SICONFI, SIOPE, SIOPS;
- VI.** Acompanhar o resultado apurado inerente aos saldos da Dívida Consolidada;
- VII.** Acompanhar a abertura de Créditos Adicionais;
- VIII.** Acompanhar por amostragem a conciliação bancária;
- IX.** Acompanhar as audiências públicas quando realizadas;
- X.** Acompanhar a implantação do sistema de Patrimônio e Almoxarifado;
- XI.** Acompanhar as reuniões dos Conselhos do FUNDEB e da Saúde através das consultas das atas e dos demais conselhos quando possível;
- XII.** Acompanhar a elaboração do PPA, LOA e LDO e possíveis alterações no PPA,
- XIII.** Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

**Art. 10.** Para a avaliação dos resultados da Gestão de Atos de Pessoal:

- I.** Acompanhar a admissão de pessoal em cargo efetivo, comissionado e contratado;
- II.** Acompanhar a manutenção do cadastro de pessoal;
- III.** Acompanhar o controle sobre vantagens, adicionais e progressões;
- IV.** Acompanhar possíveis Processos Administrativos Disciplinares;
- V.** Acompanhar possíveis Processos de Sindicância;
- VI.** Acompanhar a análise de evolução da folha de pagamento pelo Setor de Contabilidade em relação aos limites conforme legislação;
- VII.** Acompanhar o envio, RAIS, DIRF;
- VIII.** Acompanhar o envio do SISCOM e FISCAP;
- IX.** Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

§ 1º. A avaliação de riscos será realizada com base em:

FABIANO DE

Assinado de forma  
digital por FABIANO DE

PAIVA GUIMARAES  
REZENDE:0380577  
5695

PAIVA GUIMARAES  
REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06  
07:12:24 -03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- 
- I.** Realização de contratações feita de forma indevida ou irregular;
  - II.** Acúmulos indevidos de cargos, bem como despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha;
  - III.** Realização de Processos Administrativos Disciplinares ou de Sindicância de forma indevida ou irregular;
  - IV.** Observação do não cumprimento das normas vigentes.

§ 2º. O resultado esperado será o auxílio no controle efetivo nas contratações e controle do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento.

§ 3º. A metodologia utilizada será por meio de amostragem individualizada aleatória, através de relatórios do sistema informatizado, Check-list, ofícios, questionários ou outro instrumento inerente ao objeto ora analisado.

**Art. 11.** Para a avaliação dos resultados da Gestão de Contratos, Licitações e Convênios:

- I.** Verificação de Processos Licitatórios, Inexigibilidade e Dispensas;
- II.** Acompanhar alienação de Bens;
- III.** Acompanhar o controle de estoques;
- IV.** Acompanhar o cadastro de fornecedores;
- V.** Acompanhar o controle na execução dos contratos;
- VI.** Acompanhar os Processos de Convênios ou Subvenções via Lei 13.019/14 e leis correlatas;
- VII.** Acompanhar os Processos de Convênios com os demais entes;
- VIII.** Acompanhar o SISOP,
- IX.** Acompanhar o Portal da Transparência e demais atos envolvendo a transparência dos atos da Administração Pública.

§ 1º. A avaliação de riscos será realizada com base em:

- I.** Fragmentação de Licitação;
- II.** Adoção de modalidade inadequada;
- III.** Realização de procedimentos sem observância das disposições legais vigentes, bem como contratações irregulares;
- IV.** Descumprimento das cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.

§ 2º. O resultado esperado será a obediência à legislação e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo as exigências legais vigentes, bem como assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

FABIANO DE  
Assinado de forma digital por FABIANO DE

PAIVA GUIMARAES PAIVA GUIMARAES  
REZENDE:0380577 REZENDE:03805775695  
5695 Dados: 2022.12.06  
07:12:39 -03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

§ 3º. A metodologia utilizada será, a pedido de Chefe do Poder Executivo, verificar todos os procedimentos licitatórios antes da sua homologação, e por amostragem individualizada aleatória a análise dos contratos e aditivos sequenciais ou intercalados, por meio de relatórios do sistema informatizado, Check-list, ofícios ou questionários.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 12.** Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações, em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado, ou demais órgãos de Controle Externo, assim como atividades não previstas.

**Art. 13.** Os procedimentos que não foram listados neste Plano de Ação estão sujeitos ao controle preventivo, sendo detectada imperiosa necessidade e/ou quando houver indícios de irregularidades.

**Art. 14.** As auditorias serão realizadas em datas específicas, comunicadas por meio de ofício e/ou memorando, solicitando documentos ou informações necessários a execução dos trabalhos, ou ainda se houver a necessidade de visitação “*In Loco*” para mais esclarecimentos, serão comunicados com um prazo não inferior a 15 (quinze) dias para o início da visitação.

**Paragrafo único.** Quando houver denúncia ou apuração de ação que necessite atuação imediata da Controladoria, haja vista a eminência de dano ao erário, o prazo mencionado no caput poderá ser desconsiderado.

**Art. 15.** O(s) resultado(s) das atividades de auditorias realizadas, segundo cronograma apresentado, serão direcionados aos Gestores das pastas auditadas, bem como àqueles identificados como responsáveis, para que adotem as providências cabíveis.

**Art. 16.** Ao final do exercício será emitido o relatório do órgão de controle interno do Poder Executivo do Município, conforme o § 3º do art. 42 da Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, que conterà, além de parecer conclusivo sobre as contas, avaliação sobre os aspectos determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma  
digital por FABIANO DE  
PAIVA GUIMARAES

REZENDE:0380577  
5695

REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06  
07:12:53 -03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**Art. 17.** A presente **IN** poderá sofrer alterações em havendo necessidade de readequação de fluxos.

**Art. 18.** As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, deverão ser esclarecidas junto à Controladoria-Geral do Município.

**Art. 19.** Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação por afixação no saguão desta Prefeitura.

Goianá, 06 de dezembro de 2022.

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES  
REZENDE:03805775695

Assinado de forma digital por  
FABIANO DE PAIVA GUIMARAES  
REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06 10:08:46 -03'00'

---

Fabiano de Paiva Guimarães Rezende  
Controlador do Município

---

Estevam de Assis Barreiros  
Prefeito Municipal

## **2. Apresentação**

O plano apresenta as principais atividades que a Controladoria-Geral do Município pretende executar ao longo do exercício de 2023.

Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação às Unidades Gestoras com o objetivo de assegurar a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando aos gestores a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.



### CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

---

#### 3. Metodologia de Trabalho

As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao Controle Interno Municipal, incluindo a Lei Municipal nº 972/2022, para assim serem desenvolvidas as atividades previstas no plano de auditoria, observando as seguintes fases:

**a) Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento de informações necessárias para conhecimento do objeto bem como a legislação aplicável. A partir dessa análise preliminar, serão definidas as Instruções Normativas juntamente com os Secretários Municipais, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.

**b) Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se a implementação das Instruções Normativas que foram elaboradas e também reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.

**c) Relatório:** Peça final de todo o processo, onde são relatadas as evidências e os achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos, deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

**d) Acompanhamento:** 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 haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

FABIANO DE

Assinado de forma digital  
por FABIANO DE PAIVA

PAIVA GUIMARAES GUIMARAES  
REZENDE:0380577 REZENDE:03805775695



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

5695

Dados: 2022.12.06  
07:13:12 -03'00'



## **CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

### **4. Orientações Gerais**

Esse Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI para o ano de 2023, tem como função delimitar as atividades a serem realizadas no âmbito da Controladoria Geral, dispondo sobre as deficiências e necessidades verificadas na municipalidade.

### **5. Planejamento estratégico**

As diretrizes e o planejamento estratégico deste plano são definidos pela Missão, Visão, Valores e Diretrizes conforme discriminado abaixo:

#### **Missão**

Coordenar as atividades relacionadas ao controle interno da Prefeitura Municipal de Goianá, zelar pela qualidade e regularidade da aplicação dos recursos públicos e das ações governamentais, com vistas a aprimorar a gestão e, agregar valores aos serviços prestados, considerando a relevância do interesse público envolvido.

#### **Visão**

Ser referência na área de controle interno e reconhecido pela sociedade de Goianá como um órgão fundamental para o fortalecimento dos controles e melhoria dos resultados na gestão pública.

#### **Valores**

Transparência, conduta ética, integridade e honestidade, prevalência do interesse público, governança e senso de responsabilidade do agente público, conformidade; preservação do erário e do patrimônio público e responsabilidade social.



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

5695

Dados: 2022.12.06  
07:13:28 -03'00'



**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**Diretrizes**

Promoção do planejamento das auditorias de cada área específica, obedecendo às metas propostas, estabelecer padrões de auditoria, acompanhar e fiscalizar programas de governo, realizar auditorias nos sistemas Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial da Administração Direta, aumento do alcance do Controle Interno, aperfeiçoamento de mecanismos de detecção de irregularidades, monitorar as auditorias de exercícios anteriores e estabelecer novas parcerias e manter as atuais com outros órgãos de controle interno.

**6. Perfil de Atuação**

As atividades de Auditoria Interna são executadas exclusivamente pelos seus servidores em exercício, uma vez que a Controladoria Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. Isso, combinado com a autonomia e independência do órgão, dão maior confiabilidade nas atividades de auditoria.

As auditorias desempenhadas são definidas por vários métodos, sendo estes:

- ✓ Áreas de vulnerabilidade;
- ✓ Áreas que ficaram muito tempo sem receber auditorias;
- ✓ Demandas de dirigentes para inclusão de suas Unidades no Plano de Auditorias;
- ✓ Demandas oriundas do planejamento anual da PM de Goianá;
- ✓ Denúncias e outros tipos de manifestação;
- ✓ Alertas de imprensa;
- ✓ Alta frequência de inconformidades;
- ✓ Impacto para a sociedade;
- ✓ Volume de recursos;
- ✓ Relevância dos Programas/Projetos da Unidade;

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma digital por  
FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

REZENDE:03805775 REZENDE:03805775695



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

***CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO***

---

695

Dados: 2022.12.06 07:13:43  
-03'00"



## CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

- 
- ✓ Orçamento;
  - ✓ Número, valor e relevância de Contratos e Aditamentos;
  - ✓ Número, valor e relevância de Convênios, parcerias e ajustes congêneres;
  - ✓ Apontamentos dos órgãos de controle externo;

### 7. Achados de Auditoria

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pela equipe de auditoria durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de auditoria levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição, podem envolver impropriedades e irregularidades.

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Controladoria-Geral do município antes de serem apresentados à Unidade Auditada.

Nesse processo, o responsável pela Controladoria-Geral do Município deve se certificar de que estejam devidamente fundamentados por evidências.

#### 7.1- Requisitos Básicos

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação da equipe de auditoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria;  
– aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor

o relatório final devem ser comunicados à Unidade Auditada por meio de

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma digital  
por FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

REZENDE:0380577  
5695

REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06  
07:13:59 -03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

out  
ros  
inst  
ru  
me  
nto  
s,  
co  
mo  
um  
a  
noti  
fica  
ção  
,  
por  
exe  
mpl  
o.  
Se  
ess  
es  
ach  
ado  
s  
não



**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;

– quando a equipe identificar, no decorrer do trabalho, situações relevantes que não estejam relacionadas aos objetivos definidos na etapa de planejamento, deverá ser adotada e se possível uma imediata notificação a Unidade Auditada.

b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu;

c) ser consistente em cada um de seus componentes de forma clara e objetiva, de forma que mesmo um terceiro que não tenha participado da auditoria o compreenda e o aceite.

## **8 - Auditorias Extraordinárias**

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Chefe do Executivo Municipal, tendo, portanto já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, a equipe de auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão contempladas no PAACI – Plano Anual de Atividades de Controle Interno, que foi planejado pela equipe de auditoria e aprovado pelo Chefe do Executivo, sendo assim, esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- ✓ Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Executivo Municipal;
- ✓ Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- ✓ Por informação do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;
- ✓ Por solicitação da PGM – Procuradoria-Geral do Município;
- ✓ Por solicitação dos conselhos municipais;

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma digital  
por FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

REZENDE:0380577 REZENDE:03805775695

5695

Dados: 2022.12.06 07:14:13  
-03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

- 
- ✓ Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias seguem as mesmas regras das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

### **9. Compromisso Institucional**

Esta Controladoria se compromete a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, esta Controladoria se compromete a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar, física ou eletronicamente – bem como a redigir despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

### **10. Fases da Auditoria**

1. Planejamento da Auditoria (preparação prévia);
2. Auditoria in loco ou a distância na Unidade;
3. Relatório preliminar de auditoria;
4. Análise das contestações;
5. Relatório final de auditoria (com as recomendações);
6. Acompanhamento.

### **11. Cronograma dos Trabalhos Para o Ano de 2023**

Os trabalhos serão desenvolvidos, tendo como linha mestra de referência, os pontos delineados, conforme Anexo I.

FABIANO DE PAIVA Assinado de forma digital  
GUIMARAES por FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

REZENDE:0380577  
5695

REZENDE:03805775695  
Dados: 2022.12.06 07:14:29  
-03'00'



**MUNICÍPIO DE GOIANÁ**  
**Estado de Minas Gerais**

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

---

**1.12. Vigência do PAACI**

Os trabalhos serão iniciados a partir do dia 01 de janeiro de 2023 e transcorrerão até o final do exercício financeiro de 2023.

**2.13. Disposições Finais**

O planejamento das atividades do departamento de auditoria será levado ao conhecimento do Controlador-Geral do Município e ao Chefe do Poder Executivo, e seu resultado apresentado, em Relatório Anual de Auditoria Interna (RAINT), ao final do exercício de 2023.

Ao longo do exercício, poderão ocorrer demandas e solicitações de auditorias de forma extraordinária, as quais serão atendidas conforme seu grau de prioridade.

FABIANO DE PAIVA  
GUIMARAES

Assinado de forma digital por  
FABIANO DE PAIVA GUIMARAES  
REZENDE:03805775695

REZENDE:03805775695 Dados: 2022.12.06 07:14:48 -03'00'

**Fabiano de Paiva Guimarães Rezende**  
**Controlador Interno**



MUNICÍPIO DE GOIANÁ  
Estado de Minas Gerais

**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL – EXERCÍCIO DE 2023**

<b>Descrição</b>	<b>Setor</b>	<b>Período</b>
<b>Elaboração das Instruções Normativas juntamente com os Secretários Municipais, Chefes de Setores e Comissões pré definidas através de Portarias. As datas poderão ser alteradas caso haja alguma intercorrência.</b>	<b>Setor de Frotas</b>	<b>03/01 à 04/01 - 2023</b>
	<b>Tributos</b>	<b>05/01 à 06/01 - 2023</b>
	<b>Licitação</b>	<b>10/01 à 13/01 - 2023</b>
	<b>Contabilidade</b>	<b>16/01 à 18/01 - 2023</b>
	<b>Tesouraria</b>	<b>19/01 à 20/01 - 2023</b>
	<b>Administração e RH</b>	<b>23/01 - 2023</b>
	<b>Patrimônio</b>	<b>24/01 - 2023</b>
	<b>Saúde e Saneamento</b>	<b>25/01 à 26/01 - 2023</b>
	<b>Desenvolvimento Econômico</b>	<b>29/01 - 2023</b>
	<b>Obras e Serviços Urbanos</b>	<b>30/01 à 31/01 - 2023</b>
	<b>Gabinete</b>	<b>01/02 - 2023</b>
	<b>Esporte e Lazer</b>	<b>02/02 à 03/02 - 2023</b>
	<b>Turismo e cultura</b>	<b>06-02 à 07/02 - 2023</b>
	<b>Promoção Social</b>	<b>08/02 à 09/02 - 2023</b>
<b>Educação</b>	<b>13/02 à 16/02 - 2023</b>	

<b>Implantação IN</b>	<b>Abril</b>
<b>Auditorias se necessário</b>	<b>De Maio a Dezembro</b>
<b>Auditorias Extraordinárias</b>	<b>De Maio a Dezembro</b>