



2026

**PLANO ANUAL DE
ATIVIDADES E
AUDITORIA INTERNA
CGM
São Cristóvão/SE**

JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR

Prefeito de São Cristóvão

MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

Controladora Geral do Município

Sumário

APRESENTAÇÃO.....	4
OBJETIVO	6
FUNDAMENTAÇÃO.....	7
COMPETÊNCIA	8
CONCEITOS	10
FASES DA AUDITORIA	13
UNIDADES AUDITÁVEL.....	17
FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA	19
PLANEJAMENTO DAS AUDITORIAS INTERNA.....	24
OUTRAS AÇÕES DO CONTROLE INTERNO.....	25
CRONOGRAMA DAS AUDITORIAS.....	28
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	37
REFERÊNCIAS	38

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, elaborado pela Controladoria Geral do Município – CGM de São Cristóvão/SE, tem como objetivo padronizar as atividades de auditorias preventivas e corretivas nas unidades administrativas previamente definidas através de fatores de riscos avaliados, sendo, dentre outros:



Contábil – Financeiro



Recursos Humanos



Patrimônio



Compras



Contratos



Almoxarifado



Orçamentária



Administração

A auditoria interna visa fiscalizar, avaliar o grau de confiabilidade e controlar a eficácia e eficiência dos controles internos de áreas previamente definidas como dentro da “margem de risco”, que são atividades que constantemente são alvos de fiscalização, bem como propícias a eventuais desconroles em virtude de sua alta complexidade.

Além disso, busca preservar o interesse público mediante a transparência e responsabilidade no trato com a coisa pública, expressa na prestação de contas, como elemento intrínseco à boa governança.

Os procedimentos e as técnicas de controle serão executados a partir de

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

conjunto de ações realizadas pela equipe de auditoria para verificação e averiguação necessária para obter evidências ou provas adequadas e suficientes para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da CGM, que depois formulará recomendações nos relatórios de auditoria que servirão como controle das atividades e ações nas áreas previamente definidas para serem auditadas.

2. OBJETIVO

O PAAI orienta e especifica os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados. Tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das normatizações já implementadas na Administração, baseadas nos princípios administrativos, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para problemas detectados dando ciência aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Considerando o grande quantitativo e alta demanda de atividades, a metodologia adotada será por amostragem, onde será utilizada matriz de risco dos pontos mais complexos e vulneráveis.

Destaca-se, ainda, que as atividades das auditorias não têm enfoque de mera conferência e identificação de irregularidades, mas em constatar os riscos previstos, minimizá-los e, se possível, mitigá-los. Por isso a importância de práticas de gestão voltadas à análise de riscos.

Assim, a auditoria ocorre como um elemento de controle, que tem como finalidade **controlar**, **orientar** e **avaliar** as atividades praticadas nos órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de São Cristóvão.

Por se tratar de um documento dinâmico, o PAAI pode sofrer adequações decorrentes de fatores internos e externos, como por exemplo, trabalhos especiais a

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

serem executados pelo Órgão Central de Controle Interno, mudanças na legislação ou por apontamentos realizados pelo controle externo.

3. FUNDAMENTAÇÃO

4.

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2026 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

-Constituição da República de 1988, artigo 70 e seu parágrafo Único e artigo 74 e seus parágrafos;

-Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

-Lei 14.133/2021;

-Resoluções do TCE/SE e suas alterações ;

-Manual de Contabilidade ao Setor Público.

5. COMPETÊNCIA

A Controladoria-Geral do Município (CGM) é um órgão de assessoramento vinculado ao Gabinete do Prefeito. Tem a responsabilidade de realizar o controle

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

interno de atividades ligadas ao Poder Executivo, dando transparência às ações de governo. Desse modo, cabe à Controladoria a verificação, análise e auditoria de documentos, balanços e demais peças contábeis, prestações de contas, relatórios, contratos e convênios. Também compete ao órgão a avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual da execução dos programas de governo e dos orçamentos do município.

Além disso, estão sob a supervisão da Controladoria as atividades da Ouvidoria Geral, responsável pelo acolhimento de solicitações, reclamações, pedidos de informação pública, sugestões e denúncias relacionadas aos serviços públicos municipais, bem como a elaboração de relatório estatísticos de apoio à gestão. Também compõem o rol de atividades da CGM as ações de fortalecimento da integridade pública, de prevenção e combate à corrupção e de melhoria da transparência das informações públicas.

A Controladoria Geral do Município tem as suas atribuições estabelecidas por meio da Lei Municipal nº 85/2026.

A referida Lei determina que a Controladoria Geral do Município – CGM tem por competência desempenhar o controle interno da Administração Pública Municipal do Poder Executivo, exercendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando à salvaguarda dos bens, verificar a exatidão e regularidade das contas e a boa execução do orçamento, realizar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município, apoiar o órgão de controle externo no desempenho de sua missão institucional, consolidar os planos de trabalho para a realização de auditorias internas, verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão

Fiscal e Relatório de Execução Orçamentária conforme previsão da Lei

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como zelar pelo seu cumprimento no âmbito da Administração Pública Municipal; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

6. CONCEITOS

Auditoria Orçamentária, Financeira e Patrimonial: abrange as atividades de auditoria nos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial dos órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo Municipal, bem como as atividades de auditoria sobre tomada de contas especial e extraordinária dos responsáveis pela guarda, administração e aplicação de valores e bens públicos.

Auditoria de Processos: contempla as atividades de auditoria em processos, com foco na identificação, análise, avaliação e tratamento dos riscos, avaliando a integridade, a adequação, a eficácia, a eficiência e a economicidade dos processos, dos controles internos e do gerenciamento de riscos, bem como os controles implantados no âmbito de atuação do controle interno preventivo.

Auditoria Especializada de Obras e Serviços de Engenharia: categoria de atividade de auditoria que se caracteriza pela aplicação de técnicas e procedimentos específicos às obras e serviços de engenharia do Município que se encontram nas fases “a iniciar” ou “em execução”, associados a uma visão preventiva quanto aos atos administrativos analisados, observando inclusive que as normas e procedimentos que regulam a matéria se ampliam consideravelmente, por envolverem consideráveis quantidades de recursos financeiros.

Gestão de Pessoas: objetivos e procedimentos de auditoria a serem

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos de pagamentos a servidores públicos e acumulação de cargo, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria

Unidades organizacionais: uma unidade organizacional corresponde a uma parte ou uma estrutura definida dentro de uma organização maior para cumprir uma finalidade ou missão específica coerente com o todo de que faz parte no âmbito da Administração pública.

Visão intermediária: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos da execução orçamentária de despesas de exercícios anteriores, beneficiários e inadimplências de transferências voluntárias, pagamentos a servidores públicos de verbas não remuneratórias, acumulação de cargos e gestão patrimonial, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria.

Visão geral: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos estruturais, representatividade das despesas, nível de execução orçamentária, perfil de aquisições, volume de transferências voluntárias e recomendações constantes de relatórios do controle interno e do controle externo, em relação ao órgão ou entidade objeto de auditoria, inclusive subsidiando o auditor a definir a amostra a ser considerada na execução da visão intermediária e programática.

Visão programática: Visão de programa de auditoria constituída de objetivos e procedimentos de auditoria a serem executados para a apresentação de informações e constatações sobre aspectos dos bens e serviços adquiridos na modalidade pregão, das modalidades de licitação realizadas em relação aos correspondentes valores, dos bens e serviços adquiridos por meio de dispensa e inexigibilidade e dos acréscimos contratuais em relação aos dispositivos legais, em

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

relação ao órgão ou entidade objeto da auditoria, considerando a amostra definida.

Matriz de risco e controle: Ferramenta desenvolvida e aplicada com a finalidade de atender às necessidades de planejamento de auditoria e de auxiliar no estabelecimento de prioridades, permitindo focar os esforços em áreas prioritárias e relevantes, otimizando os recursos disponíveis e direcionando as ações no sentido de obter melhores resultados.

Parecer preliminar de auditoria: é o documento elaborado e emitido, contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes considerações apresentadas pelo órgão ou entidade objeto de auditoria, da análise dessas considerações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelos órgãos ou entidades objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Relatório inicial de auditoria: é o documento que contém as ocorrências constatadas durante a realização de uma atividade de auditoria e que é encaminhado em formato preliminar para que a gestão do órgão ou entidade objeto de auditoria tome conhecimento e apresente as correspondentes manifestações, em prazo de até 30 dias, prorrogável no máximo por igual período, por autorização do Secretário(a) da CGM, em atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

Relatório final de auditoria: é o documento elaborado e emitido, de forma definitiva, contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes reconsiderações apresentadas pelo órgão ou entidade objeto de auditoria, da análise dessas reconsiderações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelos órgãos ou entidades objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Pública, , e as diretrizes dos órgãos de controle externo, a saber, Tribunal de Contas do Estado de Sergipe(TCE/SE), Controladoria Geral da União (CGU) e Tribunal

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA – de Contas da União (TCU).

7. METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PAAI

Como mencionado anteriormente, o planejamento deste documento foi realizado baseando-se nos projetos externos e transversais, previstos nas atribuições da Controladoria-Geral, de acordo com as atividades precípua, previstas em lei, de competência da CGM, que tem por objetivo alcançar suas principais finalidades, quais sejam: auxiliar a gestão dos recursos públicos municipais e colaborar com a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à população.

Importante mencionar que os trabalhos aqui previstos serão desenvolvidos no período de Fevereiro de 2026 a Dezembro de 2026, por meio da priorização e racionalização do tempo, conforme a disponibilidade de recursos humanos, materiais e ferramentas de trabalho.

Assim, para a realização dos monitoramentos e auditorias, o método utilizado foi a seleção, a partir dos pontos de controle previstos no Plano de Auditoria do TCE, do exercício de 2026 bem como da percepção da equipe em relação a criticidade e vulnerabilidade de irregularidades anteriores constatadas pelo TCE-SE e CGM, considerando a prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais.

As atividades referentes à Integridade e Ouvidoria foram definidas com base nas recomendações do Programa Nacional de Prevenção à Corrupção (PNPC), bem como o relatório de diagnóstico do Time Brasil da CGU com coordenação e execução realizada pela Controladoria Geral e no Plano de Integridade da Controladoria em parceria com o Ministério Público de Sergipe.

Sobre as ações de fortalecimento da transparência pública, utiliza-se como referência as recomendações do Plano Nacional de Transparência.

8. Elaboração do Planejamento-

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

No planejamento são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ele esquematiza as informações relevantes e os procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe de auditoria interna na fase de execução.

Na sua elaboração serão apresentados os seguintes tópicos: apresentação da auditoria, objetivo da auditoria, escopo da ação, amostragem, questões macro sobre a ação, resultados esperados com a ação da auditoria, legislação aplicável, detalhamento dos procedimentos de auditoria, técnicas de auditoria aplicáveis, pendências junto aos órgãos de controle, cronograma da realização da auditoria e outros pontos julgados indispensáveis.

No mais, considerando o que foi exposto, o planejamento foi pautado considerando os seguintes fatores:

- ✓ A capacidade técnica e operacional da Unidade Central de Controle Interno;
- ✓ Acompanhamento, observações e recomendações emitidos pelo TCE/SE e pela CGM;
- ✓ Fragilidades ou ausências de controles observados;
- ✓ Determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- ✓ Necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;

9. Execução de Auditoria

A execução é a fase do processo de auditoria governamental na qual as evidências são coletadas e examinadas, de modo a fundamentar os comentários, opiniões e recomendações. Essa fase envolve: o exame de registros e documentos, assim como a avaliação de processos e sistemas orçamentários, financeiros, patrimoniais e operacionais, com vistas a informar sobre a confiabilidade dos procedimentos do

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Sistema de Controles Internos (SCI); a legalidade; legitimidade; impessoalidade; moralidade e publicidade dos atos; a regularidade das contas; o desempenho da gestão; e os resultados das políticas, programas e projetos públicos.

Reunião e Comunicação de Auditoria a Unidade Gestora auditada

A reunião a ser realizada, quando for necessário, em qualquer fase do processo, visa apresentar a Unidade Gestora Auditada, em linhas gerais, o objetivo do trabalho a ser executado e solicitar o apoio necessário ao bom desempenho das atividades que serão desenvolvidas.

Na reunião de apresentação, a Solicitação Técnica abrangerá os documentos que deverão ser entregues dentro do prazo estipulado, para não comprometer o período de execução da auditoria.

Realização dos Trabalhos da Auditoria

A realização dos trabalhos da auditoria é a fase do processo na qual as evidências são coletadas e examinadas, de modo a fundamentar os comentários e opiniões do auditor.

Relatório com os Achados Preliminares

Refere-se ao momento em que a equipe de auditoria interna deve apresentar os Achados Preliminares, através do Relatório de Auditoria Interna Preliminar ao responsável pela Unidade Gestora Auditada para que este possa se manifestar e tecer seus comentários.

A partir da resposta da unidade gestora auditada, o auditor irá fazer seu posicionamento conclusivo com a finalidade de emitir o relatório final de auditoria.

Auditoria de Monitoramento - Follow-up

Em auditoria, o termo *follow-up* significa verificar se a fragilidade (ou

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

achado) ainda persiste após algum tempo da emissão do relatório.

Relatório Final de Auditoria

Após a análise das reconsiderações emitidas pelos órgãos auditados e as conclusões dos trabalhos, os auditores elaborarão e emitirão, de forma definitiva, relatório contendo as ocorrências constatadas durante os trabalhos de auditoria, acrescido das correspondentes manifestações apresentadas pela secretaria/órgão objeto de auditoria, da análise dessas manifestações e, quando necessário, das recomendações de auditoria, que deverão ser implementadas pelas secretarias/órgãos objeto de auditoria, para correção ou prevenção de fragilidades.

Nesse relatório são realizadas as análises das manifestações e recomendações de auditoria, assinado pelo Secretário da CGM e técnico responsável pela auditoria. encaminhamento ao secretário responsável e chefe do poder executivo, com todos os achados, práticas adotadas, recomendações e os resultados alcançados com o monitoramento.

10. UNIDADES A SEREM AUDITADAS

A Prefeitura Municipal de São Cristóvão está estruturada em órgãos e entidades com funções e objetivos definidos nos termos da Lei 85/2026 e pelas leis e decretos que alterem e/ou regulem sobre a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal.

Administração Direta

- ✓ Gabinete do Prefeito;
- ✓ Secretaria Municipal de Governo e Gestão;
- ✓ Secretaria Municipal do Trabalho Desenvolvimento Econômico e do Trabalho;
- ✓ Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- ✓ Secretaria Municipal de Educação;
- ✓ Secretaria Municipal Planejamento, Orçamento, Tecnologia e

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Inovação;

- ✓ Secretaria Municipal da Fazenda;
- ✓ Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- ✓ Secretaria Municipal de Saúde ;
- ✓ Secretaria Municipal de Assistência Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Defesa Social;
- ✓ Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- ✓ Secretaria Municipal de Agricultura, Aquicultura e Pesca;

Órgãos especializados

- ✓ Procuradoria-Geral do Município (PGM);
- ✓ Controladoria-Geral do Município (CGM).

Administração Indireta

- ✓ Fundação Municipal do Patrimônio e da Cultura – FUMPAC;

11. UNIDADES A SEREM AUDITADAS

Para definir o universo financeiro, foram obtidos todos os empenhos realizados no período de 01/01/2026 a 31/12/2026, ou seja do último ano e calculadas as médias dos valores, por órgão. Esse montante está distribuído conforme a Figura 1, onde são destacados os órgãos cujo valor acumulado representa aproximadamente 88% das despesas do município, sendo esses órgãos elegíveis aos processos de auditoria.

Também devem ser auditados os órgãos que, independentemente do valor estipulado, possam representar vulnerabilidade nos processos de controle, bem como órgãos sorteados aleatoriamente para verificação.

11.1 Detalhamento dos maiores gastos por subelemento

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Após análise das maiores despesas por Função e órgão foi analisado as despesas por subelemento em cada uma, empregando assim um controle no que pode gerar maior dano ao erário público.

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Saneamento	39.61- Limpeza e Conservação	12.101.092,25

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Educação	31.04 Pessoal e Encargos	68.366.517,4
Educação	30.07- Gêneros Alimentícios	2.836.379,03
Educação	39.13- Locação de Bens Móveis	9.075.507,15

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Saúde	39.05- Serviços técnicos profissionais	6.228.730,61
Saúde	39.36- Serviços médicos hospitalares	6.656.788,79
Saúde	32.02 Medicamentos e materiais correlatos a saúde	2.944.655,91

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
---------------	--------------------	------------------------

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Assistência Social	30.04- Alimentícios	Gêneros	906.714,47
--------------------	---------------------	---------	------------

FUNÇÃO	SUBELEMENTO	VALOR EMPENHADO
Administração	31- Pessoal e Encargos	26.297.150,38
Administração	30.01 Combustíveis e Lubrificantes	1.101.596,22

Fonte: **Sistema Govnet**

11.2 Detalhamento das Áreas Auditáveis a partir da relevância das Despesas

11.2.1 Educação

Ao analisar no exercício de 2026 foi verificado que retirando pessoal onde emprega boa parte dos recursos da educação, foi empregado valores em Locação de veículos e gêneros alimentícios. Além de ser analisado a empregabilidade dos valores será também analisado conforme preceitua o TCE/SE em seu Plano Anual de Auditoria a Qualidade do Ensino, aplicação correta dos recursos do FUNDEB, acompanhamento do Plano Municipal da Educação de acordo com a execução orçamentária, acompanhamento dos indicadores da primeira infância, cumprimento do mínimo constitucional do MDE, FUNDEB e FUNDEB VAAT.

11.2.2 Administração

Analisando as despesas na Subfunção Administração os valores foram maior empregados em Pessoal, onde a Controladoria Geral do Município irá realizar.

auditorias para verificar se há no município duplicidade de vínculo assim como a legalidade dos atos de gestão para Admissões, concessão de aposentadorias.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Observado através do empenho por subelemento nas secretarias valores significativos aplicados em locação de Bens Móveis, em específico locação de veículos, assim como combustível e lubrificantes, onde será necessário o Controle (Controle da frota e consumo de combustível), objetivando verificar o uso de recursos públicos na gestão da frota utilizada pelo município e o consumo de combustível.

11.3 Saúde

Na diretriz verificar a conformidade na contratação e na execução dos serviços médico- hospitalares, odontológicos e laboratoriais dos municípios, assim como o acompanhamento das Metas no Plano Municipal de Saúde, análise da conformidade dos Almojarifados das unidades de saúde.

11.4 Saneamento

Na diretriz acima verificar a conformidade da contratação com a execução das ações de Saneamento.

11.5 Assistência Social

As auditorias na assistência social objetivam contemplar a avaliação de políticas e ações voltadas a identificar a assistência a pessoas em condições de vulnerabilidade social. Analisado que os valores mais empregados foi em benefícios eventuais e distribuição gratuita.

12. PLANEJAMENTO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de Auditoria da Controladoria do Município foram pautadas nas seguintes situações:

Materialidade, baseada no volume da área em exame;

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
Fragilidade ou ausência de controles observados;

Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas;

Complexidade e visibilidade dos órgãos externos de determinadas atividades realizadas pelos órgãos da Prefeitura Municipal;

Risco inerente ao objeto auditado, considerando o grau de vulnerabilidade das situações;

Determinações do Chefe do Poder Executivo Municipal;

Fatos supervenientes que possam ocorrer, onde necessitem da atuação e execução de auditorias.

No exercício do controle preventivo a CGM adotará as seguintes medidas:

Realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;

Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando for constatada falha nos procedimentos de rotina;

Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;

Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;

Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos Administrativos.

13. ATIVIDADES DE AUDITORIA

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

As auditorias previstas para execução no exercício de 2026 seguirão os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, observando as recomendações emitidos por esta Controladoria, levando em consideração as fragilidades ou ausências de controles observados nos processos e as determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais, conforme conceituados a seguir:

13.1 Atividades de Auditoria

As auditorias previstas para execução no exercício de 2026 seguirão os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, observando as recomendações emitidos por esta Controladoria, levando em consideração as fragilidades ou ausências de controles observados nos processos e as determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais, conforme conceituados a seguir:

Quadro 1- Auditorias a serem realizadas

Auditoria nº 01/2026	
Unidade Auditada	Todos os órgãos de Administração Direta e Indereta
Descrição da Atividade	Auditar processos diversos de Licitação
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Avaliar se as contratações estão seguindo corretamente, onde será solicitada através do setor de análise
Indicador a ser utilizado	Se os atos foram praticados conforme a IN 02/2024 e Lei 14.133
Meta a ser Alcançada	0 processos em desconformidade

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Período	Jan a Dez 2026- De acordo com apontamentos do Setor de Análise Prévia
Auditoria nº 02/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Governo
Área Auditada / Objeto	Almoxarifado e Gasto com Combustível
Tipo de Auditoria	Operacional
Objetivo da auditoria	<p>Verificar se os gastos estão de acordo com a proporcionalidade do uso, se é utilizado mapa de controle, as auditorias serão feitas em processos que representem acima de 5% do valor do Orçamento, ou que cause impacto na sociedade caso o serviço não funcione adequadamente.</p> <p style="text-align: center;">Limitação de combustível/Controle de Bordo</p>
Período	Fevereiro/2026
Auditoria nº 03/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
Área Auditada / Objeto	Contratos de limpeza urbana
Tipo de Auditoria	Conformidade e Operacional
Objetivo da auditoria	<p>Verificar a limpeza urbana está sendo executada de acordo com o contrato.</p>
Período	Abril/2026
Auditoria nº 04/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Educação
Área Auditada / Objeto	Merenda Escolar e Transporte Escolar
Tipo de Auditoria	Conformidade e Operacional

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Objetivo da auditoria	Verificar o devido funcionamento do Transporte Escolar e Merenda em seus aspectos operacionais e de conformidade.
Período	Janeiro/2026
Auditoria nº 07/2026	
Unidade Auditada	Fundo Municipal de Saúde
Área Auditada / Objeto	Credenciamento dos profissionais de saúde.
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar se os Credenciados estão exercendo suas atividades de acordo com o estabelecido no Edital de Credenciamento.
Período	Maior/2026
Auditoria nº 08/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Assistência Social
Área Auditada / Objeto	Programas de Benefícios Eventuais
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Analisar a legislação e a escolha dos beneficiários
Período	Julho/2026
Auditoria nº 07/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Assistência Social
Área Auditada / Objeto	Medicamentos
Tipo de Auditoria	Conformidade e Operacional

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Objetivo da auditoria	Analisar o processo de compra, desde o comparativo do consumo e a contratação bem como a operacionalização
Período	Junho/2026
Auditoria nº 05/2026	
Unidade Auditada	Secretaria Municipal de Governo e Gestão
Área Auditada / Objeto	Atos de Pessoal
Tipo de Auditoria	Conformidade
Objetivo da auditoria	Verificar por amostragem os atos de Pessoal e cumprimento do fluxo, recomendações
Período	Janeiro 2026
Auditoria nº 06/2026	
Unidade Auditada	Saúde
Área Auditada / Objeto	Contratação de profissionais de Saúde
Tipo de Auditoria	Conformidade e Operacional
Objetivo da auditoria	Análise da cobertura, quantitativo de pacientes atendidos bem como acompanhamento da fila de atendimentos
Período	Abril/2026

13.2 Atividades de Monitoramento dos Pontos de Controle

Observando o que dispõe o artigo 74 da Constituição Federal de 1988, a Controladoria Geral do Município tem o dever de realizar procedimentos de controle, objetivando apoiar as ações da Administração.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –
Quadro 2- Pontos de Controle da CGM

Descrição	Objetivo	Período
Acompanhar transferência de duodécimos	a) Avaliar se houve transferência do duodécimo até o dia 20 de cada mês e no montante correto	Trimestral
Acompanhar atendimento da LRF	o) Avaliar despesa com pessoal	Mensal
Acompanhar atendimento dos limites constitucionais	o) Avaliar o atendimento dos limites com educação e saúde	Bimestral
Analisar documentos da prestação de contas anual	Avaliar a conformidade da documentação da prestação de contas anual	Janeiro a Março/2026
Analisar documentos da LDO e LOA do exercício de 2027	a) Avaliar se a LDO e a LOA foram elaboradas de acordo com a estrutura exigida na LRF	Julho/2026
Avaliar a conformidade dos registros contábeis de estoques, bens móveis e imóveis	a) Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis, ainda se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na	Trimestral

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

	estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração	
Avaliar a ordem cronológica de pagamentos	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	Mensal
Avaliar as disponibilidades financeiras	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais e se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras	Mensal
Avaliar o créditos adicionais e sua devida publicação.	Avaliar os créditos adicionais suplementar ou especial	Mensal

13.3 Atividades d Apoio a Gestão

Considerando que, conforme disposto na **Lei Municipal nº 85/2026** é competência da CGM assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Quadro 3 Atividades de Apoio a Gestão

Descrição	Objetivo	Período
Participar de reuniões de apoio promovidas pelas demais Secretarias Municipais	Apoiar e orientar às secretarias municipais no fortalecimento dos controles internos através do desenvolvimento de suas atividade	Jan de 2026 a Dez 2026
Realizar Formação Anual de Servidores sobre temas transversais relacionados à transparência, controle, legislações e habilidade comportamentais.	Fortalecer os conhecimentos técnicos e comportamentais dos servidores públicos municipais visando impactar na melhoria dos serviços prestados	Cronograma e junto a sec de governo
Elaborar relatórios periódicos sobre o cumprimento dos requisitos de transparências, boa execução orçamentária, Financeira e Patrimonial previstos nas Legislações pertinentes a área	Fortalecer o cumprimento das diretrizes das Legislações e evitar ressalvas nas contas	Jan de 2026 a Dez 2026
Realizar treinamento sobre Educação Cidadã voltado à população	Fomentar a participação social de forma mais consciente e bem informada	Jan de 2026 a Dez 2026
Elaborar relatórios periódicos sobre os indicadores mapeados pela Ouvidoria Geral	Fornecer informações estratégicas para auxiliar a tomada de decisão dos gestores públicos do poder executivo	Jan de 2026 a Dez 2026
Emitir parecer nos processos licitatórios na fase preparatório	Avaliar a conformidade processual dos processos licitatórios antes de sua homologação	Jan de 2026 a Dez 2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Atender consultas técnicas e assessor às demais unidades do Poder Executivo	Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão	
Elaborar Relatório de Acompanhamento da LRF	Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN no 637/2012	maio/26 setembro/26 janeiro/27
Elaborar Relatório de Acompanhamento de Execução orçamentária	Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN no 637/2012	março/26 maio/26 julho/26 setembro/26 novembro/26 janeiro/27
Incluir acompanhamento de demandas resultantes de auditorias ou ações do controle externo	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das determinações emitidas pelo Tribunal	Jan de 2026 a Dez 2026
Acompanhar a execução do Plano de Contratação Anual	Promoção da Governança	Jan de 2026 a Dez 2026

13.4 Atividades de Apoio a Gestão

Considerando que, conforme disposto na Lei Municipal nº 85/2026, é competência da CGM apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos.

Quadro 4 Atividades de Apoio ao Controle Externo

Descrição	Objetivo	Período
Monitorar o atendimento dos prazos do Tribunal pelas unidades	Cobrar a observância das unidades no atendimento ao prazo e determinações	Jan de 2026 a Dez 2026
Encaminhar as demandas do Tribunal para as unidades	Promover o conhecimento e prestar auxílio às unidades referente às demandas encaminhadas pelos órgãos de controle externo	Jan de 2026 a Dez 2026
Monitorar as auditorias realizadas pelo Tribunal	Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das determinações advindas do Tribunal	Jan de 2026 a Dez 2026

14. MACROFUNÇÕES DA CONTROLADORIA

Além das funções supracitadas, as atividades de Ouvidoria, Integridade e Transparência compõem as macrofunções da Controladoria Geral.

Assim, segue abaixo o cronograma de atividades de cada macrofunção.

14.1 Ouvidoria

As atividades desempenhadas pela Ouvidoria Geral tem como principal finalidade a melhoria contínua do serviço público prestado à população e para cumprir tal propósito atua em várias frentes como: pesquisa de satisfação sobre os serviços públicos, gestão de dados estratégicos de demandas da população para apoio à gestão

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

e relacionamento com o cidadão.

Quadro 05 Atividades de Macrofunções da Controladoria: Ouvidoria

Descrição	Objetivo	Período
Acolher demandas dos cidadãos através dos canais de atendimento da Ouvidoria	Promover e facilitar a participação da população na melhoria dos serviços públicos	Jan de 2026 a Dez 2026
Monitorar a alimentação e atualização da Plataforma da Carta de Serviço	Manter a plataforma da Carta de Serviço atualizada visando a disponibilidade de informações fidedigna à população	Jan de 2026 a Dez 2026
Realizar pesquisa de opinião dos cidadãos quanto aos atendimentos prestados pela equipe da Prefeitura nos diferentes setores	Fomentar a participação social na melhoria da qualidade do atendimento realizado pela equipe da Prefeitura	Jan de 2026 a Dez 2026
Realizar orientação da população sobre o uso dos mecanismos de participação social disponibilizados pela Prefeitura	Orientar a população quanto a utilização das ferramentas disponíveis para que tenha condições de exercer cada vez melhor o controle e a participação social	Jan de 2026 a Dez 2026

13.2 Transpaência

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

As ações de transparência ativa e passiva estão sob a responsabilidade da Gerência de Transparência e têm como principais objetivos a melhoria dos mecanismos de transparência, a consciência dos servidores e cidadãos sobre a importância da transparência pública e o fomento à utilização de dados abertos.

Quadro 06 Transpaência

Descrição	Objetivo	Período
Melhorar os mecanismos de transparência passiva	Mapear os fluxos de trabalho dos Núcleos de Transparência, propor e assessorar na melhoria	Jan de 2026 a Dez 2026

13.3 Integridade

As atividades da tabela a seguir tem como foco o fortalecimento da ética e da integridade pública como caminhos de prevenção à corrupção e criação de uma cultura de confiança na gestão pública. Essas atividades estão sob a responsabilidade da Gerência de Integridade.

Quadro 07 Atividades de Integridade

Descrição	Objetivo	Período
Acompanhar a execução do Plano de Integridade da Controladoria	Estruturar as ações de integridade da Controladoria de acordo com os eixos previstos no Programa de Integridade da PMCI.	Jan de 2026 a Dez 2026
Elaborar a Cartilha de apresentação do código de ética	Apresentar as atualizações do Código de Ética de forma mais dinâmica e criativa.	Jan de 2026 a Dez 2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Monitorar a divulgação do Código de Ética nas secretarias	Verificar se os servidores estão cientes do Código de Ética	Jan de 2026 a Dez 2026
Realizar treinamento sobre elaboração de Plano de Integridade nas Secretarias	Orientar sobre como aplicar a Gestão de Risco dentro de seus setores	Jan de 2026 a Dez 2026

Monitorar o funcionamento da comissão do Código de Ética	Analisar o desenvolvimento do trabalho da comissão	Jan de 2026 a Dez 2026
Aprimorar os processos de averiguação de Denúncias de Integridade		Jan de 2026 a Dez 2026
Fomentar a Ética e a Integridade nas Secretarias		Jan de 2026 a Dez 2026

13.4 Gestão de Atividades e Melhorias Contínua da CGM

Considerando que a Controladoria Geral do município enquanto unidade administrativa deverá sempre pensar e propor a melhoria dos seus processos com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações, no exercício de 2026 realizaremos as seguintes atividades de gestão e melhoria:

Quadro 08 Atividades para Gestão e Melhoria Contínua da Controladoria Geral

Descrição	Objetivo	Período
-----------	----------	---------

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Elaborar o Plano de Atividade e Auditoria da CGM	acompanhar a execução do Plano de Integridade da Controladoria	Ordernar as atividades, ações de controle e planejamento dos trabalhos a serem desenvolvidos pela UCCI no exercício 25/26	Jan de 2026 a Dez 2026
Monitorar a execução do Plano de Integridade da Controladoria		Estruturar as ações de integridade de acordo com os eixos previstos no Plano de Integridade da CGM	Jan de 2026 a Dez 2026
Participar do encontro do Fórum de Controle Interno - FCI		Fortalecer o controle interno do município através da troca de experiências entre órgãos de controle do Estado.	Jan de 2026 a Dez 2026
Acompanhar a execução do Plano de Contratação Anual (PCA) 2026		Verificar o cumprimento do PCA para mantê-lo atualizado.	Jan de 2026 a Dez 2026
Acompanhar a adesão e execução de Atas de SRP		Garantir que as necessidades de materiais e serviços pertinentes a esta Controladoria estejam alinhadas ao PCA, e sejam supridas com maior efetividade através do Sistema de Registro de Preços, uma vez que este apresenta-se como ferramenta eficiente na busca por melhores preços.	Jan de 2026 a Dez 2026
Acompanhar e despachar processos que chegam através do Sistema de Controle de Processos		Garantir que os procedimentos administrativos da Controladoria estejam em conformidade, bem como sejam executados com maior efetividade	Jan de 2026 a Dez 2026
		Garantir que a renovação dos contratos sejam	Jan de 2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Acompanhar processos de renovação de contratos	realizadas dentro do prazo, conforme cláusulas contratuais, para que não haja interrupção dos serviços prestados, atendendo portanto às necessidades desta municipalidade.	a Dez 2026
Acompanhar processos de novas contratações	Garantir que os procedimentos de contratação estejam em conformidade, bem como sejam executados com maior efetividade	Jan de 2026 a Dez 2026
Acompanhar a execução das Emendas	Garantir que as Emendas sejam executadas de acordo com o plano de trabalho, empenhadas e executadas na dotação correta	Dez de 2026 a Dez de 2026

13.5 Demandas Extraordinárias ao Planejamento

Durante a execução do PAAI poderão surgir ações não previstas no planejamento, mas que poderão ser realizadas no exercício decorrente de denúncias, solicitações de órgãos de controle externo e demandas da Gestão. Além disso, poderão surgir outros cursos e capacitações não previstos no planejamento que deverão ser incluídos.

15. Considerações Finais

Considerando o exposto, todas as ações aqui planejadas tem como objetivo o aprimoramento dos controles internos, a melhoria da eficiência, da eficácia e da efetividade das políticas públicas propostas pela Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE em vista a verificação do desempenho e da conformidade das atividades desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta.

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIA INTERNA –

Espera-se que o presente Plano seja cumprido na íntegra, considerando a estrutura atual do Controle Interno, porém ao longo do exercício, as atividades e cronogramas poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilize a sua realização na data estipulada como: trabalhos extraordinários, capacitações e cursos, atendimento aos órgãos de controle externo.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do Prefeito Municipal quando da elaboração do relatório de prestação de contas anual, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias.

Por fim, ressalta-se que, por provocação do Chefe do Poder Executivo, da Controladora Geral ou, ainda, por determinação dos órgãos de Controle Externo, o planejamento poderá sofrer modificações, incluindo ações extraordinárias no decorrer do exercício de 2026.

São Cristóvão/SE, 8 de Dezembro de 2026

JÚLIO NASCIMENTO JÚNIOR

Prefeito do Município

MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

Secretária-chefe do Controle Interno



SÃO CRISTÓVÃO

PREFEITURA

Cidade Mãe de Sergipe