

# PLANO DE AÇÃO

2025



CONTROLADORIA GERAL



**LUIZ HENRIQUE GERMANO**  
Prefeito Municipal

**CAROLINE MOREIRA DE SOUZA CARDOSO**  
Controladora Geral do Município

**1ª EDIÇÃO**

## SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	FINALIDADE DO PLANO DE AÇÃO .....	4
3.	ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS.....	5
4.	PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO .....	6
5.	EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	6
6.	RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS.....	7
7.	ENCERRAMENTO DO CICLO DE AUDITORIA .....	7
8.	DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	8
9.	REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	8
	ANEXO I.....	9

## 1. INTRODUÇÃO

O presente manual tem por finalidade orientar, de maneira técnica e objetiva, a elaboração dos Planos de Ação decorrentes dos Relatórios de Auditoria Interna. Ele deve ser utilizado pelas unidades auditadas como instrumento oficial para planejamento, execução, monitoramento e comprovação das medidas corretivas, preventivas e estruturantes sugeridas em auditorias realizadas pelo Controle Interno.

A elaboração de um bom plano de ação representa não apenas o compromisso da unidade com a correção de falhas, mas também um marco de profissionalismo, maturidade institucional e respeito à boa governança pública.

Este manual tem como finalidade orientar a elaboração de planos de ação assegurando que as ações corretivas, preventivas e estruturantes sejam devidamente planejadas, executadas e comprovadas.

## 2. FINALIDADE DO PLANO DE AÇÃO

A elaboração do Plano de Ação decorre das atribuições da Auditoria Interna e fundamenta-se nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, moralidade, publicidade e transparência. Seu principal objetivo é possibilitar a correção tempestiva de falhas ou não conformidades identificadas, contribuindo para a mitigação de riscos institucionais e para o aprimoramento da gestão pública.

Além disso, o plano atua como um instrumento de responsabilização e gestão, demonstrando ao gestor, aos órgãos de controle externo e à sociedade o compromisso da administração pública com a adoção de medidas concretas, dotadas de prazos e responsáveis definidos, voltadas à solução dos problemas apontados.

O presente **Plano de Ação** integra o processo de auditoria interna ou de monitoramento conduzido pela Controladoria do Município de Siqueira Campos e tem como finalidade organizar e estabelecer medidas corretivas, preventivas e estruturantes para o saneamento dos achados constantes no Relatório de Auditoria Preliminar ou de Monitoramento.

Esse instrumento assegura a efetiva correção das não conformidades identificadas, fortalecendo os controles internos, aprimorando a gestão pública e garantindo conformidade com os princípios da administração pública.

Por meio do adequado preenchimento do modelo do plano no anexo, a unidade auditada evidencia seu compromisso com a implementação das providências necessárias, permitindo o acompanhamento e a verificação posterior das ações adotadas.

### 3. ESTRUTURA DO PLANO DE AÇÃO PARA O MUNICÍPIO DE SIQUEIRA CAMPOS

A unidade auditada deve examinar criteriosamente o relatório de auditoria, identificando os achados, as causas prováveis, os riscos envolvidos e os possíveis impactos, não deixando despercebido nenhum dos achados de auditoria. Essa leitura atenta é essencial para que as ações propostas sejam eficazes, objetivas e alinhadas às necessidades da administração.

O plano de ação é composto por uma tabela descritiva (anexo I) e detalhada que deve conter os seguintes elementos:

- **Achado de Auditoria:** descreve de forma objetiva a falha, irregularidade, inconsistência ou risco identificado. Deve ser redigido com base no conteúdo do relatório preliminar ou relatório definitivo de auditoria.
- **Situação Atual:** apresenta o contexto real no momento da auditoria. Deve ser redigida de forma clara e honesta, ainda que a situação seja crítica. O objetivo é oferecer um retrato fiel da realidade para que a solução seja compatível com a causa do problema.
- **Ação Corretiva ou Preventiva Proposta:** descreve a medida concreta que será adotada para resolver ou mitigar o problema identificado. Essa ação deve ser viável, mensurável e estar alinhada à realidade administrativa e orçamentária do órgão.
- **Objetivo da Ação:** apresenta o resultado esperado com a implementação da medida proposta. Exemplo: "Garantir a regularização da concessão de férias vencidas", "Implantar controle digital dos contratos vigentes", entre outros.
- **Responsável pela Implementação:** deve constar o nome do servidor ou da unidade responsável pela execução da ação, preferencialmente com indicação formal por portaria, ordem de serviço ou designação específica.
- **Prazo Estimado para Conclusão:** deve ser indicado um prazo objetivo e realista, levando em consideração a complexidade da ação e os recursos disponíveis. O não

cumprimento do prazo poderá gerar nova recomendação ou apontamento pela controladoria.

- **Indicador de Resultado ou Evidência de Cumprimento:** define como a ação será comprovada e monitorada. Exemplos de evidências são: portarias publicadas, normativas editadas, relatórios emitidos, sistemas implantados, capacitações realizadas, entre outros.
- **Recursos Necessários:** identifica os recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros necessários para execução da ação. Isso é essencial para subsidiar eventuais solicitações à administração.
- **Observações Relevantes:** campo livre para informações adicionais, como limitações estruturais, dependências de terceiros, exigência de pareceres jurídicos, ou outras condicionantes para o cumprimento da ação.

#### **4. PROCESSO DE ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO**

A elaboração do Plano de Ação deve ocorrer em até 30 dias após o recebimento do Relatório de Auditoria. A unidade auditada deverá reunir os servidores envolvidos, analisar em conjunto cada achado e estruturar as ações de maneira colaborativa, mas com atribuição clara de responsabilidades.

É recomendado que o plano seja assinado pelo responsável da unidade auditada e submetido à Controladoria para monitoramento.

#### **5. EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Após aprovado, o plano de ação entra na fase de execução. Durante esse período, cabe ao responsável designado garantir que todas as providências previstas sejam efetivamente implementadas dentro do prazo.

A controladoria interna será responsável pelo monitoramento, podendo solicitar relatórios intermediários, visitas técnicas e documentos comprobatórios. Ao final do prazo estabelecido, a unidade auditada deve apresentar relatório conclusivo com as evidências de cumprimento de cada ação

## 6. RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS

A responsabilidade pela execução das ações é da unidade auditada. Já a Controladoria atua como orientadora, fiscalizadora e validadora dos resultados. A autoridade máxima do órgão (prefeito municipal) deve assegurar os meios necessários para a execução do plano.

## 7. ENCERRAMENTO DO CICLO DE AUDITORIA

O encerramento do ciclo de auditoria não ocorre automaticamente com o envio do plano de ação pela unidade auditada. Ele somente será formalizado após a análise técnica da Controladoria Interna, que avaliará, de forma objetiva, se as ações propostas foram devidamente executadas e se produziram os efeitos esperados.

Essa avaliação é feita com base em evidências documentais, verificações in loco (quando cabível), relatórios de acompanhamento e indicadores definidos no próprio plano. O objetivo é garantir que cada ação tenha sido tratada com responsabilidade, transparência e alinhamento ao interesse público.

Durante o processo de monitoramento, cada ação será classificada em uma das seguintes categorias:

- **Sanada:** quando a medida foi integralmente cumprida conforme o plano proposto e há documentação suficiente para comprovar a eficácia da ação implementada.
- **Parcialmente Sanada:** quando a ação foi executada de forma incompleta, com falhas parciais ou ainda pendente de comprovação adequada. Nesse caso, a Controladoria poderá propor um replanejamento ou prorrogação de prazo com nova estratégia.
- **Não Sanada:** quando a ação não foi implementada ou quando não foram apresentadas evidências mínimas de sua execução. Nessas situações, poderá haver reabertura do processo de auditoria, emissão de novo relatório e, dependendo da gravidade, recomendação de responsabilização administrativa, civil ou penal.

Ao final do exercício financeiro, a Controladoria Interna emitirá um Relatório Anual de Monitoramento, contendo:

- A situação de cada ação (sanada, parcialmente sanada ou não sanada);

- As evidências apresentadas;
- As recomendações finais para cada pendência;
- E, se for o caso, a proposta de arquivamento da auditoria ou continuidade da apuração.

Somente após a emissão e ciência do relatório anual de monitoramento é que o ciclo de auditoria será considerado oficialmente encerrado.

Este procedimento reforça o compromisso com a seriedade da auditoria interna como ferramenta de melhoria contínua e evita que o plano de ação seja tratado apenas como cumprimento formal de exigência, sem resultados práticos para a administração pública.

## **8. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Este manual foi elaborado com o intuito de disponibilizar a Administração Pública municipal um instrumento técnico, prático e de fácil aplicação para a elaboração de **Planos de Ação** resultantes de auditorias internas. Considerando a crescente complexidade da gestão pública e a necessidade de garantir conformidade legal, eficiência e transparência, torna-se essencial que as unidades auditadas respondam às constatações da auditoria de maneira organizada, objetiva e passível de acompanhamento.

## **9. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

CONTROLE INTERNO NA PRÁTICA. *Material técnico elaborado pela professora Suzana Gonçalves*. [S.l.]: Controle Interno na Prática, 2025. É vedada a reprodução total ou parcial deste material sem autorização prévia da autora.

**Caroline Moreira de Souza Cardoso**  
**Controladora Interna Municipal Decreto 22/2022**

## ANEXO I

### PLANO DE AÇÃO AUDITORIA INTERNA Nº XX/2025

Unidade Auditada: [Nome da unidade auditada]

Responsável pela Unidade: [Nome do responsável]

Data de envio: [DD/MM/AAAA]

Prazo de resposta: 10 dias conforme decreto regulatório de auditoria: Decreto nº 23/2025.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETIVO

Objetivo Geral: Descreva de forma ampla o propósito principal das ações corretivas, preventivas e estruturantes a serem adotadas com base nos achados de auditoria.

1.1 Objetivos Específicos:

- Exemplifique metas específicas como: profissionalização, eficiência, transparência, digitalização, normatização, etc.

#### 2. PLANO DE AÇÃO

Este Plano de Ação visa estabelecer providências práticas diante dos achados de auditoria, indicando responsáveis, prazos, recursos e formas de acompanhamento. A tabela a seguir deve ser preenchida com base nas recomendações do relatório de auditoria.

Nº	Achado	Situação Atual	Ação Corretiva	Objetivo	Responsável	Prazo Estimado	Indicador de Acompanhamento	Recursos Necessários
Número do achado	Descreva de forma objetiva o problema identificado	Explique como a situação se apresenta atualmente	Ação planejada para resolver o achado	Resultado esperado com a ação	Servidor responsável	Data estimada de conclusão	Evidência para monitoramento	Materiais, pessoas ou sistemas necessários

#### 3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Responsável pelo Monitoramento: [Departamento responsável]

3.1 Métodos de Monitoramento:

- Estabeleça reuniões periódicas de acompanhamento;
- Encaminhe relatórios ao setor de Controladoria Interna

#### 4. ACOMPANHAMENTO E RESPONSABILIZAÇÃO

O plano será acompanhado por relatórios periódicos emitidos pela controladoria, garantindo que as ações

estejam sendo executadas conforme recomendação. O descumprimento poderá implicar responsabilizações administrativas, civis ou penais, conforme o caso.

## **5. ENCERRAMENTO E ASSINATURAS**

Este plano tem por finalidade formalizar o compromisso da unidade auditada com as recomendações emitidas no Relatório de Auditoria Interna. Somente será encerrado após análise conclusiva da Controladoria.

Unidade Auditada: [Nome da Unidade]

Responsável pela Unidade: [Nome do Responsável]

Data: [DD/MM/AAAA]

---

Assinatura do Responsável