



PREFEITURA DE
CARANDAÍ

**CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 04, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece procedimentos para identificar, registrar, classificar, quantificar, validar, atualizar, revisar e cancelar benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atividade de auditoria interna governamental, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Carandaí.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG, no exercício das atribuições legais conferidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 2.537, de 29 de março de 2023, para expedir instruções normativas de cumprimento obrigatório por todas as unidades executoras, com vistas à padronização de procedimentos e rotinas de controle interno;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.537/2023, que institui o Sistema de Controle Interno de Carandaí e atribui à Controladoria-Geral do Município competências de coordenação, orientação, normatização, avaliação, auditoria, monitoramento e padronização de rotinas;

CONSIDERANDO que o art. 2º da Lei Municipal nº 2.537/2023 estabelece que a atuação do Sistema de Controle Interno será prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, priorizando-se a atuação prévia sempre que possível;

CONSIDERANDO que o art. 6º da Lei Municipal nº 2.537/2023 confere à Controladoria-Geral do Município competências para orientar, organizar, avaliar, auditar, expedir recomendações, monitorar o cumprimento das recomendações e auxiliar as unidades executoras no mapeamento e gerenciamento de riscos;

CONSIDERANDO que o art. 11 da Lei Municipal nº 2.537/2023 impõe às unidades executoras do Sistema de Controle Interno o dever de cumprir os atos legais, infralegais, recomendações e instruções normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Município, bem como auxiliar no monitoramento das recomendações por ela expedidas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGM nº 02, de 13 de julho de 2026, que regulamenta os procedimentos aplicáveis aos trabalhos da Controladoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO que a identificação, o registro e a quantificação dos benefícios constituem desdobramento dos trabalhos, recomendações, orientações, planos de ação, monitoramentos e termos de compromisso disciplinados pela Instrução Normativa CGM nº 02/2026;

CONSIDERANDO que o reconhecimento de benefícios deve observar nexo causal, evidência suficiente, metodologia justificada e rastreabilidade entre o trabalho realizado e o resultado identificado;

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar o registro dos benefícios decorrentes das providências adotadas pelas unidades executoras em razão da atuação da Controladoria-Geral do Município;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, regras e procedimentos mínimos para a identificação, o registro e a quantificação dos benefícios financeiros e não financeiros decorrentes da atividade de auditoria interna governamental exercida pela Controladoria-Geral do Município.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS BÁSICOS

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - benefício da atividade de auditoria interna governamental: impacto positivo observado ou esperado na gestão pública em decorrência da implementação, pela unidade responsável, de recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação, termo de compromisso de gestão ou outro produto emitido pela Controladoria-Geral do Município;

II - benefício financeiro: benefício que possa ser demonstrado em valor monetário, com base documental, memória de cálculo e nexos com a atuação da Controladoria-Geral do Município;

III - benefício não financeiro: benefício que, embora não representado monetariamente, demonstre impacto positivo na gestão pública, na governança, nos controles internos, na gestão de riscos, na conformidade, na eficiência administrativa, na transparência ou na qualidade dos serviços públicos;

IV - benefício efetivo: benefício cuja ocorrência esteja comprovada por evidência suficiente de implementação de providência, correção de falha, recuperação de valor, economia de recursos, aprimoramento de processo ou outro resultado positivo já concretizado;

V - benefício potencial: benefício razoavelmente esperado em razão de recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação ou termo de compromisso ainda pendente de implementação plena ou de comprovação de seus efeitos;

VI - benefício direto: benefício cuja relação com a atuação da Controladoria-Geral do Município seja imediata, demonstrável e vinculada a recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação, termo de compromisso ou outro produto formal da auditoria interna governamental;

VII - benefício indireto: benefício associado à atuação da Controladoria-Geral do Município, mas dependente de fatores complementares, da atuação concorrente da unidade responsável ou da participação relevante de outros agentes públicos para sua concretização;

VIII - registro de benefício: lançamento estruturado das informações necessárias à rastreabilidade do benefício, incluindo trabalho relacionado, achado ou situação originária, recomendação ou orientação vinculada, unidade responsável, classificação, valor estimado ou descrição qualitativa, evidências, status e observações;

IX - quantificação de benefício: procedimento de mensuração do benefício identificado, mediante metodologia justificada, memória de cálculo quando aplicável, indicação das premissas adotadas e documentos de suporte, podendo resultar em valor monetário, indicador físico, indicador operacional ou descrição qualitativa estruturada; e

X - nexo causal: relação demonstrável entre a atuação da Controladoria-Geral do Município e o benefício identificado, suficiente para indicar contribuição relevante da auditoria interna governamental para o resultado, sem atribuição exclusiva quando houver participação da unidade responsável ou de outros agentes públicos.



CAPÍTULO III - DA IDENTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 3º A identificação de benefícios deverá ocorrer de forma contínua, especialmente durante a execução dos trabalhos de auditoria, consultoria, orientação, monitoramento de recomendações, acompanhamento de planos de ação, celebração ou acompanhamento de termos de compromisso de gestão e demais atividades formais da Controladoria-Geral do Município.

Art. 4º Os benefícios da auditoria interna governamental serão classificados como financeiros ou não financeiros, conforme seja possível ou não demonstrar o resultado em valor monetário.

§ 1º Consideram-se exemplos de benefícios financeiros:

I - economia de recursos públicos, redução de despesas, eliminação de desperdícios mensuráveis ou otimização de contratações, estoques, processos, serviços ou rotinas administrativas com efeito econômico demonstrável;

II - recuperação de valores, ressarcimento ao erário, glosa, compensação, restituição, reversão de pagamento indevido ou prevenção de desembolso irregular.

§ 2º Consideram-se exemplos de benefícios não financeiros:

I - melhoria de controles internos, governança, gestão de riscos, conformidade normativa, segregação de funções, transparência, integridade ou rastreabilidade de processos;

II - aperfeiçoamento de normativos, fluxos administrativos, sistemas, instrumentos de gestão, procedimentos operacionais ou mecanismos de supervisão;

III - redução de riscos relevantes, correção de fragilidades, prevenção de irregularidades, melhoria da continuidade de serviços públicos ou mitigação de danos à Administração Municipal; e

IV - melhoria da qualidade, tempestividade, eficiência, efetividade ou segurança das entregas públicas à sociedade.

CAPÍTULO IV - DO REGISTRO DOS BENEFÍCIOS

Seção I - Das Disposições Gerais sobre o Registro

Art. 5º A identificação, o registro e a quantificação de benefícios deverão observar os princípios da razoabilidade, objetividade, rastreabilidade, prudência metodológica e vinculação demonstrável entre a atuação da Controladoria-Geral do Município e o resultado identificado.

Art. 6º A extensão do registro, da documentação, da validação e da memória de cálculo deverá ser proporcional à materialidade, à complexidade, ao risco, à relevância institucional e ao impacto do benefício identificado, sem prejuízo da preservação do nexo causal, das evidências mínimas e da rastreabilidade do registro.

Art. 7º O registro deverá ser realizado sempre que houver benefício identificado com evidência suficiente, podendo o lançamento ocorrer durante a execução do trabalho, no monitoramento de recomendações, no acompanhamento de plano de ação, na celebração ou acompanhamento de termo de compromisso de gestão ou na consolidação periódica dos resultados da auditoria interna governamental.

Parágrafo único. O registro do benefício deverá favorecer o fechamento do ciclo de auditoria interna governamental, compreendido como a vinculação entre a identificação do risco ou achado, a emissão de

recomendação ou orientação, a providência adotada pela unidade responsável, a validação da implementação, a apuração do benefício e o arquivamento documentado das evidências correspondentes.

Seção II - Do Conteúdo, da Atualização e da Classificação dos Benefícios Registrados

Art. 8º O registro de cada benefício deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - identificação do trabalho de auditoria interna governamental ou da atividade formal da Controladoria-Geral do Município que deu origem ao benefício;

II - descrição do achado, risco, recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação, termo de compromisso ou providência vinculada;

III - identificação da unidade responsável pela implementação da providência ou pela produção da evidência de suporte;

IV - classificação do benefício como financeiro ou não financeiro, efetivo ou potencial e, quando aplicável, direto ou indireto;

V - valor estimado, no caso de benefício financeiro, ou descrição qualitativa, operacional ou de desempenho, no caso de benefício não financeiro;

VI - metodologia, critério de mensuração ou forma de demonstração adotada;

VII - evidências de suporte e documentos utilizados na caracterização ou quantificação do benefício;

VIII - status do benefício, indicando se está pendente, potencial, efetivo, revisado, reclassificado ou cancelado; e

IX - observações necessárias à rastreabilidade, à atualização e à verificação posterior do registro.

Parágrafo único. O detalhamento do registro poderá ser realizado em planilha, sistema informatizado, formulário próprio ou matriz de benefícios, desde que preservadas a rastreabilidade, a consistência metodológica e a vinculação com as evidências correspondentes.

Art. 9º Não será registrado benefício sem demonstração mínima do nexo entre a atuação da Controladoria-Geral do Município e o resultado identificado, vedada a atribuição de benefício com base apenas em expectativa genérica, providência ordinária de gestão ou evento sem relação comprovável com recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação ou outro produto formal da auditoria interna governamental.

Parágrafo único. O benefício registrado deverá ser compreendido como resultado da interação entre a atuação indutora, avaliativa ou orientadora da Controladoria-Geral do Município e a providência executada pela unidade responsável, vedada a atribuição exclusiva automática à auditoria interna quando houver participação relevante da gestão na obtenção do resultado.

Art. 10. Os registros de benefícios deverão ser atualizados sempre que houver nova evidência, implementação de providência, alteração de status, revisão de premissas, confirmação de valor, perda de objeto ou constatação de que o resultado inicialmente estimado não se concretizou.

Art. 11. Para fins de registro, os benefícios deverão ser classificados quanto à natureza, ao estágio de implementação e à forma de vinculação com a atuação da Controladoria-Geral do Município, indicando-se, conforme o caso, se são financeiros ou não financeiros, efetivos ou potenciais, diretos ou indiretos.



CAPÍTULO V - DA QUANTIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Seção I - Dos Benefícios Financeiros

Art. 12. Para fins desta Instrução Normativa, poderão ser registrados como benefícios financeiros, desde que demonstráveis em valor monetário e vinculados à atuação da Controladoria-Geral do Município, entre outros:

I - recuperação de valores pagos indevidamente, não aplicados, aplicados em desconformidade ou devidos ao erário;

II - ressarcimento, compensação, restituição, glosa ou desconto em pagamentos;

III - economia de recursos, redução de despesa ou eliminação de desperdício mensurável;

IV - suspensão, cessação ou prevenção de pagamento indevido ou de desembolso irregular;

V - redução de preço estimado, readequação de orçamento, revisão de quantitativos ou ajuste de valor em edital, contrato, termo aditivo ou instrumento congênere; e

VI - otimização de contratação, estoque, processo, serviço ou rotina administrativa com efeito econômico demonstrável.

Art. 13. A quantificação financeira deverá ser realizada somente quando houver base razoável para estimativa monetária, devendo indicar a fonte dos dados, o período considerado, a fórmula ou critério de cálculo, as premissas adotadas, a memória de cálculo, os documentos de suporte e a distinção entre valores efetivamente realizados e valores potenciais.

Parágrafo único. Quando a implementação da providência que deu origem ao benefício financeiro exigir custo relevante suportado pela unidade responsável, esse custo poderá ser considerado na estimativa do benefício líquido, desde que haja informação suficiente e evidência documental para sua apuração.

Art. 14. A quantificação dos benefícios financeiros deverá observar prudência metodológica, sendo vedada a monetização quando inexistir base documental, critério razoável de estimativa, memória de cálculo suficiente ou vínculo demonstrável com a atuação da auditoria interna governamental.

§ 1º Havendo mais de uma metodologia razoável para estimativa do benefício financeiro, deverá ser adotada a alternativa mais prudente e melhor suportada por evidências, evitando-se superavaliação do resultado atribuído à atividade de auditoria interna governamental.

§ 2º A estimativa do benefício deverá ser proporcional à evidência disponível e compatível com a materialidade do resultado, sendo vedada a inflação de métricas, a duplicidade de contagem ou a ampliação artificial do valor atribuído à atuação da auditoria interna governamental.

Art. 15. A projeção de valores relativos a benefícios financeiros decorrentes de redução, cessação ou prevenção de despesa continuada deverá ser limitada ao período efetivamente demonstrado por contrato, norma, ato administrativo, série histórica ou outro documento idôneo que sustente a estimativa.

Parágrafo único. Na ausência de base documental suficiente para definir o período de projeção, deverá ser adotado horizonte temporal conservador e expressamente justificado, vedada a projeção indefinida de economia futura.

Seção II - Dos Benefícios Não Financeiros

Art. 16. O benefício deverá ser registrado como não financeiro quando não houver base razoável para sua mensuração em valor monetário, devendo ser descrito de forma objetiva e acompanhado de evidência de suporte e, sempre que possível, de indicador qualitativo, operacional ou de desempenho.

Art. 17. Para fins de caracterização do benefício não financeiro, deverão ser considerados, no mínimo, a existência de resultado verificável ou razoavelmente demonstrável, a vinculação com produto formal da auditoria interna governamental, a indicação da situação anterior, a providência adotada ou prevista, a melhoria alcançada ou esperada e a evidência que dê suporte ao registro.

Art. 18. A demonstração do benefício não financeiro poderá utilizar indicadores qualitativos, operacionais ou de desempenho, tais como redução de prazos, diminuição de retrabalho, aumento de conformidade, melhoria da rastreabilidade, padronização de procedimentos, fortalecimento de controles internos, redução de riscos, ampliação da transparência, melhoria da governança, aperfeiçoamento da integridade institucional ou elevação da qualidade do serviço público.

Art. 19. Na avaliação dos benefícios não financeiros, poderá ser indicado, de forma orientativa, o nível de impacto institucional do resultado, classificado como alto, médio ou baixo, considerando a relevância do processo afetado, a criticidade do risco mitigado, a abrangência da melhoria, a repercussão sobre a transparência, a governança, os controles internos ou a qualidade do serviço público.

Art. 20. O benefício potencial deverá ser tratado como expectativa gerencial vinculada a recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação ou termo de compromisso ainda pendente de comprovação, enquanto o benefício efetivo somente será reconhecido quando houver evidência suficiente de implementação da providência e de concretização do resultado.

Art. 21. O benefício registrado poderá ser revisado, reclassificado ou cancelado quando novas evidências demonstrarem erro de premissa, ausência de nexo causal, superavaliação, duplicidade de registro, não implementação da providência, alteração do valor estimado ou impossibilidade de comprovação do resultado inicialmente indicado.

Art. 22. Os benefícios de maior materialidade, complexidade metodológica ou sensibilidade institucional poderão ser submetidos à revisão técnica ou validação superior no âmbito da Controladoria-Geral do Município antes de sua consolidação.

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. A Controladoria-Geral do Município deverá manter controle consolidado dos benefícios identificados, registrados e quantificados, com vistas ao acompanhamento interno, à prestação de informações gerenciais e à demonstração dos resultados da atividade de auditoria interna governamental.

Art. 24. Os registros e consolidações de benefícios poderão subsidiar relatórios gerenciais, prestação de contas, planejamento de auditoria, monitoramento de recomendações, avaliação de resultados, melhoria da qualidade da auditoria interna, aperfeiçoamento institucional e aprimoramento dos controles internos, sem prejuízo da preservação das evidências e da metodologia utilizada em cada registro.



Art. 25. O registro de benefício possui finalidade gerencial, de controle, avaliação e transparência, não implicando, por si só, reconhecimento automático de crédito, direito subjetivo, responsabilidade financeira ou obrigação de pagamento em favor de terceiros.

Art. 26. Os Anexos I a VI desta Instrução Normativa apresentam quadro orientativo, modelos, formulário, matriz, planilha e fluxo mínimo para identificação, registro, classificação, validação, quantificação, atualização, revisão e cancelamento de benefícios, sem prejuízo da aprovação, atualização e divulgação de modelos complementares pela Controladoria-Geral do Município.

Art. 27. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carandaí/MG, 03 de agosto de 2026.

Controlador-Geral do Município

ANEXO I

QUADRO ORIENTATIVO DE CATEGORIAS, CRITÉRIOS E EXEMPLOS DE BENEFÍCIOS

Categoria	Subcategoria	Critério de valoração ou demonstração	Limite temporal de projeção	Exemplos práticos
Financeiro	Recuperação de valores	Montante efetivamente recolhido ao erário, compensado, restituído, glosado ou descontado de pagamento.	Não aplicável, por se tratar de valor pontual ou já comprovado.	Devolução de recursos não aplicados, desconto por pagamento indevido ou glosa de medição contratual.
Financeiro	Suspensão, redução ou prevenção de gastos	Diferença entre o valor originalmente previsto e o valor corrigido, observado horizonte temporal prudente e documentado.	Limitado à vigência contratual, normativa ou documental que sustente a estimativa, vedada a projeção indefinida.	Cancelamento de pagamento indevido, cessação de despesa continuada ou repactuação contratual com redução de valor.
Financeiro	Redução de preço estimado	Diferença entre o orçamento estimado e o valor corrigido em decorrência da atuação da Controladoria-Geral do Município, limitada ao objeto correspondente.	Limitado ao objeto, certame, contrato ou período documentalmente demonstrado.	Readequação de planilha orçamentária de edital, revisão de preço de referência ou ajuste de quantitativos antes da contratação.



Não financeiro	Governança, riscos e controles	Demonstração qualitativa, operacional ou de desempenho da melhoria obtida ou esperada.	Não aplicável; o registro deve observar a data da evidência, da implementação da providência ou da atualização do status.	Implantação de controles internos, mapeamento de riscos, melhoria da rastreabilidade ou aperfeiçoamento de processo crítico.
Não financeiro	Ações correicionais ou saneadoras	Registro do ato formal de instauração, adoção ou implementação de providência decorrente de achado, recomendação ou orientação.	Não aplicável; o registro ocorre conforme o ato formal ou a evidência de adoção da providência.	Instauração de sindicância, abertura de apuração, revisão de norma interna ou adoção de providência saneadora pela unidade responsável.

ANEXO II

MODELO DE REGISTRO INDIVIDUAL DE BENEFÍCIO

Campo	Informação a registrar
Identificação do registro	Número, código ou referência interna do registro de benefício.
Data de identificação do benefício	Data em que o benefício foi identificado pela Controladoria-Geral do Município ou informado pela unidade responsável.
Trabalho ou atividade formal relacionada	Auditoria, consultoria, monitoramento, orientação, comunicação de risco, termo de compromisso ou outra atividade formal da Controladoria-Geral do Município.
Achado, risco ou situação originária	Descrição sintética da situação que deu origem ao benefício.
Situação anterior e providência adotada	Descrição objetiva da situação existente antes da atuação da Controladoria-Geral do Município e da providência adotada ou prevista pela unidade responsável.
Recomendação, orientação ou providência vinculada	Indicação do produto formal da auditoria interna governamental ou da providência associada ao benefício.
Unidade responsável	Unidade executora responsável pela implementação da providência ou pela apresentação da evidência.



Classificação do benefício	Financeiro ou não financeiro; efetivo ou potencial; direto ou indireto, quando aplicável.
Valor ou descrição do benefício	Valor estimado, no caso de benefício financeiro, ou descrição qualitativa, operacional ou de desempenho, no caso de benefício não financeiro.
Metodologia ou critério de mensuração	Critério adotado, premissas utilizadas, forma de cálculo ou forma de demonstração do benefício.
Evidências de suporte	Documentos, manifestações, atos administrativos, registros em sistema, memória de cálculo ou demais elementos comprobatórios.
Status	Pendente, potencial, efetivo, revisado, reclassificado ou cancelado.
Data de atualização	Data da inclusão, revisão, reclassificação, confirmação, cancelamento ou atualização do status do benefício.
Responsável pelo registro	Servidor ou unidade responsável pela inclusão, atualização ou revisão do registro de benefício.
Observações	Informações complementares necessárias à rastreabilidade, atualização ou verificação posterior.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE VALIDAÇÃO DO BENEFÍCIO

Item de verificação	Sim/Não	Observações
Há produto formal da Controladoria-Geral do Município relacionado ao benefício?		
Há demonstração mínima de nexos causal entre a atuação da Controladoria-Geral do Município e o resultado identificado?		
A unidade responsável confirmou, quando necessário, que a providência adotada está relacionada à recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação ou outro produto formal da Controladoria-Geral do Município?		
A unidade responsável adotou providência relacionada à recomendação, orientação ou plano de ação?		



As evidências de suporte são suficientes para caracterizar o benefício?		
A metodologia ou forma de demonstração está descrita de forma clara?		
No caso de benefício financeiro, há memória de cálculo e fonte dos dados?		
No caso de benefício não financeiro, há descrição objetiva do resultado e indicador, quando possível?		
A classificação do benefício está compatível com a matriz de classificação constante do Anexo IV?		
No caso de benefício financeiro, a memória de cálculo foi revisada quanto à fonte dos dados, às premissas, ao período considerado e ao critério de cálculo?		
Foi verificada a ausência de duplicidade, superavaliação ou desvinculação em relação à atuação da Controladoria-Geral do Município?		
Conclusão da validação		Aprovado, aprovado com ressalva, pendente de complementação ou não validado.
Responsável pela validação		Nome, cargo ou unidade responsável pela validação do benefício.
Data da validação		Data da aprovação, da aprovação com ressalva, da pendência ou da não validação.

ANEXO IV

MATRIZ DE CLASSIFICAÇÃO DOS BENEFÍCIOS

Dimensão	Classificação	Critério orientativo
----------	---------------	----------------------



Natureza	Financeiro	Resultado positivo demonstrável em valor monetário, com base documental, metodologia e memória de cálculo.
Natureza	Não financeiro	Resultado positivo demonstrável por descrição qualitativa, indicador operacional, indicador físico ou evidência de melhoria institucional.
Estágio	Potencial	Resultado esperado em razão de recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação ou termo de compromisso ainda pendente de comprovação.
Estágio	Efetivo	Resultado comprovado por evidência suficiente de implementação da providência e de concretização do ganho.
Forma de vinculação	Direto	Benefício com relação imediata e demonstrável entre o produto da auditoria interna governamental e a providência adotada.
Forma de vinculação	Indireto	Benefício associado à atuação da Controladoria-Geral do Município, mas dependente de fatores complementares ou da participação relevante de outros agentes públicos.
Impacto institucional	Alto	Benefício não financeiro relacionado a processo crítico, risco relevante, melhoria estrutural de governança, controles internos, transparência, integridade ou qualidade de serviço público de ampla abrangência.
Impacto institucional	Médio	Benefício não financeiro relacionado a aperfeiçoamento de processo, controle, conformidade, rotina administrativa ou mitigação de risco com repercussão setorial ou impacto relevante sobre unidade específica.
Impacto institucional	Baixo	Benefício não financeiro relacionado a melhoria pontual, ajuste operacional, padronização limitada ou aperfeiçoamento de baixa complexidade, sem prejuízo de sua relevância para a unidade responsável.

Observação: as classificações previstas nesta matriz poderão ser combinadas no registro do benefício, conforme o caso, a exemplo de benefício financeiro, efetivo e direto, ou de benefício não financeiro, potencial e indireto.

ANEXO V

PLANILHA DE MEMÓRIA DE CÁLCULO DE BENEFÍCIO FINANCEIRO

Campo	Descrição
Benefício financeiro relacionado	Identificação do benefício e do registro correspondente.



Classificação do benefício	Indicação da natureza, do estágio e da forma de vinculação do benefício, conforme a matriz de classificação.
Fonte dos dados	Sistema, processo administrativo, contrato, nota fiscal, relatório, planilha, manifestação da unidade ou outro documento utilizado.
Metodologia adotada	Descrição da metodologia utilizada para mensurar o benefício financeiro, incluindo critérios, fontes, premissas e justificativa técnica.
Valor original	Valor previsto, pago, estimado ou identificado antes da atuação da Controladoria-Geral do Município.
Valor corrigido ou recuperado	Valor final após revisão, glosa, restituição, compensação, recuperação, redução ou prevenção de desembolso.
Diferença ou valor do benefício bruto	Resultado monetário obtido pela comparação entre valor original e valor corrigido, ou montante efetivamente recuperado.
Custos relevantes de implementação	Custos suportados pela unidade responsável, quando houver informação suficiente e evidência documental para sua apuração.
Benefício financeiro líquido	Valor do benefício bruto deduzido dos custos relevantes de implementação, quando aplicável.
Período considerado	Período de ocorrência, vigência contratual, série histórica ou horizonte temporal documentalmente justificado.
Justificativa do período de projeção	Fundamentação do período utilizado para projeção do benefício, com indicação do contrato, da norma, do ato administrativo, da série histórica ou do documento que sustente a estimativa.
Fórmula ou critério de cálculo	Descrição da fórmula, comparação, premissa ou regra utilizada para apuração do valor.
Alternativas de cálculo consideradas	Indicação de outras metodologias ou estimativas avaliadas, quando houver, com justificativa da escolha mais prudente e melhor suportada por evidências.
Evidências de suporte	Documentos, manifestações, atos administrativos, registros em sistema ou demais elementos que comprovem os dados utilizados e o resultado apurado.
Premissas e limitações	Hipóteses assumidas, restrições de dados, limites temporais e cuidados metodológicos adotados.



Data da memória de cálculo	Data de elaboração, revisão ou atualização da memória de cálculo.
Responsável pelo registro	Servidor ou unidade responsável pela elaboração ou atualização da memória de cálculo.

ANEXO VI

FLUXO MÍNIMO PARA IDENTIFICAÇÃO, REGISTRO, VALIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Etapa	Procedimento mínimo	Produto ou evidência esperada
1 - Identificação	Identificar o benefício durante trabalho de auditoria, consultoria, orientação, monitoramento, plano de ação, termo de compromisso ou outra atividade formal da Controladoria-Geral do Município.	Descrição inicial do benefício, situação originária e providência esperada ou adotada.
2 - Evidenciação do nexos	Demonstrar a relação entre a atuação da Controladoria-Geral do Município, o produto formal emitido e a providência executada ou prevista pela unidade responsável.	Relatório, recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação, termo de compromisso, manifestação da unidade ou documento equivalente.
3 - Validação do nexos causal	Verificar se a providência adotada ou prevista pela unidade responsável decorre, total ou parcialmente, de recomendação, orientação, comunicação de risco, plano de ação, termo de compromisso ou outro produto formal da Controladoria-Geral do Município.	Manifestação da unidade responsável, registro de monitoramento, evidência de implementação, despacho, ato administrativo ou validação técnica que confirme a contribuição da atuação da Controladoria-Geral do Município para o resultado.
4 - Classificação	Classificar o benefício quanto à natureza, ao estágio de implementação e à forma de vinculação, conforme a matriz do Anexo IV.	Classificação como financeiro ou não financeiro, efetivo ou potencial, direto ou indireto, quando aplicável.
5 - Quantificação ou demonstração	Quantificar o benefício financeiro ou demonstrar o benefício não financeiro, observados os critérios, evidências, premissas e limites previstos na Instrução Normativa.	Memória de cálculo, descrição qualitativa, indicador operacional, indicador de desempenho ou evidência de melhoria.



6 - Registro	Registrar o benefício no modelo, sistema, planilha ou matriz adotado pela Controladoria-Geral do Município, com os campos mínimos previstos no Anexo II.	Registro individual do benefício com identificação, classificação, metodologia, evidências, status e observações.
7 - Validação	Submeter o benefício à validação, quando aplicável, especialmente nos casos de maior materialidade, complexidade metodológica ou sensibilidade institucional.	Formulário de validação preenchido, aprovação, aprovação com ressalva, pendência de complementação ou não validação.
8 - Consolidação	Incluir o benefício validado ou registrado no controle consolidado mantido pela Controladoria-Geral do Município.	Controle consolidado atualizado para fins gerenciais, de avaliação, aperfeiçoamento institucional e prestação de informações.
9 - Atualização, revisão ou cancelamento	Atualizar, revisar, reclassificar ou cancelar o benefício quando houver nova evidência, alteração de status, erro de premissa, duplicidade, superavaliação, ausência de nexos causal ou não concretização do resultado.	Registro atualizado, memória revisada, justificativa de reclassificação ou termo de cancelamento do benefício.



PREFEITURA DE
CARANDAÍ

**CONTROLADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO**

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM Nº 05, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

Estabelece procedimentos para elaboração, aprovação, execução, monitoramento, revisão e avaliação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Carandaí.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE CARANDAÍ/MG, no exercício das atribuições legais conferidas pelo art. 7º da Lei Municipal nº 2.537, de 29 de março de 2023, para expedir instruções normativas de cumprimento obrigatório por todas as unidades executoras, com vistas à padronização de procedimentos e rotinas de controle interno;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.537/2023, que institui o Sistema de Controle Interno de Carandaí e atribui à Controladoria-Geral do Município competências de coordenação, orientação, normatização, avaliação, auditoria, monitoramento e padronização de rotinas;

CONSIDERANDO que o art. 2º da Lei Municipal nº 2.537/2023 estabelece que a atuação do Sistema de Controle Interno será prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, priorizando-se a atuação prévia sempre que possível;

CONSIDERANDO que o art. 6º da Lei Municipal nº 2.537/2023 confere à Controladoria-Geral do Município competências para orientar, organizar, avaliar, auditar, expedir recomendações, monitorar o cumprimento das recomendações e auxiliar as unidades executoras no mapeamento e gerenciamento de riscos;

CONSIDERANDO que o art. 11 da Lei Municipal nº 2.537/2023 impõe às unidades executoras do Sistema de Controle Interno o dever de cumprir os atos legais, infralegais, recomendações e instruções normativas expedidas pela Controladoria-Geral do Município, bem como auxiliar no monitoramento das recomendações por ela expedidas;

CONSIDERANDO que os arts. 15 a 17 da Lei Municipal nº 2.537/2023 disciplinam o Termo de Compromisso de Gestão como instrumento de controle consensual destinado ao aprimoramento da gestão ou ao saneamento de irregularidade que demande medidas administrativas conjuntas ou continuadas;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa CGM nº 02/2026, que disciplina a atuação da Controladoria-Geral do Município no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Carandaí, estabelecendo diretrizes para o exercício das atividades de orientação, controle, auditoria, fiscalização, monitoramento, apuração e demais formas de atuação institucional da CGM;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Instrução Normativa regulamenta, no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Município de Carandaí, os procedimentos para elaboração, aprovação, execução, monitoramento, revisão e

avaliação do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

Art. 2º Esta Instrução Normativa aplica-se à Controladoria-Geral do Município e, no que couber, às unidades executoras do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, especialmente quanto ao fornecimento de informações, atendimento a solicitações técnicas, cumprimento de recomendações e colaboração necessária à elaboração, execução, monitoramento e avaliação do PAINT e do RAIN.

Parágrafo único. A aplicação desta Instrução Normativa observará as competências legais da Controladoria-Geral do Município, as boas práticas de auditoria interna governamental, o planejamento baseado em riscos, a capacidade operacional disponível, a independência técnica, a objetividade profissional e a vedação à assunção de responsabilidades de gestão pela atividade de auditoria interna.

CAPÍTULO II - DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT): instrumento anual de planejamento da atividade de auditoria interna governamental da Controladoria-Geral do Município;

II - Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT): instrumento anual de consolidação e avaliação da execução do PAINT e dos resultados da atividade de auditoria interna governamental;

III - universo auditável: conjunto de órgãos, unidades, programas, processos, sistemas, contratos, convênios, receitas, despesas e demais objetos sujeitos à avaliação, fiscalização, monitoramento, consultoria ou acompanhamento pela Controladoria-Geral do Município;

IV - objeto auditável: tema, processo, unidade, política pública, atividade, sistema, contrato, convênio, despesa, receita ou instrumento passível de atuação pela Controladoria-Geral do Município;

V - memória de planejamento: registro técnico das fontes consultadas, critérios utilizados, riscos avaliados, decisões adotadas e justificativas que fundamentam a seleção ou a não seleção de objetos no PAINT;

VI - matriz de riscos: instrumento de priorização utilizado para classificar objetos auditáveis segundo critérios como materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade, histórico de achados, exposição externa e oportunidade de atuação;

VII - carteira de trabalhos: conjunto de trabalhos, atividades e demandas selecionados para compor o PAINT, observada a capacidade operacional disponível;

VIII - capacidade operacional disponível: quantitativo estimado de horas disponíveis para alocação na carteira de trabalhos, nas atividades obrigatórias e na reserva técnica do PAINT, após a dedução das indisponibilidades, ações de capacitação, atividades de gestão interna e demais fatores metodológicos previstos nesta Instrução Normativa;

IX - reserva técnica: parcela da capacidade operacional destinada a demandas extraordinárias, urgentes ou supervenientes;

X - produtos de auditoria interna governamental: entregas formais emitidas pela Controladoria-Geral do Município para registrar análises, conclusões, recomendações, orientações, monitoramentos, manifestações técnicas ou comunicações de risco;



XI - benefícios da atividade de auditoria interna governamental: resultados financeiros ou não financeiros, efetivos ou potenciais, decorrentes da atuação da Controladoria-Geral do Município;

XII - atividades obrigatórias: atividades decorrentes de lei, ato normativo, determinação ou solicitação de órgão competente, incluindo aquelas vinculadas à prestação de contas anual, ao Relatório de Controle Interno (RCI), ao PAINT, ao RAIINT e ao atendimento ao controle externo; e

XIII - atividades facilitadoras do RCI: rotinas preventivas ou concomitantes que subsidiam a elaboração do Relatório de Controle Interno, reduzem riscos de inconsistência, atraso ou retrabalho e contribuem para a formação da opinião do controle interno.

CAPÍTULO III - DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAINT

Seção I - Das Finalidades e Diretrizes do PAINT

Art. 4º O Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT) é o instrumento anual de planejamento da atividade de auditoria interna governamental da Controladoria-Geral do Município de Carandaí.

§ 1º O PAINT definirá, para cada exercício, os trabalhos prioritários a serem realizados no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O PAINT abrangerá a Administração Direta e, quando aplicável, as entidades da Administração Indireta submetidas à atuação do controle interno municipal.

§ 3º A definição dos trabalhos deverá observar os objetivos institucionais, os riscos relevantes, a capacidade operacional disponível e as necessidades de aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos.

Art. 5º O PAINT observará abordagem sistemática, objetiva, documentada e baseada em riscos, devendo considerar, no mínimo:

I - Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual, os planos setoriais, o planejamento das contratações, as prioridades governamentais e as expectativas da alta administração municipal;

II - riscos significativos associados às Secretarias Municipais, órgãos, departamentos, unidades executoras do Sistema de Controle Interno, programas, processos, sistemas, contratos, convênios, parcerias, obras, receitas, despesas, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, frotas, licitações, políticas públicas e demais objetos passíveis de auditoria;

III - materialidade, a relevância, a criticidade, a oportunidade e a agregação de valor dos trabalhos propostos;

IV - complexidade das atividades municipais, a estrutura organizacional e os fatores internos e externos que possam afetar a gestão;

V - disponibilidade de recursos humanos, tecnológicos, logísticos e financeiros da Controladoria-Geral do Município;

VI - resultados de auditorias, monitoramentos, fiscalizações, apurações, recomendações, comunicações de risco, relatórios de controle interno, prestações de contas, termos de compromisso de gestão e manifestações anteriores da Controladoria-Geral do Município;

VII - demandas legais, normativas, judiciais, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Ministério Público, da alta administração municipal, dos órgãos de controle externo e de outras partes interessadas, quando compatíveis com as competências legais da Controladoria-Geral do Município e com a independência técnica da auditoria interna governamental.

§ 1º A elaboração do PAINT observará as normas técnicas aplicáveis e as boas práticas reconhecidas de auditoria interna governamental, o planejamento baseado em riscos e as diretrizes normativas vigentes no âmbito do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

§ 2º A elaboração do PAINT deverá demonstrar, sempre que possível, o vínculo entre os objetos selecionados, os objetivos estratégicos do Município, os riscos relevantes da gestão, as prioridades definidas nos instrumentos de planejamento governamental, os achados e recomendações anteriores e as expectativas legítimas da alta administração municipal.

§ 3º A seleção dos trabalhos não deverá se limitar a critérios meramente cíclicos, cronológicos ou intuitivos, devendo privilegiar objetos de maior risco, materialidade, relevância, criticidade, oportunidade, interesse público e potencial de agregação de valor à governança, à gestão de riscos e aos controles internos.

§ 4º Na seleção de objetos auditáveis, a Controladoria-Geral do Município poderá considerar temas emergentes ou transversais, tais como governança digital, segurança da informação, proteção de dados pessoais, integridade pública, prevenção à fraude e à corrupção, contratações públicas, gestão de terceiros, sustentabilidade fiscal, continuidade de serviços essenciais e qualidade do gasto público.

Seção II - Da Estrutura Mínima do PAINT

Art. 6º O PAINT deverá observar estrutura mínima, contemplando, no mínimo:

I - identificação do exercício de referência, da unidade responsável pela elaboração, da autoridade competente para aprovação e do período de vigência do plano;

II - apresentação sintética do contexto institucional, dos fundamentos normativos, dos objetivos do PAINT e das diretrizes que orientarão a atuação da Controladoria-Geral do Município no exercício;

III - descrição da metodologia utilizada para elaboração do plano, incluindo fontes de informação, critérios de seleção e priorização, avaliação de riscos, materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade, oportunidade, maturidade dos controles internos e potencial de agregação de valor;

IV - indicação do universo auditável considerado, com referência aos órgãos, unidades, programas, processos, sistemas, contratos, convênios, receitas, despesas, políticas públicas e demais objetos passíveis de avaliação, consultoria, monitoramento ou acompanhamento;

V - apresentação da matriz de riscos, ranking de prioridades ou instrumento equivalente utilizado para justificar a seleção dos objetos auditáveis incluídos na carteira anual de trabalhos;

VI - demonstração da capacidade operacional disponível da Controladoria-Geral do Município, com a previsão de alocação da força de trabalho entre serviços de auditoria, consultoria, apuração, fiscalização, monitoramento, capacitação, gestão interna, melhoria da qualidade, atendimento ao controle externo, atividades obrigatórias, prestação de contas anual, Relatório de Controle Interno (RCI) e demandas extraordinárias;

VII - carteira de trabalhos planejados, com indicação, sempre que possível, do tipo de serviço, objeto, objetivo, unidade responsável ou relacionada, origem da demanda, justificativa da seleção, classificação de risco, período estimado, carga horária prevista e produto esperado;

VIII - previsão de reserva técnica para demandas supervenientes, urgentes ou extraordinárias, devidamente justificada em razão da capacidade operacional disponível e do histórico de demandas não previstas;

IX - indicação das limitações relevantes que possam impactar a execução do plano, incluindo restrições de pessoal, orçamento, sistemas, acesso a dados, apoio institucional ou cooperação das unidades executoras;

X - previsão de ações de capacitação, atualização técnica, melhoria metodológica, gestão da qualidade e aperfeiçoamento dos instrumentos de auditoria interna governamental;

XI - indicadores mínimos de acompanhamento da execução do plano, da utilização da força de trabalho, da emissão de produtos, do monitoramento de recomendações, da identificação de benefícios e da efetividade das ações de auditoria interna governamental; e

XII - autorização, aprovação ou ciência pelas autoridades competentes, observado o fluxo previsto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A estrutura do PAINT deverá permitir a compreensão clara e documentada do planejamento anual da atividade de auditoria interna governamental.

Seção III - Do Universo Auditável e da Priorização Baseada em Riscos

Art. 7º Para fins de seleção dos trabalhos, a Controladoria-Geral do Município manterá universo auditável atualizado e compatível com a estrutura administrativa de Carandaí.

Parágrafo único. O universo auditável poderá abranger órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, secretarias, departamentos, unidades executoras do Sistema de Controle Interno, programas de governo, ações orçamentárias, políticas públicas, processos de trabalho, sistemas informatizados, contratos, atas de registro de preços, convênios, parcerias, obras, receitas, despesas, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, frotas, remessas aos sistemas externos de controle, controles contábeis, financeiros e operacionais e demais objetos sujeitos à avaliação, fiscalização, acompanhamento ou orientação técnica.

Art. 8º A priorização dos objetos do PAINT será formalizada em memória de planejamento.

Parágrafo único. A memória de planejamento registrará, de forma sucinta, objetiva e devidamente fundamentada, os critérios adotados, as fontes de informação consultadas, a avaliação de riscos, as justificativas para a inclusão ou não inclusão de objetos no PAINT e as limitações operacionais identificadas.

Art. 9º A priorização dos objetos do PAINT será realizada por matriz de riscos ou instrumento equivalente, com critérios previamente definidos e registro técnico suficiente para demonstrar a motivação da seleção.

§ 1º A metodologia poderá considerar fatores como materialidade, relevância, criticidade, vulnerabilidade dos controles, histórico de achados, exposição externa, oportunidade de atuação, impacto na prestação de contas e capacidade de resposta da unidade responsável.

§ 2º Quando houver processo formal de gestão de riscos suficientemente estruturado, atualizado e confiável, a Controladoria-Geral do Município poderá utilizar suas informações como insumo do PAINT, sem prejuízo de avaliação crítica e independente.

§ 3º Na ausência ou insuficiência de gestão de riscos formal, a Controladoria-Geral do Município poderá adotar metodologia simplificada de priorização, baseada em fatores objetivos, registros disponíveis e julgamento profissional documentado.

§ 4º A classificação de risco orientará a seleção dos objetos, mas não implicará inclusão automática no PAINT, devendo a carteira de trabalhos observar a capacidade operacional disponível, as atividades obrigatórias, a reserva técnica, a oportunidade da atuação e a independência técnica da Controladoria-Geral do Município.

Seção IV - Da Organização da Carteira de Trabalhos

Art. 10. A carteira de trabalhos do PAINT deverá ser organizada, sempre que possível, em grupos funcionais, compreendendo:

I - serviços de avaliação, destinados ao exame objetivo de evidências e à emissão de conclusões independentes sobre governança, gestão de riscos, controles internos, conformidade, desempenho e resultados;

II - serviços de consultoria, destinados ao assessoramento, orientação técnica, facilitação ou aperfeiçoamento de processos, sem assunção de responsabilidade de gestão;

III - atividades legais, mandatórias ou decorrentes de solicitação de órgão competente;

IV - monitoramento de recomendações, planos de ação, termos de compromisso de gestão e providências adotadas pelas unidades executoras;

V - atividades de gestão interna, capacitação, qualidade, metodologia, sistemas, atendimento ao controle externo, suporte à prestação de contas anual, elaboração ou revisão do Relatório de Controle Interno (RCI) e demais atividades obrigatórias decorrentes de lei, norma ou solicitação de órgão competente; e

VI - reserva técnica para demandas extraordinárias, riscos emergentes e situações supervenientes.

Seção V - Da Capacidade Operacional

Art. 11. O dimensionamento do PAINT observará a capacidade operacional disponível estimada da Controladoria-Geral do Município, calculada a partir da força de trabalho prevista, das jornadas aplicáveis e das deduções metodológicas cabíveis.

§ 1º A carteira de trabalhos deverá ser compatível com a capacidade operacional disponível estimada, vedada a inclusão de volume de trabalhos manifestamente incompatível com os recursos humanos, tecnológicos e logísticos disponíveis.

§ 2º O PAINT reservará parcela da capacidade operacional para demandas extraordinárias, urgentes ou supervenientes.

§ 3º As limitações relevantes de força de trabalho, orçamento, sistemas, acesso a dados, apoio institucional ou cooperação das unidades executoras deverão ser registradas no PAINT quando puderem afetar a execução dos trabalhos, a cobertura de objetos relevantes ou críticos ou o atendimento de atividades obrigatórias.



§ 4º Quando o PAINT for elaborado antes da publicação do calendário oficial municipal do exercício de execução, a capacidade operacional disponível poderá ser apurada por metodologia paramétrica, referencial ou expedita.

§ 5º Publicado o calendário oficial municipal do exercício de execução, a Controladoria-Geral do Município poderá revisar a memória de cálculo da capacidade operacional e ajustar o PAINT, se necessário.

§ 6º O detalhamento metodológico do cálculo da capacidade operacional constará do Anexo III desta Instrução Normativa.

Seção VI - Das Atividades Obrigatórias e Facilitadoras Relacionadas ao Relatório de Controle Interno

Art. 12. As atividades obrigatórias deverão ser consideradas no dimensionamento da capacidade operacional do PAINT, especialmente quando decorrerem de lei, ato normativo, determinação ou solicitação de órgão competente.

§ 1º Incluem-se entre as atividades obrigatórias:

I - elaboração, acompanhamento e revisão do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT);

II - elaboração, consolidação e aprovação do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT);

III - apoio à prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal;

IV - elaboração ou revisão do Relatório de Controle Interno (RCI);

V - emissão do parecer conclusivo do controle interno;

VI - atendimento a diligências, solicitações ou comunicações do controle externo;

VII - acompanhamento das remessas e informações exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

VIII - análise de informações orçamentárias, financeiras, contábeis, fiscais, patrimoniais e operacionais necessárias à formação da opinião do controle interno;

IX - verificação de limites constitucionais e legais relevantes para a prestação de contas anual;

X - avaliação de controles internos, salvaguarda patrimonial, contratos, convênios, parcerias, transferências voluntárias, emendas parlamentares e instrumentos congêneres, quando relacionados às competências da Controladoria-Geral do Município; e

XI - demais manifestações técnicas obrigatórias.

§ 2º Poderão ser consideradas atividades facilitadoras do RCI as rotinas preventivas ou concomitantes que contribuam para a consistência da prestação de contas anual, incluindo:

I - acompanhamento periódico das remessas ao Sicom e demais sistemas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais;

II - conciliação da disponibilidade de caixa por fonte de recursos;

III - monitoramento dos mínimos constitucionais de educação e saúde;

IV - acompanhamento de despesa com pessoal, restos a pagar e indicadores fiscais;



V - reuniões técnicas com unidades responsáveis por informações relevantes;

VI - análise de recomendações, ressalvas, achados ou pendências anteriores;

VII - organização tempestiva de evidências, papéis de trabalho e memórias de cálculo;

VIII - elaboração de notas técnicas, relatórios parciais, alertas ou orientações formais;

IX - acompanhamento da implementação de recomendações;

X - acompanhamento preventivo ou concomitante da execução de convênios, parcerias, transferências voluntárias e emendas parlamentares; e

XI - consolidação progressiva de registros e análises para subsidiar o RCI e o parecer conclusivo.

§ 3º O detalhamento operacional das atividades obrigatórias e facilitadoras constará do Anexo III desta Instrução Normativa.

§ 4º Para fins de cálculo das atividades obrigatórias relacionadas ao Relatório de Controle Interno e à prestação de contas anual, deverão ser consideradas, no mínimo, as atividades de planejamento da prestação de contas anual, levantamento e conferência de informações, análise da execução orçamentária, financeira, contábil, fiscal, patrimonial e operacional, verificação de metas físicas e financeiras, verificação de limites constitucionais e legais, análise de recursos vinculados, avaliação de controles internos relevantes, acompanhamento de remessas a sistemas de controle externo, elaboração ou revisão do RCI, emissão do parecer conclusivo, organização de evidências e atendimento a diligências ou solicitações do controle externo.

§ 5º O PAINT deverá indicar, sempre que possível, a carga horária estimada para as atividades obrigatórias e facilitadoras do RCI, distinguindo-as, se for o caso, dos projetos de auditoria, consultoria, monitoramento, apuração ou fiscalização incluídos na carteira anual de trabalhos.

Seção VII - Da Elaboração, Aprovação e Divulgação do PAINT

Art. 13. A Controladoria-Geral do Município elaborará a proposta do PAINT no mês de setembro do exercício anterior ao de sua execução.

Parágrafo único. A elaboração da proposta deverá ser precedida, sempre que possível, do levantamento do universo auditável, da avaliação da maturidade da gestão de riscos e da consolidação das informações necessárias à definição da capacidade operacional, da priorização dos objetos auditáveis e da carteira anual de trabalhos.

Art. 14. Concluída a proposta, o PAINT será submetido ao Controlador-Geral do Município para apreciação e aprovação.

§ 1º O Controlador-Geral do Município deverá decidir no prazo de até quinze dias, contado do recebimento da proposta.

§ 2º O PAINT aprovado será encaminhado ao Prefeito Municipal, para ciência, até o dia 30 de outubro do exercício anterior ao de sua execução.

§ 3º O encaminhamento ao Prefeito Municipal terá finalidade de ciência institucional e poderá ser acompanhado de síntese da metodologia utilizada, dos critérios de priorização, da capacidade operacional estimada, da reserva técnica, das limitações relevantes, dos principais riscos não cobertos e da carteira de trabalhos planejada.



§ 4º A ciência do Prefeito Municipal não afasta a independência funcional nem a autonomia técnica da Controladoria-Geral do Município.

Art. 15. A publicação integral do PAINT não será obrigatória, podendo a Controladoria-Geral do Município divulgar extrato, síntese ou informação institucional sobre sua aprovação em Diário Oficial ou meio oficial equivalente, observadas a transparência administrativa, a proteção de informações estratégicas, sensíveis ou sigilosas e a preservação da efetividade dos trabalhos de auditoria interna governamental.

Seção VIII - Da Revisão, Execução, Monitoramento e Qualidade do PAINT

Art. 16. O PAINT poderá ser ajustado durante o exercício por decisão do Controlador-Geral do Município, para aprimorar o planejamento, adequar a capacidade operacional, atualizar prioridades, tratar fatos supervenientes ou atender demandas institucionais, legais, normativas ou de controle externo, mediante registro sucinto, objetivo e fundamentado do item alterado e de seus efeitos principais sobre a execução do plano.

Art. 17. A execução do PAINT será acompanhada pela Controladoria-Geral do Município, com registro, quando aplicável, dos trabalhos planejados, iniciados, concluídos, reprogramados, cancelados ou incluídos no curso do exercício, da carga horária estimada e utilizada, dos produtos emitidos, das recomendações expedidas e monitoradas e das informações relevantes para subsidiar o Relatório de Controle Interno (RCI), o parecer conclusivo do controle interno, o RAINT e o planejamento do exercício seguinte.

Art. 18. O acompanhamento do PAINT poderá utilizar indicadores de desempenho e de gestão definidos pela Controladoria-Geral do Município ou previstos nos anexos desta Instrução Normativa, destinados a avaliar a execução do plano, a utilização da capacidade operacional, o monitoramento de recomendações, a absorção de demandas extraordinárias, as ações de capacitação e os resultados da atividade de auditoria interna governamental.

Art. 19. A Controladoria-Geral do Município poderá aperfeiçoar o PAINT, o RAINT, os modelos, os indicadores, os papéis de trabalho e os demais instrumentos de auditoria interna governamental.

Parágrafo único. Os aperfeiçoamentos deverão buscar a melhoria metodológica, a padronização de procedimentos, a qualidade dos produtos, o desenvolvimento técnico da equipe e o fortalecimento da independência, da objetividade e da competência profissional.

Art. 20. A inclusão, a alteração, a reprogramação ou a execução de trabalhos no PAINT não implica assunção de responsabilidade por atos de gestão pela Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. Permanecem sob responsabilidade dos gestores, secretários, ordenadores de despesa, fiscais de contrato, responsáveis técnicos e demais agentes públicos os atos de gestão, a execução dos controles internos ordinários, a elaboração de planos de ação, a aprovação de processos e as demais competências próprias de cada função, preservadas a segregação de funções, a independência técnica, a objetividade profissional e a vedação à cogestão.

CAPÍTULO IV - DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA - RAINT

Seção I - Da Finalidade e Conteúdo do RAINT



Art. 21. O Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT) é o instrumento anual de apresentação, consolidação e avaliação dos resultados da atividade de auditoria interna governamental realizada pela Controladoria-Geral do Município.

Parágrafo único. O RAINTE deverá demonstrar, de forma objetiva e documentada, a execução do PAINT, os trabalhos realizados, os produtos emitidos, os benefícios identificados, as recomendações expedidas e monitoradas, as limitações enfrentadas e as oportunidades de aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos municipais.

Seção II - Da Estrutura Mínima do RAINTE

Art. 22. O RAINTE deverá observar estrutura mínima, contemplando, no mínimo:

I - identificação do exercício de referência, da unidade responsável pela elaboração, da autoridade competente para aprovação e do período abrangido pelo relatório;

II - apresentação sintética do RAINTE, com referência ao PAINT aprovado, às principais diretrizes observadas, ao contexto de execução e aos objetivos do relatório;

III - síntese executiva dos principais resultados da atividade de auditoria interna governamental, incluindo trabalhos concluídos, trabalhos não concluídos, trabalhos reprogramados, trabalhos cancelados, demandas extraordinárias e principais fatores que impactaram a execução do PAINT;

IV - quadro demonstrativo da execução dos serviços previstos no PAINT, com indicação do objeto, tipo de serviço, unidade relacionada, situação de execução, carga horária planejada e executada, produto emitido, justificativa de reprogramação, cancelamento ou não realização, quando houver;

V - relação dos trabalhos realizados sem previsão inicial no PAINT, com identificação da origem da demanda, motivação, carga horária utilizada, produto emitido e impacto sobre a reserva técnica ou sobre a reprogramação dos trabalhos planejados;

VI - demonstração da alocação efetiva da força de trabalho da Controladoria-Geral do Município, discriminando horas destinadas a auditoria, consultoria, apuração, fiscalização, monitoramento, capacitação, gestão interna, melhoria da qualidade, atendimento ao controle externo, elaboração de relatórios, atividades obrigatórias vinculadas ao Relatório de Controle Interno (RCI) e demandas extraordinárias;

VII - relação dos produtos de auditoria interna governamental emitidos no exercício, incluindo relatórios, relatórios de monitoramento, notas técnicas, recomendações, comunicações de risco, orientações formais, manifestações técnicas e demais entregas oficiais;

VIII - síntese das recomendações expedidas e monitoradas, indicando recomendações implementadas, pendentes, vencidas, reprogramadas, canceladas ou convertidas em outras providências, bem como os principais fatores que influenciaram seu atendimento pelas unidades executoras;

IX - registro dos benefícios financeiros e não financeiros, efetivos ou potenciais, identificados no exercício, com indicação da origem, evidência, metodologia de quantificação quando houver valor monetário e descrição dos benefícios qualitativos;



X - avaliação dos indicadores de acompanhamento e de desempenho previstos nesta Instrução Normativa e em seus anexos, com análise dos resultados, variações relevantes, limitações identificadas e medidas corretivas propostas;

XI - registro das limitações relevantes enfrentadas durante o exercício, incluindo restrições de pessoal, orçamento, sistemas, acesso a dados, cooperação das unidades executoras, disponibilidade de informações ou fatos supervenientes que tenham impactado a execução do PAINT;

XII - informação sobre ações de capacitação, melhoria metodológica, gestão da qualidade, padronização de papéis de trabalho, aperfeiçoamento de relatórios, uso de dados e fortalecimento da atividade de auditoria interna governamental;

XIII - lições aprendidas, recomendações internas e oportunidades de melhoria destinadas a subsidiar a elaboração do PAINT do exercício seguinte, a revisão da matriz de riscos, o aperfeiçoamento dos indicadores e o fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Parágrafo único. A estrutura do RAINT deverá permitir a avaliação clara e documentada da execução da atividade de auditoria interna governamental no exercício.

Seção III - Da Vinculação entre Planejamento, Execução e Capacidade Operacional

Art. 23. A elaboração do RAINT deverá observar o vínculo entre o planejamento aprovado e a execução efetiva da atividade de auditoria interna, permitindo identificar desvios, reprogramações, demandas supervenientes, consumo da reserva técnica, insuficiências de capacidade operacional e riscos relevantes que permaneceram sem cobertura no exercício.

Seção IV - Da Elaboração, Fontes de Informação e Benefícios

Art. 24. O RAINT será elaborado pela Controladoria-Geral do Município até o término do primeiro trimestre do exercício subsequente ao de referência.

Parágrafo único. Para a elaboração do RAINT, poderão ser utilizados os registros de execução do PAINT, relatórios emitidos, controles de horas, indicadores, sistemas municipais, informações das unidades executoras, documentos de monitoramento de recomendações, registros de benefícios e demais evidências produzidas durante o exercício.

Art. 25. Os benefícios identificados deverão ser registrados no RAINT de forma objetiva, podendo ser classificados como financeiros ou não financeiros, efetivos ou potenciais, devendo sua quantificação monetária ser realizada apenas quando houver base documental, estimativa razoável ou metodologia justificável, sem prejuízo do registro descritivo dos benefícios qualitativos.

Seção V - Da Aprovação, Utilização e Divulgação do RAINT

Art. 26. Concluído o RAINT, o documento será aprovado pelo Controlador-Geral do Município e encaminhado ao Prefeito Municipal para ciência.

Parágrafo único. O RAINT poderá subsidiar a prestação de contas anual, o Relatório de Controle Interno (RCI), o parecer conclusivo do controle interno, o planejamento do exercício seguinte, a priorização de objetos auditáveis,



a revisão da matriz de riscos, o aperfeiçoamento de indicadores e o fortalecimento da atuação das unidades executoras do Sistema de Controle Interno.

Art. 27. O RAIINT deverá preservar a independência técnica da Controladoria-Geral do Município, a objetividade profissional e o sigilo das informações legalmente protegidas, sem prejuízo da transparência institucional, da rastreabilidade dos resultados alcançados e da comunicação adequada às instâncias competentes.

Art. 28. A divulgação do RAIINT poderá ocorrer por meio de extrato, síntese executiva ou informação institucional em Diário Oficial ou meio oficial equivalente, observadas a transparência administrativa, a proteção de informações estratégicas, sensíveis ou sigilosas, a preservação de dados pessoais, a independência técnica da Controladoria-Geral do Município e a adequada comunicação dos resultados da atividade de auditoria interna governamental.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação e as situações excepcionais decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Controlador-Geral do Município.

Parágrafo único. A decisão observará a legislação vigente, as normas técnicas de auditoria, os princípios da Administração Pública, as diretrizes de controle interno aplicáveis e as competências dos demais órgãos municipais.

Art. 30. Os anexos integram esta Instrução Normativa e orientam a elaboração, a documentação, a aprovação, a execução, o monitoramento e a revisão do PAINT e do RAIINT.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Município poderá adaptar os anexos à realidade operacional da unidade, desde que preservadas a finalidade desta Instrução Normativa, a rastreabilidade mínima das decisões e a compatibilidade com a capacidade operacional disponível.

Art. 31. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Carandaí/MG, 03 de agosto de 2026.

Controlador-Geral do Município



ANEXO I - METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PAINT

1. Este Anexo estabelece a metodologia mínima a ser observada pela Controladoria-Geral do Município de Carandaí na elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT, com o objetivo de assegurar planejamento documentado, sistemático, baseado em riscos, compatível com a capacidade operacional disponível e alinhado às prioridades institucionais do Poder Executivo Municipal.

2. A elaboração do PAINT deverá observar, no mínimo, as seguintes etapas:

- a) entendimento do contexto institucional;
- b) levantamento e atualização do universo auditável;
- c) identificação das fontes de informação;
- d) avaliação da maturidade da gestão de riscos;
- e) aplicação da matriz de priorização;
- f) dimensionamento da capacidade operacional;
- g) composição da carteira de trabalhos;
- h) validação técnica interna;
- i) aprovação pelo Controlador-Geral do Município; e
- j) encaminhamento ao Prefeito Municipal para ciência.

3. As etapas de elaboração do PAINT poderão ser detalhadas conforme o quadro a seguir:

Etapas	Descrição operacional	Produto esperado
Entendimento do contexto	Analisar estrutura administrativa, instrumentos de planejamento, execução orçamentária, políticas públicas, prioridades da alta administração e demandas externas.	Registro do contexto institucional.
Universo auditável	Mapear órgãos, unidades, programas, processos, sistemas, contratos, convênios, obras, receitas, despesas e demais objetos sujeitos à auditoria.	Relação atualizada de objetos auditáveis.
Fontes de informação	Consultar relatórios, recomendações, dados orçamentários, prestações de contas, remessas ao TCEMG, denúncias, manifestações e documentos das unidades executoras.	Memória das fontes utilizadas.
Maturidade de riscos	Avaliar se há gestão de riscos formal, confiável e atualizada ou se será necessária avaliação própria pela CGM.	Classificação da maturidade.
Priorização	Aplicar matriz de riscos ou instrumento equivalente para ordenar os objetos auditáveis.	Ranking de prioridades.



Capacidade operacional		Calcular horas disponíveis e distribuir a força de trabalho entre auditorias, consultorias, monitoramentos, capacitação, gestão interna e reserva técnica.	Quadro de alocação de horas.
Carteira de trabalhos	de	Selecionar trabalhos compatíveis com os riscos priorizados e com a capacidade operacional disponível.	Minuta do PAINT.
Aprovação e ciência	e	Elaborar a proposta durante o mês de setembro, submeter ao Controlador-Geral para aprovação em até 15 dias do recebimento e encaminhar ao Prefeito Municipal para ciência até 30 de outubro.	PAINT aprovado e encaminhado para ciência.

4. A memória de planejamento deverá registrar as decisões relevantes tomadas durante a elaboração do PAINT, incluindo critérios utilizados, justificativas de inclusão ou exclusão de objetos, limitações de informação, restrições de capacidade, riscos não cobertos e elementos que possam subsidiar futuras revisões do plano.

5. A carteira de trabalhos do PAINT deverá conter, sempre que possível, quadro mínimo com os seguintes campos: objeto, unidade responsável, tipo de serviço, origem da demanda, fator de risco predominante, pontuação ou classificação de risco, objetivo do trabalho, justificativa da seleção, período estimado, carga horária prevista, produto esperado e situação de aprovação.

6. Para subsidiar a elaboração do PAINT, a Controladoria-Geral do Município poderá utilizar, entre outras fontes, dados da execução orçamentária e financeira, relatórios contábeis, informações de licitações e contratos, demonstrativos de pessoal, registros patrimoniais, almoxarifado, frota, obras, convênios, prestações de contas, remessas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, manifestações de ouvidoria, recomendações pendentes e informações encaminhadas pelas unidades executoras.

ANEXO II - MATRIZ DE PRIORIZAÇÃO DE OBJETOS AUDITÁVEIS

1. A matriz de priorização de objetos auditáveis tem por finalidade ordenar, de forma objetiva, transparente e documentada, os temas, processos, unidades, programas, contratos, sistemas, despesas, receitas, políticas públicas e demais objetos que poderão compor o PAINT. Seu uso permite que a Controladoria-Geral do Município concentre sua capacidade operacional nos objetos com maior nível de risco, maior relevância para a Administração Municipal e maior potencial de agregação de valor à governança, à gestão de riscos e aos controles internos.

2. A aplicação da matriz deverá observar as seguintes etapas:

- listar os objetos auditáveis identificados no universo de auditoria;
- atribuir nota de 1 a 5 para cada fator de risco;
- multiplicar cada nota pelo peso correspondente;
- somar os resultados ponderados para obter a pontuação final;
- classificar o risco conforme a faixa de pontuação;

f) ordenar os objetos por prioridade;

g) selecionar os objetos compatíveis com a capacidade operacional disponível; e

h) registrar, na memória de planejamento, as justificativas das notas, dos pesos utilizados, das escolhas realizadas e dos objetos relevantes eventualmente não incluídos no PAINT.

3. Os fatores de risco e os pesos sugeridos para aplicação da matriz são os seguintes:

Sigla	Fator de risco	Critério de avaliação	Peso sugerido
M	Materialidade	Volume de recursos financeiros, orçamentários, patrimoniais ou econômicos envolvidos no objeto.	20%
RS	Relevância social	Impacto do objeto na prestação de serviços públicos, no atendimento à população e na efetividade de políticas públicas.	15%
C	Criticidade	Potencial de interrupção, dano, prejuízo, desperdício, irregularidade ou comprometimento de objetivos institucionais.	20%
VC	Vulnerabilidade dos controles	Fragilidade, ausência, desatualização ou baixa efetividade dos controles internos existentes.	15%
HA	Histórico de achados	Recomendações pendentes, apontamentos anteriores, reincidência de falhas ou ocorrências registradas.	10%
EE	Exposição externa	Demandas do TCEMG, Ministério Público, Poder Judiciário, ouvidoria, conselhos, sociedade ou alta administração.	10%
O	Oportunidade	Momento adequado para atuação preventiva, correção tempestiva, apoio à prestação de contas ou melhoria de processo crítico.	10%

4. A pontuação final do objeto auditável deverá ser calculada pela soma das notas ponderadas de cada fator de risco, observada a fórmula abaixo:

$$PF = (M \times 0,20) + (RS \times 0,15) + (C \times 0,20) + (VC \times 0,15) + (HA \times 0,10) + (EE \times 0,10) + (O \times 0,10)$$

Para fins de aplicação da fórmula, considera-se: PF, a pontuação final do objeto auditável; M, a materialidade; RS, a relevância social; C, a criticidade; VC, a vulnerabilidade dos controles; HA, o histórico de achados; EE, a exposição externa; e O, a oportunidade de atuação.

5. A nota atribuída a cada fator deverá observar escala objetiva de 1 a 5, em que 1 representa exposição reduzida e 5 representa exposição muito alta. A atribuição da nota deverá ser acompanhada de justificativa sintética e, sempre que possível, apoiada em evidências, dados administrativos, histórico de ocorrências, relatórios anteriores, informações das unidades executoras ou julgamento profissional documentado.

6. A pontuação atribuída a cada objeto auditável deverá ser acompanhada da indicação das principais evidências utilizadas, podendo incluir dados orçamentários, relatórios contábeis, histórico de recomendações, registros de ouvidoria, manifestações das unidades executoras, relatórios de controle interno, informações de contratos, convênios, obras, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado, frota e remessas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

7. A escala de pontuação deverá observar os seguintes critérios gerais:

Nota	Grau de exposição	Critério geral de atribuição
1	Reduzida	Baixo impacto, baixo volume, controles satisfatórios e ausência de histórico relevante.
2	Baixa	Alguma exposição, mas com baixo impacto, baixa materialidade ou controles razoáveis.
3	Moderada	Exposição relevante, impacto intermediário, fragilidades pontuais ou risco conhecido.
4	Alta	Alto impacto, fragilidades relevantes, materialidade significativa ou histórico de ocorrências.
5	Muito alta	Impacto crítico, controles frágeis, alta materialidade, risco institucional significativo ou urgência de atuação.

8. Para demonstrar a aplicação da fórmula, considere objeto auditável que receba as seguintes notas: 5 em materialidade, 4 em relevância social, 5 em criticidade, 3 em vulnerabilidade de controles, 4 em histórico de achados, 3 em exposição externa e 4 em oportunidade. Nesse caso, a pontuação final será:

$$PF = (5 \times 0,20) + (4 \times 0,15) + (5 \times 0,20) + (3 \times 0,15) + (4 \times 0,10) + (3 \times 0,10) + (4 \times 0,10) = 4,15.$$

9. A demonstração do exemplo de cálculo poderá ser organizada conforme o quadro a seguir:

Fator	Nota	Peso	Resultado ponderado
Materialidade	5	20%	1,00
Relevância social	4	15%	0,60
Criticidade	5	20%	1,00
Vulnerabilidade de controles	3	15%	0,45
Histórico de achados	4	10%	0,40



Exposição externa	3	10%	0,30
Oportunidade	4	10%	0,40
Pontuação final			4,15

10. No exemplo apresentado, a pontuação final de 4,15 enquadra o objeto auditável como risco muito alto. Assim, sua inclusão no PAINT deverá ser tratada como prioritária, salvo impossibilidade devidamente justificada na memória de planejamento, especialmente quando houver limitação de capacidade operacional ou existência de obrigação legal concorrente.

11. A classificação do risco e o tratamento sugerido deverão observar as seguintes faixas:

Pontuação final	Classificação do risco	Tratamento sugerido no PAINT
4,01 a 5,00	Risco muito alto	Inclusão prioritária, salvo impossibilidade devidamente justificada.
3,01 a 4,00	Risco alto	Inclusão preferencial conforme capacidade operacional disponível.
2,01 a 3,00	Risco médio	Acompanhamento, consultoria, monitoramento ou inclusão condicionada à disponibilidade.
1,01 a 2,00	Risco baixo	Monitoramento eventual ou reavaliação em ciclos futuros.
Até 1,00	Risco residual reduzido	Não inclusão, salvo demanda legal, determinação de órgão competente ou circunstância superveniente.

12. Em caso de empate entre objetos auditáveis, a priorização deverá observar, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) maior nota em criticidade;

b) maior nota em materialidade;

c) maior nota em relevância social;

d) maior nota em histórico de achados;

e) existência de demanda legal, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, do Ministério Público, do Poder Judiciário ou da alta administração municipal; e

f) maior potencial de contribuição para a prestação de contas anual, para a melhoria dos controles internos ou para a continuidade de serviços públicos essenciais.

13. A classificação de risco orienta a priorização, mas não obriga, isoladamente, a inclusão automática do objeto no PAINT. A seleção final deverá considerar a capacidade operacional disponível da Controladoria-Geral do



Município, a reserva técnica, as atividades obrigatórias, a oportunidade da atuação, a independência técnica e a justificativa formal dos objetos classificados como de maior risco que não forem contemplados no exercício.

ANEXO III - CÁLCULO DA CAPACIDADE OPERACIONAL DA CGM

1. A capacidade operacional da Controladoria-Geral do Município deverá ser estimada anualmente para assegurar que o PAINT contenha volume de trabalhos compatível com a força de trabalho disponível e com as demais obrigações institucionais da CGM. Para fins metodológicos, distinguem-se três estágios de apuração: capacidade operacional disponível estimada para elaboração do PAINT, capacidade operacional disponível ajustada após a publicação do calendário oficial municipal e capacidade operacional executada ou realizada a ser demonstrada no PAINT.

2. Para fins de planejamento, a capacidade operacional disponível poderá ser apurada pela fórmula abaixo:

$$\text{COD} = \text{HBD} - (\text{F} + \text{FPF} + \text{AE} + \text{CAP} + \text{GIR} + \text{AO} + \text{RT})$$

Em que COD corresponde à capacidade operacional disponível; HBD, às horas brutas disponíveis; F, às férias; FPF, aos feriados e pontos facultativos; AE, aos afastamentos estimados; CAP, à capacitação, adotada como parâmetro referencial mínimo de 40 horas anuais por servidor; GIR, à gestão interna e reuniões; AO, às atividades obrigatórias não vinculadas a projetos, incluindo as atividades de apoio, elaboração, conferência, validação, manifestação técnica e suporte à prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal perante o Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; e RT, à reserva técnica.

3. A capacidade operacional disponível ajustada poderá ser apurada após a publicação do calendário oficial municipal do exercício de execução, mediante revisão da memória de cálculo, atualização das deduções por feriados e pontos facultativos e verificação do impacto sobre a carteira de trabalhos e sobre a reserva técnica.

4. A capacidade operacional executada ou realizada deverá ser demonstrada no PAINT, com base nas horas efetivamente utilizadas no exercício, nas ausências reais, nas capacitações realizadas, nas demandas extraordinárias absorvidas, na utilização da reserva técnica e nos demais fatores que tenham impactado a execução do PAINT.

5. Para fins de padronização inicial do cálculo da capacidade operacional disponível, a Controladoria-Geral do Município poderá adotar parâmetros referenciais, sem prejuízo de ajustes devidamente justificados no PAINT em razão da jornada efetiva, do calendário oficial, da composição da equipe, do histórico de afastamentos e das demandas obrigatórias do exercício.

6. Os parâmetros referenciais para cálculo da capacidade operacional disponível poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Parâmetro	Valor referencial	Forma de utilização no cálculo	Observação ou ajuste permitido
Jornada diária padrão	8 horas	Base para conversão de dias úteis, férias, feriados, pontos facultativos e afastamentos em horas.	Parâmetro fixo de referência, ajustável se houver jornada



			legal ou administrativa diversa.
Jornada semanal de referência	40 horas	Derivada da jornada diária padrão, considerando 5 dias úteis por semana.	Deve refletir a jornada efetivamente praticada pela equipe.
Férias	30 dias por servidor	Converter em horas pela multiplicação dos dias por 8 horas, ou pela jornada efetiva aplicável.	Ajustável conforme férias programadas, acumulações, fracionamentos ou regras funcionais específicas.
Capacitação	40 horas anuais por servidor	Deduzir da capacidade bruta como carga horária mínima de desenvolvimento técnico da equipe.	Parâmetro mínimo anual, podendo ser ampliado quando houver necessidade técnica justificada no PAINT.
Feriados e pontos facultativos	Conforme calendário oficial	Converter os dias não úteis em horas com base na jornada diária aplicável.	Deve observar o calendário oficial municipal, estadual e nacional do exercício.
Afastamentos estimados	Conforme histórico ou previsão documentada	Deduzir licenças, afastamentos legais, compensações e demais indisponibilidades previsíveis.	Estimativa deve ser documentada em memória de cálculo, sempre que possível com base em histórico.
Gestão interna e reuniões	Percentual ou horas estimadas	Deduzir horas destinadas a coordenação, planejamento, reuniões, relatórios internos, sistemas e rotinas administrativas.	Preferencialmente estimar com base histórica ou percentual justificado sobre as horas brutas disponíveis.
Atividades obrigatórias	Conforme obrigações legais, normativas e	Deduzir demandas legais e normativas, prestação de contas anual, Relatório de Controle Interno	Deve considerar obrigações recorrentes, prazos de



	estimativa do exercício	(RCI), conferência de demonstrativos, validação de informações, atendimento ao controle externo e suporte às obrigações decorrentes da INTC nº 04/2017 do TCEMG.	prestação de contas, módulos e documentos exigidos pelo TCEMG, bem como demandas já conhecidas no momento da elaboração do PAINT.
Reserva técnica	Percentual sobre a capacidade preliminar ou horas justificadas	Deduzir horas destinadas a demandas extraordinárias, urgentes ou supervenientes.	Percentual ou quantidade de horas deve ser justificado no PAINT, considerando histórico e risco de demandas não previstas.

7. Os parâmetros referenciais poderão ser ajustados pela Controladoria-Geral do Município sempre que a realidade operacional da equipe, a jornada efetivamente praticada, o calendário oficial, a existência de servidores com carga horária diferenciada, afastamentos previsíveis, demandas obrigatórias, restrições de acesso a sistemas ou prioridades institucionais justificarem estimativa distinta. Nesses casos, o PAINT deverá registrar a memória de cálculo, a justificativa técnica do ajuste, as fontes de informação utilizadas e os efeitos da alteração sobre a capacidade operacional disponível e sobre a carteira de trabalhos planejada.

8. Para utilizar a tabela no cálculo da capacidade operacional disponível, a Controladoria-Geral do Município deverá observar o seguinte passo a passo:

a) calcular as horas brutas disponíveis - HBD, a partir da quantidade de servidores ou colaboradores disponíveis, dos dias úteis do exercício e da jornada diária padrão de 8 horas, utilizando, quando aplicável, a fórmula simplificada: $HBD = \text{número de servidores} \times \text{dias úteis do exercício} \times 8 \text{ horas}$;

b) converter cada dedução em horas, incluindo férias, feriados e pontos facultativos, afastamentos estimados, capacitação, gestão interna e reuniões, atividades obrigatórias e reserva técnica, conforme os parâmetros referenciais e as informações disponíveis para o exercício;

c) aplicar a fórmula $COD = HBD - (F + FPF + AE + CAP + GIR + AO + RT)$, subtraindo das horas brutas disponíveis todas as deduções apuradas e documentadas;

d) utilizar o resultado da capacidade operacional disponível como limite de horas disponíveis para a carteira de trabalhos do PAINT, de modo que a soma das cargas horárias dos trabalhos planejados seja compatível com a capacidade operacional disponível estimada;

e) registrar no PAINT a memória de cálculo, as fontes utilizadas, os parâmetros adotados, eventuais ajustes realizados, a justificativa técnica das estimativas e os impactos da capacidade operacional disponível sobre a seleção, priorização e eventual não inclusão de trabalhos na carteira anual.

Fatores auxiliares de conversão e simulação expedita de capacidade

9. Para fins de simulação preliminar de cenários de força de trabalho, a Controladoria-Geral do Município poderá utilizar fatores auxiliares de conversão, sem prejuízo da posterior dedução de capacitação, gestão interna, atividades obrigatórias, reserva técnica e demais indisponibilidades estimáveis.

10. Como parâmetro referencial inicial, o fator preliminar de disponibilidade operacional poderá ser expresso por $FDO = 0,7962$, representando a proporção estimada da carga horária bruta que permanece disponível após as deduções de férias regulamentares e de feriados ou pontos facultativos adotados como base de referência.

11. Para servidores com jornada semanal de 40 horas, poderá ser utilizado o fator anual preliminar de 1.656 horas disponíveis por servidor; para servidores com jornada semanal de 30 horas, poderá ser utilizado o fator anual preliminar de 1.242 horas disponíveis por servidor, ressalvada a necessidade de ajuste quando houver jornada diversa, afastamento previsível, alteração significativa do calendário ou outro fator devidamente documentado.

$$\text{COD preliminar} = (N40 \times 1.656) + (N30 \times 1.242)$$

12. Na fórmula simplificada, N40 corresponde ao número de servidores com jornada semanal de 40 horas e N30 corresponde ao número de servidores com jornada semanal de 30 horas. O resultado representa capacidade operacional disponível preliminar para planejamento, não dispensando a dedução ou reserva de horas destinadas à capacitação, à razão de 40 horas anuais por servidor, à gestão interna, às atividades obrigatórias decorrentes de lei, norma ou controle externo, inclusive aquelas relacionadas à prestação de contas anual disciplinada pela INTC nº 04/2017 do TCEMG, à reserva técnica e às demais indisponibilidades estimáveis.

$$\text{COD do PAINT} = \text{COD preliminar} - (\text{AE} + \text{CAP40} + \text{GIR} + \text{AO} + \text{RT})$$

13. Para fins da fórmula acima, CAP40 corresponde à carga horária anual de capacitação da equipe, calculada pela multiplicação de 40 horas pelo número de servidores considerados na força de trabalho prevista para o PAINT, sem prejuízo de ampliação justificada quando houver necessidade técnica específica.

14. Para fins da fórmula acima, AO deverá contemplar, no mínimo, as horas estimadas para atividades obrigatórias de apoio à prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo Municipal, incluindo conferência de informações, análise de consistência de demonstrativos, elaboração ou revisão do Relatório de Controle Interno (RCI), atendimento a diligências, suporte às informações encaminhadas ao Sicom e demais documentos ou manifestações exigidos pelo TCEMG, em especial nos termos da INTC nº 04/2017.

15. Os fatores auxiliares deverão ser utilizados como instrumentos de simulação e planejamento expedito, especialmente para avaliar cenários de aumento, redução ou alteração da composição da equipe, devendo a memória de cálculo registrar os parâmetros adotados, as premissas utilizadas e os ajustes eventualmente necessários no momento da revisão do PAINT ou da elaboração do RAIINT.

16. Os componentes da fórmula de cálculo da capacidade operacional disponível poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Componente	Critério de apuração	Observação
------------	----------------------	------------



Horas brutas disponíveis	Número de servidores ou colaboradores multiplicado pela jornada anual estimada.	Representa a capacidade teórica antes das deduções.
Férias	Quantidade estimada de dias de férias convertida em horas.	Deve considerar férias regulamentares e períodos já programados.
Feriados e pontos facultativos	Dias não úteis do calendário municipal convertidos em horas.	Inclui feriados nacionais, estaduais, municipais e pontos facultativos.
Afastamentos estimados	Previsão de licenças, compensações, afastamentos legais ou outras indisponibilidades.	Pode considerar histórico dos exercícios anteriores.
Capacitação	Horas destinadas à atualização técnica e desenvolvimento profissional.	Deve guardar relação com os objetos previstos no PAINT.
Gestão interna e reuniões	Horas destinadas a coordenação, reuniões, planejamento, relatórios, sistemas e rotinas administrativas.	Evita superestimativa da capacidade produtiva.
Atividades obrigatórias	Horas destinadas a relatórios, prestação de contas anual, Relatório de Controle Interno (RCI), conferência de informações, validação de demonstrativos, suporte ao Sicom, atendimento ao controle externo e demandas normativas, especialmente as associadas à INTC nº 04/2017 do TCEMG.	Devem ser previstas antes da seleção final da carteira de trabalhos.
Reserva técnica	Percentual ou quantidade de horas destinada a demandas imprevisíveis.	Recomenda-se justificar a proporção adotada.

ANEXO IV - INDICADORES DE ACOMPANHAMENTO DO PAINT

1. Os indicadores de acompanhamento do PAINT têm por finalidade permitir à Controladoria-Geral do Município avaliar a execução do plano, a utilização da capacidade operacional, a tempestividade dos trabalhos, a implementação das recomendações e a contribuição da auditoria interna para o fortalecimento da governança, dos controles internos e da gestão de riscos.
2. Para fins de acompanhamento do PAINT, os indicadores deverão ser organizados em três blocos: execução do plano, capacidade operacional e reserva técnica, e recomendações e efetividade.
3. Os indicadores relativos à execução do PAINT poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:



Indicador	Fórmula ou método	Finalidade	Periodicidade sugerida
Taxa de execução do PAINT	$\text{Trabalhos concluídos} \div \text{trabalhos previstos} \times 100.$	Medir o cumprimento da carteira aprovada.	Trimestral.
Aderência ao cronograma	$\text{Trabalhos concluídos no prazo} \div \text{trabalhos concluídos} \times 100.$	Avaliar a tempestividade da execução.	Trimestral.
Índice de reprogramação	$\text{Trabalhos reprogramados ou cancelados} \div \text{trabalhos previstos} \times 100.$	Identificar necessidade de revisão de escopo, capacidade ou prioridades.	Trimestral.

4. Os indicadores relativos à capacidade operacional e à reserva técnica poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Indicador	Fórmula ou método	Finalidade	Periodicidade sugerida
Utilização da capacidade operacional	$\text{Horas executadas} \div \text{horas planejadas} \times 100.$	Verificar a compatibilidade entre planejamento e esforço real.	Mensal ou trimestral.
Demandas extraordinárias absorvidas	$\text{Horas em demandas extraordinárias} \div \text{reserva técnica planejada} \times 100.$	Acompanhar o consumo da reserva técnica.	Trimestral.
Capacitação realizada	$\text{Horas de capacitação executadas} \div \text{horas de capacitação planejadas} \times 100.$	Verificar aderência ao plano de desenvolvimento técnico da equipe.	Semestral.

5. Os indicadores relativos às recomendações e à efetividade poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Indicador	Fórmula ou método	Finalidade	Periodicidade sugerida
Taxa de implementação de recomendações	$\text{Recomendações implementadas} \div \text{recomendações monitoradas} \times 100.$	Avaliar a efetividade do monitoramento e a resposta das unidades executoras.	Trimestral ou semestral.
Tempo médio de monitoramento	$\text{Soma dos dias em monitoramento} \div \text{quantidade de recomendações monitoradas}.$	Mensurar a duração média para das tratamentos das recomendações.	Semestral.

6. Os resultados dos indicadores deverão ser utilizados para subsidiar revisões do PAINT, relatórios internos de acompanhamento, prestação de informações à alta administração municipal, identificação de gargalos operacionais, aperfeiçoamento da metodologia de planejamento, avaliação da efetividade da atividade de auditoria interna governamental e definição de medidas corretivas quando houver baixa execução, consumo excessivo de reserva técnica, atraso recorrente, insuficiência de capacidade operacional ou baixa implementação das recomendações.

ANEXO V - INDICADORES DE AVALIAÇÃO DO RAINT

1. Os indicadores de avaliação do RAINT têm por finalidade demonstrar, de forma objetiva e documentada, o grau de execução do PAINT, a utilização da capacidade operacional da Controladoria-Geral do Município, a efetividade do monitoramento de recomendações, os benefícios identificados e os principais fatores que impactaram a atividade de auditoria interna governamental no exercício.

2. Para fins de elaboração do RAINT, os indicadores deverão ser organizados em três blocos: execução do planejamento, gestão da capacidade operacional e resultados e efetividade da atuação da auditoria interna governamental.

3. Os indicadores relativos à execução do planejamento poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Indicador	Fórmula ou método	Finalidade no RAINT
Taxa de execução do PAINT	$\text{Trabalhos concluídos} \div \text{trabalhos previstos} \times 100.$	Demonstrar o grau de cumprimento do planejamento anual aprovado.
Taxa de trabalhos reprogramados	$\text{Trabalhos reprogramados} \div \text{trabalhos previstos} \times 100.$	Evidenciar alterações de prioridade, restrições operacionais ou fatos supervenientes.
Taxa de trabalhos cancelados	$\text{Trabalhos cancelados} \div \text{trabalhos previstos} \times 100.$	Identificar perda de cobertura planejada e necessidade de justificativa no RAINT.
Taxa de trabalhos extraordinários	$\text{Trabalhos não previstos executados} \div \text{total de trabalhos executados} \times 100.$	Medir o impacto das demandas supervenientes sobre a execução do PAINT.

4. Os indicadores relativos à gestão da capacidade operacional poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Indicador	Fórmula ou método	Finalidade no RAINT
Utilização da capacidade operacional	$\text{Horas executadas} \div \text{horas planejadas} \times 100.$	Avaliar a aderência entre o planejamento de horas e o esforço efetivamente realizado.



Consumo da reserva técnica	$\text{Horas em demandas extraordinárias} \div \text{horas de reserva técnica planejada} \times 100.$	Verificar se a reserva técnica foi suficiente para absorver demandas não previstas.
Índice de limitações relevantes	$\text{Trabalhos impactados por limitações} \div \text{total de trabalhos previstos} \times 100.$	Evidenciar restrições de pessoal, dados, sistemas, orçamento, cooperação institucional ou acesso a informações.
Ações de capacitação realizadas	$\text{Horas de capacitação realizadas} \div \text{horas de capacitação planejadas} \times 100.$	Avaliar o desenvolvimento técnico da equipe em relação ao planejamento anual.

5. Os indicadores relativos aos resultados e à efetividade da atuação da auditoria interna governamental poderão ser detalhados conforme o quadro a seguir:

Indicador	Fórmula ou método	Finalidade no RAINT
Taxa de emissão de produtos	$\text{Produtos emitidos} \div \text{trabalhos concluídos}.$	Demonstrar a produtividade formal da atividade de auditoria interna governamental.
Taxa de recomendações implementadas	$\text{Recomendações implementadas} \div \text{recomendações monitoradas} \times 100.$	Avaliar a efetividade do monitoramento e a resposta das unidades executoras.
Taxa de recomendações vencidas	$\text{Recomendações vencidas} \div \text{recomendações monitoradas} \times 100.$	Identificar atrasos no atendimento das recomendações e necessidade de medidas corretivas.
Benefícios identificados	Quantificação financeira, quando possível, e descrição dos benefícios não financeiros.	Demonstrar o valor agregado pela atuação da Controladoria-Geral do Município.
Cobertura dos objetos de maior risco	$\text{Objetos de risco alto ou muito alto auditados} \div \text{objetos de risco alto ou muito alto previstos} \times 100.$	Avaliar se a auditoria concentrou esforços nos temas prioritários definidos no PAINT.
Aproveitamento das lições aprendidas	Medidas de melhoria incorporadas ao PAINT seguinte ou à metodologia de auditoria.	Demonstrar o uso gerencial do RAINT para aprimorar o planejamento e a execução futura.

6. Os indicadores constantes deste Anexo deverão ser interpretados em conjunto com as justificativas constantes do RAINT, especialmente quando houver reprogramação de trabalhos, insuficiência de capacidade operacional,



consumo elevado da reserva técnica, limitações de acesso a informações, baixa implementação de recomendações ou ocorrência de fatos supervenientes relevantes.

ANEXO VI - MODELO DE PAINT

1. O Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT deverá adotar, sempre que possível, estrutura mínima que permita compreender o planejamento anual da atividade de auditoria interna governamental, contemplando: identificação do exercício, fundamentos normativos, contexto institucional, objetivos do plano, metodologia aplicada, universo auditável considerado, matriz de priorização, memória de planejamento, capacidade operacional, carteira de trabalhos, reserva técnica, limitações relevantes, ações de capacitação, indicadores de acompanhamento, critérios de revisão, aprovação e ciência da autoridade competente.

2. A estrutura mínima do PAINT poderá ser organizada conforme o quadro a seguir:

Seção do PAINT	Conteúdo mínimo sugerido
Identificação	Exercício de referência, unidade responsável, autoridade aprovadora, período de vigência, data de elaboração no mês de setembro, data de recebimento pelo Controlador-Geral, data de aprovação e data de ciência do Prefeito Municipal até 30 de outubro.
Contexto institucional	Síntese da estrutura administrativa, prioridades governamentais, instrumentos de planejamento e principais riscos conhecidos.
Metodologia	Fontes utilizadas, critérios de seleção, avaliação de riscos, matriz de priorização, memória de planejamento, justificativas técnicas e critérios de seleção dos objetos incluídos ou não incluídos no PAINT.
Capacidade operacional	Horas brutas, metodologia de cálculo utilizada, indicação sobre eventual apuração paramétrica ou expedita, parâmetros referenciais adotados, deduções estimadas, capacidade operacional disponível preliminar, capacidade operacional disponível do PAINT, reserva técnica, atividades obrigatórias e facilitadoras consideradas, inclusive aquelas relacionadas à prestação de contas anual, ao Relatório de Controle Interno (RCI), ao parecer conclusivo, à INTC nº 04/2017 do TCEMG e, quando aplicável, à fiscalização de emendas parlamentares, possibilidade de ajuste após publicação do calendário oficial municipal e distribuição estimada da força de trabalho.
Carteira de trabalhos	Trabalhos selecionados, objetivos, unidades responsáveis ou relacionadas, origem da demanda, justificativa da seleção, classificação de risco, período estimado, carga horária prevista, produto esperado e situação.
Acompanhamento	Indicadores, periodicidade de monitoramento, responsáveis pelo acompanhamento e critérios de revisão do plano.

ANEXO VII - MODELO DE MEMÓRIA DE PLANEJAMENTO

1. A memória de planejamento deverá documentar as decisões relevantes tomadas durante a elaboração ou revisão do PAINT, permitindo rastrear as fontes de informação, os critérios utilizados, as justificativas de priorização e as limitações consideradas pela Controladoria-Geral do Município.

2. Os campos mínimos da memória de planejamento poderão ser organizados conforme o quadro a seguir:

Campo	Registro mínimo
Objeto analisado	Identificação do órgão, unidade, processo, programa, contrato, sistema, despesa, receita ou tema avaliado.
Fontes consultadas	Relatórios, dados orçamentários, sistemas, recomendações, prestações de contas, Relatório de Controle Interno (RCI), parecer conclusivo, demandas externas, manifestações, informações das unidades executoras, remessas ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais evidências utilizadas.
Riscos identificados	Descrição dos principais riscos, causas, consequências e controles existentes, quando conhecidos.
Critérios de priorização	Notas atribuídas, justificativas, evidências utilizadas, classificação de risco e eventual critério de desempate.
Decisão de planejamento	Inclusão no PAINT, não inclusão, reprogramação, cancelamento, monitoramento, tratamento por consultoria, acompanhamento simplificado ou encaminhamento para outra modalidade de atuação da Controladoria-Geral do Município.
Justificativa	Fundamentação técnica da decisão, inclusive limitações de capacidade, restrições de informações ou riscos não cobertos.

3. Sempre que possível, a memória de planejamento deverá indicar a data do registro, o responsável pela análise, as evidências consultadas, a conclusão técnica e eventual necessidade de atualização futura, de modo a permitir rastreabilidade e revisão posterior das decisões adotadas.

ANEXO VIII - QUADRO DA CARTEIRA DE TRABALHOS DO PAINT

1. O quadro da carteira de trabalhos do PAINT deverá ser utilizado para consolidar os trabalhos selecionados após a aplicação da matriz de priorização e o dimensionamento da capacidade operacional, permitindo demonstrar a compatibilidade entre os objetos escolhidos, os riscos priorizados, a carga horária disponível e os produtos esperados.

2. A carteira deverá ser atualizada sempre que houver inclusão, reprogramação, suspensão, cancelamento ou conclusão de trabalho, de modo a manter a compatibilidade entre planejamento, capacidade operacional, execução e consolidação posterior no PAINT.



3. A carteira de trabalhos do PAINT poderá ser organizada conforme o quadro a seguir:

Nº	Objeto	Unidade responsável ou relacionada	Origem da demanda	Tipo de serviço
				Avaliação, consultoria, monitoramento, apuração, fiscalização ou outra atuação.
Justificativa da seleção	Classificação de risco	Período estimado	Carga horária prevista	Produto esperado
	Baixo, médio, alto ou muito alto.			
Situação	Observações			
Planejado, condicionado, em execução, concluído, reprogramado, suspenso ou cancelado.				

ANEXO IX - MODELO DE MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

1. O modelo de monitoramento de recomendações deverá ser utilizado para acompanhar, documentar e avaliar as providências adotadas pelas unidades responsáveis em resposta às recomendações expedidas pela Controladoria-Geral do Município, permitindo verificar prazos, evidências, análise técnica, pendências e providências seguintes.
2. Para fins de preenchimento do quadro, o status da recomendação deverá observar, no mínimo, as seguintes classificações: não iniciada, em atendimento, implementada, parcialmente implementada, não implementada, vencida, reprogramada, cancelada ou convertida em outra providência.
3. A providência seguinte poderá consistir em nova análise, solicitação de complementação, reiteração da recomendação, reprogramação de prazo, registro de atendimento, proposta de encerramento ou adoção de medida cabível, conforme a situação verificada pela Controladoria-Geral do Município.
4. O monitoramento de recomendações poderá ser organizado conforme o quadro a seguir:



Nº	Recomendação	Unidade responsável	Prazo	Status da recomendação
				Não iniciada, em atendimento, implementada, parcialmente implementada, não implementada, vencida, reprogramada, cancelada ou convertida.
Plano de ação ou providência informada	Evidência apresentada		Data da última análise	Providência seguinte
Análise da CGM		Conclusão técnica		

ANEXO X - MODELO DE REVISÃO DO PAINT

1. O modelo de revisão do PAINT deverá ser utilizado para formalizar alterações realizadas durante o exercício, especialmente inclusões, exclusões, reprogramações, redimensionamentos ou cancelamentos de trabalhos, com indicação da motivação, do impacto na capacidade operacional, dos riscos não cobertos ou supervenientes e da decisão do Controlador-Geral do Município.

2. A decisão do Controlador-Geral poderá registrar aprovação, rejeição, aprovação parcial, necessidade de complementação, reprogramação da análise ou encaminhamento para providência específica, conforme a natureza da alteração proposta e seus impactos sobre a execução do PAINT.

3. A revisão do PAINT poderá ser formalizada conforme o quadro a seguir:

Nº	Item revisado	Tipo de alteração	Origem da alteração	Data da decisão
		Inclusão, exclusão, reprogramação, redimensionamento, suspensão ou cancelamento.	Fato superveniente, demanda externa, limitação operacional, alteração de risco, indisponibilidade de dados, determinação legal ou realocação de capacidade.	



Motivação	Impacto na capacidade operacional	Risco não coberto ou novo risco
Produto ou providência afetada	Decisão do Controlador-Geral	
	Aprovação, rejeição, aprovação parcial, necessidade de complementação, reprogramação da análise ou encaminhamento para providência específica.	



PORTARIA Nº 615/2026

EXONERA SERVIDOR MUNICIPAL

O Prefeito Municipal de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor Lucas Antônio de Moura, protocolado sob o nº 2905, datado em 31.7.2026;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 3/8/2026, o servidor Lucas Antônio de Moura, do cargo de Professor I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino
de Oliveira 3 de agosto de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 3 de agosto de 2026.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 616/2026

CONCEDE FÉRIAS PRÊMIO EM GOZO A SERVIDORA MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;

CONSIDERANDO o requerimento da servidora Priscila de Souza Pereira, onde solicita férias prêmio em gozo, protocolado sob o nº 2821, datado em 27.7.2025;

RESOLVE

Art. 1º Conceder Férias Prêmio em Gozo à servidora Priscila de Souza Pereira, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, por um mês, no período de 03.08.2026 a 01.09.2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino
de Oliveira, 3 de agosto de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 3 de agosto de 2026.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 617/2026

ALTERA PERÍODO DE FÉRIAS REGULAMENTARES A SERVIDOR MUNICIPAL.

O Prefeito Municipal, Sr. Clairton Dutra Costa Vieira, usando das faculdades que lhe confere a Constituição Federal; a Constituição do Estado e a LOM;

CONSIDERANDO o requerimento do servidor Eduardo Araújo Oliveira, onde solicita alteração do período de férias regulamentares;

CONSIDERANDO a autorização do Controlador Geral do Município, Sr. Igor Machado Cardoso, via e-mail ao Departamento Pessoal, datado em 30/7/2026;

RESOLVE

Art. 1º Alterar período de Férias Remanescentes ao servidor Eduardo Araújo Oliveira, ocupante do cargo de Agente de Controle Interno, do período de 8/9/2026 a 22/9/2026 para o período de 21/9/2026 a 5/10/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino
de Oliveira, 3 de agosto de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira
Prefeito Municipal

Geovane Furtado da Costa
Secretário de Governo

Publicado no Saguão de Entrada do Paço Municipal Prefeito Agostinho Corsino de Oliveira, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 3 de agosto de 2026.

Geovane Furtado da Costa - Secretário de Governo.

PORTARIA Nº 192/2026

EXONERA ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere a legislação municipal em vigor;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar o servidor municipal Edivaldo Augusto de Paulo, da função de Enfermeiro Responsável Técnico, a partir de 03/08/2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRA-SE.

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
03 de agosto de 2026.

Celine Maria Pinto Abidalla Barreto
Diretora Presidente

Marcia Helena da Silva Costa
Diretora Administrativa e Financeira Interina

Publicada no Saguão de Entrada do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, em mesmo dia, mês e ano de sua data. Carandaí, 03 de agosto de 2026.

- Diretora Administrativo e Financeira Interina

PORTARIA Nº 193/2026

DESIGNA SERVIDOR MUNICIPAL

A Diretora Presidente do Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, no uso das faculdades que lhe confere o art. 84, IV, da Constituição Federal; art. 90, VII, Constituição do Estado e art. 73 e 74 da LOM;



RESOLVE

Art. 1º Estender as funções do servidor municipal Welbert Bageto de Souza, de seu cargo de carreira de Enfermeiro, lotado na Autarquia Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, para exercer a função de Enfermeiro Responsável Técnico.

Art. 2º - Para fazer jus às atribuições da função estendida, o servidor perceberá uma gratificação, conforme disposto na Tabela de Funções de Gratificação – Anexo VII, do Plano de Cargos Salários da Autarquia Hospital Municipal Santana de Carandaí - Lei Ordinária nº 2355/2020.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário, entrando esta Portaria em vigor na data de sua Publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E
CUMPRE-SE.

Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
03 de agosto de 2026.

Celine Maria Pinto Abidalla Barreto
Diretora Presidente

Marcia Helena da Silva Costa
Diretora Administrativa e Financeira Interina

Publicada no Saguão de Entrada do
Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí,
em mesmo dia, mês e ano de sua data.
Carandaí, 03 de agosto de 2026.

- Diretora Administrativo e Financeira
Interina.

CONSÓRCIO PÚBLICO PARA DESENVOLVIMENTO DA MICRORREGIÃO DO ALTO PARAÓPEBA E VERTENTES – CONDAPAV

AVISO DE LICITAÇÃO

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº
01/2026 – REPUBLICAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

O Consórcio Público para Desenvolvimento da Microrregião do Alto Paraopeba e Vertentes – CONDAPAV torna público, para

conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Concorrência Eletrônica, do tipo Técnica e Preço, em modo de disputa fechado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão integrada de resíduos sólidos urbanos e ao fortalecimento dos municípios consorciados, abrangendo as Metas 1 a 4: diagnóstico e planejamento; projetos executivos (PEVs, UTC e pátio de compostagem); capacitações; mobilização social; comunicação e educação ambiental; supervisões técnicas; governança e monitoramento; apoio técnico-operacional; Sistema de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (SIGRS) e suporte; e apoio à estruturação do Pagamento por Serviços Ambientais (PSA).

Valor estimado da contratação: R\$ 2.010.250,34 (dois milhões, dez mil, duzentos e cinquenta reais e trinta e quatro centavos).

Data da sessão pública: 15 de setembro de 2026.

O edital completo e seus anexos encontram-se disponíveis na Plataforma BLL Compras, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico do CONDAPAV.

Cristiano Otoni/MG, 03 de agosto de 2026.

Clairton Dutra Costa Vieira

Presidente do CONDAPAV

retirar o edital e informações: site www.carandai.mg.gov.br ou pelo e-mail: licitacao@carandai.mg.gov.br. Fabiano Miguel Tavares Campos – Pregoeiro Oficial – Portaria 1346/2025.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Hospital Municipal Sant'Ana de Carandaí, CNPJ nº 19.558.782/0001-07, notifica a empresa Clínica Bahia Ltda., referente ao Contrato nº 024/2025, em razão de descumprimento de obrigação contratual e necessidade de adequação da prestação dos serviços médicos.

Concede-se o prazo de 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento, para manifestação formal e apresentação de documentação. O não atendimento poderá ensejar medidas administrativas previstas no contrato e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Carandaí/MG, 03 de agosto de 2026.

Mayara Suellen Moura Batista Melo
Coimbra

Setor de Compras Hospital
Municipal Sant'Ana de Carandaí

AVISO DE PUBLICAÇÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Carandaí, no uso de suas atribuições legais e com fulcro na Lei Nacional nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 6279/2023 e suas alterações, torna pública a abertura do pregão eletrônico nº 035/2026, processo de contratação nº 073/2026, edital nº 045/2026, cujo objeto é o "Registro de preços para fornecimento de gêneros alimentícios perecíveis, do tipo carnes, para a Secretaria Municipal de Educação e as Unidades de Alimentação e Nutrição Escolar – UANE, da Rede Municipal de Ensino de Carandaí, conforme especificação contida no Anexo I deste Edital.". O pregão ocorrerá no site <https://bnc.org.br/>, com início do recebimento das propostas: às 8h do dia 04/08/2026. Término do recebimento das propostas: às 08h45min do dia 14/08/2026. Início da sessão de disputa de preços: às 9h do dia 14/08/2026, horário de Brasília. Para