DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOGI

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI EXERCÍCIO -2026

Sumário

1. INTRODUÇÃO.. 3

2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL. 3

3. OBJETIVOS. 4

4. BASE LEGAL. 4

5. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES. 5

6. METODOLOGIA.. 5

6.1 Fases do Trabalho. 5

6.2 Critérios. 6

6.2.1 Seleção das Unidades Gestoras. 6

7. ESTRUTURA TÉCNICA.. 10

8. CRONOGRAMA.. 11

9. INDICADORES DE DESEMPENHO.. 13

9.1 Índice de Execução do PAACI 13

9.2 Índice de Atendimento das Recomendações. 13

9.3 Classificação dos Resultados. 14

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS. 14

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO – PAACI 2026

1. INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Maragogi – CGM exercerá suas atribuições constitucionais e legais no exercício de 2026, com foco na avaliação da conformidade, apoio à governança e mitigação de riscos administrativos.

As atividades serão desenvolvidas por meio de procedimentos de controle interno, análises de conformidade e inspeções administrativas, considerando a atual capacidade operacional da unidade, especialmente em razão da vacância do cargo de Auditor de Controle Interno.

O objetivo primordial será assegurar que a execução orçamentária estimada ocorra em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência.

2. IDENTIDADE ORGANIZACIONAL

O Controle Interno do Município de Maragogi – AL está organizado sob forma de Sistema de Controle Interno Municipal, previsto na Lei Municipal nº 611 de 31 de agosto de 2017.

A estrutura organizacional básica da Controladoria Geral do Município compreende:

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

I. Controladora Geral;

II. Corregedora Geral;

III. Ouvidor Geral;

IV. Assistente Administrativa / Gerência de Transparência.

A atuação será realizada de forma integrada e compatível com a capacidade operacional existente, priorizando ações de maior relevância e risco.

3. OBJETIVOS

Os Controles Internos da Gestão compreendem o conjunto de regras, procedimentos, diretrizes, protocolo, rotinas de sistemas informatizados, conferências e trâmites de documentos e informações, entre outros, operacionalizados de forma integrada pela direção e pelo corpo de servidores das organizações, destinados a enfrentar os riscos e fornecer segurança razoável de que, na consecução da missão do município e de suas entidades, os seguintes objetivos gerais sejam alcançados**:**

a) Execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações;

b) Cumprimento das obrigações de *accountability*;

c) Cumprimento das Leis e regulamentos aplicáveis;

d) Salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e danos; e

e) Essencialmente aumentar a probabilidade de que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, de forma eficaz, eficiente, efetiva e econômica.

4. BASE LEGAL

Em razão de sua importância, o Controle Interno na Administração Pública configura-se como imposição de natureza constitucional, nos termos dos arts. 70 e 74 da Constituição Federal.

A Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal — LRF, cujo objetivo central é a manutenção do equilíbrio das contas públicas, evidencia a essencialidade da existência e, sobretudo, da eficiência dos sistemas de controle interno para o alcance dessa finalidade, conforme preceitua o art. 59 do referido diploma legal.

De igual modo, a Lei nº 4.320/1964 desempenha papel relevante na estruturação dos mecanismos de controle, ao disciplinar aspectos fundamentais relacionados ao controle da execução orçamentária e à atuação do controle externo.

Cumpre destacar, ainda, a observância das disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, na Lei Municipal nº 611/2017, bem como nas demais normas que regulamentam a organização e a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, além da legislação específica aplicável a cada objeto analisado.

5. PLANEJAMENTO DAS AÇÕES

As ações do Controle Interno compreendem:

I – Elaboração de Instruções Normativas e Recomendações;

II – As tarefas para o cumprimento das obrigações que lhe compete;

II – Análise Processual.

6. METODOLOGIA

Os trabalhos serão realizados mediante análise documental, cruzamento de informações, verificações de conformidade e, quando necessário, inspeções administrativas, não se caracterizando como auditoria técnica especializada.

6.1 Fases do Trabalho

Para o desenvolvimento das atividades serão observadas as seguintes fases:

a) Planejamento: levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias ao conhecimento do objeto e sua complexidade e, a partir daí, definir a extensão dos exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificada, se for o caso, a

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

implementação de recomendações sugeridas em análises anteriores sobre a matéria.

b) Execução: a fase de execução, conhecida como trabalho de campo, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas, entrevistas e exame de documentos onde são coletados dados sobre pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) Relatório: No Relatório serão informados os achados, que decorrem da comparação entre a situação encontrada com o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho. Os achados deverão, por consequência, ocasionar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

6.2 Critérios

6.2.1 Seleção das Unidades Gestoras

A seleção das Unidades Gestoras a serem objeto das ações de controle interno no exercício de 2026 observará critérios técnicos que possibilitem a priorização de áreas com maior potencial de risco, relevância e impacto na gestão pública municipal.

A definição dos objetos de atuação tem por finalidade direcionar os procedimentos de controle interno para áreas que ofereçam maior oportunidade de aprimoramento da gestão, bem como subsidiar a emissão de recomendações voltadas à melhoria da eficiência administrativa.

Para tanto, foram adotados os critérios recomendados por organismos internacionais e órgãos de controle, tais como a Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI e o Tribunal de Contas da União – TCU, quais sejam: materialidade, relevância, criticidade e risco.

a) Materialidade

A materialidade refere-se ao volume de recursos orçamentários alocados às Unidades Gestoras, considerando a Lei Orçamentária Anual de 2026.

Nos termos da LOA 2026, o orçamento municipal foi fixado em R$ 327.628.461,81 (trezentos e vinte e sete milhões, seiscentos e vinte e oito mil, quatrocentos e sessenta e um reais e oitenta e um centavos), abrangendo o orçamento fiscal e da seguridade social. Dessa forma, a análise da materialidade prioriza as unidades que concentram maior volume de recursos.

A análise da materialidade contempla a verificação dos recursos alocados na LOA/2026 – para cada Unidade Gestora- UG, incluindo os Fundos públicos a ela vinculados. Para cada UG ou UO se atribui uma nota relativa num intervalo de 0 e 100, de acordo com a participação percentual de cada UO sobre o orçamento total do município, representado pela seguinte fórmula:

M=(DU/Dt)x100

Onde: M = materialidade

Du = Dotação da Unidade Gestora ou UO Orçamentária

Dt = Dotação total da Prefeitura = R$ 327.628.461,81

Tabela 1 – Análise de Materialidade por Unidade Gestora – 2026

Ordem	Unidade Gestora	Orçamento (R$)	% sobre o total	Classificação
1	FUNDEB	R$ 90.177.067,45	27,52%	Alta
2	Fundo Municipal de Saúde	R$ 76.132.789,56	23,24%	Alta
3	Secretaria de Infraestrutura e Obras	R$ 23.487.509,78	7,17%	Média
4	Secretaria Municipal de Educação	R$ 21.740.731,98	6,64%	Média
5	Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos	R$ 19.351.058,01	5,91%	Média
6	Instituto de Previdência	R$ 19.198.728,74	5,86%	Média
7	Secretaria Municipal da Fazenda	R$ 11.616.880,71	3,55%	Baixa
8	Fundo Municipal de Assistência Social	R$ 9.129.772,00	2,79%	Baixa
9	Fundo Municipal de Cultura	R$ 8.318.100,00	2,54%	Baixa
10	Secretaria Municipal de Administração	R$ 6.860.000,00	2,09%	Baixa

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

11	Demais Unidades (Executivo)	R$ 40.615.823,58	12,40%	Baixa
—	**TOTAL GERAL**	**R$ 327.628.461,81**	**100%**	—

A análise de materialidade, com base na Lei Orçamentária Anual de 2026, demonstra significativa concentração de recursos nas áreas de educação e saúde, as quais, conjuntamente, representam a maior parcela do orçamento municipal, configurando-se como áreas prioritárias para atuação do Sistema de Controle Interno.

A priorização das ações considerará, além da materialidade, os critérios de relevância, criticidade e risco, bem como a capacidade operacional da Controladoria Geral do Município.

b) Relevância

A identificação dos programas prioritários foi realizada com base na classificação programática constante da Lei Orçamentária Anual de 2026, considerando o volume de recursos alocados e sua relevância para a execução das políticas públicas municipais. significa a importância ou papel que desempenhado por uma questão, pela importância de seu planejamento em relação às ações

Contabiliza-se, então, a representação percentual de cada UO, para pontuá-las com nota entre 0 e 100, extraindo-se deste ranking a ordem de priorização, definido pela fórmula a seguir:

R = (Mu /Mt) x 100.

Onde:

R = relevância;

Mu = quantitativo de metas prioritárias por Programa;

Mt = quantitativo total de metas prioritárias do Município de Maragogi.

Tabela 2 - Relevância

Ordem	Programas Prioritários (LOA 2026)	Orçamento (R$)	Pontuação (%)
1	0001 – Manutenção das Ações de Operações Continuadas	R$ 101.257.091,09	30,90%
2	0002 – Educação para o Futuro	R$ 92.567.378,43	28,25%
3	0004 – Saúde com Qualidade	R$ 24.930.025,78	7,61%
4	0010 – Seguridade Social	R$ 19.198.728,74	5,86%
5	0018 – Atenção Especializada	R$ 18.885.790,20	5,76%
6	0003 – Desenvolvimento Social	R$ 11.469.772,00	3,50%
7	0006 – Cultura e Esporte	R$ 10.996.100,00	3,35%
8	0016 – Rede Escolar	R$ 9.773.643,00	2,98%
9	0005 – Infraestrutura Urbana	R$ 8.752.945,50	2,67%
10	0019 – Vigilância em Saúde	R$ 4.155.973,58	1,27%
11	9999 – Reserva de Contingência	R$ 2.850.357,49	0,87%
12	0008 – Agropecuária	R$ 2.660.000,00	0,81%
13	0013 – Turismo	R$ 1.980.000,00	0,60%

c) Criticidade

A criticidade corresponde ao grau de vulnerabilidade e risco associado à execução dos programas governamentais, considerando fatores como complexidade operacional, volume de recursos envolvidos, histórico de inconsistências, exposição a riscos legais e impacto potencial na gestão pública.

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

A avaliação da criticidade deve ser realizada com base na análise dos processos administrativos e operacionais, considerando o grau de complexidade, o histórico de inconsistências e a exposição a riscos legais e financeiros, em consonância com boas práticas de controle interno e gestão de riscos.

Tabela 3 - Criticidade

A classificação da criticidade foi estabelecida em escala de 1 a 5, conforme segue:

Pontuação	Classificação	Descrição
5	Muito Alta	Elevado risco de irregularidades, alta complexidade e impacto relevante
4	Alta	Risco significativo, com necessidade de acompanhamento prioritário
3	Média	Risco moderado, exigindo monitoramento periódico
2	Baixa	Baixo risco, com menor probabilidade de falhas relevantes
1	Muito Baixa	Risco mínimo, sem impacto significativo na gestão

d) Risco

A análise do grau de risco evidencia que os programas relacionados à educação, saúde e despesas continuadas apresentam maior nível de risco, em razão da combinação de elevada materialidade, relevância social e criticidade operacional.

Dessa forma, as ações da Controladoria Geral do Município serão prioritariamente direcionadas a essas áreas, visando mitigar riscos e fortalecer os mecanismos de controle interno.

e) Diretriz de Priorização

A seleção das Unidades Gestoras observará, além dos critérios técnicos acima descritos, a capacidade operacional da Controladoria Geral do Município, priorizando-se ações de maior impacto, relevância e viabilidade de execução.

7. ESTRUTURA TÉCNICA

Atualmente, a Controladoria conta em sua estrutura, apenas com os seguintes servidores:

Tabela 4 – Quantitativo de Servidores

Quantidade	Competência	Servidor
01	Controladora Geral	Anna Karolynne Cândido da Silva
01	Corregedora Geral	Daniela Albuquerque Soares
01	Ouvidor Geral	Marcus Alexandre de Freitas Lins
01	Assistente Administrativo/ Gerente de Transparência e Combate a Corrupção	Emávia Bruna de Azevedo Pereira

Considerando a composição atual da unidade de controle interno:

- Controladora Geral: responsável pela coordenação técnica, emissão de pareceres e interlocução com o Prefeito.
- Corregedora Geral: responsável pela apuração de irregularidades administrativas e pela condução de procedimentos disciplinares, promovendo a responsabilização de agentes públicos e o cumprimento dos princípios da legalidade e moralidade na Administração Pública.
- Ouvidor Geral: responsável pelo canal de comunicação com o cidadão, monitoramento de denúncias e transparência passiva.
- Gerente de Transparência (Assistente Administrativo): foco na manutenção do Portal da Transparência, cumprimento da Lei de Acesso à Informação - LAI e apoio ao Sistema de Controle Interno, tanto no âmbito administrativo como na fiscalização de dados orçamentários.

Registra-se, por fim, a vacância do cargo de Auditor de Controle Interno, circunstância que impacta diretamente a amplitude das atividades desenvolvidas pela unidade.

8. CRONOGRAMA

O cronograma das operações do Controle Interno será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e fiscalização, cumpridas em

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

conformidade com os seguintes tipos de ação:

· Fiscalização Orçamentária e Contábil;

· Atividades de monitoramento, acompanhamento, fiscalização e avaliação de Governança da Gestão 2026.

Tabela 5 - Fiscalização Orçamentária e Contábil

Área de Gestão	Componente do Processo	Objetivo das Atividades de controle	Período para execução
Gestão Contábil e Financeira	Contábil	Desenvolver trabalhos de análise e acompanhamento do processo de prestação de contas anual com vistas a mantê-la adequada aos normativos expedidos pela Controladoria Geral da União (CGU), pelo Tribunal de Contas da União (TCU) e pelo Tribunal de Contas do Estado de Alagoas.	10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega das demonstrações contábeis
Gestão Administrativa e Financeira	Orçamentário e Financeiro	Acompanhar os indicadores de atingimento dos limites legais da despesa com educação, saúde, pessoal e acompanhamento da execução orçamentária e financeira com base na dotação atualizada e despesas liquidadas de cada Unidade Orçamentária, com emissão bimestral do relatório descritivo e comparativo, bem como conferir os dados constantes do Relatório de Gestão Fiscal - RGF.	Bimestral

Tabela 6 - Atividades de monitoramento, acompanhamento, fiscalização e avaliação de Governança da Gestão 2026

Área de Gestão	Componente do Processo	Objetivo das Atividades	Período Proposto para execução
Gestão Administrativa	Monitoramento da Gestão	Acompanhar o atendimento das recomendações feitas pelos órgãos de controle e oferecer soluções necessárias para diminuir os aspectos de vulnerabilidade apresentados, evitando, assim a ocorrência de falhas que prejudiquem o desenvolvimento das atividades da unidade.	Permanente
Controle de Gestão	Gestão e Controle de Riscos	Acompanhar o desenvolvimento das ações de controle internos realizados pelas Unidades Setoriais e quando necessário, prestar orientação.	Janeiro a novembro/2026
Planejamento e Gestão	Gestão de Controle	Planejar as ações das atividades da Controladoria Geral a serem desenvolvidas no decorrer do exercício seguinte - Plano Anual de Atividades do Controle Interno para exercício seguinte.	01 a 21 de dezembro/2026
Gestão Administrativa	Gestão de Controle e Riscos	Apoiar os Conselhos Municipais na sua missão institucional junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta.	Permanente - janeiro a dezembro/2026
		Emitir orientações de natureza administrativa, contábil e operacional quanto a aplicação das leis, normas e decisões do Tribunal de Contas do Estado de Alagoas e do Tribunal de Contas da União.	Permanente – janeiro a dezembro/2026
Gestão de Bens e Serviços	Licitações e Contratos	Verificar a legalidade, a legitimidade a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços e respectivas contratações, fazendo com que os recursos públicos sejam aplicados com eficácia e eficiência.	Trimestral
Gestão de Pessoas	Monitoramento da Gestão	Zelar pelo cumprimento da lei e das normas internas e padronização dos procedimentos de controles nas unidades da Prefeitura Municipal de Maragogi, além de verificar a existência e efetividade dos controles internos administrativos.	Permanente Janeiro a dezembro 2026
Governança	Transparência	Avaliar se a divulgação dos atos administrativos está em conformidade com a Lei de Acesso à informação.	Permanente de janeiro a dezembro/2026
Governança	Transparência	Acompanhamento: Apuração dos quantitativos de acessos ao Portal de Transparência e de pedidos de informações gerando um relatório mensal contendo estatísticas que demonstre os números de visitação e acesso e geração estatísticas da média entre os pedidos respondidos dentro do prazo legal e os pedidos pendentes por órgão.	. Mensal

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

9. INDICADORES DE DESEMPENHO

Com o objetivo de mensurar a efetividade das ações do Sistema de Controle Interno, ficam instituídos os seguintes indicadores:

9.1 Índice de Execução do PAACI

Tem por finalidade aferir o grau de cumprimento das ações planejadas no exercício.

Fórmula de cálculo:

Índice de Execução =Número de Ações Executadas

_____x 100

Número total de Ações Planejadas

9.2 Índice de Atendimento das Recomendações

Mede o nível de efetividade das recomendações expedidas pela Controladoria.

Fórmula de cálculo:

Índice de Atendimento = Número de Recomendações Atendidas

_____x 100

Total de Recomendações Emitidas

9.3 Classificação dos Resultados

Percentual	**Classificação**
90% a 100%	Ótimo
70% a 89%	Bom
50% a 69%	Regular
20% a 49%	Ruim
0% a 19%	Péssimo

Os indicadores serão apurados de forma simplificada, considerando a capacidade operacional da Controladoria Geral do Município.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PAACI 2026 foi elaborado com base em critérios técnicos de materialidade, relevância e criticidade, em consonância com as diretrizes constitucionais, legais e normativas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno, notadamente aquelas estabelecidas pela Constituição Federal, pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelas orientações dos órgãos de controle externo.

A estruturação do presente plano observou, ainda, a realidade administrativa do Município de Maragogi, especialmente no que se refere à capacidade operacional da Controladoria Geral do Município, a qual, no exercício de 2026, desempenhará suas atribuições sem a disponibilidade de Auditor de Controle Interno, circunstância que impacta diretamente a amplitude das ações de controle a serem executadas.

Nesse diapasão, as atividades previstas serão desenvolvidas por meio de procedimentos de controle interno, análises de conformidade e inspeções administrativas, priorizando-se as áreas de maior risco e relevância para a gestão pública municipal, conforme evidenciado nas matrizes de materialidade, relevância e criticidade apresentadas ao longo deste plano.

Ressalta-se que o PAACI 2026 constitui instrumento dinâmico de planejamento, podendo ser ajustado ao longo do exercício em razão de demandas supervenientes, alterações no cenário administrativo ou determinações dos órgãos de controle externo, sem prejuízo da continuidade das ações de controle.

Ademais, a Controladoria Geral do Município reafirma seu compromisso com o fortalecimento da governança pública, da transparência e da integridade administrativa, atuando de forma preventiva e orientativa junto às unidades gestoras, bem como apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

DIÁRIO OFICIAL DE MARAGOGI

Prefeitura Municipal de Maragogi-AL
Diário criado pela Lei Municipal 9.118/2016
www.maragogi.al.gov.br

Edição nº 392/Ano 2026

Maragogi, 01 de março de 2026.

Anna Karolynne Cândido da Silva

Controladora Geral do Município

Publicado por: Djalma Juvencio Lucas Neto
Código identificador: dca10bf9-85fb-41c9-befa-81e0f78c83fc