



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PAAAI - 2025**

Elaborado de acordo com a Lei Municipal nº 1.785, de 21 de dezembro de 2009, e alterações e Resolução TCE/AC nº 076, de 13 de setembro de 2012.

ABRIL DE 2025



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO.....	3
1. APRESENTAÇÃO.....	3
2. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO PAAAI .....	4
Função 01: CONTROLADORIA.....	4
Área 01: Controles da Gestão.....	4
Função 02: TRANSPARÊNCIA.....	8
Área 01: Controles da Gestão.....	8
Função 03: AUDITORIA.....	9
Área 01: Controles da Gestão.....	9
Área 02: Gestão Orçamentária.....	10
Sub-área 02.1.01: RECEITA PÚBLICA.....	11
Sub-área 02.1.02: DESPESA PÚBLICA.....	11
Área 03: Gestão Financeira.....	11
Área 04: Gestão Patrimonial.....	12
Área 05: Gestão de Pessoas.....	12
Área 06: Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços.....	13
Área 07: Gestão Operacional.....	14
Área 08: Apuração de Atos e Fatos.....	15
Função 04: PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE.....	15
Área 01: Controles da Gestão.....	15
FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAAI.....	16



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

## **INTRODUÇÃO**

### **1. APRESENTAÇÃO**

A elaboração do **Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAAAI)** insere-se nas competências da Controladoria-Geral do Município, órgão gestor do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal. O Plano consiste de um instrumento que se destina à melhoria dos processos de trabalho da CGM, norteando as atividades de planejamento, execução e racionalização das ações de controle interno avaliativo e de auditoria pública, que deverão ser executadas no exercício de referência.

São princípios norteadores do **PAAAI**, a segregação de função e a necessidade de preservação da independência, não devendo dele constar atribuições que caracterizem atos de gestão.

O **PAAAI** adota um enfoque eminentemente prático, capaz de nortear a ação da CGM no exercício de sua função de fiscalizar e contribuir para a boa e regular aplicação dos recursos públicos, e para o desenvolvimento e fortalecimento do controle interno no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O conteúdo do **PAAAI** está respaldado na Constituição Federal, na Resolução TCE AC nº 076, de 2012, na Lei Municipal nº 1.785, de 2009 e nas boas práticas de controle interno em âmbito nacional, contemplando:

I – a identificação de temas passíveis de serem trabalhados no exercício de referência, os recursos disponíveis e os objetivos propostos; e

II – a estimativa de horas destinadas às ações de capacitação e participação em eventos que promovam o fortalecimento das atividades de auditoria interna.

Na identificação dos temas passíveis de serem trabalhados no exercício, foram consideradas informações constantes de demandas externas e internas da unidade examinada, dos planos a que se vincula o objeto do controle, da legislação aplicável, dos resultados dos últimos trabalhos realizados e das diligências pendentes de atendimento, adotando-se os seguintes critérios:

I – materialidade: magnitude do valor ou volume de recursos envolvidos, isoladamente ou em determinado contexto;

II – relevância: grau de importância de determinado item em relação ao todo;

III – risco: intensidade de propensão a fraudes ou erros que determinada operação ou item está sujeito;

IV – vulnerabilidade: qualidade dos aspectos de controle interno do ambiente;



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

V – criticidade pretérita: as impropriedades ou irregularidades de situações passadas, inclusive as recomendações de UCI e da Controladoria-Geral do Município, e as determinações dos Tribunais de Contas pendentes de implementação.

## **2. OBJETIVOS E APLICAÇÃO DO PAAAI**

O **PAAAI** tem o propósito de organizar as ações e os objetivos que darão sustentação e servirão como referencial para a forma de atuação dos servidores da CGM no exercício de 2025, estimando os resultados esperados para as seguintes áreas da gestão pública:

- Área 01 - Controles da Gestão;
- Área 02 - Gestão Orçamentária;
- Área 03 - Gestão Financeira;
- Área 04 - Gestão Patrimonial;
- Área 05 - Gestão de Pessoas;
- Área 06 - Gestão de Suprimentos de Bens e Serviços;
- Área 07 - Gestão Operacional.

Além da linha de atuação típica da função auditoria, o **PAAAI** incorpora, também, a previsão de ações das funções controladoria, integridade, transparência e gestão interna, destinadas à consolidação do Sistema de Controle Interno previsto no art. 35 da LM nº 1.959, de 2013, ao apoio ao controle externo nos termos do art. 74 da Constituição Federal, ao assessoramento aos dirigentes dos órgãos e entidades no desempenho de suas atribuições e ao gerenciamento dos recursos postos à disposição da CGM para o cumprimento de sua missão institucional.

As ações previstas foram dimensionadas em consonância com o aporte de recursos humanos, materiais e estruturais alocados à Controladoria-Geral do Município.

## **Função 01: CONTROLADORIA**

### **Área 01: CONTROLES DA GESTÃO**

#### **Ação 1: ATENDER, ACOMPANHAR E CONTROLAR OS PRAZOS DE DEMANDAS ORIUNDAS DOS ÓRGÃOS RESPONSÁVEIS PELO CONTROLE EXTERNO**

##### **Objetivo**

Atender demandas dos órgãos responsáveis pelo controle externo (CF/1988, art. 74, IV).



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Atividade 1.1:** acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pelo Tribunal de Contas do Estado do Acre.

**Meta:** 100% de diligências atendidas no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.2:** atender solicitações do TCE dirigidas à CGM.

**Meta:** 100% de atendimentos no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.3:** acompanhar inspeções nos órgãos e entidades realizadas pelo TCE/AC.

**Meta:** acompanhamento de 100% das inspeções realizadas.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.4:** acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pelo Tribunal de Contas da União.

**Meta:** 100% de diligências atendidas no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.5:** atender solicitações do TCU dirigidas à CGM.

**Meta:** 100% de atendimentos no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.6:** acompanhar o atendimento de diligências expedidas aos órgãos/entidades, pela Controladoria Geral da União.

**Meta:** 100% de diligências atendidas no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

**Atividade 1.7:** atender solicitações da CGU dirigidas à CGM.

**Meta:** 100% de atendimentos no prazo.

**Produto:** controle externo atendido em sua missão institucional.

## **Ação 2: ACOMPANHAR A MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS AUTUADOS PELOS TRIBUNAIS DE CONTAS**

### **Objetivo**

Atuar de forma proativa para prevenção de reincidências de impropriedades/irregularidades detectadas pelos Tribunais de Contas.

**Atividade 2.1:** acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas do Estado do Acre.

**Meta:** 100% dos processos autuados.

**Produto:** contas julgadas regulares.

**Atividade 2.2:** acompanhar processos em tramitação no Tribunal de Contas da União.

**Meta:** 100% dos processos autuados.

**Produto:** recomendações e determinações atendidas no prazo.

**Atividade 2.3:** acompanhar a implementação de medidas recomendadas em relatórios de fiscalização expedidos pela Controladoria Geral da União.

**Meta:** 100% dos processos autuados.

**Produto:** recomendações e determinações atendidas no prazo.

### **Ação 3: APERFEIÇOAR A LEGISLAÇÃO E PROCEDIMENTOS INTERNOS**

#### **Objetivo**

Utilizar instrumentos e técnicas que fundamentem os trabalhos da CGM para o alcance dos macro-objetivos do Sistema de Controle Interno Municipal.

**Atividade 3.1:** implementar a Gestão de Riscos na Administração Municipal.

**Meta:** procedimentos publicados e implementados até dezembro de 2025.

**Produto:** implementação ou reavaliação de controles internos para redução dos riscos avaliados.

**Atividade 3.2:** elaborar instruções normativas.

**Meta:** instruções elaboradas, publicadas e implantadas.

**Produto:** alterações de caráter organizacional e operacional, vinculadas à missão institucional das unidades, com ganhos de desempenho e qualidade.

**Atividade 3.3:** atualizar o Plano Estratégico da CGM, em face das alterações produzidas na legislação que estabelece sua organização administrativa.

**Meta:** instrumento atualizado até junho de 2025.

**Produto:** maior eficiência no direcionamento da trajetória do órgão.

**Atividade 3.4:** elaborar e divulgar o Boletim de Informações para a Gestão – BIG.

**Meta:** divulgar 1 Boletim diário.

**Produto:** melhorar a qualidade da comunicação com o público interno e externo da CGM.

**Atividade 3.5:** elaborar proposta orçamentária fundamentada para que o órgão atinja sua missão/visão.

**Meta:** 1 proposta realizada.

**Produto:** infraestrutura adequada ao desempenho das atividades da CGM.

**Atividade 3.6:** elaborar o Manual de Gestão de Transferências Voluntárias.

**Meta:** procedimentos para celebração, execução e prestação de contas dos ajustes celebrados e implementados até julho de 2025.

**Produto:** efetividade da gestão CGM.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

## **Ação 4: APOIAR A CONSOLIDAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, SEGUNDO A RESOLUÇÃO TCE/AC Nº 076/2012**

### **Objetivo**

Contribuir para que a gestão governamental atue em consonância com os princípios da administração pública e para que as ações sejam conduzidas de forma econômica, eficiente e eficaz e compreendam benefícios à população.

**Atividade 4.1:** apoiar tecnicamente as Unidades de Controle Interno na Administração direta e indireta.

**Meta:** 100% das unidades estruturadas.

**Produto:** UCI implementadas e efetivas.

**Atividade 4.2:** propor a realização de eventos para a permanente capacitação dos servidores que atuam nas Unidades de Controle Interno.

**Meta:** 100% dos servidores treinados.

**Produto:** economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão.

**Atividade 4.3:** realizar o Curso de Formação dos Auditores Municipais de Controle Interno nomeados.

**Meta:** Curso realizado.

**Produto:** efetividade da CGM.

**Atividade 4.4:** executar o Plano Anual de Atividades de Controle Interno.

**Meta:** 100% das atividades executadas.

**Produto:** CGM eficiente e eficaz.

**Atividade 4.5:** realizar reuniões técnicas trimestrais com as UCI's.

**Meta:** 4 reuniões quadrimestrais realizadas.

**Produto:** unidades orientadas tecnicamente.

**Atividade 4.6:** realizar reunião sobre a organização e conteúdo da prestação de contas anual.

**Meta:** reunião realizada.

**Produto:** unidades orientadas tecnicamente.

## **Ação 5: PRESTAR ATENDIMENTO A ÓRGÃOS E ENTIDADES E PARTICIPAR DE COLEGIADOS**

### **Objetivo**

Assistir direta e imediatamente ao Prefeito do Município e assessorar os dirigentes municipais, quanto aos assuntos que sejam relativos à salvaguarda do patrimônio público.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Atividade 5.1:** Representar o Município no Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI.

**Meta:** 100% das convocações recebidas.

**Produto:** eficiência da gestão.

**Atividade 5.2:** atender consultas dos órgãos e entidades municipais.

**Meta:** 100% das consultas formuladas.

**Produto:** procedimentos padronizados e compatíveis com as normas de regência.

**Atividade 5.3:** participar do Comitê Assessor de Gestão Orçamentária e Financeira – CAO.F.

**Meta:** 100% das convocações recebidas.

**Produto:** eficiência da gestão.

**Atividade 5.4:** participar do Fórum Permanente de Prevenção e Combate à Corrupção – FOCCO.

**Meta:** 100% das convocações recebidas.

**Produto:** eficiência da gestão.

**Atividade 5.5:** gerenciar o cadastro CEIS/CNEP - SIRCAD

**Meta:** contínua.

**Produto:** cadastro ativo.

## **Ação 6: COORDENAR A AÇÃO DE PROGRAMA DE INTEGRIDADE DO APERFEIÇOAMENTO DOS MÉTODOS E PROCESSOS DE CONTROLE INTERNO**

### **Objetivo**

Dotar a CGM e as Unidades de Controle Interno de ferramenta informatizada de apoio as suas atividades operacionais.

**Atividade 6.1:** implantar o Sistema e-CGU desenvolvido pela CGU, para execução das atividades de Auditoria Interna Governamental.

**Meta:** sistema implantado até o final do segundo semestre.

**Produto:** eficiência da gestão.

## **Função 02: TRANSPARÊNCIA**

### **Área 01: CONTROLES DA GESTÃO**

**Ação 1: MANTER O PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E O SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO, E ATUALIZAR A LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

### **Objetivos**





ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Garantir o acesso público à informação produzida ou custodiada pelo município.

**Atividade 1.1:** manter e evoluir o Portal da Transparência para aproximá-lo dos critérios de Governo Aberto.

**Meta:** até dezembro/2025.

**Produto:** LRF e LAI atendidas.

**Atividade 1.2:** manter e gerenciar o SIC.

**Meta:** 100% dos pedidos atendidos.

**Produto:** gestão municipal transparente.

**Atividade 1.3:** atualizar a legislação municipal sobre transparência pública, para adequá-la à LM nº 1.959/2013 e alterações – Reforma Administrativa.

**Meta:** 1 Lei Municipal e 1 Decreto Municipal atualizados.

**Produto:** legislação atualizada.

**Atividade 1.4:** responder aos questionários de avaliação da transparência ativa e passiva, submetidos pelos órgãos de controle externo e/ou organizações não governamentais que monitoram o nível de transparência no País.

**Meta:** 100% dos questionários respondidos

**Produto:** implementação de melhorias e boas práticas em transparência.

## **Função 03: AUDITORIA**

### **Área 01: CONTROLES DA GESTÃO**

#### **Ação 1: EMITIR RELATÓRIO, CERTIFICADO E PARECER DE AUDITORIA SOBRE AS CONTAS ANUAIS DE GOVERNO E DE GESTÃO**

##### **Objetivo**

Atender ao art. 45, da Lei Complementar Estadual nº 38, de 27 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Acre.

**Atividade 1.1:** expedir Instrução Normativa padronizando procedimentos e fixando prazos para as Prestações de Contas e o Relatório de Gestão de 2025.

**Meta:** novembro de 2025.

**Produto:** Instrução Normativa editada, publicada e implementada.

**Atividade 1.2:** elaborar relatório, certificado e parecer sobre as contas do exercício financeiro de 2024.

**Meta:** relatório, certificado e parecer emitidos até 31/03/2024.

**Produto:** obrigação legal cumprida.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Atividade 1.3:** elaborar Relatório Anual de Atividade de Controle Interno - RAACI.

**Meta:** relatório emitido até 31/03/2024.

**Produto:** obrigação legal cumprida.

## **Ação 2: ELABORAR DOCUMENTOS SETORIAIS**

### **Objetivo**

Estabelecer padrões de procedimentos para atuação dos servidores lotados na CGM.

**Atividade 2.1:** elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria - PAAAI

**Meta:** excepcionalmente em abril de 2025.

**Produto:** PAAAI elaborado e aprovado.

**Atividade 2.2:** elaborar e manter atualizado o cadastro de gestores municipais – Rol de Responsáveis.

**Meta:** 12 atualizações mensais.

**Produto:** Rol consolidado e atualizado.

## **Ação 3: MONITORAR E AVALIAR OS CONTROLES INTERNOS ADMINISTRATIVOS**

### **Objetivo**

Verificar a consistência dos controles internos administrativos instituídos pelos responsáveis pelos órgãos e entidades municipais.

**Atividade 3.1:** monitorar a divulgação e publicação dos atos, relatórios, contratos e outros ajustes, nos meios oficiais e na internet.

**Meta:** efetuar o monitoramento concomitante.

**Unidade examinada:** todos os órgãos e entidades.

**Produto:** gestão pública transparente.

**Atividade 3.2:** verificar se a concessão da permissão de acesso aos módulos do Sistema RBWeb está sendo observada em todos os níveis.

**Meta:** até dezembro/2025.

**Produto:** segurança e integridade do Sistema.

## **Área 02: GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Ação 1: VERIFICAR A ADERÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS, DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E AVALIÁ-LA SEGUNDO OS CRITÉRIOS DE EFICIÊNCIA, EFICÁCIA, ECONOMICIDADE E EFETIVIDADE.**

### **Objetivo**

Assegurar a consistência e regularidade da ação governamental na execução dos orçamentos públicos.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

### **Sub-área 02.1.01: RECEITA PÚBLICA**

**Atividade 1.1:** examinar a regularidade da cobrança dos títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado.

**Meta:** 100% das condenações publicadas em Acórdãos.

**Unidade examinada:** de acordo com os Acórdãos.

**Produto:** receita arrecadada.

### **Sub-área 02.1.02: DESPESA PÚBLICA**

**Atividade 2.1:** acompanhamento dos limites de despesas com a manutenção e desenvolvimento do ensino e com as ações e serviços públicos de saúde.

**Meta:** 6 exames bimestrais.

**Unidade examinada:** Secretária Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Finanças.

**Produto:** observância dos limites constitucionais e legais.

**Atividade 2.2:** examinar a regularidade dos adiantamentos concedidos a título de diárias.

**Meta:** conforme demanda da DICON/SEFIN.

**Unidade examinada:** ordenadores de despesas e servidores responsáveis pela aplicação dos adiantamentos recebidos.

**Produto:** regularidade das prestações de contas.

**Atividade 2.3:** acompanhar as movimentações orçamentárias para observância do limite estabelecido no art. 41 da LCM nº 314, de 20 de agosto de 2024 (LDO 2025), para anulações de dotações orçamentárias aprovadas na referida Lei.

**Meta:** 100% das anulações produzidas no orçamento.

**Unidade examinada:** SEPLAN e SEFIN.

**Produto:** limite legal respeitado.

**Atividade 2.4:** analisar e certificar o Relatório de Gestão Fiscal – RGF/LRF.

**Meta:** 3 análises no exercício.

**Unidade examinada:** Administração municipal.

**Produto:** regularidade da gestão.

**Atividade 2.5:** conferir, assinar e confirmar as prestações de contas no Sistema de Prestações de Contas – SIPAC/TCE.

**Meta:** 12 remessas.

**Unidade examinada:** todas as unidades obrigadas.

**Produto:** Município adimplente.

### **Área 03: GESTÃO FINANCEIRA**



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

## **Ação 1: VERIFICAR A ADERÊNCIA ÀS NORMAS LEGAIS, DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS**

### **Objetivo**

Assegurar a regular aplicação dos recursos públicos

**Atividade 1.1:** examinar a regularidade dos pagamentos de Restos a Pagar inscritos no exercício de 2024

**Meta:** 100% dos valores inscritos

**Unidade examinada:** órgãos e entidades responsáveis pela inscrição e pelo pagamento

**Produto:** gestão fiscal responsável

**Atividade 1.2:** examinar e certificar os processos de regularização contábil enviados pelo DECONT/SEFIN.

**Meta:** 100% dos processos submetidos à CGM.

**Unidade examinada:** todas as unidades com ocorrência.

**Produto:** regularizações efetivadas.

**Atividade 1.3:** notificar e monitorar a regularização de pendências na conciliação bancária de responsabilidade dos órgãos, entidades e fundos.

**Meta:** 100% das pendências informadas à CGM pela SEFIN.

**Unidade examinada:** todas as unidades com ocorrência.

**Produto:** regularizações efetivadas.

## **Área 04: GESTÃO PATRIMONIAL**

### **Ação 1: ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DO INVENTÁRIO FÍSICO-FINANCEIRO.**

#### **Objetivo**

Atender aos prazos estabelecidos para apresentação das prestações de contas anuais

**Atividade 1.1:** fiscalizar o cumprimento dos prazos estabelecidos no decreto de encerramento do exercício.

**Meta:** até 30/12/2025.

**Unidade examinada:** SMGA, demais órgãos, fundos e entidades.

**Produto:** patrimônio físico consistente com os registros contábeis.

## **Área 05: GESTÃO DE PESSOAS**

### **Ação 1: VERIFICAR A LEGALIDADE DOS ATOS DE PESSOAL**

#### **Objetivo**



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Assegurar a regularidade dos atos praticados na gestão de recursos humanos (Resolução TCE/AC N° 076/2012, art. 4°, III)

**Atividade 1.1:** examinar o demonstrativo dos subsídios pagos aos gestores municipais.

**Meta:** 3 exames no exercício, coincidindo com os quadrimestres.

**Unidade examinada:** Administração direta e Entidades da Administração indireta.

**Produto:** pagamento regular.

**Atividade 1.2:** examinar a conformidade dos mecanismos de controle de frequências dos servidores da administração municipal.

**Meta:** 3 exames no exercício.

**Unidade examinada:** Administração direta e Entidades da Administração indireta.

**Produto:** RBPonto regular.

**Atividade 1.3:** monitorar a atualização do Sistema de Atos de Pessoal – SICAP/TCE.

**Meta:** 6 remessas anuais.

**Unidade Examinada:** Secretaria Municipal de Gestão Administrativa – SMGA.

**Produto:** Município adimplente.

## **Área 06: GESTÃO DE SUPRIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS**

### **Ação 1: VERIFICAR A LEGALIDADE, LEGITIMIDADE E ECONOMICIDADE DA DESPESA COM AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS**

#### **Objetivo**

Verificar a regularidade dos atos praticados na aquisição de bens e serviços.

**Atividade 1.1:** examinar a conformidade no fornecimento e consumo de combustíveis na Administração Municipal.

**Meta:** contratos com custo global superior ao valor estabelecido no inciso II do artigo 75 da LF 14.133/2021.

**Unidade examinada:** por demanda da CGM

**Produto:** recomendações, sugestões, relatórios de auditoria.

**Atividade 1.2:** examinar a conformidade das contratações de serviços terceirizados na Administração Municipal.

**Meta:** contratos com custo global superiores aos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da LF 14.133/2021.

**Unidade examinada:** por demanda da CGM.

**Produto:** recomendações, relatórios de auditoria.



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

**Atividade 1.3:** examinar a conformidade e a eficiência operacional-financeira das contratações provenientes de recursos oriundos de empréstimos e/ou convênios com a União.

**Meta:** contratos com custo superiores aos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da LF 14.133/2021.

**Unidade examinada:** por demanda da CGM.

**Produto:** recomendações, relatórios de auditoria.

**Atividade 1.4:** examinar a conformidade das contratações de serviços publicidade na Administração Municipal.

**Meta:** contratos com custo global superior ao valor estabelecido no inciso II do artigo 75 da LF 14.133/2021.

**Unidade examinada:** por demanda da CGM.

**Produto:** recomendações, relatórios de auditoria.

**Atividade 1.5:** examinar a conformidade, por amostragem, e análise na aplicação de recursos públicos, advindo de emendas parlamentares em áreas sensíveis, como Saúde, Educação e Infraestrutura no Município.

**Meta:** contratos com custo global superior aos valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 75 da LF 14.133/2021.

**Unidade examinada:** por demanda da CGM.

**Produto:** recomendações, relatórios de auditoria.

**Atividade 1.6:** acompanhar a publicação no D.O.E. de extratos de contratos e outros ajustes.

**Meta:** 100% dos atos cujos extratos foram publicados.

**Unidade examinada:** todos os órgãos e entidades contratantes.

**Produto:** recomendações, sugestões, relatórios consolidados e oportunidades de auditoria em controles internos.

**Atividade 1.7:** acompanhar o processamento de responsabilização administrativa nos procedimentos formais instaurados em desfavor de fornecedores.

**Meta:** 100% dos processos instaurados.

**Unidade examinada:** todos os órgãos e entidades com processos instaurados.

**Produtos:** eventual restituição de recursos ao Tesouro e arrecadação de multas.

## **Área 07: GESTÃO OPERACIONAL**

### **Ação 1: EXAMINAR QUANTO À LEGALIDADE E AVALIAR OS RESULTADOS, QUANTO À EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E EFETIVIDADE DA GESTÃO OPERACIONAL NOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

#### **Objetivos**



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
**CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Atuar para a correção de desperdícios, improbidade, negligência e omissão; antecipar-se a essas ocorrências; buscar garantir os resultados pretendidos; destacar os impactos e benefícios sociais advindos com a intervenção pública.

**Atividade 1.1:** avaliar o cumprimento das metas do Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos.

**Meta:** efetuar o monitoramento concomitante.

**Unidade examinada:** todos os órgãos e entidades.

**Produto:** efetividade da gestão pública municipal.

**Atividade 1.2:** avaliar o alcance das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Meta:** efetuar o monitoramento concomitante.

**Unidade examinada:** todos os órgãos e entidades.

**Produto:** efetividade da gestão pública municipal.

## **Área 08: APURAÇÃO DE ATOS E FATOS**

### **Ação 1: REALIZAR AUDITORIAS ESPECIAIS DETERMINADAS PELO PREFEITO E APURAR DENÚNCIAS APRESENTADAS À CGM;**

#### **Objetivos**

Apurar os atos ou fatos divulgados ou denunciados como ilegais ou irregulares praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos municipais.

**Atividade 1.1:** realizar auditorias especiais determinadas pelo Prefeito.

**Meta:** 100% das determinações recebidas.

**Unidade examinada:** de acordo com a determinação.

**Produto:** recomendações, sugestões, relatórios consolidados e oportunidades de melhorias em controles internos.

**Atividade 1.2:** promover a apuração de denúncias eventualmente apresentadas à CGM, tendo como objeto a probidade na realização da despesa pública e na guarda e utilização de bens de propriedade do Município.

**Meta:** 100% das denúncias recebidas.

**Produto:** recomendações, sugestões, relatórios consolidados e possíveis comunicações ao TCE/AC.

## **Função 04: PROMOÇÃO DA INTEGRIDADE**

### **Área 01: CONTROLES DA GESTÃO**



ESTADO DO ACRE  
**PODER EXECUTIVO**  
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Ação 1: ESTABELEECER OS PROCEDIMENTOS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE INTEGRIDADE E PROGRAMA DE INTEGRIDADE E COMPLIANCE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PREVISTOS NA LM Nº 2.391, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**Objetivo**

Promover a cultura da integridade e prevenção da corrupção no âmbito do Poder Executivo municipal.

**Atividade 1.1:** realizar capacitação dos servidores da CGM.

**Meta:** julho/2025.

**Produto:** servidores capacitados.

**Atividade 1.2:** estabelecer colaboração com outros órgãos de controle interno, para a obtenção de metodologias e boas práticas.

**Meta:** 2 colaborações estabelecidas.

**Produto:** proposta de atos componentes da base normativa.

**Atividade 1.3:** submeter ao Prefeito as minutas dos atos normativos.

**Meta:** até setembro/2025.

**Produto:** atos normativos aprovados e publicados.

**Atividade 1.4:** recomendar, apoiar e monitorar a implementação de Plano de Integridade nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Meta:** plano publicados e implementados até dezembro de 2025.

**Produto:** conformidade da gestão aos padrões de integridade.

**Atividade 1.6:** recomendar, apoiar e monitorar a elaboração/implementação do Código de Ética dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Meta:** códigos publicados até dezembro de 2025.

**Produto:** conformidade da gestão aos padrões de integridade.

**Atividade 1.7:** recomendar, apoiar e monitorar a elaboração/atualização dos Regimentos Internos dos órgãos e entidades da Administração Municipal.

**Meta:** regimentos internos publicados até dezembro de 2025.

**Produto:** gestão municipal alinhada aos princípios da governança pública.

**Atividade 1.8:** recomendar, apoiar e monitorar a regulamentação da LF nº 13.460/2017 – Código de Defesa dos Usuários do Serviço Público e implementação da Carta de Serviços.

**Meta:** até dezembro de 2025.

**Produto:** avaliação da efetividade dos níveis de satisfação dos serviços públicos prestados.

**FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAAI**



Este Plano foi elaborado tendo como referência os requisitos normativos da Resolução TCE/AC nº 076, de 13 de setembro de 2012.

Para planificação dos trabalhos de auditoria, foram consideradas a relevância e o risco, como também os seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Controladoria-Geral;
- materialidade, baseada nos serviços da área a ser examinada;
- registros efetuados no transcorrer do exercício anterior;
- eficiência dos controles internos.

Para o desempenho das atividades, serão adotados os seguintes parâmetros:

### **1. Tipo de Auditoria**

Auditoria de Conformidade - objetiva certificar a regularidade das contas, verificar a execução dos contratos, acordos, convênios ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda de valores e outros bens do Município ou a ele confiados, compreendendo, entre outros, os seguintes aspectos: exame das peças que instruem os processos de prestação de contas; exame da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos; verificação da eficiência dos sistemas de controles administrativo e contábil; verificação do cumprimento da legislação pertinente; e avaliação dos resultados operacionais e da execução dos programas de governo.

### **2. Âmbito**

Órgãos da Administração Direta, Autarquias, Fundação Pública, Empresa Pública e Fundos Municipais.

### **3. Período de exame**

De 01/01/2025 a 31/12/2025 ou a última data do mês fechado mais atual à realização dos trabalhos, se anterior ao fechamento do exercício.

### **5. Recursos empregados**

#### **5.1 Horas previstas/mês**

Homem x hora: 11 servidores x 7 horas/dia x 22 dias úteis = 1694 H x h

#### **5.2 Recursos financeiros previstos**

Bens e serviços: conforme dotações orçamentárias alocados à CGM na LOA/2025;

Remuneração dos servidores: conforme dotações orçamentárias alocadas na LOA/2025.

### 5.3 Transporte:

Um veículo de passeio, conforme a disponibilidade.

## 6. Sistemas de informações e meios eletrônicos utilizados

Sistema Integrado de Gestão Pública (Webpúblico), SitGeo, **SIRCAD**, Internet e outros sistemas corporativos que venham a ser implantados no decorrer dos trabalhos.

## 7. Seleção da atividade

Atividades selecionadas das funções de governo estabelecidas na Portaria MPOG nº 42, de 1999, nos órgãos e entidades municipais, que contemplem a execução de despesas com a aquisição de bens e serviços, convênios, contratos, acordos e ajustes e de pessoal, inseridas nos Programas de Trabalho da Lei Orçamentária do exercício orçamentário e financeiro de 2025.

Estão incluídos na carga horária mensal de atividades de auditoria regular, a elaboração de normas e procedimentos para o aprimoramento dos controles internos das unidades administrativas, o assessoramento técnico em assuntos pertinentes à área de atuação da Controladoria-Geral e eventos de capacitação destinados aos servidores do Órgão.