



**CÂMARA MUNICIPAL DE
CALDAS NOVAS**

Caldas Novas, a maior Estância Hidrotermal do Mundo!

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO EXERCÍCIO 2026

DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS NOVAS

CALDAS NOVAS – GO
2026

Página 1



APRESENTAÇÃO

O Controlador Interno da Câmara Municipal do Município de Caldas Novas-GO em face das atribuições conferidas pelos art. 31, 70, 74 da Constituição Federal de 1988 e a Lei Complementar N° 237 de 29/05/2025 apresenta, por meio deste documento, o Plano Anual de Atividades de Controle Interno referente ao exercício financeiro de 2026.

Este instrumento tem como objetivo o planejamento das atividades de auditoria, fiscalização, acompanhamento e monitoramento no âmbito da Câmara Municipal de Caldas Novas, visando o cumprimento das exigências constantes na Constituição Federal de 1988, na Instrução Normativa TCM-GO N°. 008/2021 do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás e nas demais leis.

O plano possui o intuito de coordenar os trabalhos do Departamento de Controle Interno (DCI) apresentando as principais atividades que o Controle interno pretende executar ao longo do exercício de 2026. Os trabalhos a serem realizados propiciarão ações preventivas e de orientação aos diversos departamentos do Poder Legislativo Municipal com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência das gestões administrativas, orçamentárias, financeiras e patrimoniais, proporcionando ao Gestor a correta e adequada aplicação dos recursos públicos.

Diante disso, cumpre ressaltar que o Plano Anual de Atividades foi elaborado de acordo com as normas legais e orientações dos órgãos de controle externo, abarcando as normas e procedimentos de auditoria aplicáveis ao setor público, bem como as atividades descritas no Plano de Cargos e Salários da Câmara Municipal de Caldas Novas, a saber:

Desenvolver atividades de natureza de auditoria administrativa, contábil, financeira e operacional, envolvendo investigação em documentos, saldos de contas, bens, valores e operações realizadas, efetivação de testes para avaliação de controles internos, verificação de procedimentos administrativos, contábeis e financeiros; avaliar o cumprimento de metas e a execução dos programas governamentais e orçamentários; comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, quanto à eficiência e eficácia; exercer o controle das obrigações, direitos e haveres; apoiar o controle externo, e outras tarefas afins.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO:.....	2
1. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO	4
1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	6
2. OBJETIVO	6
3. DA AUDITORIA	7
4. COMPROMISSO INSTITUCIONAL	7
5. ABRANGÊNCIA DAS ATIVIDADES	8
6. METODOLOGIA DAS ATIVIDADES	8
7. DO RELATÓRIO DE AUDITORIA	10
8. VIGÊNCIA.....	11
9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	11
10. CONCLUSÃO	13



1. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) consiste em um documento que objetiva orientar e direcionar os trabalhos do Departamento de Controle Interno da Câmara Municipal de Caldas Novas.

Este Plano possui um papel de articular ações preventivas e de orientação para a correta gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, relativamente aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência.

O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, em seu Guia de Controle Interno (2025, pág. 64), aduz acerca do Plano Anual de Atividades do Controle Interno:

O Órgão Central de Controle Interno OCCI, deve elaborar um Plano Anual de Auditoria Interna (Plano Anual de Atividades), consignando as atividades que deverão ser desenvolvidas e a metodologia a ser utilizada, prevendo, ao final, a expedição de relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles (GOIÁS, 2021, artigo 13, caput).

Além do planejamento da gestão, são essenciais a elaboração e a publicação de um Relatório Anual de Atividades do Departamento de Controle Interno DCI (com inclusão de atividades típicas e atípicas da macro função auditoria interna), pois a prestação de contas das atividades realizadas pelo Departamento de Controle Interno também serve como diagnóstico de sua real capacidade operacional, além de ser uma forma de registrar consultorias prestadas à alta gestão, por exemplo.

O Plano Anual de Controladoria, elaborado previamente ao exercício de aplicação, identificará, além dos pontos essenciais já determinados na legislação, outros pontos de controle, a partir de uma determinada metodologia ou decisão estratégica.

Além disso, buscará fundamentar-se nos anteriores relatórios do Controle Interno e, também, do Controle Externo (TCMGO), nos votos dos Conselheiros sobre as contas anuais, nos alertas do Sistema Colare e, ainda, em denúncias e



representações apresentadas por cidadãos ou Vereadores, ou nos pontos fracos e ameaças detectados pelo mapeamento de riscos.

A partir de então, serão eleitos os segmentos onde o Controle Interno concentrará mais energia, denominados pontos de interesse ou de controle, que serão identificados a partir de análises internas em cada Departamento Administrativo da Câmara Municipal.

Assim, por meio das ações previstas neste plano, serão executadas verificações e avaliações das atividades realizadas nesta Casa de Leis e, então, colhidas informações de diversos aspectos da Administração desse órgão buscando identificar possíveis falhas, erros, fraudes e outros riscos de forma a possibilitar ações de prevenção, correção e aperfeiçoamento da gestão.

Os resultados das investigações realizadas com base neste plano irão subsidiar a elaboração dos relatórios de Controle Interno quadrimestrais de competência do Controlador Interno. Entretanto, ao identificar situações que demandam atuação imediata, serão emitidos alertas com recomendações de medidas corretivas à Presidência da Câmara a qualquer tempo. Além disso, ocorrendo qualquer ofensa aos princípios consagrados no artigo 37 da Constituição Federal, deverá o fato ser comunicado ao Tribunal de Contas do Estado, impreterivelmente, no prazo de até 03 (três) dias úteis da conclusão do relatório ou parecer respectivo.



1.1 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- I. Constituição Federal (artigos 31, 70 e 74);
- II. Constituição do Estado de Goiás (artigos 25, 29 e 82);
- III. Lei Federal Nº. 4.320/64 (artigos 75 e 76);
- IV. Lei Complementar Nº. 101/00 (artigos 54, 55 e 59);
- V. Lei Federal Nº. 14.133/2021 (artigo 169 e seguintes);
- VI. Lei Nº 15.958/2007;
- VII. Instrução Normativa nº 0008/2021 (Sistema de Controle Interno no âmbito da Administração Pública Federal);
- VIII. Instrução Normativa nº 009/23 (Instrumento de Contratação e execução Contratual);
- IX. Instruções Normativas e resoluções normativas do TCMGO.

2. OBJETIVO

O Plano Anual de Atividades de Controle Interno tem por objetivo principal delimitar as atividades a serem realizadas pelo Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal. Estas atividades possuem por objetivos específicos:

- Verificar a aplicação e o cumprimento das normas internas e da legislação vigente;
- Acompanhar e apurar a lisura dos atos administrativos, principalmente aqueles que importem despesa para o erário;
- Supervisionar a correta gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional, relativamente aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, publicidade e transparência;
- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos departamentos internos existentes;
- Apoiar o controle externo no exercício de suas funções constitucionais e, ainda, verificar e acompanhar o cumprimento das orientações emitidas pelo TCMGO e Ministério Público; e



- Apresentar sugestões de melhorias após a execução dos trabalhos, sempre objetivando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes.

3. DA AUDITORIA

A Auditoria é um instrumento de controle interno, cujo objetivo é avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle e as políticas de gerenciamento de riscos, adotados pelas unidades administrativas (UA) ou órgãos. (IN N° 0008/21 TCMGO)

Auditoria Interna: é a atividade que compreende os exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações, metodologicamente estruturados para a avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos, dos sistemas de informações e de controles internos integrados ao ambiente e de gerenciamento de riscos, com vistas a assistir à administração da entidade no cumprimento dos objetivos. (Anexo 2 - IN N° 0008/21 TCMGO).

4. COMPROMISSO INSTITUCIONAL

O Controlador Interno da Câmara Municipal de Caldas Novas, no exercício de suas funções, presta o compromisso de realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração desta casa em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, a Controladoria Interna 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 emitir ofícios, pareceres e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, como também aspectos materiais e de conteúdo e ainda 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.

5. ABRANGÊNCIA DAS ATIVIDADES

As atividades a serem realizadas com base no presente plano abrangem todos os departamentos e setores da Câmara Municipal de Caldas Novas.

Levando em consideração o volume de atividades a serem executadas pelo controle interno, este instrumento presta-se para determinar as áreas de atuação, definindo informações necessárias e suas fontes, as técnicas e procedimentos de auditoria a serem utilizados e, conseqüentemente, possíveis achados que fundamentarão as conclusões de auditoria.

6. METODOLOGIA DAS ATIVIDADES

A Controladoria Interna procederá a mapeamento de processos, exames documentais, inspeções físicas, indagações, circularizações, observações, além de outros procedimentos pertinentes, de forma a conhecer o ambiente de controle, as prioridades e metas bem como os principais riscos a que os processos da Câmara Municipal estão sujeitos, considerando as competências previstas no artigo 10 da Instrução Normativa N° 008/2021 TCM-GO.

As atividades programadas deverão ser desenvolvidas pelo controle interno com base em dados disponibilizados nos sistemas informatizados oficiais e a partir de outros métodos de levantamento de dados e informações, sejam digitais ou em documentos físicos e, quando necessário, por meio de diligências in loco.

Atuará, também, de maneira prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivando a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade e economicidade.



As atividades de auditoria/fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno, também o próprio Manual de Controle Interno do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás e outros atos normativos e instruções aplicáveis.

No desenvolvimento das atividades previstas neste plano serão observadas as seguintes fases:

- **Planejamento:** a programação mensal de trabalho acompanhará o previsto neste plano, os apontamentos do controle externo, levantamento prévio de dados, legislação vigente e informações aplicáveis, e eventuais demandas surgidas, sobre as quais serão definidas a extensão dos exames, a metodologia das análises, técnicas e natureza dos trabalhos a serem executados;
- **Execução:** diariamente serão executadas as fiscalizações, acompanhamentos e controles estabelecidos em programação, compostos de levantamento de informações, análises de dados, valores e documentos, diligências e trabalho de campo, entrevistas, obtenção de relatórios informatizados, além de eventuais análises em atendimento a requisições do Presidente da Câmara, do Administrador e do controle externo bem como de eventuais denúncias recebidas;
- **Relatório:** após o planejamento e a execução das análises pertinentes ao controle interno, os resultados obtidos, os pareceres, apontamentos exarados e recomendações serão publicados nos relatórios nos formatos estabelecidos pelo controle interno de forma quadrimestral.
- **Monitoramento:** encerradas as fases anteriores, tem-se a fase do monitoramento da implementação das recomendações emitidas. Será realizado de modo permanente para garantir a efetividade do trabalho planejado. O intuito aqui é verificar se houve ganho de desempenho nos



objetos avaliados a partir das recomendações e averiguar os motivos para a eventual falta de implementação.

7. DO RELATÓRIO DE AUDITORIA

A redação do relatório de auditoria interna dever ser:

- **Clara e Simples:** a informação deve ser revelada de forma objetiva, simplificada, em linguagem de fácil compreensão, sem explicações exaustivas, possibilitando a qualquer pessoa a entender, ainda que não versada na matéria. Quando necessários, os termos técnicos serão esclarecidos em nota de rodapé.
- **Precisa:** a informação deve estar livre de incertezas; não deve expor dúvidas ou obscuridades que causem interpretações diversas das pretendidas.
- **Oportuna:** a informação deve ser divulgada em tempo hábil para que as medidas corretivas sejam tempestivas e, portanto, efetivas.
- **Imparcial:** a informação deve ser fiel aos fatos, com neutralidade; sem emissão de juízo de valor.
- **Completa:** embora objetiva e concisa, a informação deve estar inteira, acabada, terminativa, sem omissões ou supressões.
- **Conclusiva:** a informação deve permitir a formação de opinião sobre os fatos relatados.
- **Construtiva:** a informação deve expressar providências para melhorar a gestão financeira e operacional da entidade de governo. Não se deve



utilizar expressões duras, ofensivas, adjetivadas, tampouco comentários desnecessários, inoportunos ou depreciativos.

8. VIGÊNCIA

Este Plano Anual de Atividades terá vigência durante o exercício financeiro do ano de 2026, iniciando-se em 06 de janeiro transcorrendo até o final do exercício financeiro do corrente ano.

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

A seguir, apresento o quadro contendo o cronograma das atividades a serem desenvolvidas pela Controladoria Interna, com a colaboração dos demais gestores, no exercício financeiro de 2026, elaborado com base na realidade da Câmara Municipal de Caldas Novas e na metodologia de trabalho apresentado no item 6 deste documento.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES - EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2026													
ATIVIDADE	jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez	
Emissão de relatório de Controle Interno				X				X				X	
Avaliação da execução da despesa pública em todas as suas fases	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Avaliação da execução de contratos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Exames e Acompanhamento Contábil, Orçamentário e financeiro	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acompanhamento dos atos de gestão de pessoal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Acompanhamento do controle do uso, abastecimento e manutenção dos veículos oficiais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	



Avaliação dos registros contábeis	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação dos processos licitatórios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliação dos atos de gestão				X				X				X
Avaliação do cumprimento das metas previstas no PPA/LDO/LOA, referentes à Câmara Municipal.		X										
Avaliação do controle de bens patrimoniais						X					X	
Avaliação do controle de almoxarifado					X					X		
Verificação da observância dos limites legais e constitucionais com os gastos públicos				X				X				X
Avaliação dos repasses recebidos (duodécimos)				X				X				X
Avaliação das informações disponibilizadas no Portal da Transparência	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento das representações recebidas por meio da Ouvidoria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento da implementação das medidas indicadas e recomendadas pelo TCMGO, quando houver.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do Plano Anual de Atividades para o próximo exercício												X



10. CONCLUSÃO

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno é um plano de ação recomendado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás TCM-GO, aderente a legislação aplicável e às orientações emanadas pelos órgãos de controle, elaborado pelo Controlador Interno da Câmara Municipal de Caldas Novas com base nos eventuais riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva.

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, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas dos Municípios, Ministério Público ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer dos exercícios e de acordo com a estruturação do Sistema de Controle Interno desta Casa de Leis.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao Presidente da Câmara e ao Administrador para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório quadrimestral.

Em atendimento ao estipulado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás TCM-GO no artigo 13 da Instrução Normativa N° 008/2021 e em seu Guia de Controle Interno, o controlador interno da Câmara Municipal de Caldas Novas apresentou o Plano Anual de Auditoria Interna com vigência para o exercício financeiro de 2026, e assume desde já a obrigação de cumprir a programação apresentada.



O Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, em seu art. 13 da IN 008/21, deixa claro que o Controle Interno deve elaborar o Plano Anual de Auditoria:

Art. 13. O OCCI deve elaborar um Plano Anual de Auditoria Interna, consignando as atividades que deverão ser desenvolvidas e a metodologia a ser utilizada, prevendo, ao final, a expedição de relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

Caldas Novas – Go, 12 de janeiro de 2026.

PATRICK SILVA VIEIRA

Controlador Interno

Portaria 003/2026

MARCELO DA PAZ DE OLIVEIRA MIRANDA

Administrador

SAULO INÁCIO DA SILVA

Presidente da Câmara Municipal de Caldas Novas