



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

Auditoria Interna

PLANO DE AUDITORIAS ANUAL 2026



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

PLANO DE AUDITORIAS ANUAL

EXERCÍCIO 2026

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. APRESENTAÇÃO	5
3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA	6
<i>3.1. Área de atuação.....</i>	<i>6</i>
<i>3.2. Metodologia do trabalho/Ações de Controle.....</i>	<i>6</i>
<i>3.3. Avaliação sumária quanto ao risco/relevância.....</i>	<i>6</i>
<i>3.4. Origem/demanda.....</i>	<i>7</i>
<i>3.5. Roteiro/cronograma.....</i>	<i>7</i>
4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES DAS AUDITORIAS	8
<i>4.1. Matriz de Planejamento.....</i>	<i>9</i>
<i>4.2. Carta de Compromisso para Prestação de Serviço de Auditoria.....</i>	<i>9</i>
<i>4.3. Carta de Concordância do Gestor.....</i>	<i>9</i>
<i>4.4. Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações (MMAR).....</i>	<i>9</i>

1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditorias consiste em instrumento para delimitação da estratégia da área de auditoria interna, pois define as principais áreas, objetos e ações a serem avaliadas no decorrer do exercício, de acordo com critérios objetivos, riscos avaliados, resultados de auditorias anteriores, denúncias percebidas pela Ouvidoria-Geral do Município de Niterói (OGN) e outras análises desenvolvidas.

Os órgãos e entidades sujeitos à avaliação desta Controladoria são aqueles integrantes da municipalidade de Niterói, quer pertencentes à Administração Direta, quer pertencentes à Administração Indireta. Uma vez definidas as auditorias, publica-se Portaria em Diário Oficial elencando cada uma, os eixos a que se referem, seus respectivos objetos de avaliação e o órgão/entidade auditado. Essa Portaria fundamenta a construção do Plano de Auditorias cujo intuito é abordá-las pormenorizadamente.

Assim sendo, o Plano Anual de Auditorias é elaborado pelo Departamento de Auditoria Governamental (DAG) contemplando as etapas e ferramentas a serem utilizadas nas auditorias; o quadro de servidores responsáveis pela execução; o objetivo, a agregação de valor pretendida e a meta de cada uma; e o cronograma previsto para conclusão.

Os trabalhos serão desenvolvidos tanto na sede da CGM, como na do auditado a partir de exames feitos na extensão julgada necessária e nas circunstâncias apresentadas, de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 14.744/2023. Serão realizados por servidores do próprio quadro da Controladoria, sendo assim seu custo corresponderá apenas ao valor da mão de obra dos servidores empregados sem qualquer acréscimo de despesa para a Prefeitura ou para o ente auditado.

O presente Plano Anual de Atividades de Auditoria da Prefeitura Municipal de Niterói, concebido para o exercício 2026, tem por base a Portaria nº 009/CGM/2026, publicada em 20/06/2026, dividindo-se, de modo a agregar valor aos órgãos/entidades auditados, nos seguintes eixos para a sua execução:

- Financeira, Almoxarifado;
- Gestão Tributária, controle ITBI;
- Gestão Tributária, controle IPTU;
- Bens e Renda.

2. APRESENTAÇÃO

Compete à Controladoria Geral do Município – CGM NITERÓI – atribuições quanto aos assuntos que sejam atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, às atividades de ouvidoria, à promoção da ética no serviço público, ao incremento da transparência e ao fomento ao controle social da gestão no âmbito da Administração Municipal, conforme determinado pela Lei Municipal nº 3.305 de 2017.

A auditoria interna governamental é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações das organizações públicas. A atividade de auditoria interna governamental está situada na terceira linha da gestão pública e tem como objetivo auxiliar a organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles. Outrossim, a atividade de auditoria interna governamental tem como propósito aumentar e proteger o valor organizacional das instituições públicas, fornecendo avaliação, assessoria e aconselhamento baseados em risco.

Nesse sentido, busca-se:

- I** – Verificar as necessidades, tanto materiais como intelectuais, visando ao seu atendimento e aprimoramento;
- II** – Provocar a criação de mecanismos gerenciais que permitam maior fluidez e rapidez nas informações intersetoriais, objetivando o registro tempestivo de procedimentos; e
- III** – Orientar, quando da elaboração de informativos, o fiel cumprimento das normas e determinações dos órgãos de controle interno e externo.

3. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

As auditorias no âmbito da Controladoria Geral do Município são desenvolvidas considerando a materialidade do eixo dos órgãos e entidades, os quais foram selecionados consoante análises empíricas realizadas pelos auditores no curso do exercício, bem como recomendações exaradas pelos órgãos de controle externo.

Estas auditorias visam subsidiar a elaboração das peças na forma de relatórios que contribuirão para o aprimoramento da gestão dos recursos públicos.

3.1. Área de atuação

Os trabalhos de auditoria terão abrangência no âmbito da administração municipal direta e indireta.

3.2. Metodologia do trabalho / Ações de Controle

Conforme o tipo de auditoria, serão definidos procedimentos por meio de:

- Solicitação de documentos;
- Preenchimento de questionários;
- Visitas *in loco*;
- Entrevistas; e
- Outras ações consideradas relevantes.

3.3. Avaliação sumária quanto ao risco/relevância:

O Plano de Auditorias de 2026 da CGM foi elaborado e planejado considerando o gerenciamento de riscos. Os eixos de auditoria foram selecionados considerando a relevância dos riscos, levando-se em conta os objetivos estratégicos, as prioridades e as metas da Unidade Auditada, bem como os riscos a que seus processos estão sujeitos.

A eficácia do processo de gerenciamento de riscos dar-se-á pela avaliação e monitoramento das medidas adotadas e implementadas pela administração municipal como resposta a esses riscos. A garantia desta eficácia será uma das metas da equipe de auditoria desta Controladoria.

3.4. Origem/demanda

Portaria nº 009/CGM/2026, publicada em 20/06/2026, a qual dispõe sobre as auditorias a serem realizadas pelo órgão central de Controle Interno no ano de 2026.

3.5. Roteiro/cronograma

Serão considerados os seguintes fatores:

- Equipe(s);
- Órgão(s)/entidade(s) envolvido(s);
- Tempo de vigência do(s) contrato(s) e período auditado;
- Volume de processos e documentos;
- A disponibilidade dos órgãos/entidades auditados para fornecer informações, processos necessários, etc.;
- Relevância; e
- Escopo.

Cada equipe direcionada para a execução das auditorias programadas será composta por **servidores** dentre os abaixo selecionados utilizando-se como base: **8 horas/dia disponíveis de trabalho para cada servidor:**

- Carolina Lima de Abreu;
- Gabriel Mello Sampaio;
- Igor Rodrigues Pacheco;
- Jorge Gonçalves Fonseca;
- Julio Cesar Nascimento Leal Carneiro; e
- Luiz Wagner Moreira Silva.

Complementarmente, e, quando couber, será utilizado um servidor do Departamento de Consultoria e Análise Processual (DCAP) para auxiliar na verificação da conformação jurídica dos processos licitatórios.

Ademais, tendo como base riscos evidenciados, a execução das auditorias poderá vir a contar com a participação de servidores do Departamento de Riscos e Maturidade (DRM).

Serão utilizados, para o desenvolvimento da auditoria, papéis de trabalho, além das planilhas de levantamento de dados específicos com o intuito de acompanhar todos os procedimentos e memórias de fatos ocorridos, a fim de subsidiar a elaboração do relatório final.

4. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES DAS AUDITORIAS

Este tópico versa sobre o desenvolvimento das auditorias previstas neste Plano, a fim de melhor discriminar a metodologia pela qual correrão os trabalhos, as metas e os benefícios esperados das atividades a serem desenvolvidos pelo corpo de servidores desta Controladoria.

Os trabalhos de auditoria iniciarão com a elaboração de Matriz de Planejamento, sucedida pela fase de execução da auditoria, a partir de reunião realizada com o gestor da unidade auditada, com a presença do Controlador Geral do Município, com a finalidade de apresentar a Carta de Compromisso para Prestação de Serviço de Auditoria e a Carta de Concordância do Gestor; em seguida será(ão) realizada(s) visita(s) *in loco* para que seja apurado, ou o efetivo cumprimento do objeto contratual nas condições pactuadas entre a administração pública e a contratada, ou a conformidade entre normas técnicas e as práticas adotadas pela administração, a depender do eixo a que se refira a auditoria.

Tais trabalhos poderão ser complementados com a solicitação de processos administrativos que versem sobre a contratação e dos processos de pagamento de contrato(s) selecionado(s) para que seja dado o devido direcionamento às entrevistas que porventura serão necessárias realizar com a área responsável do órgão/entidade; poderão também ser solicitados demonstrativos e realizadas outras visitas *in loco* a determinados ambientes para apurações outras a depender do eixo a que se refira a auditoria. Ademais, poderão ser adotadas outras ações de controle que sejam eventualmente necessárias para o cumprimento dos objetivos de cada auditoria.

A comunicação dos resultados ao fim de uma auditoria será realizada ao gestor da Unidade Auditada previamente à elaboração do relatório final, para que se discorra a respeito das conclusões obtidas, definindo-se prazos e metodologias para cumprimento das recomendações evidenciadas. Os benefícios esperados para as auditorias estão relacionados à melhoria da governança pública, tais como a avaliação da economicidade; a efetiva implementação do acordado, quer contratualmente, quer em normas legais, culminando em um relatório alicerçado em achados e recomendações que contribuam para a melhoria da gestão pública.

4.1. Matriz de Planejamento

A Matriz de Planejamento é o documento que orienta o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria com base nos principais riscos identificados, utilizada não apenas como um roteiro detalhado dos procedimentos que serão efetivados pelos auditores e servidores responsáveis pela auditoria, mas também, como uma etapa de pesquisa e estudo dos assuntos a serem abordados em cada auditoria.

A Matriz de Planejamento integra a fase de planejamento de uma auditoria e não é um documento imutável, podendo ser adaptada no curso da fase de execução para melhor adequar-se à realidade encontrada pelos servidores responsáveis pela sua aplicação.

4.2. Carta de Compromisso para Prestação de Serviço de Auditoria

A Carta de Compromisso de Auditoria será apresentada ao gestor da Unidade Auditada em reunião e tem por objetivo informar sobre o início da fase de execução da Auditoria, elencar os objetivos específicos e gerais da Auditoria, sua importância e motivo, detalhar competências das partes, tanto desta Controladoria quanto da Unidade Auditada, apresentar o plano de comunicação e fazer menção à fase de monitoramento, realizada por meio do acompanhamento do Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações (MMAR) preenchido.

4.3. Carta de Concordância do Gestor

A Carta de Concordância do Gestor tem por objetivo dar ciência sobre o documento de planejamento da Auditoria, apresentando, deste modo, os critérios de Auditoria e informando a respeito de quaisquer outros pontos específicos que sejam relevantes para a execução dos trabalhos de Auditoria.

4.4. Mapa de Monitoramento do Atendimento às Recomendações (MMAR)

A fim de melhor instruir os órgãos ou entidades selecionados quanto às providências a serem adotadas conforme o eixo da respectiva auditoria, serão elaborados Mapas de Monitoramento do Atendimento às Recomendações pelo Núcleo de Auditoria Governamental desta Controladoria.

Os documentos supracitados integrarão os relatórios concernentes às auditorias e servirão de subsídio aos gestores dos órgãos e entidades para sistematizar as providências a serem adotadas pelo

auditado a partir das recomendações elaboradas pela equipe de trabalho, sendo utilizados para posterior monitoramento e acompanhamento do cumprimento às recomendações.

* * *

A seguir será apresentada uma tabela a fim de melhor evidenciar os objetivos de cada uma das auditorias, e, também, como o reflexo dos trabalhos realizados em sua decorrência impactarão o cotidiano e como pretendem agregar valor.

Nº	EIXO AUDITORIA	OBJETIVO	AGREGAÇÃO DE VALOR	META
1	Almoxarifado	Verificar os controles e procedimentos diversos, os arquivos e a documentação, o sistema informatizado utilizado e o mecanismo de transferências de informações à contabilidade relativa ao material de consumo.	Garantir a existência física dos bens em almoxarifado.	Assegurar a fidedignidade dos demonstrativos contábeis.
2	Gestão Tributária	Avaliar os controles, procedimentos, sistemas e registros relacionados à apuração, arrecadação e contabilização do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).	Garantir a correta constituição e arrecadação do ITBI, reduzindo riscos de perdas de receita e de não conformidade legal.	Assegurar a confiabilidade das informações tributárias e contábeis e a conformidade da gestão do ITBI com a legislação vigente.
3	Gestão Tributária	Avaliar os controles, procedimentos, sistemas e registros relacionados à apuração, arrecadação e contabilização do IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana).	Garantir a correta constituição e arrecadação do IPTU, reduzindo riscos de perdas de receita e de não conformidade legal.	Assegurar a confiabilidade das informações tributárias e contábeis e a conformidade da gestão do IPTU com a legislação vigente.
4	Declaração de bens e renda dos secretários e dirigentes da administração municipal	Avaliar e acompanhar a evolução do patrimônio dos secretários municipais e dos dirigentes das Entidades da administração indireta do Município de Niterói - Decreto Municipal 13.143/2018.	Assegurar que a evolução patrimonial dos dirigentes do município esteja compatível com a renda auferida.	Apurar se a evolução patrimonial dos dirigentes é compatível com sua renda.

Segue abaixo a planilha (Cronograma 1) com o detalhamento das auditorias:

- Financeira, Almoxarifado;
- Gestão Tributária, controle ITBI;
- Gestão Tributária, controle IPTU;
- Bens e Renda.

Nº	EIXO AUDITORIA	OBJETO	PERÍODO A SER AUDITADO	ÓRGÃO	FASES DA AUDITORIA		
					PLAN	INÍCIO	FIM
1	Almoxarifado	Auditoria operacional no setor de controle de bens em almoxarifado.	2026	FME	jul/26	jul/26	ago/26
2	Gestão Tributária	Auditoria para avaliar os controles relacionados à gestão tributária do ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis).	2026	SMF	ago/26	ago/26	set/26
3	Gestão Tributária	Auditoria para avaliar os controles relacionados à gestão tributária do IPTU (Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana).	2026	SMF	out/26	out/26	nov/26
4	Declaração de bens e renda dos secretários e dirigentes da administração municipal	Secretários e Dirigentes da Administração Municipal exercício 2026, ano-base 2025, respectivamente.	2025	ADMINISTRADORES REGIONAIS, PRESIDENTES E SECRETÁRIOS	nov/26	nov/26	dez/26

Cronograma 1