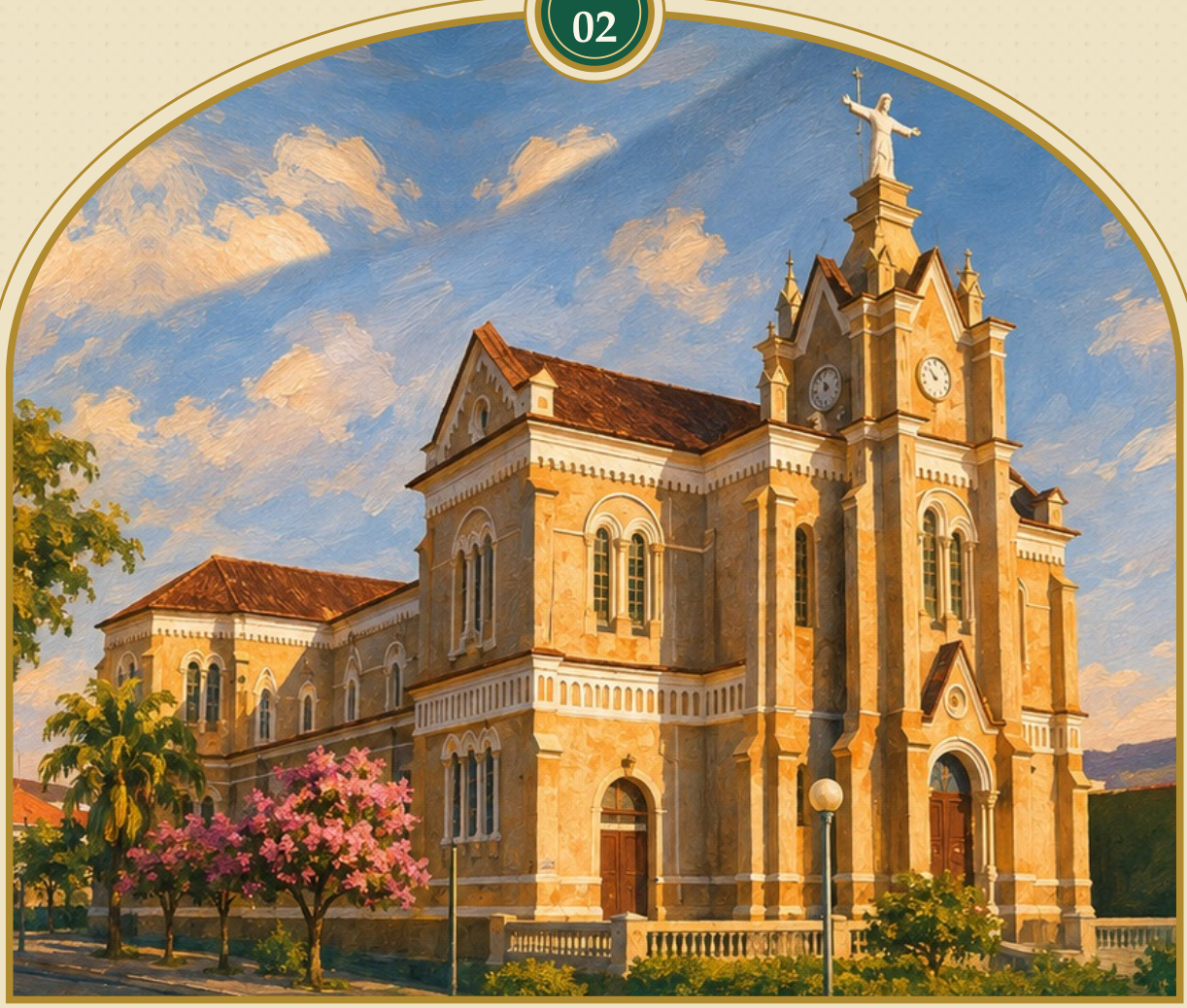
PREFEITURA DE OLIVEIRA
GESTÃO EFICIENTE

PROGRAMA DE
Guias Rápidos

CONTROLADORIA-GERAL · OLIVEIRA, MINAS GERAIS

GUIA 02



GUIA RÁPIDO

DA CORREGEDORIA E AUDITORIA INTERNA

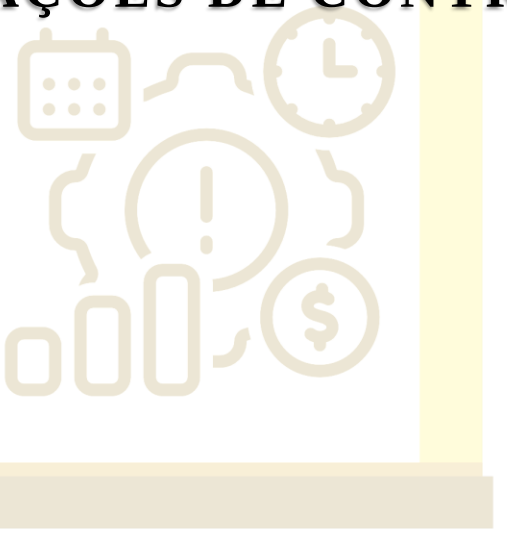
Como os órgãos e servidores municipais devem se posicionar diante de auditorias, apurações e solicitações de controle

Controladoria-Geral do Município de Oliveira · Minas Gerais
Construindo integridade, lado a lado.

Material orientativo · distribuição gratuita

GUIA RÁPIDO DA CORREGEDORIA E AUDITORIA INTERNA -

COMO OS ÓRGÃOS E SERVIDORES MUNICIPAIS DEVEM SE POSICIONAR DIANTE DE AUDITORIAS, APURAÇÕES E SOLICITAÇÕES DE CONTROLE.



AGRADECIMENTOS

A Controladoria-Geral do Município de Oliveira manifesta seu sincero agradecimento ao Prefeito Municipal, Sr. Erik Assis Castro, pela confiança depositada neste órgão e pelo constante incentivo à consolidação de uma gestão pública moderna, ética, transparente e eficiente. Seu apoio institucional tem sido fundamental para o fortalecimento das práticas de controle interno, para o avanço da cultura da integridade e para a ampliação do papel orientativo da Controladoria no âmbito da Administração Municipal.

Registra-se, ainda, especial reconhecimento à equipe técnica da Controladoria-Geral do Município de Oliveira, cuja dedicação, competência e comprometimento tornam possível a construção de entregas institucionais cada vez mais qualificadas. O empenho coletivo da equipe permite o contínuo aprimoramento das atividades de controle, auditoria, orientação e governança, contribuindo diretamente para a melhoria dos processos administrativos e para o fortalecimento da gestão pública municipal.

A Controladoria-Geral agradece, de forma especial, aos servidores que integram sua equipe e que, com zelo, responsabilidade e espírito público, tornam este trabalho possível: Ana Norvinda Batista Silva, Elaine Mara Santos, Heyla Cristina Coelho Canhestro, Julianne Aparecida Avelar, Kelvyn de Castro Santos e Vera Lúcia Andrea Ribeiro Resende.

NOTA INSTITUCIONAL

O presente guia constitui o terceiro material elaborado pela Controladoria-Geral do Município de Oliveira no âmbito do programa permanente de Guias Rápidos, iniciativa reconhecida pela Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais - CGE/MG como a terceira melhor boa prática do Estado de Minas Gerais em 2025.

Em respeito às macrofunções de Corregedoria e Auditoria Interna, e em plena consonância com o papel orientativo da Controladoria-Geral do Município de Oliveira, órgão central do Sistema de Controle Interno da Administração Municipal, este material foi concebido com o propósito de oferecer orientações práticas, apoio técnico e direcionamento institucional aos servidores e órgãos municipais que venham a ser submetidos a procedimentos de auditoria, correição, apuração ou acompanhamento administrativo.

A iniciativa encontra amparo na Lei Complementar Municipal nº 72/2003, que institui a Controladoria-Geral do Município de Oliveira, bem como nos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, reafirmando o compromisso permanente da Administração Municipal com o planejamento, a transparência, a integridade, a prevenção de falhas e a boa governança pública.

Este material foi elaborado pelo Controlador-Geral do Município, Diego Luiz Ferreira, em parceria com a Analista de Controle Interno Heyla Cristina Coelho Canhestro, e representa mais uma ação institucional voltada ao fortalecimento da cultura de controle.

Controladoria-Geral do Município

FINALIDADE DO GUIA

O presente guia tem por objetivo orientar, de forma prática e objetiva, os órgãos, secretários, diretores, fiscais de contratos, coordenadores e servidores públicos municipais sobre como agir diante de auditorias, correições, apurações, recomendações e solicitações realizadas pela Controladoria-Geral do Município.

Busca-se padronizar condutas, melhorar a qualidade das informações prestadas, assegurar o cumprimento de prazos e fortalecer a cooperação entre os setores, sempre com transparência, responsabilidade e respeito às normas aplicáveis..

IMPORTÂNCIA DE ORINTAÇÃO AOS ÓRGÃOS E SERVIDORES QUANTO A SE POSICIONAR DIANTE DE SOLICITAÇÕES DE CONTROLE INTERNO

A orientação aos órgãos e servidores sobre como proceder diante das demandas da Controladoria-Geral é essencial para garantir segurança, organização e eficiência no atendimento às solicitações de controle interno.

Quando os agentes públicos compreendem seus papéis e atuam com colaboração, transparência e boa-fé, há redução de erros, maior confiabilidade das informações e fortalecimento das ações de auditoria, correição, prevenção e melhoria da gestão pública municipal.

MISSÃO DO CGM

Garantir a eficácia do Controle Interno na administração municipal, promovendo a governança responsável e a melhoria contínua da gestão pública. Nosso compromisso é agregar valor ao serviço público por meio da transparência, integridade e participação cidadã, prevenindo e combatendo a corrupção, fortalecendo a ética e assegurando o uso eficiente dos recursos públicos.

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO.....6
2. DIFERENÇA ENTRE AUDITORIA E CORREIÇÃO.....7
2.1 AUDITORIAS INTERNAS.....7
2.2 CORREIÇÃO.....7
3. COMO AGIR DIANTE DE UMA AUDITORIA.....8
4. COMO AGIR DIANTE DE UMA CORREIÇÃO.....9
5. O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER AO RECEBER DEMANDAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO.....10
6. FLUXO DOS PROCESSOS.....11
7. POSTURA ESPERADA DOS ÓRGÃOS E SERVIDORES MUNICIPAIS.....11
8. CONCLUSÃO.....13



1. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno integra a estrutura organizacional da Administração, tendo por função acompanhar a execução dos atos e apontar, em caráter sugestivo, preventivo ou corretivamente, as ações a serem desempenhadas. Por meio da Controladoria é realizado um conjunto de atividades voltadas a garantir que a administração pública atue com legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

A Controladoria-Geral do município de Oliveira atua como órgão central do Sistema de Controle Interno, com funções de auditoria, orientação, avaliação, prevenção e integridade. Atualmente com a implementação da Corregedoria, o Município passa a fortalecer também a função correcional, voltada à apuração responsável de condutas, sempre com respeito ao contraditório, à ampla defesa, à impessoalidade e à legalidade.

Este guia tem como finalidade orientar, de forma prática e acessível, os secretários, diretores, fiscais de contrato, coordenadores e demais servidores públicos sobre como agir diante de demandas de órgãos de controle interno, auditorias, recomendações, solicitações de informações e procedimentos correcionais.

Busca-se promover a padronização de condutas, o cumprimento adequado de prazos e a qualidade das informações prestadas, contribuindo para a transparência, a eficiência administrativa e a conformidade dos atos da gestão pública, reduzindo riscos de inconsistências ou falhas processuais e apoiando os agentes públicos no desempenho de suas atribuições, assegurando respostas claras, fundamentadas e alinhadas às normas vigentes.

Quando os agentes públicos compreendem seus papéis e sabem como agir, há maior segurança na prestação de informações, redução de erros e mais agilidade no atendimento às solicitações. Isso contribui diretamente para a qualidade dos processos administrativos e para a confiabilidade das informações apresentadas.

A Controladoria não atua apenas como órgão fiscalizador, mas também como parceira da gestão, com função educativa e preventiva. Nesse sentido, servidores bem orientados conseguem interagir de forma mais colaborativa, objetiva e segura, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços públicos.

2. DIFERENÇA ENTRE AUDITORIA E CORREIÇÃO

2.1 AUDITORIAS INTERNAS

A auditoria interna é a atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e verificar o atingimento dos objetivos do órgão, criando metodologias de aferição de resultados e interpretando o grau de eficiência e eficácia das unidades administrativas que pertencem à estrutura organizacional.

Auditoria interna não pode ser vista como ação de verificação de erros somente, mas de oportunidade de adequação dos procedimentos e rotinas administrativas que possam agregar valor e trazer segurança jurídica na aplicação dos recursos públicos, verificando sua conformidade com a regulamentação proposta.



Auditoria não existe para "caçar culpados". Ela avalia processos, riscos, controles, documentos, falhas administrativas e oportunidades de melhoria.

2.2 CORREIÇÃO

Correição é a atividade realizada pela corregedoria responsável por prevenir, detectar e apurar irregularidades na atuação de agentes públicos, promovendo a responsabilização quando necessário. Engloba a instauração e condução de procedimentos administrativos, como sindicâncias e processos disciplinares, assegurando o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, com o objetivo de garantir a legalidade, a ética, a integridade e a melhoria contínua da gestão pública.

O objetivo primordial das correições é investigar questões específicas relacionadas a irregularidades, falhas graves ou deficiências nos serviços. Elas visam identificar problemas que requerem atenção imediata.

As correições buscam identificar responsabilidades por falhas e tomam medidas imediatas para solucionar problemas específicos. O foco está na correção de questões graves e na prevenção de recorrências.



Correição atua quando há necessidade de apurar possível irregularidade funcional, conduta inadequada, descumprimento de dever legal ou responsabilidade administrativa.

A Auditoria olha prioritariamente para o processo, os controles e os riscos. A Corregedoria olha para a conduta funcional e a eventual responsabilização administrativa, sempre observando o devido processo legal.



3. COMO AGIR DIANTE DE UMA AUDITORIA

Diante de uma auditoria interna é esperado dos órgãos e servidores uma postura colaborativa, profissional e transparente. Deve-se ter a ciência de que o objetivo da auditoria não é punir, mas

orientar, prevenir falhas e contribuir para melhorias na gestão.

Agir adequadamente diante de uma auditoria interna não se resume a uma postura de defesa, mas sim à demonstração de organização, transparência e compromisso com a boa gestão. Quando a postura é correta, a auditoria deixa de ser vista como problema e passa a ser uma aliada.

Ao receber uma solicitação da Auditoria, o órgão ou servidor deve:

1. Receber formalmente a demanda;
2. Observar o prazo concedido;
3. Indicar um servidor responsável pelo acompanhamento;
4. Colabore com a equipe de auditoria;
5. Organizar documentos e informações;
6. Responder de forma objetiva, verdadeira e comprovada;
7. Evitar respostas genéricas;
8. Não esconda falhas e erros;
9. Apresentar justificativas técnicas quando houver falhas;
10. Encare como oportunidade de melhoria;
11. Se necessário, propor plano de ação com responsáveis e prazos.

- **O gestor não deve enxergar a auditoria como punição, mas como oportunidade de correção de rotas, melhoria dos controles e proteção da própria gestão.**

4. COMO AGIR DIANTE DE UMA CORREIÇÃO

Ao receber um procedimento correicional, o órgão ou servidor deve adotar conduta pautada na legalidade, transparência e responsabilidade funcional. É imprescindível atender às solicitações com presteza, observando rigorosamente os prazos estabelecidos e apresentando informações fidedignas, completas e devidamente fundamentadas.

Deve-se manter postura profissional e colaborativa, evitando manifestações de caráter defensivo ou especulativo. As respostas devem ser objetivas, restritas ao que foi solicitado e, sempre que possível, acompanhadas de documentação comprobatória.

O servidor ou órgão possui direito ao contraditório e à ampla defesa, podendo apresentar

justificativas, esclarecimentos e provas que entender pertinentes, nos termos da legislação aplicável. É vedada, em qualquer hipótese, a omissão de informações, a prestação de declarações inverídicas ou a alteração de documentos, sob pena de agravamento da situação funcional.

Diante de procedimento correcional, o órgão ou servidor deve:

1. Preservar documentos,
2. Evitar destruição ou alteração de informações,
3. Manter sigilo quando necessário,
4. Responder formalmente às solicitações,
5. Não interferir em depoimentos ou oitivas,
6. Não intimidar servidores e
7. Respeitar o andamento regular da apuração.

- **A Corregedoria não substitui comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou sindicância, mas atua na estruturação, orientação, supervisão ou condução da atividade correcional, conforme o modelo adotado pelo Município.**

5. O QUE FAZER E O QUE NÃO FAZER AO RECEBER DEMANDAS DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO



6. FLUXO DOS PROCESSOS

Para auditoria:



Para correição:



7. POSTURA ESPERADA DOS ÓRGÃOS E SERVIDORES MUNICIPAIS

As auditorias internas e os processos de correição integram o sistema de controle interno da Administração Pública, com o foco na melhoria da gestão, prevenção de irregularidades, fortalecimento da transparência e eficiência. Quando solicitados por demandas de controle interno, os órgãos e servidores devem atuar com **boa-fé, transparência, cooperação, responsabilidade documental, profissionalismo, urbanidade e compromisso com o interesse público.**

Para que a gestão funcione bem, é fundamental que haja cooperação entre a Controladoria e os servidores e órgãos municipais. Quando todos atuam de forma transparente, compartilhando informações, esclarecendo dúvidas e mantendo uma comunicação aberta, os processos ficam mais ágeis e seguros. Essa parceria fortalece a confiança, evita retrabalho e ajuda a alcançar melhores resultados para a gestão e para a população

É importante que os órgãos e servidores entendam que a Controladoria não é inimiga, mas é uma parceira no dia a dia da gestão. Seu papel é orientar, apoiar e ajudar a evitar problemas, buscando melhorar os processos e garantir que tudo seja feito da forma correta e transparente. Ao atuar de forma preventiva e colaborativa, a Controladoria contribui para mais segurança nas decisões, facilita o trabalho das equipes e fortalece uma administração pública mais eficiente e responsável.

A atuação adequada diante de processos de auditoria e correição demonstra maturidade institucional. O objetivo não é criar medo, mas fortalecer a administração pública, corrigir fragilidades, prevenir irregularidades e proteger tanto o interesse público quanto os próprios agentes que atuam corretamente.

- **Então se lembre, sempre que solicitado pela Controladoria se deve cooperar, prestar informações, apresentar documentos, responder recomendações, participar de auditorias ou se manifestar em procedimentos correcionais.**



8. CONCLUSÃO

Atender às auditorias e correições de forma adequada é parte essencial de uma gestão pública responsável. Agir com transparência, organização, respeito e colaboração faz toda a diferença para que esses processos ocorram de maneira tranquila e produtiva. Mais do que momentos de fiscalização, essas ações são oportunidades de aprendizado, melhoria e fortalecimento do trabalho desenvolvido. Ao adotar uma postura aberta e comprometida, os órgãos e servidores contribuem para uma administração mais eficiente, segura e alinhada ao interesse público.

A Controladoria-Geral do Município de Oliveira, por meio da Auditoria Interna e da Corregedoria, reafirma seu compromisso com uma gestão pública íntegra, orientativa, técnica e preventiva, promovendo a melhoria contínua dos processos administrativos e o fortalecimento da confiança da sociedade na Administração Pública Municipal.

A Controladoria-Geral do Município de Oliveira agradece sinceramente a todos os órgãos e servidores que dedicaram tempo para compreender, aprimorar e aplicar essas orientações no seu dia a dia.

Com gratidão e respeito,
Controladoria-Geral do Município de Oliveira – Minas Gerais
Construindo integridade, lado a lado.

Prefeitura Municipal de Oliveira
Gestão 2025-2028

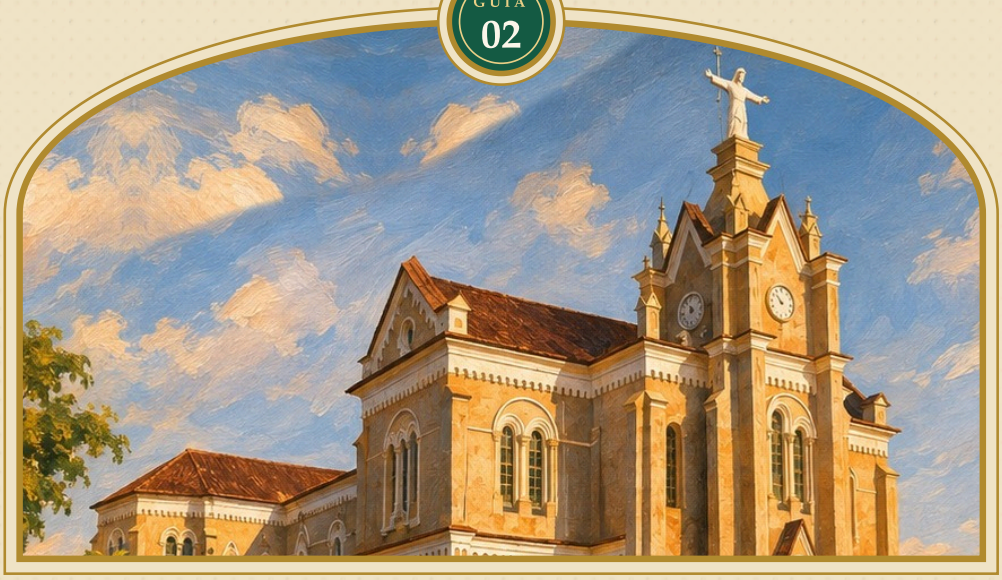
Diego Luiz Ferreira
Controlador-Geral de Oliveira

Erik Assis Castro
Prefeito Municipal

OBRIGADO PELA LEITURA

Contem sempre conosco: a Controladoria é sua aliada na busca por uma gestão cada vez mais eficiente, transparente e íntegra.

GUIA 02



Acesse todos os guias

Aponte a câmera do celular para o código

Programa de Guias Rápidos

Todos os guias publicados pela Controladoria ficam reunidos no Portal da Transparência da Prefeitura, em versão digital e gratuita.

Paço Municipal Ministro Eliseu Resende
Praça XV de Novembro, 127 – Centro – Oliveira-MG

controladoria@oliveira.mg.gov.br

(37) 3331-9800

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLIVEIRA · GESTÃO 2025–2028

Erik Assis Castro · Prefeito Municipal

Diego Luiz Ferreira · Controlador-Geral do Município