

GEPAM • FORMAÇÃO PROFISSIONAL EM GESTÃO PÚBLICA

CONTROLE INTERNO & AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Governança, Gestão de Riscos, **Lei 14.133/2021** e **Inteligência Artificial** aplicada ao Controle

GOVERNANÇA
Transparência e Accountability

GESTÃO DE RISCOS
Antecipar, avaliar e mitigar

LEI 14.133/2021
Conformidade e boas práticas

IA APLICADA
Dados, insights e decisões inteligentes

com **Prof. Adriana Fantinel**
Contadora • Especialista em Auditoria e Finanças Governamentais

QUEM SOU

Professora Adriana Fantinel

Especialista em Contabilidade Aplicada ao Setor Público, **Governança e Controle Interno**.

MINHA TRAJETÓRIA

FORMAÇÃO ACADÊMICA

- Contadora;
- Graduação e Pós-Graduação;
- Especializações em Auditoria, Contabilidade, Finanças Governamentais e Perícia.

CAPACITAÇÃO E ENSINO

- Instrutora de cursos e palestras em nível nacional;
- Mais de 20.000 pessoas capacitadas ao longo da carreira.

ATUAÇÃO EM COMITÊS

- Integrante de comitês da RGB (Governança, Educação e Implantação da Governança nos Municípios);
- Associada Efetiva do Instituto Brasileiro de Direito Parlamentar (Parla).

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Mais de 20 anos nas áreas de:

- Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- Planejamento, Orçamento e Finanças
- SIAFIC, RREQ, RGF e Emendas
- Auditoria, Transparência e Ouvidoria
- Controles Internos e Execução de Recursos

PUBLICAÇÕES

- Coautora do livro "O Plano Plurianual nos Municípios" (2017);
- Produção técnica voltada à gestão pública.

LIDERANÇA E GESTÃO

- Coordenadora da Diretoria de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do SINDICONTAS/RS;
- Diretora Executiva de empresas de consultoria e tecnologia com foco em gestão pública.

PROPÓSITO

Contribuir para uma gestão pública mais **eficiente, transparente e responsável**, por meio do conhecimento, da capacitação e da aplicação prática das melhores práticas de governança, contabilidade e controle.

“Compartilho conhecimento para transformar a gestão pública e gerar valor para a sociedade.”

Adriana Fantinel
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

adrianafantinel.com.br
adriana@adrianafantinel.com.br
 (51) 98125-9129

@adrianafantinel

+ DE 20.000 PESSOAS CAPACITADAS

ATUAÇÃO EM TODO O BRASIL

+ DE 20 ANOS DE EXPERIÊNCIA

 VAMOS CONECTAR?

ME SIGA NO INSTAGRAM

Conteúdo diário sobre Governança,
Controle Interno, Contabilidade Aplicada
ao Setor Público e **Gestão Pública**.



CONTEÚDOS EXCLUSIVOS
Dicas, insights e boas práticas



GESTÃO PÚBLICA NA PRÁTICA
Experiências e cases reais



ATUALIZAÇÕES E NOVIDADES
Fique por dentro do que importa



Adriana Fantinel
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA



 **adriana.fantinel**



CONTATOS:

Conecte-se para **transformar**
a gestão pública.



(51) 98125-9129
WhatsApp



adriana@adrianafantinel.com.br
E-mail



www.adrianafantinel.com.br
Site

REDES SOCIAIS:



@adrianafantinel



Adriana Fantinel
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

OBJETIVOS DO CURSO

O QUE VOCÊ LEVARÁ NA SEGUNDA-FEIRA DE MANHÃ

Um conteúdo prático e aplicável para transformar o Controle Interno em um verdadeiro **aliado da gestão**.



01



O **papel estratégico** do Controle Interno como peça da Governança.

02



Modelo das **Três Linhas** do IIA na sua organização.

03



Mecanismos de **Gestão de Riscos** baseados em **COSO ERM**.

04



PAAI e programas de auditoria baseados em riscos.

05



Matriz de Achados no padrão TCU.

06



Recomendações e medir efetividade do controle.

07



Sob a Lei 14.133/2021 – controle preventivo de contratações.

08



No dia a dia da controladoria – **diferencial 2026**.



com

Profa. Adriana Fantinel

Contadora • Especialista em Auditoria e Finanças Governamentais



FOCO NO QUE IMPORTA



CONTEÚDO APLICÁVEL



RESULTADOS QUE GERAM VALOR



Segunda-feira de manhã

8 RAZÕES PARA ELEVAREM SEU CONTROLE INTERNO AO PRÓXIMO NÍVEL!

ROTEIRO DO CURSO

10 módulos • da conformidade à geração de valor

Uma jornada completa para transformar o **Controle Interno** em resultados reais para a gestão pública.



Do conhecimento à prática.

Cada módulo foi pensado para aplicar, transformar e gerar valor na sua instituição.



CONFORMIDADE COM PROPÓSITO



CONTROLE INTERNO EFETIVO



DECISÕES BASEADAS EM EVIDÊNCIAS



RESULTADOS QUE GERAM IMPACTO



10 MÓDULOS

PARA FORTALECER O CONTROLE INTERNO E GERAR VALOR PÚBLICO.

GEPAM

MÓDULO 01

Controle na Administração Pública

“ O controle existe para proteger o interesse público. Não é polícia, não é obstáculo — **é zelo.** ”



PROTEGE O INTERESSE PÚBLICO



PROMOVE TRANSPARÊNCIA



FORTALECE A CONFIANÇA

GEPAM

MÓDULO 01

GEPAM

MÓDULO 01 - FUNDAMENTOS

POR QUE O CONTROLE EXISTE?

Problemas históricos da Administração Pública

-  **DESVIO DE FINALIDADE**
-  **USO INEFICIENTE DE RECURSOS PÚBLICOS**
-  **FALTA DE TRANSPARÊNCIA E PRESTAÇÃO DE CONTAS**
-  **FRAUDE E CORRUPÇÃO**
-  **DESCONTINUIDADE E BAIXA QUALIDADE NA GESTÃO**

➔

A RESPOSTA

O controle existe para proteger o interesse público.

-  É uma ferramenta de **punição**.
-  É um **parceiro estratégico** que **gera valor** à gestão.

LINHA DO TEMPO

Ano	Evento
1922	Código de Contab. da União
1964	Lei 4.320
1967	DL 200
1988	Constituição Federal
2017	LRF
2021	IN CGU 3
2021	Lei 14.133
2025	IIA Standards

GEPAM

MÓDULO 01

GEPAM - CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

MÓDULO 01 • VISÃO SISTÊMICA



AS TRÊS INSTÂNCIAS DE CONTROLE

Atuam de forma integrada para garantir **legalidade, eficiência e legitimidade** na gestão de recursos públicos.

01



CONTROLE INTERNO

OU INSTITUCIONAL

Exercido pelo próprio órgão para prevenir falhas, corrigir desvios e promover a melhoria contínua dos processos.



BASE:

CF/88 • Art. 31 e 74 | LRF • NBC T 16.8

02



CONTROLE EXTERNO

PODER LEGISLATIVO + TC

Realizado pelo Poder Legislativo, com o apoio dos Tribunais de Contas, para fiscalizar a gestão e julgar as contas dos administradores.



BASE:

CF/88 • Art. 70 e 71 | LO dos Tribunais

03



CONTROLE SOCIAL

CIDADÃO + SOCIEDADE CIVIL

Exercido pela sociedade para acompanhar, fiscalizar e avaliar a aplicação dos recursos públicos e as políticas públicas.



BASE:

LRF • Arts. 48, 49 e 54 | Lei 13.460/2017



JUNTAS, GARANTEM UMA GESTÃO PÚBLICA **ÍNTEGRA, TRANSPARENTE** E ORIENTADA AO **INTERESSE COLETIVO**.



PROPÓSITO: Prevenir riscos, corrigir desvios e gerar valor público.



RESULTADO: Mais confiança, eficiência e impacto positivo para a sociedade.

MÓDULO 01 • BASE LEGAL



BASE CONSTITUCIONAL

Constituição Federal de 1988 • três artigos que **organizam** o controle interno municipal



FISCALIZAÇÃO AÇÃO MUNICIPAL

Art. 31

"A fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos **sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal**, na forma da lei."



Em uma frase:

obriga todo município a ter sistema próprio de controle interno.



FISCALIZAÇÃO DA UNIÃO

Art. 70

"A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, será exercida pelo Congresso Nacional, mediante controle externo, e pelo **sistema de controle interno de cada Poder**."



5 dimensões:

Legalidade • Legitimidade • Economicidade • Eficiência • Renúncia de receitas.



ATRIBUIÇÕES DO SCI

Art. 74

Cada Poder manterá SCI com a finalidade de:

- I. avaliar cumprimento das metas do PPA;
- II. comprovar legalidade e avaliar resultados;
- III. exercer controle sobre operações de crédito;
- IV. apoiar o controle externo.



§1º Conhecer irregularidade e não comunicar ao TC = **responsabilidade solidária**.



A CONSTITUIÇÃO DEFINE AS BASES. O CONTROLE INTERNO **TRANSFORMA** ESSA BASE EM **RESULTADOS PARA A SOCIEDADE**.

MÓDULO 01 • PRINCÍPIOS



FINALIDADES CONSTITUCIONAIS DO CONTROLE

Sete dimensões que avaliam a **ação de governo**.



LEGALIDADE

Aderência às **leis** e **normas** que regem a Administração Pública.



LEGITIMIDADE

Conformidade com os **valores** e expectativas da sociedade, e com o **interesse público**.



ECONOMICIDADE

Uso racional e responsável dos **recursos públicos**, evitando desperdícios.



EFICIÊNCIA

Relação entre os recursos empregados e os **resultados** alcançados.



EFICÁCIA

Capacidade de atingir os **objetivos** e **metas** estabelecidos.



EFETIVIDADE

Grau em que as **ações** geram **impactos reais** e **benefícios concretos** à sociedade.



QUALIDADE

Nível de **excelência** dos serviços, processos e entregas oferecidos à sociedade.



EM UMA FRASE:

O controle não pergunta só **SE** foi feito, mas **SE** foi feito **DA MELHOR FORMA**.



Essas finalidades orientam o controle para promover uma gestão pública **íntegra, eficiente e voltada ao interesse coletivo**.



MÓDULO 02

Governança Pública

"Prefeito não controla — prefeito governa.
Secretário gere. Controle interno monitora."



Dirigir com propósito

Define diretrizes, políticas e prioridades para o interesse público.



Gerar valor público

Transforma recursos e processos em resultados que beneficiam a sociedade.



Agir com integridade

Decisões éticas, transparentes e em conformidade com a lei.



Prestar contas e melhorar

Monitora, avalia e comunica resultados para evoluir continuamente.



MÓDULO 02 • CONTEXTO 2026



O que mudou nos últimos anos

O **Controle Interno** deixou de ser fiscalizador para ser **parceiro estratégico**.



2017

Decreto 9.203

Fortaleceu a **governança pública** e a **gestão de riscos**.



2017

IN CGU 3

Estabeleceu diretrizes para o **Sistema de Controle Interno** do Poder Executivo.



2017

COSO ERM

Aprimorou a **gestão de riscos** e o **alinhamento estratégico** nas organizações.



2018

LGPD

Reforçou a **proteção de dados** e o compromisso com a **privacidade** e a **segurança**.



2020

Três Linhas IIA

Consolidou o modelo das **Três Linhas** como referência global de controle.



2021

Lei 14.133

Modernizou as licitações públicas com foco em **planejamento** e **resultado**.



2021

IN CGU 5

Avançou no fortalecimento da função de **auditoria interna** governamental.



2025

IA + IIA Std.

Integra **tecnologia** e padrões internacionais à auditoria para maior **valor** e **impacto**.



Em 9 anos, o paradigma migrou de **"controle de legalidade"** para **"geração de valor para a sociedade"**.

GEPAM • GOVERNANÇA PÚBLICA

MÓDULO 02 • CONCEITO-CHAVE



Governança × Gestão × Controle



TRATA DE

Governança

É o sistema pelo qual a organização é dirigida, monitorada e incentivada.



GERENCIA:

- I. relacionamento com partes interessadas
- II. estratégia
- III. liderança
- IV. accountability
- V. cultura
- VI. ética
- VII. criação de valor sustentável



TRATA DE

Gestão

É a ação de planejar, coordenar, dirigir e controlar recursos.



GERENCIA:

- I. políticas e objetivos
- II. processos
- III. pessoas e competências
- IV. informação
- V. recursos
- VI. desempenho



TRATA DE

Controle

É a avaliação e o monitoramento para garantir o atingimento dos objetivos.



FOCADO EM:

- I. conformidade
- II. mitigação de riscos
- III. confiabilidade da informação
- IV. eficiência operacional
- V. proteção de ativos
- VI. prevenção de fraudes
- VII. melhoria contínua



Juntas, essas três dimensões **fortalecem a gestão pública** e geram **valor para a sociedade**.

Os 3 pilares da Governança Pública

Referencial Básico de Governança do TCU - Decreto 9.203/2017



Controle Interno: o motor da boa governança

Atua de forma integrada para gerar valor público, reduzir riscos e fortalecer a confiança da sociedade na gestão.



O controle interno não é um departamento de “ditar não” — é um sócio silencioso do gestor que entrega resultado.



MÓDULO 03

Controle Interno & Três Linhas

Um modelo de responsabilidades que **fortalece a governança** e gera confiança.

“
A primeira responsável pelo controle não é a UCCI.
É a própria gestão.”

01 PRIMEIRA LINHA
Gestores e equipes que executam e gerenciam os processos.

- ✓ Gerencia riscos
- ✓ Implementa controles
- ✓ Garante resultados

02 SEGUNDA LINHA
Funções que supervisionam e apoiam a gestão de riscos e conformidade.

- ✓ Define políticas e diretrizes
- ✓ Monitora riscos e controles
- ✓ Promove conformidade

03 TERCEIRA LINHA
Auditoria Interna que avalia de forma independente.

- ✓ Avalia a efetividade
- ✓ Traz visão independente
- ✓ Recomenda melhorias

As três linhas trabalham juntas para proteger o valor público e assegurar uma **gestão eficiente, ética e transparente.**

GEPAM | CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

MÓDULO 03 • DEFINIÇÃO

O que é Controle Interno?

É o conjunto de **normas, processos e procedimentos** adotados pela gestão para fornecer **segurança razoável** na consecução dos objetivos institucionais.

GARANTE 4 DIMENSÕES FUNDAMENTAIS:

01 Legalidade

Assegura que as ações estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos.

02 Eficiência

Promove o uso adequado de recursos para alcançar os melhores resultados.

03 Proteção do patrimônio

Salvaguarda bens e recursos contra perdas, fraudes, desvios e danos.

04 Confiabilidade da informação

Garante que as informações sejam integras, precisas e tempestivas.

**Controle Interno é mais que controle.
É segurança para decidir e confiança para entregar resultados.**

Os objetivos do Controle Interno



01

Proteção do patrimônio público

Salvaguarda os bens e recursos contra perdas, danos, uso indevido e desperdício.



02

Confiabilidade das informações

Garante que as informações produzidas pela gestão sejam íntegras, precisas e tempestivas.



03

Conformidade legal

Assegura que as ações estejam em conformidade com leis, normas e regulamentos.



04

Eficiência operacional

Promove o uso adequado de recursos, otimizando processos e alcançando melhores resultados.



05

Apoio à tomada de decisão

Fornece informações úteis e relevantes para decisões mais assertivas e estratégicas.



Controle Interno não é burocracia.

É valor público, confiança e resultados para a sociedade.

3 tipos de controles • quando agem



Preventivo

✓ ANTES DE ACONTECER

Evita que erros, falhas ou irregularidades aconteçam.

- ✓ Estudo Técnico Preliminar
- ✓ Análise jurídica de minuta
- ✓ Bloqueio de dotação
- ✓ Visto prévio do CI em ato de pessoal



Foco principal:
prevenir e reduzir riscos.



Detectivo

⚠ DURANTE A EXECUÇÃO

Identifica desvios, falhas ou irregularidades enquanto ocorrem.

- ✓ Conciliação bancária diária
- ✓ Fiscalização de contratos
- ✓ Reconciliação contábil
- ✓ Alertas de limites LRF



Foco principal:
identificar e corrigir a tempo.



Corretivo

↩ DEPOIS QUE OCORREU

Corrige falhas, responsabiliza e impede que se repitam.

- ✓ Tomada de contas especial
- ✓ Sindicância / PAD
- ✓ Estorno contábil
- ✓ Recomendação de auditoria



Foco principal:
corrigir e responsabilizar.



Os três tipos de controles atuam juntos para proteger o patrimônio público, fortalecer a gestão e garantir resultados para a sociedade.



As funções do Controle Interno

 Nenhuma pessoa deve concentrar todas as etapas de uma operação.



 Quando as funções são segregadas, há mais **segurança e confiabilidade**.

-  Reduz riscos e fraudes
-  Aumenta a eficiência dos processos
-  Melhora a qualidade da informação
-  Fortalece a governança e a transparência

As Três Linhas e o Triângulo de Governança

 Substituiu o antigo “Três Linhas de Defesa” — não é mais “defesa”, é **cooperação**.



 A primeira responsável pelo risco é a 1ª linha. As demais linhas apoiam, monitoram e asseguram.



MÓDULO 03 • MITO × REALIDADE



Mito ou Realidade: você sabe quem é o primeiro responsável?

MITO



É o CI
que é o primeiro responsável.



O QUE MUITOS PENSAM

A responsabilidade seria do Controle Interno, que deve apontar erros e problemas.



POR QUE É UM MITO

Coloca o foco no controle, e não na gestão. Gera conflito, retrabalho e desmotivação.

REALIDADE



É a **gestão**
que é o primeiro responsável.



A GESTÃO É QUEM DECIDE, PLANEJA E EXECUTA.

O Controle Interno existe para apoiar, orientar e fortalecer essa gestão.



JUNTOS, GERAMOS VALOR PÚBLICO

Gestão responsável define o rumo. CI parceiro antecipa riscos e melhora resultados.



Se o CI não avisou — a **responsabilidade** é solidária.



GEPAM

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

MÓDULO 04



Gestão de Riscos

Identificar hoje, agir agora,
proteger sempre.



Riscos gerenciados hoje
são problemas evitados amanhã.



GEPAM

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

MÓDULO 04 • CONCEITO-BASE



O que é RISCO?

Risco é a **possibilidade** de um evento **afetar negativamente** o alcance dos objetivos da organização.

EVENTO
Fatores internos ou externos que podem ocorrer.



RISCO
Probabilidade de um evento afetar negativamente o alcance dos objetivos.

OBJETIVO
Tudo começa com o que queremos alcançar.



IMPACTO
Consequências que podem comprometer os objetivos.



PROBABILIDADE
Chance de o evento realmente ocorrer.



OBJETIVO
O que queremos alcançar?



EVENTO
O que pode acontecer?



IMPACTO
Qual seria a consequência?



Quem identifica riscos antes dos problemas, **governa melhor**.

MÓDULO 04 | DIFERENCIAÇÃO



RISCO ≠ PROBLEMA

Distinção fundamental — confundir os dois muda completamente a estratégia



POSSIBILIDADE

RISCO

É a **possibilidade** de algo acontecer e impactar os objetivos da organização.

EXEMPLO



Falta de fornecedor



Pode atrasar a entrega



Estratégia: Gestão de riscos

Prevenir • Mitigar • Transferir • Aceitar



JÁ OCORREU

PROBLEMA

É a situação que **já aconteceu** e que impede o alcance dos objetivos.

EXEMPLO



Fornecedor não entregou



Entrega atrasada



Estratégia: Gestão de problemas

Apurar • Reparar • Responsabilizar • Corrigir causa



Quando o risco vira problema, o trabalho da UCCI passa de **PREVENTIVO** para **CORRETIVO** — e o custo cresce até **10x**.



Identificar riscos é antecipar soluções.



Gerenciar riscos é proteger resultados e reputação.



Organizações que antecipam riscos entregam mais.

MÓDULO 04 • COSO ERM



Os 5 passos da gestão de riscos

Um processo contínuo que fortalece decisões e protege o alcance dos objetivos.



MÓDULO 04 | FERRAMENTA-CHAVE



Matriz Probabilidade x Impacto

Uma ferramenta simples que transforma percepção em prioridade.



Obs.: Probabilidade = chance de ocorrer | Impacto = consequência caso ocorra

Caso aplicado: Folha de Pagamento

Como transformar um risco identificado em ações que geram controle e reduzem perdas.

RISCO

Pagamento indevido na folha

Servidor ativo, após exoneração, cargo extinto ainda lançado, adicional sem fato gerador, acumulação irregular não detectada.



IMPACTO

ALTO

Prejuízo financeiro relevante à UCCI.



PROBABILIDADE

MÉDIA

Pode ocorrer com certa frequência.



PRIORIZAÇÃO

ALTO • prioridade de auditoria

Requer atenção e ação imediata da UCCI.

PLANO DE AÇÃO

Atenuar – instalar 4 barreiras



01

CONFERÊNCIA CRUZADA

Entre folha e atos de pessoal publicados (admissões, exonerações, licenças).



02

REGRAS DE VALIDAÇÃO

Automatizadas para detectar acumulação irregular.



03

ANÁLISE DE EXCEÇÕES

Proativa de eventos e lotação efetiva.



04

REVISÃO PRÉVIA

Da folha antes do empenho.



KPI – INDICADOR-CHAVE

% de divergência entre folha do mês X e atos publicados > 0,5 % → **ALERTA AUTOMÁTICO** à UCCI.



Reduz perdas financeiras e retrabalho.



Fortalece controles e conformidade.



Aumenta a transparência e a confiança.



Protege a imagem da organização.



Gera dados para decisões mais assertivas.



CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL

PRINCIPAIS RISCOS NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Lei 14.133/2021 • Art. 169 — gestão de riscos é **obrigatória** em todas as contratações

01



CRÍTICO

Planejamento inadequado

- ⚠ ETP ausente
- ⚠ Requisitos mal definidos

02



CRÍTICO

Direcionamento do objeto

- ⚠ Restrição à competitividade
- ⚠ Favorecimento indevido

03



ALTO

Sobrepço • pesquisa frágil

- ⚠ Pesquisa de mercado frágil
- ⚠ Estimativas incorretas

04



ALTO

Fiscalização insuficiente

- ⚠ Execução sem acompanhamento
- ⚠ Falhas não identificadas



A **gestão de riscos** é **obrigatória** e deve acompanhar todas as fases da contratação.



Impactos dos riscos



Desperdício de recursos



Atrasos contratuais



Responsabilização dos gestores



Falhas na entrega do serviço público

MÓDULO 05

Lei 14.133/2021 e o Controle

A Nova Lei de Licitações reforça o papel do controle interno como parte essencial da governança pública.

“O controle interno não licencia — orienta, monitora, avalia, recomenda. Quem decide é o gestor. Quem responde também.”

MAIS TRANSPARÊNCIA
Processos claros e rastreáveis.

MAIS SEGURANÇA
Decisões embasadas e conformes à lei.

MELHORES RESULTADOS
Eficiência, economia e entrega de valor à sociedade.

ORIENTA
Ajuda a tomar decisões seguras

MONITORA
Acompanha processos e identifica riscos

AVALIA
Verifica conformidade e efetividade

RECOMENDA
Propõe melhoria e boas práticas

Controle não é entrave. É proteção, eficiência e responsabilidade.
Fortalece a gestão. Gera confiança. Entrega valor público.

MÓDULO 05 • ART. 169

CONTROLE INTERNO

Gestão **contínua e permanente** de riscos e de controle preventivo.

A Lei 14.133/2021 determina que o **controle interno** deve ser **contínuo e permanente** no gerenciamento de riscos e no **controle preventivo**, contribuindo para decisões seguras e para a **entrega de valor à sociedade**.

Planejamento
É o ponto de partida do controle interno. Planejar bem é reduzir riscos.

Gestão de Riscos
Identifica, avalia e prioriza riscos que possam impactar os objetivos da organização.

Controle Preventivo
É o conjunto de ações adotadas para prevenir falhas, irregularidades e desvios.

Fiscalização
É o acompanhamento contínuo da execução para assegurar conformidade.

Governança
Integra pessoas, processos e tecnologia para gerar resultados e promover decisões responsáveis.

Controle interno não é burocracia. É proteção, eficiência e responsabilidade.
Fortalece a gestão. Gera confiança. **Entrega valor público.**

MÓDULO 05 • ACHADOS RECORRENTES



O que os TCEs mais apontam • 2024-2025

01



Ausência de Estudo Técnico Preliminar (ETP)

É a falha mais recorrente e compromete todo o planejamento da contratação.

02



Ausência de Matriz de Riscos da contratação

É ignorar os riscos e enfraquece a gestão e a tomada de decisão.

03



Pesquisa de preços inadequada

Há fragilidade na estimativa de custos e risco de sobrepreço.

04



Fiscalização contratual insuficiente

Falta acompanhamento efetivo da execução e não identificação de falhas.

05



PAC ausente ou desatualizado

O PAC é o norte das contratações. Sem ele, não há planejamento eficaz.

06



Sem segregação entre planejar e licitar

A falta de segregação compromete a imparcialidade e aumenta riscos.



Em ~70% dos acórdãos dos TCEs em 2024-2025, o problema não é o objeto — é a fase preparatória da contratação.

MÓDULO 05 • LINHA VERMELHA



O Controle Interno não licita

Princípio da segregação de funções aplicado à NLL

O CONTROLE INTERNO



ORIENTA MONITORA AVALIA

- ✓ Analisa minuta de edital
- ✓ Valida matriz de riscos
- ✓ Audita a execução contratual
- ✓ Recomenda ajustes
- ✓ Reporta à alta administração



Atuação consultiva e de avaliação.
Não toma decisão de contratar.

O GESTOR



DECIDE EXECUTA RESPONDE

- ⚡ Autoriza a contratação
- ⚡ Aprova o ETP e o edital
- ⚡ Designa a comissão / agente
- ⚡ Homologa o procedimento
- ⚡ Responde solidariamente



Atuação decisória e executiva.
Responsável pelos atos praticados.



Segregar funções é proteger o processo e garantir a **integridade** da contratação.



Mais transparência



Mais eficiência



Mais confiança

MÓDULO 06



AUDITORIA GOVERNAMENTAL

Boas práticas de governança **agregam valor** e fortalecem a gestão pública e a confiança da sociedade.



Governança é o conjunto de mecanismos de liderança, estratégia e controle para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com foco em **agregar valor** e gerar resultados para a sociedade.

– IIA • Definição oficial



LIDERANÇA E ÉTICA

Liderança comprometida e ética na gestão de recursos públicos.



TRANSPARÊNCIA

Informações claras e acessíveis para a sociedade.



PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

Definição de objetivos e ações alinhadas ao interesse público.



GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES

Antecipação de riscos e controles eficazes para decisões seguras.



RESULTADOS E VALOR PÚBLICO

Entregas efetivas que geram impacto positivo e valor para todos.

MÓDULO 06 • DEFINIÇÃO



O que é auditoria?



CONCEITO OFICIAL

É uma avaliação **independente, objetiva, sistemática e documentada**, que tem como propósito **agregar valor** e melhorar as operações e resultados da organização.

4 ATRIBUTOS ESSENCIAIS



Independência

Atuação sem subordinação e sem conflito de interesses.



Objetividade

Baseada em evidências, imparcial e sem influência indevida.



Sistemática

Realizada de forma ordenada, planejada e com metodologia definida.



Agrega valor

Foco em melhorias, eficiência e geração de benefícios para a organização.



Mais do que verificar, a auditoria **agrega valor** e contribui para decisões mais seguras e resultados melhores.

MÓDULO 06 • PARA QUE SERVE



Finalidade da auditoria governamental

Comprovar a **legalidade** e avaliar os **resultados sob 5 dimensões**



O auditor não pergunta apenas “*foi feito conforme a lei?*” — pergunta também “*valeu a pena?*”
 “*melhorou a vida das pessoas?*”

MÓDULO 06 • CLASSIFICAÇÃO IN CGU 3/2017



6 tipos de auditoria



Os tipos podem ser **combinados** conforme o objetivo da auditoria e as necessidades da organização.

MÓDULO 06 • PARADIGMA 2026



Auditoria baseada em riscos

✗ TRADICIONAL • OBSOLETO

“Sempre auditamos por igual”

- ✗ Tudo é auditado anualmente
- ✗ Critério: tradição - “sempre fizemos assim”
- ✗ Áreas grandes ganham mais tempo
- ✗ Pouca conexão com objetivos da gestão
- ✗ Resultado: equipe sobrecarregada, fadiga e poucos achados de impacto



Sintoma:

Fadiga • Retrabalho • Baixo ROI • Perda de foco



✓ BASEADA EM RISCOS • PADRÃO

Focamos no que realmente importa.

- ✓ Universo de auditoria mapeado
- ✓ Cada área pontuada por risco
- ✓ Materialidade x relevância x criticidade
- ✓ Conectada ao planejamento estratégico
- ✓ Resultado: equipe focada • achados de impacto



Base normativa:

Instrução Normativa TCU nº 03/2017 (IN CGU 3/2017)



Menos esforço em tudo. Mais impacto onde importa.

MÓDULO 06 • IN CGU 5/2021



PAAI | Plano Anual de Auditoria Interna

O documento que organiza o ano da UCCI – sem ele, qualquer auditoria pode ser questionada.

ITENS OBRIGATORIOS



01 | Objetivos

Definir o que a UCCI pretende alcançar com as auditorias planejadas.



02 | Escopo

Determinar os processos, áreas, temas ou unidades que serão abrangidos pelas auditorias.



03 | Equipe

Definir os auditores responsáveis pela execução do plano e suas competências.



04 | Cronograma

Estabelecer o período e a sequência das auditorias previstas ao longo do ano.



05 | Critérios

Indicar as normas, leis, regulamentos e referências que serão utilizados como base para avaliação.



06 | Riscos priorizados

Apontar os principais riscos que serão enfocados no planejamento.



Aprovação: PAAI deve ser aprovado pela alta administração e enviado ao TC até **31 de dezembro** do exercício anterior.

GEPAM • MÓDULO 06 • IN CGU 5/2021

MÓDULO 06 • CRITÉRIOS MRC



Como **priorizar** trabalhos no PAAI

M

CRITÉRIO 01

Materialidade

Valor financeiro do objeto no âmbito do órgão/unidade.

Ex.: orçamento, TAC e outros

R

CRITÉRIO 02

Relevância

Importância estratégica não coberta ou coberta insuficientemente.

Ex.: atingimento de objetivos e metas

F

CRITÉRIO 03

Críticidade

Suscetibilidade a fraudes, erros e desperdícios.

Ex.: histórico, ocorrência e fragilidade

Exemplo de ranking – escala 1–5 (Mat × Rel × Crit)

ÁREA	MAT	REL	CRIT	SCORE	DECISÃO
Compras (Lei 14.133)	D	D	D	125	AUDITAR
Folha de pagamento	D	C	C	80	AUDITAR
Frota e máquinas	C	C	C	36	PROGRAMAR
Patrimônio (inventário)	C	C	C	12	MONITORAR

GEPAM • MÓDULO 06 • CRITÉRIOS MRC

MÓDULO 07



Execução da Auditoria

É no **planejamento** que definimos o nó da estratégia, é na **execução** que o nó x ganha vida.

GEPAM • MÓDULO 07

O ciclo da auditoria



01

Planejamento

Entregáveis:

- ✓ Mapa de auditoria anual
- ✓ Plano anual e individual
- ✓ Recursos definidos
- ✓ Cronograma aprovado



02

Execução

Entregáveis:

- ✓ Programa de auditoria
- ✓ Papéis de trabalho
- ✓ Evidências coletadas
- ✓ Relatório preliminar
- ✓ Reunião de encerramento



03

Comunicação

Entregáveis:

- ✓ Relatório consolidado
- ✓ Conclusões e achados
- ✓ Recomendações
- ✓ Plano de ação acordado



04

Monitoramento

Entregáveis:

- ✓ Plano de ação monitorado
- ✓ Evidências de implementação
- ✓ Status das recomendações
- ✓ Relatório de monitoramento



Cada fase tem entregáveis obrigatórios à gestão e assegura a qualidade do processo.

Técnicas de auditoria



Inspeção

Exame físico ou eletrônico de ativos, documentos ou registros.



Observação

Acompanhamento de processos ou atividades realizadas por terceiros.



Entrevista

Obtenção de informações por meio de indagações a pessoas.



Confirmação

Obtenção de verificação de informações junto a fontes independentes.



Recálculo

Verificação da exatidão matemática de documentos ou registros.



Análise documental

Avaliação de documentos e registros internos e externos para obter evidências.



Procedimentos analíticos

Avaliações de informações por meio de análises e comparações de dados.



TAAC / CAATs 2026

Uso de ferramentas tecnológicas de apoio à auditoria e à análise de dados.



Combinação é regra, não exceção. Utilize múltiplas técnicas para obter evidências suficientes, adequadas, relevantes e confiáveis.

Papéis da auditoria

A “caixa-preta” da auditoria – onde mora a evidência

O QUE SÃO

São os registros, arquivos e comprovantes que sustentam o trabalho da auditoria:

o que foi feito, como foi feito e o que se concluiu.

FUNÇÃO PRINCIPAL

- ① **Evidência** à comprovação do trabalho realizado
- ② **Rastreabilidade** à ligação entre achados e fontes
- ③ **Memória institucional** à preservação do conhecimento

ATRIBUTOS OBRIGATÓRIOS

Os papéis devem ser **CRIME** :

- C** **Completo** à todos os aspectos relevantes foram cobertos
- R** **Relevantes** à ligados aos objetivos e ao escopo da auditoria
- I** **Inequivocos** à claros, objetivos e sem ambiguidades
- M** **Mensuráveis** à baseados em fatos, dados e evidências
- E** **Estruturados** à organizados de forma lógica e consistente

Tabela Philips da auditoria

Como definir a amostra

- a** Definir o objetivo da auditoria
- b** Definir a população ou universo
- c** Estabelecer a tolerância de erro
- d** Definir o nível de confiança desejado
- e** Identificar a variabilidade
- f** Calcular a amostra
- g** Selecionar aleatoriamente



Quando NÃO usar amostragem

Em auditorias de conformidade legal, fraudes, ativos únicos, eventos críticos ou quando o custo de não detectar um erro for muito alto.

Tabela Philips • Secretaria Federal de Controle

POPULAÇÃO	AMOSTRA	PROBL. ACEITOS
Até 500	50	0
501 a 1.200	80	2
1.201 a 3.200	125	3
3.201 a 10.000	200	5
10.001 a 35.000	315	7
35.001 a 150.000	500	10
150.001 a 500.000	800	14
500.001 a 1.500.000	1.250	21
1.500.001 a 3.000.000	2.000	28
3.000.001 a 6.000.000	3.150	36
Mais de 6.000.000	3.150	60



MÓDULO 08

Achados e Relatórios

É na apresentação dos achados e na qualidade dos relatórios que a auditoria **gera valor e impulsiona a melhoria**.

GEPAM • MÓDULO 08

MÓDULO 08 • O CORAÇÃO DA AUDITORIA



O que é um achado?

SITUAÇÃO ESPERADA

Critério

É o padrão, norma, requisito ou referência que deveria estar sendo seguido.

Ex.: Lei, norma, regulamento, política interna, contrato, manual, procedimento, boas práticas, entre outros.

SITUAÇÃO ENCONTRADA

Condição

É o que foi observado na prática.

Ex.: O que está acontecendo de fato, conforme evidências coletadas.



GAP =
achado

UM BOM ACHADO PRECISA SER



Relevante

Tem impacto significativo no objetivo da auditoria.



Comprovado

É sustentado por evidências suficientes e apropriadas.



Objetivo

É baseado em fatos, e não em opiniões.



Conciso

É claro, direto e fácil de entender.



Convincente

Comunica o problema de forma forte e persuasiva.

GEPAM • MÓDULO 08 • O CORAÇÃO DA AUDITORIA

Matriz da auditoria

Crítério • Condição • Causa • Efeito • Recomendação – a anatomia padrão de qualquer achado

C¹ Crítério O que deveria ser É o padrão, norma, requisito ou referência que deveria estar sendo seguido. Ex.: Lei, norma, regulamento, política interna, procedimento, manual, boas práticas, etc.	C² Condição O que de fato é É a situação encontrada na prática, comparada ao que deveria ser. Ex.: O que foi observado na auditoria, conforme as evidências coletadas.	C³ Causa Por que aconteceu É o motivo, razão ou origem que levou à condição encontrada. Ex.: Fatores que contribuíram ou permitiram que a condição ocorresse.	C⁴ Efeito Consequência É o impacto, resultado ou efeito da condição identificada, caso não seja tratada. Ex.: Impactos gerados para a gestão, para os processos, para os resultados, para a sociedade, etc.	R Recomendação O que fazer É a ação sugerida para eliminar a causa, corrigir a condição e evitar novos efeitos. Ex.: Ação prática e factível para resolver o problema e melhorar a situação.
--	---	--	--	--

Caso real: Inventário patrimonial

 CRITÉRIO	Lei nº 4.320/1964 • MCASP • Lei Municipal de Patrimônio nº XXX/2023 — inventário anual obrigatório dos bens patrimoniais , com data-base de 31/12.
 CONDIÇÃO	Inventário não realizado nos exercícios de 2023 e 2024. Última comissão constituída em 2021. Saldo contábil de R\$ 18,4 mi sem confronto com posse real.
 CAUSA	Ausência de planejamento: setor de patrimônio com 1 servidor, sem cronograma anual, sem sistema integrado entre patrimônio físico e contabilidade.
 EFEITO	Risco patrimonial alto: demonstrações contábeis sem aderência à realidade • risco de perdas não detectadas • não conformidade com MCASP • risco de ressalva pelo TCE.
 RECOMENDAÇÃO	R1 - Constituir comissão de inventário até 30 dias . R2 - Cronograma de inventário concluído até 31/12 . R3 - Sistema integrado patrimônio↔contabilidade em até 180 dias . Responsável: Sec. Administração.

 Este é o formato exigido em >90% dos modelos de relatório dos TCEs brasileiros.

MÓDULO 08 • CF/88 ART. 5º, LV



Contraditório = É direito constitucional do auditado

Não é cortesia — é direito constitucional do auditado

01

Relatório preliminar



Envio do relatório preliminar com prazo mínimo de **10 a 30 dias** úteis para manifestação.

02

Manifestação do gestor



O auditor deve considerar as justificativas e evidências apresentadas, registrando sua análise.

03

Análise técnica



O auditor avalia e, se mantiver a condição encontrada, deve apresentar fundamentação clara e objetiva.

04

Relatório final



Fechamento com conclusão fundamentada, respondendo aos pontos levantados na manifestação.



O princípio do contraditório se concretiza quando:

1

Constitucional (CF/88, art. 5º, LV)
Garante o direito à ampla defesa.

2

Técnico (ISSAI 400/INTOSAI)
É indispensável à qualidade e credibilidade do trabalho.

3

Estratégico (TCU/Boas Práticas)
Reduz riscos, aumenta a efetividade e fortalece a governança.

GEPAM • MÓDULO 08 • CF/88 ART. 5º, LV

MÓDULO 08 • ESTRUTURA PADRÃO



Relatório de Auditoria

ANATOMIA DO RELATÓRIO

01



Objetivo

Definir o propósito e o alcance da auditoria.

02



Escopo

Delimitar o período, áreas e processos avaliados.

03



Metodologia

Descrever os procedimentos, técnicas e critérios utilizados.

04



Achados

Apresentar os resultados da auditoria.

05



Recomendações

Propor ações para corrigir e prevenir.

06



Conclusão e Parecer

Consolidar a opinião do auditor e o parecer final.

ARMADILHAS A EVITAR



Achado mal formulado à ação necessária ou efeito identificado.



Esquecer o que está bem à perda de oportunidades de melhoria e reconhecimento.



Erros e omissões à perda de credibilidade e retrabalho.



Não explicitar limitações à interpretações equivocadas e riscos não gerenciados.



Recomendação genérica à ações pouco efetivas e baixa implementação.



PRINCÍPIO DE OURO

Escreva como se sua mãe fosse ler.
Clareza vale mais que técnica.

GEPAM • MÓDULO 08 • ESTRUTURA PADRÃO



MÓDULO 09

Monitoramento das Recomendações

"A auditoria não termina no relatório.
Termina quando a recomendação vira realidade."

GEPAM • MÓDULO 09 • MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

MÓDULO 09 • ETAPA ESQUECIDA



A auditoria não termina no relatório

Do achado ao encerramento: o ciclo que gera valor.

01

Achado
Identificação de situações que exigem atenção.



02

Recomendação
Definição das ações necessárias para corrigir e prevenir.



03

Plano de ação
Responsáveis e prazos definidos para cada ação recomendada.



04

Monitoramento
Acompanhamento contínuo do progresso e da efetividade das ações.



05

Encerramento
Recomendação implementada e testada pela UCCI.

COMO A UCCI MONITORA: 4 AÇÕES OPERACIONAIS

01

Definir prazos de resposta
Estabelecer prazos claros para cada recomendação.

02

Avaliar ações implementadas
Verificar se as ações foram executadas conforme o plano.

03

Testar e validar resultados
Confirmar a efetividade das ações por meio de testes e evidências.

04

Reportar à alta administração
Comunicar o status e os resultados para suporte à decisão.



Valor que fica: Mais do que apontar problemas, a auditoria entrega soluções que **transformam riscos em melhorias reais.**



MÓDULO 09 • MÉTRICAS DA UCCI



Como **medir** o trabalho da UCCI

Acompanhar nossos indicadores é garantir foco no que gera valor.



LEITURA ESTRATÉGICA DOS INDICADORES

É no RAIN (IN CGU 5/2021) que esses indicadores vão.
O TC olha primeiro: % de **recomendações implementadas** é o "lucro" da UCCI.

GEPAM • MÓDULO 09 • MÉTRICAS DA UCCI

MÓDULO 10



Inteligência **Artificial** no Controle Interno

★ Diferencial 2026

“

"A IA não substitui o auditor.
Substitui o auditor que **não usa IA**."

GEPAM • MÓDULO 10 • DIFERENCIAL 2026

MÓDULO 10 • O QUE MUDA EM 2026



Por que IA no Controle Interno?

Três razões que mostram por que a IA será um diferencial no seu trabalho.



Tempo

Tarefas que tomavam **2 horas** em 2022 levam **5 minutos** em 2026 — minutos de relatório, programas de auditoria, checklists e muito mais.



Mais agilidade, mais entregas.



Foco

A UCCI deixa de gastar tempo com tarefas repetitivas e foca no que máquina não faz: **julgamento, relacionamento e recomendação.**



Mais valor, menos operação.



Equidade

A UCCI de município pequeno ganha acesso à mesma qualidade de análise que uma equipe de 30 auditores em capital — isso é **democratização.**



Mesmo padrão, para todos.

⚠️ REGRAS DE OURO: USO RESPONSÁVEL

01



Nunca

compartilhe dados sensíveis com ferramentas públicas.

02



É escuta,

não decisão. A IA sugere, o auditor decide.

03



É responsabilidade

do auditor validar e garantir a qualidade da informação.

GEPAM • MÓDULO 10 • O QUE MUDA EM 2026

MÓDULO 10 • O QUE DÁ PARA FAZER HOJE



6 aplicações de IA no Controle Interno

Mais eficiência, mais qualidade, mais segurança nas auditorias.



01

Programas de auditoria

Gera e personaliza programas de auditoria com base em normas, riscos e objetivos da unidade auditada.



02

Checklists

Identifica pontos de verificação essenciais e adapta checklists conforme o contexto da auditoria.



03

Matrizes de risco

Hierarquiza riscos e sugere controles com base em dados históricos e boas práticas.



04

Análise de editais

Faz leitura crítica automática de editais e contratos, apontando cláusulas sensíveis e inconsistências.



05

Minutas de relatório

Gera rascunhos de achados e recomendações com base em padrões técnicos e evidências coletadas.



06

Pesquisa normativa

Pesquisa e resume normas, orientações e entendimentos aplicáveis à temática em segundos.



Nas próximas 3 telas, vamos rodar **3 prompts práticos** juntos.

GEPAM • MÓDULO 10 • O QUE DÁ PARA FAZER HOJE



Prompt sugerido: Diárias

Use este prompt como base para criar programas de auditoria mais completos e consistentes.

PROMPT SUGERIDO

Você é um auditor interno municipal experiente. Elabore um **programa de auditoria** para avaliação da concessão e prestação de contas de diárias em uma **prefeitura**.

ESTRUTURE EM:

01

Objetivo geral e específicos

02

Escopo (período: 2024–2025)

03

Critérios normativos

04

Riscos prioritários

05

Procedimentos (mín. 8 testes)

06

Amostra sugerida

07

Papéis de trabalho

08

Cronograma (15 dias)

SAÍDA ESPERADA (RESUMO)

Objetivo:

avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade e regularidade na concessão e na prestação de contas de diárias.

Critérios:

GN 03/2022 TCE-CE e legislação municipal aplicável.

Riscos:

pagamento indevido, valores acima do permitido, falta de comprovação do deslocamento, documentos incompletos e prestação de contas intempestiva.

Procedimentos:

✓

Verificar a formalização da solicitação de diária

✓

Conferir autorização e justificativa da viagem

✓

Validar valores conforme norma e anexos

✓

Analisar comprovação do deslocamento

✓

Verificar prestação de contas e prazo

✓

Conferir devolução de saldos, se houver

✓

Testar amostra de diárias concedidas

✓

Registrar achados e evidências

Amostra:

de 10% das diárias emitidas, no mínimo 100 itens.

Lembre-se:

adapte o prompt conforme a realidade e a documentação local.



Prompt sugerido: Patrimônio

Use este prompt para gerar matrizes de risco do setor de Patrimônio de prefeituras.

PROMPT

Atue como Auditor Sênior.

Monte uma **matriz de riscos** do setor de **Patrimônio** de uma prefeitura.

Para cada risco entregue:

- Descrição
- Causa-raiz
- Probabilidade (1–5)
- Impacto (1–5)
- Nível (Baixo/Médio/Alto/Crítico)
- Controle recomendado
- KRI (indicador-chave)

Saída em tabela markdown.

IA da 80% do trabalho — você adiciona contexto local (porte do município, histórico).

SAÍDA ESPERADA

RISCO	P x I	NÍVEL	CONTROLE
Inconsistência dos bens cadastrados	DIFÍCIL	CRÍTICO	Conciliação mensal entre sistema patrimonial e contábil
Bens ociosos não identificados	DIFÍCIL	ALTO	Inventário físico anual com amostragem estatística
Ausência de depreciação ou cálculo incorreto	CRÍTICO	ALTO	Revisão da metodologia e parâmetros contábeis
Bens sem plaqueta de identificação	CRÍTICO	MÉDIO	Identificação física e registro fotográfico
Baixa atualização cadastral	CRÍTICO	MÉDIO	Rotina trimestral de atualização e conferência
Risco de perda, furto ou dano a bens	CRÍTICO	BAIXO	Seguros adequados e controle de acesso

IA da 80% do trabalho — você adiciona contexto local (porte do município, histórico).

MÓDULO 10 • PROMPT 03/03



Prompt sugerido: Fiscalização Lei 14.133

Use este prompt para gerar checklists de fiscalização contratual conforme a Lei 14.133/2021.

PROMPT

Crie um **checklist de fiscalização contratual** conforme a Lei 14.133/2021.

Contrato: **prestação de serviços continuados** de limpeza urbana, mensuração por área varrida (km).

Organize em 4 blocos:

- 1 ANTES DA EXECUÇÃO
- 2 DURANTE A EXECUÇÃO
- 3 MEDIÇÃO MENSAL
- 4 PAGAMENTO

❗ Cada item: o que verificar + base legal.

SAÍDA ESPERADA (RESUMO)

1 ANTES DA EXECUÇÃO

- ☒ Verificar documentação da empresa e do preposto Base legal: arts. 117 e 140
- ☒ Confirmar plano de trabalho e cronograma Base legal: arts. 117 e 140
- ☒ Checar equipamentos, EPIs e identificação da equipe Base legal: arts. 117 e 140
- ☒ Registrar reunião inicial e alinhar comunicação Base legal: art. 117, §1º

2 DURANTE A EXECUÇÃO

- ☒ Acompanhar execução conforme cronograma Base legal: art. 117
- ☒ Verificar frequência, rotas e áreas varridas (km) Base legal: arts. 117 e 140
- ☒ Checar qualidade dos serviços e uso de EPIs Base legal: art. 144

3 MEDIÇÃO MENSAL

- ☒ Conferir medições com base em relatórios e evidências Base legal: art. 140
- ☒ Validar área varrida (km) e indicadores de serviço Base legal: art. 140, §3º

4 PAGAMENTO

- ☒ Atestar execução e conformidade para pagamento Base legal: art. 141

💡 Use como referência andilatação, garantindo conformidade com a Lei 14.133/2021.

GEPAM • MÓDULO 10 • PROMPT 03/03

Encerramento



Estudo de Caso Final

Vamos aplicar tudo que vimos em um caso real:
Auditoria de Diárias em uma Prefeitura

GEPAM • ENCERRAMENTO



Auditoria de Diárias

• O CENÁRIO

A UCCI de uma prefeitura de porte médio realizou auditoria nas diárias pagas no **exercício 2024**. Foram pagas **412 diárias**, total de **R\$ 287 mil**. Amostra: **42 diárias** (Tabela Philips).

OS 7 PASSOS DA AUDITORIA — APLICANDO TUDO DO CURSO



Monte a matriz

• FATOS IDENTIFICADOS

Em auditoria do programa de saúde, a equipe constatou:

- ⚠ **12 servidores** da Secretaria de Saúde receberam diárias no mesmo período em que estavam de férias registradas no RH.
- ⚠ **Valor total:** R\$ 84.300 em 18 ordens de pagamento.
- ⚠ **Sem cruzamento** entre folha e diárias no sistema atual.
- ⚠ **Lei municipal** nº XX/2020 veda diária a servidor afastado.

• PREENCHA A MATRIZ 4C+R

CRITÉRIO

.....

CONDIÇÃO

.....

CAUSA

.....

EFEITO

.....

RECOMENDAÇÃO

.....

MENSAGEM FINAL



O Controle Interno



não
é polícia

Não é função de vigilância ou punição.



não
é obstáculo

Não é entrave aos processos ou à gestão.



não
é burocracia

Não é excesso de regras ou documentos.

é, sim,

uma ferramenta de governança, de gestão de riscos e de melhoria contínua — a serviço do cidadão.

GEPAM • MENSAGEM FINAL

RESPONSABILIDADE DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



Controlar é **prevenir**. Identificar é **proteger**. Comunicar é **dever**.



CONSTITUIÇÃO FEDERAL

“

Art. 74:

§ 1º. Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, **sob pena de responsabilidade solidária.**

”



PREVENÇÃO

Atuar preventivamente para evitar falhas, desvios e prejuízos.



IDENTIFICAÇÃO

Identificar irregularidades é o primeiro passo para corrigir e proteger.



COMUNICAÇÃO

Comunicar aos órgãos competentes é um dever legal e ético.



RESPONSABILIDADE

O silêncio diante da irregularidade pode gerar responsabilidade solidária.



**CONTROLE INTERNO FORTE,
GESTÃO TRANSPARENTE, SOCIEDADE PROTEGIDA!**



Nosso compromisso é com a boa gestão, a legalidade e o **interesse público.**

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

GEPAM

PENALIDADES:

O não cumprimento das normas e dos procedimentos de controle pode gerar **sanções e impactos** para você e para o órgão.



ADVERTÊNCIA

Chamado formal para correção de condutas e adequação a normas e procedimentos.



MULTA

Penalidade financeira aplicada ao servidor ou ao órgão, conforme a gravidade da infração.



SUSPENSÃO

Afastamento temporário das funções por até 90 dias, em casos de infrações graves.



DEMISSÃO / DISPENSA

Penalidade máxima aplicada em casos de condutas graves e reincidência.



RESPONSABILIZAÇÃO CIVIL E CRIMINAL

O agente pode responder judicialmente por atos que causem dano ao erário ou infrações à legislação.



Cumprir as normas é **proteger** o patrimônio público, **fortalecer** a gestão e **preservar** a sua reputação.

Adriana Fantinel
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026



GOVERNANÇA • ORDEM CRONOLÓGICA • RESPONSABILIZAÇÃO

Governança & Responsabilização

Gestão de riscos e conformidade na **ordem cronológica** de pagamentos.

“

Governança não é burocracia. É **proteção** contra responsabilização futura.



PREVENIR
Atuar antes da irregularidade.



RASTREAR
Toda decisão precisa deixar evidência.



MONITORAR
Prazos e pagamentos sob controle.



RESPONSABILIZAR
Quem ignora o processo responde por ele.

O QUE VAMOS COBRIR

- Falhas na liquidação e atesto
- Riscos da quebra da ordem cronológica
- Filas paralelas e pagamentos indevidos
- Segregação de funções
- Trilhas de auditoria e rastreabilidade
- Monitoramento e responsabilização



ART. 337-H • CÓDIGO PENAL

“Pagar fatura contrariando a ordem cronológica, sem motivo legal.”



PENA: Reclusão de 4 a 8 anos.



A ausência de controle não elimina o risco.
Apenas transfere a responsabilidade.

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

GEPAM

BASE LEGAL • RESPONSABILIZAÇÃO CRIMINAL

Penalidades no Controle Interno

“Fraude digital deixa **rastros**. E rastros geram responsabilização.



DADOS
Alteração indevida em sistema público.



EVIDÊNCIA
Logs e rastros eletrônicos permanecem.



RESPONSABILIZAÇÃO
O agente responde civil e criminalmente por seus atos.



PENALIDADE
Reclusão, multa e sanções de improbidade administrativa.

GEPAM • CONTROLE INTERNO E AUDITORIA GOVERNAMENTAL • 2026

O QUE DIZ A LEI



CÓDIGO PENAL
Decreto-Lei nº 2.848/1940



Inserção de dados falsos em sistema de informações

“Inserir, facilitar, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano.”
(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)



PENA
Reclusão de 2 (dois) a 12 (doze) anos, e multa.
(Incluído pela Lei nº 9.983, de 2000)



Controle interno moderno não protege apenas o órgão.
Protege também quem opera o sistema.

Operação contra inserção de dados falsos nos sistemas da Previdência Social cumpre mandados de busca e apreensão na região

Polícia Federal realizou as ações em Presidente Prudente e em Álvares Machado. Servidora suspeita do crime foi afastada de suas funções.

Ex-servidores são indiciados por fraude em sistema de ponto eletrônico no Paraná

Eles foram exonerados dos cargos; pena máxima pode chegar a 12 anos de reclusão e multa

30 de maio de 2025 | 12h23 | Atualizado há 43 dias

08/05/2024

18h24

» Criminal

✓ 338 Visualizações

APURAÇÃO DE FRAUDES PELO MPGO EM CALDAS NOVAS DETECTA MIL IMÓVEIS COM CADASTRO ADULTERADO

Políticos e outros agentes são citados em investigação de cancelamento indevido de multas na Strans

“Ex-primeira dama”, ex-prefeito, “delegados”, empresários e até agentes de trânsito do próprio órgão são citados na investigação.

30 de abril de 2025 às 12:00 | 6 min de leitura

OPERAÇÃO PF

PF desarticula organização criminoso que perpetrava fraudes milionárias no Seguro Desemprego do Pescador Artesanal

As ações estão ocorrendo simultaneamente em 12 unidades da federação

INVESTIGAÇÃO

Servidor dos Correios é flagrado desviando encomendas em São João do Cariri

De acordo com os agentes, o servidor foi detido em flagrante durante a posse das mercadorias desviadas

TRF5 MANTÉM CONDENAÇÃO DE SERVIDOR DA RECEITA FEDERAL POR INSERÇÃO DE DADOS FALSOS EM SISTEMA DE CPFS

Fiscalização foi em um Centro de Formação de Condutores (CFC) em Garça (SP).

Última atualização: 15/01/2024 às 16:22:00

Coordenador e instrutor de autoescola são presos após Detran flagrar aula fantasma no interior de SP



ATUALIDADES

Operação contra inserção de dados falsos nos sistemas da Previdência Social cumpre mandados de busca e apreensão na região

Polícia Federal realizou as ações em Presidente Prudente e em Álvares Machado. Servidora suspeita do crime foi afastada de suas funções.

Ex-servidores são indiciados por fraude em sistema de ponto eletrônico no Paraná

Eles foram exonerados dos cargos, pena máxima pode chegar a 12 anos de reclusão e multa.

   30 de maio de 2025 | 12h23 | Atualizado há 43 dias

Coordenador e instrutor de autoescola são presos após Detran flagrar aula fantasma no interior de SP

Fiscalização foi em um Centro de Formação de Condutores (CFC) em Garça (SP).

08/05/2024 18h24 » Criminal 338 Visualizações

APURAÇÃO DE FRAUDES PELO MPGO EM CALDAS NOVAS DETECTA MIL IMÓVEIS COM CADASTRO ADULTERADO



Políticos e outros agentes são citados em investigação de cancelamento indevido de multas na Strans

"Ex-primeira dama", ex-prefeito, "delegados", empresários e até agentes de trânsito do próprio órgão são citados na investigação.

 30 de abril de 2025 às 12:00  6 min de leitura

OPERAÇÃO PF

PF desarticula organização criminosa que perpetuava fraudes milionárias no Seguro Desemprego do Pescador Artesanal

As ações estão ocorrendo simultaneamente em 12 unidades da federação

INVESTIGAÇÃO

Servidor dos Correios é flagrado desviando encomendas em São João do Cariri

De acordo com os agentes, o servidor foi detido em flagrante durante a posse das mercadorias desviadas

TRF5 MANTÉM CONDENAÇÃO DE SERVIDOR DA RECEITA FEDERAL POR INSERÇÃO DE DADOS FALSOS EM SISTEMA DE CPFS

Última atualização: 15/01/2024 às 16:22:00

GEPAM • CONTROLE INTERNO FORTE. GESTÃO PÚBLICA CONFIÁVEL. SOCIEDADE PROTEGIDA.



ENCERRAMENTO • AGRADECIMENTO • MISSÃO

Obrigada pela confiança e participação!

Sua participação foi essencial para construirmos conhecimento, **fortalecer a gestão pública** e promover uma administração mais ética, eficiente e transparente.



MISSÃO

Proteger o patrimônio público e o interesse coletivo.



GESTÃO

Decisões melhores começam com informação e controle.



CONTROLE

Processos claros, evidências e responsabilidades definidas.



RESULTADOS

Mais eficiência, transparência e confiança da sociedade.





MUITO OBRIGADA!

“ O controle interno não substitui o gestor, mas o protege. Ele transforma intenção em ação e gestão em resultados. **”**



SIGAMOS JUNTOS!

Que o conteúdo desta capacitação seja aplicado na prática, todos os dias, em benefício da sociedade.

Até a próxima! 



ÉTICA
Sempre.



TRANSPARÊNCIA
Sempre.



RESPONSABILIDADE
Sempre.

GEPAM • CONTROLE INTERNO FORTE. GESTÃO PÚBLICA CONFIÁVEL. SOCIEDADE PROTEGIDA.

CONTROLES INTERNOS 2026 | Profa. Adriana Fantinel

ATÉ A PRÓXIMA!

OBRIGADA.

"Planejar, organizar e dirigir serão de pouco valor se a função de controle não for desempenhada efetivamente."

– Leon Megginson



“

A mudança começa no controle.

O controle fortalece a gestão.

A gestão transforma realidades.

Você faz a diferença.

SIGA MONITORANDO. SIGA TRANSFORMANDO.

O RESULTADO É DA GESTÃO.

> SUA INSTRUTORA

Profa. Adriana Fantinel

✉ adriana@adrianafantinel.com.br

☎ +55 (51) 98125-9129

✉ @prof.adriana.fantinel

in [linkedin.com/in/
adriana-fontinel-815903128](https://www.linkedin.com/in/adriana-fontinel-815903128)

> GEPAM

Gestão Pública · Formação Profissional

✉ gepam@gepam.adm.br

☎ (11) 91050-0743

🌐 gepam.adm.br

in [@gepamconsultoria](https://www.instagram.com/gepamconsultoria)