



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE MARIANA

Controladoria

PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2026

IPREV MARIANA

MARIANA – 2026



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. FUNDAMENTAÇÃO	3
3. OBJETIVOS E AUDITORIAS PARA 2026	4
4. MEIOS A DISPOSIÇÃO	6
5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2026	7
6. METODOLOGIAS E TIPOS DE AUDITORIA	7
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS	9
9. ENCAMINHAMENTO	9

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos de Mariana (IPREV Mariana) apresenta o ***PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO – 2026***. Este Plano estabelece o planejamento das ações de controle, fiscalização, auditoria e atividades correlatas a serem realizadas durante o exercício de 2026, no âmbito do IPREV Mariana.

Para o exercício de 2026, a Controladoria Interna priorizará a realização de análises que avaliem se os processos e sistemas administrativos e operacionais, especialmente em áreas sensíveis e prioritárias, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia. Assim, busca-se garantir o cumprimento das legislações, normas e regulamentos aplicáveis.

O Controle Interno desempenha papel fundamental como instrumento administrativo de informação e avaliação organizacional. Sua finalidade é assegurar o cumprimento das normas legais e internas, bem como as diretrizes de planejamento estratégico, garantindo assim, maior confiabilidade na gestão pública.

As ações propostas neste plano visam identificar se os controles implementados são suficientes para assegurar a confiabilidade e a efetividade dos processos em todas as áreas. Além disso, objetiva-se verificar o cumprimento das obrigações de transparência e *accountability*, promovendo, sempre que necessário, recomendações para o aprimoramento contínuo da gestão e do uso eficiente dos recursos públicos.

As análises preventivas serão realizadas durante a execução dos atos e procedimentos, enquanto os controles posteriores verificarão a legalidade e regularidade após sua realização. Este trabalho incluirá a conferência de atos de gestão, alinhamento com os requisitos do programa Pró-Gestão RPPS e conformidade com as demais normas aplicáveis.

2. FUNDAMENTAÇÃO

Conforme disposto na Constituição Federal (CF/88) em seus artigos 31, 70 e 74, e na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar nº 101/2000, artigo

59, a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder, na forma da lei.

No âmbito do IPREV Mariana, as atribuições do Controle Interno foram estabelecidas pela Lei Complementar nº 173/2018, que reestruturou o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Mariana, posteriormente, alterada pela Lei Complementar nº 190/2019. Essas atribuições também são detalhadas na Portaria nº 39/2024 do Instituto.

O Controle Interno da Autarquia segue, ainda, normas e determinações expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), em especial pela Decisão Normativa TCE-MG nº 02/2016, além de legislações específicas aplicáveis à gestão previdenciária.

3. OBJETIVOS E AUDITORIAS PARA 2026

3.1. Objetivos Gerais

- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração, assegurando maior conformidade dos atos de gestão.
- Monitorar a lisura dos atos administrativos, principalmente os que envolvam despesas públicas.
- Garantir a regularidade dos atos de gestão com razoável segurança.
- Avaliar a eficiência e a segurança dos sistemas de controles internos existentes.
- Verificar a eficiência, eficácia e economicidade na aplicação dos recursos públicos, promovendo a melhoria da gestão administrativa.
- Acompanhar o cumprimento das legislações e orientações emanadas por órgãos de controle e supervisão, como o TCE-MG e a Secretaria de Previdência.
- Realizar o monitoramento das ações que garantiram a Certificação Institucional do PRÓ - GESTÃO RPPS.

- Apresentar recomendações e sugestões para aprimoramento dos controles e procedimentos internos.
- Aumentar a transparência na gestão.

3.2. Auditorias previstas

- Analisar e emitir parecer sobre processos de contratações públicas: Licitações, Dispensas, Inexigibilidade, contratos e seus aditivos.
- Analisar e emitir parecer sobre processos de concessão de benefícios: Aposentadoria, Pensão por Morte e revisão de benefícios.
- Analisar e emitir parecer sobre processos administrativos internos e externos, conforme aplicável.
- Emitir relatórios mensais de conformidade sobre o acompanhamento das áreas e setores avaliados.
- Emitir relatório anual de Prestação de Contas, a ser enviado ao TCE/MG e à Câmara Municipal.
- Realizar auditoria de conformidade nas folhas de pagamento dos benefícios de aposentadoria, pensão por morte e dos ativos do Instituto.
- Analisar registros e demonstrações contábeis quanto à conformidade legal e regulamentar.
- Verificar a regularidade dos repasses de contribuições previdenciárias.
- Fiscalizar o cumprimento da Política de Investimentos e outras diretrizes legais sobre decisões de investimento.
- Acompanhar e fiscalizar a execução do Planejamento Estratégico, Plano de Ação Anual, Plano de Capacitação, Projeto IPREV ITINERANTE e outras iniciativas instituídas.
- Acompanhar e analisar empenhos e ordens de pagamento a fornecedores e prestadores de serviços.
- Acompanhar, coordenar e fiscalizar processos relativos à certificação, manutenção e requisitos do PRÓ GESTÃO RPPS.

- Acompanhar e fiscalizar a divulgação de informações no Portal de Transparência e no site institucional.
- Acompanhar e fiscalizar o envio de informações e prestação de contas ao TCE/MG e à Secretaria de Previdência.
- Emitir recomendações preventivas e corretivas conforme necessário.
- Assessorar a gestão na execução de suas atividades, observando as normas vigentes e os princípios da Administração Pública.
- Coordenar e executar as atividades da Ouvidoria.
- Acompanhar e assessorar as atividades dos órgãos colegiados.
- Elaborar, em colaboração com os setores e o jurídico, as normas procedimentais, o mapeamento e a manualização das atividades, com ênfase nas consideradas de risco no âmbito do RPPS.
- Executar outras atividades de controle e fiscalização previstas em legislações e normativos que regulamentam as funções do órgão de Controle Interno.

4. MEIOS A DISPOSIÇÃO

Atualmente, o órgão de Controle Interno do IPREV Mariana conta com os seguintes recursos humanos e materiais para a realização de suas atividades:

Recursos Humanos:

O órgão é composto por um servidor devidamente qualificado:

- **Nome:** Diego da Silva Carioca
- **Cargo:** Controlador Interno
- **Formação Acadêmica:** Administração, Ciências Contábeis (Pós-graduado em Controladoria Pública, Gestão Pública e Previdência do Servidor Público).
- **Certificações:** CPA-10, CP RPPS DIRIG II, CP RPPS CODEL II, CP RPPS COFIS II.
- **Formação Complementar:** Graduando em Direito.

Recursos Materiais:

A Controladoria dispõe de infraestrutura adequada para o desempenho de suas funções, incluindo:

- Equipamentos de informática com acesso seguro à internet.
- Instalações apropriadas, com privacidade e segurança.
- Possibilidade de apoio técnico de outros servidores e colaboradores, conforme previsto na Lei Complementar nº 190/2019.

Esses meios garantem o suporte necessário para o cumprimento das auditorias e atividades estabelecidas no presente plano.

5. FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA DO CONTROLE INTERNO 2026

O planejamento das atividades de controle que compõem este plano foi fundamentado considerando, principalmente, os seguintes aspectos:

- Meios materiais e estrutura de pessoal do IPREV Mariana e sua Controladoria Interna.
- Normas e regulamentações aplicáveis ao IPREV Mariana.
- Planejamento Estratégico do IPREV Mariana.
- Plano de Ação Anual do IPREV Mariana.
- Plano de Capacitação do IPREV Mariana.
- Determinações e orientações dos órgãos de controle e supervisão, como TCE/MG e Secretaria de Previdência.
- Fragilidades ou ausências de controles identificadas em exercícios anteriores.
- Necessidade de cumprimento das obrigações legais e normativas.

6. METODOLOGIAS E TIPOS DE AUDITORIA

A auditoria pode ser compreendida como um processo sistemático, documentado e independente, destinado a avaliar objetivamente situações ou condições para verificar o grau de conformidade com as regras e critérios

estabelecidos. Através da coleta de evidências sobre a regularidade das atividades, ela relata os resultados dessa avaliação a um destinatário específico (TCU, 2010).

Dentro desse contexto, o Plano Anual de Auditoria do Controle Interno para 2026 prevê que o controle e a fiscalização, por meio de auditorias, sejam realizados com base em documentos, através da análise e verificação de atos de diversas naturezas, como contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais.

Essa atividade pode ser conduzida em diferentes modalidades, de acordo com a utilidade desejada, sendo as principais:

- **Auditoria Contábil:** Avalia se as demonstrações contábeis refletem adequadamente os atos e fatos de acordo com as legislações aplicáveis e os princípios contábeis.
- **Auditoria de Conformidade:** Verifica a legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação as normas e regulamentos aplicáveis.
- **Auditoria Operacional:** Examina a economicidade, eficiência e eficácia de programas, atividades e procedimentos, promovendo o aperfeiçoamento da gestão.
- **Check-list de documentos:** Ferramenta de controle utilizada para garantir que todas as etapas de um processo sejam concluídas corretamente, minimizando falhas e assegurando maior eficiência e legitimidade nas ações realizadas.

Fica estabelecido, na forma do Anexo I, parte integrante deste Plano de Auditoria, a MATRIZ DE RISCOS, com a finalidade de identificar, classificar e priorizar os riscos institucionais do IPREV Mariana, orientando a definição das auditorias previstas neste Plano, com foco na prevenção, correção e mitigação de falhas relevantes.

O cronograma execução poderá ser ajustado ao longo do exercício de 2026 em razão de demandas supervenientes, determinações dos órgãos de controle, alterações normativas, contingências operacionais ou necessidade de priorização decorrente da Matriz de Riscos, mediante justificativa formal da Controladoria Interna.

As auditorias serão realizadas de forma presencial ou digital, com análise de documentos, processos e outros materiais, nas unidades administrativas responsáveis.

7. VIGÊNCIA

O plano tem vigência durante todo o ano de 2026, podendo ser revisado conforme surgirem novas necessidades ou orientações.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O **Plano Anual de Auditoria do Controle Interno – 2026** é um plano de ação desenvolvido para garantir total conformidade com a legislação vigente e com as orientações dos órgãos de controle e fiscalização. Elaborado pelo Controle Interno do IPREV Mariana, o plano é fundamentado na análise de riscos e prioriza ações preventivas, concomitantes e corretivas.

Vale ressaltar que a definição das diretrizes e áreas de fiscalização não limita a realização de auditorias fora do escopo definido para o Plano de 2026.

Além disso, a Controladoria Interna poderá, a qualquer momento, solicitar informações e esclarecimentos. Caso haja recusa no fornecimento dessas informações ou obstrução aos trabalhos, o fato deverá ser comunicado oficialmente ao Diretor Presidente e aos conselhos do IPREV Mariana, quando necessário, e registrado nos relatórios gerados. O agente responsável poderá, ainda, ser responsabilizado conforme a legislação vigente.

Ademais, os resultados das ações de fiscalização serão comunicados ao Diretor Presidente do IPREV Mariana, aos responsáveis pelas áreas envolvidas e, se necessário, ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE/MG).

9. ENCAMINHAMENTO

Este Plano será submetido ao Diretor Presidente e aos conselhos do IPREV Mariana para conhecimento e aprovação, sendo, posteriormente, divulgado dentro da instituição.

Mariana, 29 de janeiro de 2026.

Diego da Silva Carioca

Controlador Interno
Coordenador do Pró Gestão RPPS
IPREV Mariana

ANEXO I

1. MATRIZ DE RISCOS – CONTROLE INTERNO IPREV MARIANA (2026)

FINALIDADE:

Identificar, classificar e priorizar os riscos institucionais do IPREV Mariana, orientando a definição das auditorias previstas no Plano Anual de Auditoria do Controle Interno – 2026, com foco na prevenção, correção e mitigação de falhas relevantes.

1.1 Critérios de Classificação

Probabilidade (P):

- Baixa (1)
- Média (2)
- Alta (3)

Impacto (I):

- Baixo (1)
- Médio (2)
- Alto (3)

Nível de Risco = $P \times I$

- 1 a 2 → Risco Baixo
- 3 a 4 → Risco Moderado
- 6 a 9 → Risco Crítico

1.2 Matriz de Riscos

Área / Processo	Risco Identificado	Probabilidade Impacto		Nível de Risco	Prioridade	Tipo de Auditoria	Frequência
Concessão de Benefícios	Erros no cálculo de proventos ou concessão em desconformidade legal	3	3	9	Crítica	Conformidade	Mensal
Revisão de Benefícios	Manutenção de benefícios irregulares ou sem revisão periódica	2	3	6	Crítica	Conformidade	Semestral
Folha de Pagamento	Pagamentos indevidos, falhas de parametrização ou ausência de controle cruzado	3	3	9	Crítica	Conformidade	Trimestral
Repasses Previdenciários	Atrasos, omissões ou divergências nos repasses patronais e dos segurados	3	3	9	Crítica	Conformidade	Mensal
Licitações e Contratos	Irregularidades formais, direcionamento ou falhas na execução contratual	2	3	6	Crítica	Conformidade	Mensal
Investimentos	Descumprimento da Política de Investimentos ou riscos excessivos	2	3	6	Crítica	Conformidade / Operacional	Trimestral
Contabilidade	Registros inadequados, distorções ou descumprimento de normas contábeis	2	3	6	Crítica	Contábil	Mensal
Portal da Transparência	Descumprimento de obrigações de publicidade	2	2	4	Moderada	Conformidade	Trimestral
Pró-Gestão RPPS	Perda de certificação por descumprimento de requisitos	2	3	6	Crítica	Conformidade / Operacional	Mensal

Área / Processo	Risco Identificado	Probabilidade Impacto		Nível de Risco	Prioridade	Tipo de Auditoria	Frequência
Órgãos Colegiados	Atos sem formalização adequada ou deliberações irregulares	2	2	4	Moderada	Conformidade	Trimestral
Processos Administrativos Internos	Falhas procedimentais ou ausência de normatização	2	2	4	Moderada	Conformidade	Mensal
Ouvidoria	Não tratamento adequado de demandas e reclamações	1	2	2	Baixa	Operacional	Mensal
Planejamento Estratégico e Planos	Não execução ou monitoramento insuficiente	2	2	4	Moderada	Operacional	Semestral
Envio de Informações (TCE / SPREV)	Atrasos, omissões ou inconsistências nos dados enviados	2	3	6	Crítica	Conformidade	Mensal
Normatização e Manualização	Ausência de procedimentos formais	2	2	4	Moderada	Operacional	Semestral