

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE
VILA NOVA DO SUL**

**PLANO ANUAL
DE
CONTROLE INTERNO**

2026

Sumário

1. Introdução	1
2. Fundamentação	2
3. Objetivos Gerais	2
4. Metodologia	2
5. Plano de Atividades	3
6. Controle Prévio	4
7. Considerações Finais	5

Introdução

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

Dessa forma o Controle Interno estimula o planejamento e fortalece a organização, aumentando a eficiência, além de facilitar a coordenação. A Unidade Central de Controle Interno do Município de Vila Nova do Sul, apresenta o PLANO ANUAL DE CONTROLE INTERNO - PACI, que estabelece o planejamento de ações de auditorias, inspeções, verificações e demais atividades, sujeitas a legislação aplicável e as orientações emanadas pelos órgãos de CONTROLE, com base nos riscos aferidos e de forma a priorizar a sua atuação preventiva, a serem realizadas no exercício de 2026, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo.

O PACI no exercício de 2026 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. E ainda, buscar a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Legitimidade, Economicidade e Eficácia, buscando razoável segurança no cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis ao setor Público.

Também é objeto a verificação através da execução das ações do PACI, identificar se as informações existentes das Unidades Administrativas são suficientes para garantir a confiabilidade e a efetividade dos procedimentos, permitindo a elaboração de recomendações que visem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município.

Fundamentação

Conforme os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, combinados com a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a Lei Orgânica do Município e demais normas aplicáveis, o controle interno do Município é exercido pelo Poder Executivo Municipal, por meio de sistemas de controle interno.

A Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 59, estabelecem que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal. Além disso, o Controle Interno do Município deve cumprir e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RS) e demais legislações de órgãos superiores

Objetivos Gerais

O Plano Anual do Controle Interno para o exercício de 2026 tem como objetivos principais:

- I - Acompanhar e verificar a regularidade dos atos administrativos, especialmente aqueles que envolvam despesas públicas;
- II - Assegurar, com razoável grau de confiança, a conformidade dos atos de gestão;
- III - Fiscalizar a observância das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes estabelecidas pela Administração, promovendo maior alinhamento dos atos administrativos com os parâmetros legais e institucionais;
- IV - Avaliar a eficiência, a eficácia e a economicidade na aplicação dos recursos públicos, contribuindo para o aprimoramento da gestão administrativa;
- V - Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e determinações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCERS) e pelo Ministério Público (MPE-RS);
- VI - Promover a transparéncia da gestão pública, conscientizando os auditados sobre a importância do cumprimento das normas legais e regulamentares.

Metodologia

As atividades da Controladoria Interna serão desenvolvidas por meio de ações de fiscalização, acompanhamento e monitoramento, com foco na prevenção de falhas, desvios e fraudes, e na promoção da regularidade das informações e dos atos administrativos. Para tanto, as verificações serão realizadas por meio de inspeções e demais procedimentos técnicos, direcionando-se, prioritariamente, às áreas mais suscetíveis a erros, às de maior complexidade e às que envolvam significativa aplicação de recursos públicos.

Essas atividades observarão as normas gerais aplicáveis ao Controle Interno e seguirão as etapas estabelecidas no plano da Controladoria:

- a) Planejamento:** Realiza-se o levantamento de informações necessárias para o conhecimento do objeto e da legislação pertinente. Com base nessa análise, definem-se a extensão dos exames, as metodologias, técnicas e a natureza dos trabalhos, que subsidiarão a elaboração das questões e critérios de avaliação.
- b) Execução:** Busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio das técnicas previamente definidas. Nesta fase são identificados os achados, que correspondem às discrepâncias entre os critérios estabelecidos e a realidade observada.
- c) Relatório:** Consolida os achados e as evidências, com base em critérios claros e objetivos. Pode conter recomendações às unidades administrativas e a proposição de um Plano de Ação. A emissão de opinião técnica deverá ser fundamentada, clara e relevante, compondo capítulos específicos do relatório.

d) Acompanhamento: Fase contínua que consiste no monitoramento das ações adotadas para implementar as recomendações ou, quando for o caso, a apresentação de justificativas pela sua não implementação. Esse acompanhamento é fundamental para garantir a efetividade das ações de controle e a correção das disfunções identificadas.

Plano de Atividades

Excepcionalmente, o presente Plano Anual de Controle Interno abrangerá apenas os meses de março até dezembro do exercício de 2026. Isso se deve ao fato das férias dos servidores que compõem a UCCI. Considerando a inexistência de estrutura adequada e a limitação de pessoal não exclusivo para a atividade fim, o plano será executado, conforme demanda dos servidores.

Ressalta-se, no entanto, que a redução da periodicidade não implica na ausência de atuação. Os serviços serão realizados, ainda que em menor escala, respeitando os limites operacionais atuais e priorizando as áreas de maior relevância e risco.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	
Secretaria de Educação	
AÇÕES	PERÍODO
Aplicação dos recursos de ensino	Junho
Aplicação dos recursos FUNDEB	Agosto
Fiscalização Transporte Escolar	Maio e Setembro
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Contratos	Abril e Outubro
Secretaria de Saúde	
Aplicação dos recursos	Abril
Diárias	Maio e Outubro
Contratos	Junho e Novembro
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Secretaria de Administração	
Aplicação dos recursos	Maio
Diárias	Abril e Outubro
Contratos	Maio e Setembro
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Desenvolvimento Social	
Aplicação dos recursos	Abril
Diárias	Maio e Outubro
Contratos	Junho e Outubro
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Secretaria de Obras e Viação	
Aplicação dos recursos	Maio e Novembro
Contratos	Agosto
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Obras	A qualquer tempo
Secretaria da Agricultura	
Aplicação dos recursos	Maio e Novembro
Contratos	Agosto
Outros tipos de ações	A qualquer tempo
Secretaria da Fazenda	
Aplicação dos recursos	Julho e Dezembro
Contratos	Agosto

Outros tipos de ações	A qualquer tempo
------------------------------	-------------------------

Além das atividades com data predefinida, a UCCI também realiza atividades conforme demanda, dentre as quais se destacam:

- Atendimento às requisições de informações advindas do TCE/RS;
- Atendimento às solicitações de informações do TCE/RS, advindas de denúncias cadastradas através de seu canal de controle social;
- Atendimento às solicitações de informações advindas de denúncias cadastradas através da Ouvidoria Geral do Município;
- Avaliação das informações no Portal da Transparência, conforme determinam as Leis Federais 12.527/2011 e 13.019/2014, o Decreto Federal 10.540/2020, e as Cartilhas do TCE/RS;
- Atendimento aos questionários advindos do TCE/RS e de outros órgãos de controle externo;
- Emissão de alertas informativos e de irregularidade, bem como de recomendações às diversas secretarias e entidades sujeitas à fiscalização desta Controladoria;
- Acompanhamento do cumprimento das providências propostas pelos Auditados, referentes às auditorias internas realizadas.

Controle Prévio

Durante o exercício de 2026, a implementação do controle prévio será uma prática relevante nas secretarias. A UCCI estará atenta para realizar esse controle sempre que necessário, seja por acompanhamento regular ou por solicitação específica. O objetivo do controle preventivo é orientar e acompanhar as unidades administrativas em relação às recomendações de órgãos de controle externo, com o intuito de melhorar a eficiência da gestão. Entre as medidas que podem ser adotadas, estão:

- realizar reuniões e orientações com os servidores;
- emitir pareceres e recomendações;
- informar e orientar as unidades executoras sobre as manifestações de controle externo e realizar visitas técnicas preventivas para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

As solicitações específicas serão oriundas de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, procedimentos licitatórios e demais elementos sujeitos fiscalização, análise, controle e acompanhamento considerará os critérios de materialidade, relevância, criticidade e risco, conforme descrito a seguir:

I – Materialidade: refere-se ao montante de recursos orçamentários, financeiros ou materiais envolvidos, bem como ao volume de bens e valores efetivamente geridos em determinado ponto de controle, como unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação específica.

II – Relevância: diz respeito à importância ou ao papel desempenhado por determinada questão, situação ou unidade administrativa no contexto das atividades desenvolvidas pela municipalidade ou em processos e procedimentos realizados no âmbito da administração direta do Poder Executivo.

III – Criticidade: representa situações críticas, reais ou potenciais, a serem controladas, identificadas em unidades organizacionais objeto de fiscalização. Envolve aspectos de vulnerabilidade, fragilidades nos controles e riscos operacionais latentes, podendo ser determinados tanto por critérios da própria UCCI como por apontamentos anteriores, oriundos de controles interno ou externo.

IV – Risco: corresponde à possibilidade de ocorrência de eventos que possam impactar os objetivos dos processos, procedimentos ou ações do Executivo, sendo avaliado com base em suas consequências e na probabilidade de ocorrência.

A quantidade de solicitações ou a abrangência da análise (total ou parcial) será definida caso a caso, levando em conta o tipo de documento, o exame a ser realizado e as limitações de recursos humanos disponíveis no âmbito da Unidade Central de Controle Interno.

Considerações Finais

O Plano Anual de Atividades da Unidade Central de Controle Interno para o exercício de 2026 consiste na ação alinhada à legislação vigente e às orientações dos órgãos de controle. Foi elaborado pela Secretaria de Administração e Planejamento, priorizando uma atuação preventiva e estratégica. Seu cronograma de execução possui caráter flexível, podendo ser alterado, parcialmente suprimido ou ampliado, em razão de fatores internos ou externos que venham a impactar sua execução no período estipulado. O plano será continuamente aperfeiçoado ao longo do exercício, conforme o avanço na estruturação da UCCI.

A Controladoria Interna poderá, a qualquer tempo, requisitar informações das unidades administrativas, independentemente do cronograma previsto. A negativa de fornecimento de informações ou qualquer embaraço à execução dos trabalhos será formalmente comunicado ao gestor responsável e constará nos relatórios emitidos, podendo ainda ensejar responsabilização do servidor, nos termos da legislação aplicável. Os resultados das ações de controle serão encaminhados ao gestor e aos responsáveis pelas áreas auditadas, para ciência e adoção das providências cabíveis. Constatações, recomendações e pendências serão devidamente registradas em relatórios periódicos da Controladoria.

**Josiel Seixas Lopes
Responsável da UCCI**