Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal

Vidas Alheias e Riquezas Salvar

PAINT 2026

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO **2026**

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO 1

II – ESTRUTURA DA AUDITORIA E SEU POSICIONAMENTO NO ORGANOGRAMA DO CBMDF 5

III – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF 5

IV – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO 7

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS 7

VI – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT 8

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT 2026, primeiro Plano de Auditoria do quadriênio 2024-2027, foi criado, dentre outras razões, para contribuir com o aperfeiçoamento da gestão corporativa do CBMDF.

O PAINT está estruturado da seguinte forma:

I. Introdução;

II. Estrutura da Auditoria e seu Posicionamento no Organograma do CBMDF;

III. Estrutura e quadro de pessoal da auditoria do CBMDF;

IV. Atribuições da Auditoria do CBMDF;

V. Tipos de Auditoria Desenvolvidos na Corporação;

VI. Considerações Finais;

VII. Anexos do PAINT 2026.

O instituto legal que disciplina as competências e atribuições da Auditoria, encontra-se, essencialmente, no artigo 14, do Decreto nº 7.163, de 29 de abril de 2010, o qual regulamenta o inciso I, do artigo 10-B, da Lei nº 8.255, de 20 de novembro de 1991, que dispõe sobre a organização básica do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme abaixo apontado:

> Artigo 14. À Auditoria, órgão de controle responsável pela supervisão, fiscalização, análise e avaliação da administração orçamentária e financeira, contábil, patrimonial, de pessoal e operacional da Corporação, compete:
>
> I - propor a edição de instruções normativas, de caráter vinculante, de modo a prevenir erros, fraudes e desperdícios;

> II - **apresentar** ao Comandante-Geral, por meio do Controlador, **plano anual de auditoria** elaborado de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria (grifo nosso);
>
> III - acompanhar e controlar, junto aos órgãos governamentais competentes, os procedimentos administrativos em relação às tomadas de contas anual, especial e extraordinária;
>
> IV - buscar a inter-relação entre ações de controle, inclusive processos disciplinares e inquéritos militares;
>
> V - examinar inventários, processos de tomada de contas de agente de material e dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da Corporação, certificando a sua regularidade; e
>
> VI - coordenar, dirigir e controlar o cumprimento das recomendações, diligências e decisões exaradas pelos órgãos de controle interno e externo.

Com a finalidade de adequar tecnicamente os procedimentos de auditagem adotados, bem como compatibilizá-los à mesma dogmática que é aplicada ao Distrito Federal e ao Governo Federal, é utilizada como base para a elaboração tanto do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT quanto do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT, a Instrução Normativa nº 05, de 27 de agosto de 2021, da Controladoria-Geral da União.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados restringem-se ao conjunto de verificações e averiguações, os quais permitem obter evidências ou comprovações suficientes e adequadas, ao modo de se propiciar a análise das informações com intuito de dar fundamentação aos levantamentos da equipe de auditoria, os quais, mediante relatório, serão levados ao conhecimento do segmento auditado e do Comando, e, conforme o caso, aos Órgãos que exercem os Controles Interno (Controladoria-Geral da União – CGU e Controladoria-Geral do Distrito Federal – CGDF) e Externo

(Tribunal de Contas da União – TCU e Tribunal de Contas do Distrito Federal – TCDF) sobre o CBMDF.

Os trabalhos de auditagem serão precedidos, sempre que possível, por matriz de planejamento, e serão realizados no sentido de se ofertar recomendações construtivas, visando o aprimoramento dos controles internos, e o aperfeiçoamento das práticas administrativas e operacionais, estimulando os diversos segmentos da Corporação a enfatizarem os resultados das suas gestões mediante criterioso planejamento e estabelecimento de metas, sempre em consonância com o Plano Estratégico, de modo que os resultados daqueles trabalhos possam ser traduzidos na adequação dos processos internos de todas as áreas de atuação da Corporação de forma legal, econômica, eficiente e eficaz.

Em suma, conforme consta no Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal da Controladoria-Geral da União - CGU, de dezembro de 2017, considera-se de extrema importância que todas as análises decorrentes das auditagens desenvolvidas no CBMDF, por meio de ações de AVALIAÇÃO E CONSULTORIA, visem o alcance dos objetivos institucionais da Corporação:

> Os objetivos dos trabalhos de auditoria devem ser estabelecidos de forma que esses trabalhos contribuam para o alcance dos objetivos organizacionais da Unidade Auditada e para o aprimoramento dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controle, os quais estão fortemente relacionados entre si. Para contribuir para o aperfeiçoamento desses processos, a UAIG deverá considerar a relação entre eles, as características específicas da Unidade Auditada e definir a melhor estratégia de atuação, já na etapa de elaboração do Plano de Auditoria Interna.
>
> (...)
>
> **AVALIAÇÃO**
>
> O trabalho de avaliação, como parte das atividades de auditoria interna, pode ser definido como a obtenção e a análise de evidências com o objetivo de fornecer opiniões

ou conclusões independentes sobre um objeto de auditoria.

A Constituição Federal de 1988 prevê que esse tipo de trabalho seja realizado sobre temas variados, tais como: cumprimento das metas previstas no plano plurianual; execução dos programas de governo e dos orçamentos da União; legalidade, economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública; e regularidade da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado. Desses temas, podem ser extraídos diversos objetos de auditoria, sobre os quais as equipes opinarão, por meio dos trabalhos de avaliação.

(...)

CONSULTORIA

O serviço de consultoria é uma atividade de auditoria interna governamental que consiste em assessoramento, aconselhamento e outros serviços relacionados fornecidos à alta administração com a finalidade de respaldar as operações da unidade. Em regra, é prestado em decorrência de solicitação específica do órgão ou da entidade da Administração Pública Federal, ou ainda de órgão ou colegiado interministerial com competência para avaliação e monitoramento da ação governamental ou com papel de fortalecimento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos do Poder Executivo Federal. Os trabalhos de consultoria devem abordar assuntos estratégicos da gestão, e sua natureza e seu alcance, acordados previamente.

(grifo nosso)

II – ESTRUTURA DA AUDITORIA E SEU POSICIONAMENTO NO ORGANOGRAMA DO CBMDF

A Auditoria Interna do CBMDF está estruturada da forma que segue:

A seguir, apresenta-se a posição da Auditoria no Organograma (resumido) do CBMDF:

III – ESTRUTURA E QUADRO DE PESSOAL DA AUDITORIA DO CBMDF

I. Auditor;

II. Auditor-Adjunto;

III. Seção de Apoio Administrativo – SEAAD;

IV. Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR;

V. Seção de Análise de Conformidade Normativa – SACON;

VI. Seção de Auditoria Contábil, Orçamentária e Financeira – SECOF;

VII. Seção de Auditoria da Gestão Institucional – SAGIN.

	Posto/Graduação/ Quadro	**Nome**	**Função**
1	Cel. QOBM/Comb.	JÚLIO CÉZAR VASQUES **SETÚBAL**	Auditor
2	Ten-Cel. QOBM/Comb.	**EFRAIM** MIRANDA LIMA	Auditor Adjunto
3	Ten-Cel. RRm/PTTC	**BENUR** WANDERLEY MIRANDA DA SILVA	Gerente da SAGIN
4	Maj. QOBM/Compl.	**WELLINGTON** ALVES DE OLIVEIRA	Chefe da SECOF
5	Maj. QOBM/Compl.	**PEDRO HENRIQUE** OLIVEIRA	Chefe da SACON
6	Maj. QOBM/Compl.	**BRUNO HIGOR** DA SILVA NETTO	Chefe da SECOR
7	1º Ten. QOBM/Intd	**PAULO CEZAR** PEREIRA	Gerente da SACON
8	2º Ten. QOBM/Intd	**ROMILDO** SOUSA BARBOSA	Gerente da SEAUD
9	SubTen. QBMG-1	**CLAYTON** SÁVIO FERREIRA DE ARAÚJO	Assistente da SACOF
10	1º Sgt. QBMG-1	**PATRICK MUNIS** DOS SANTOS	Assistente da SACON
11	2º Sgt. QBMG-1	**M**ARCOS **SOARES** SANTOS	Assistente da SECOR
12	2º Sgt. QBMG-1	**ANITA DOURADO** BORGES	Assistente da SEAAD
13	3º Sgt. QBMG-1	KAIO CÉSAR RODRIGUES **CALDAS**	Assistente da SACON
14	3º Sgt. QBMG-1	**CARLOS** ALBERTO MONTEIRO **RIBEIRO**	Assistente da SECOF
15	Cb. QBMG-1	**BRENDA** KELLEN DE ALMEIDA **OLIVEIRA**	Assistente da SECOR
16	Cb. QBMG-1	**LARISSA VITORINO** PINHEIRO	Assistente da SAGIN

IV – TIPOS DE AUDITORIA DESENVOLVIDOS NA CORPORAÇÃO

Com a finalidade de auxiliar o CBMDF na consecução dos seus objetivos, e para que as atividades e os resultados alcançados ocorram em consonância com os princípios da Administração Pública, a saber, o da Legalidade, da Impessoalidade, da Moralidade, da Publicidade e da Eficiência, e para viabilizar o assessoramento ao Comando da Corporação através de análises e recomendações, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT, competência 2026, terá como foco os seguintes tipos de auditoria, considerando a finalidade dos procedimentos (conceitos elaborados com base no Manual de Auditoria do Tribunal de Contas do Distrito Federal, versão 2020):

- Auditoria Financeira: Visa determinar se as informações financeiras de uma entidade foram elaboradas e apresentadas de acordo com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável;

- Auditoria Operacional: Objetiva verificar se as intervenções, programas e instituições estão operando em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, assim como avalia se há espaço para aperfeiçoamento da gestão;

- Auditoria de Conformidade: Tem por objetivo aferir se um objeto está em conformidade com as normas identificadas como critérios. Sua realização visa avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, em todos os aspectos relevantes, as normas que regem a entidade auditada.

V – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício de 2026, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem as suas realizações nas datas estipuladas, tais como: trabalhos

especiais, treinamentos (cursos e congressos), formaturas militares, atendimento aos Órgãos de Controle, atividades inerentes à atividade fim da Corporação (escalas extras de serviço, incêndios florestais...), assim como outras atividades que eventualmente possam ocorrer.

Ressalta-se, ainda, que é imprescindível a participação de militares da Auditoria em Congressos, Fóruns, Cursos e Seminários referentes à Auditoria e Gestão Pública, pois, tais eventos são oportunidades exclusivas para que o efetivo da Auditoria adquira novos conhecimentos e informações específicas do trabalho, e obtenha a qualificação e a atualização necessária para desempenhar o controle interno da Corporação, uma vez que tais participações tendem a otimizar o desempenho do setor por meio do aperfeiçoamento de métodos e técnicas de auditoria, tornando suas atividades de assessoramento, consequentemente, mais eficazes e eficientes.

VI – PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – PAINT

Na forma que antecede, seguem os anexos I, II, III e IV, que demonstram as ações necessárias ao fortalecimento da Auditoria do CBMDF, o cronograma anual de atividades e auditorias programadas, o cronograma (em dias) de atividades e auditorias, e o cronograma mensal de atividades e auditorias respectivamente.

Brasília, 1º de dezembro de 2023.

ANEXO I – AÇÕES NECESSÁRIAS AO FORTALECIMENTO DA AUDITORIA DO CBMDF

PESSOAL	Divulgação contínua em Boletim-Geral, de seleção de oficiais e praças especializados para completar o efetivo da Auditoria. Treinamento e capacitação continuada.

ANEXO II – CRONOGRAMA ANUAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS PROGRAMADAS

Nº	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO OBJETO	RELEVÂNCIA DA AUDITORIA PARA O CBMDF	OBJETIVOS E RESULTADOS ESPERADOS	ESCOPO DOS TRABALHOS	ÁREA DEMANDANTE	CRONOGRAMA		ÁREAS ENVOLVIDAS
						INÍCIO	FIM	Auditoria do CBMDF (AUDIT)
01	Elaboração do RAINT 2024, Competência 2023	O RAINT apresenta as ações desenvolvidas pela Auditoria do CBMDF no exercício, e as recomendações/determinações feitas pelos Órgãos de Controle que devem ser cumpridas pela Corporação. Esse Relatório Anual é utilizado como ferramenta gerencial para aprimorar os planejamentos futuros de auditoria, e para demonstrar os pontos sensíveis que carecem de melhoria na Corporação.	Consolidação de todas as atividades e auditorias desenvolvidas na Corporação, bem como das recomendações e dos acórdãos emitidos pelo TCU, TCDF, CGU e CGDF. Destarte, o RAINT também serve para comprovar se as ações executadas estão de acordo com o previsto no PAINT.	Relação de todas as atividades desenvolvidas no exercício de 2022, bem como do controle das recomendações/determinações (decisões) dos Órgãos de Controle. Também devem constar no RAINT o detalhamento das auditorias especiais, que não foram objeto de planejamento, e consequentemente, não constaram no PAINT.	Auditoria do CBMDF CGU	02/01/26	30/01/26	AUDIT
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2023 – Produção Documental	O Relatório de Gestão demonstra à sociedade e aos Órgãos de Controle, a maneira como o CBMDF aplica os recursos públicos, por meio da Prestação de Contas Anual, que é normatizada pelo TCU. A reprovação das contas do CBMDF pode comprometer, dentre outros aspectos, a própria liberação de recursos públicos (orçamento) para os exercícios futuros.	A produção documental em consonância com as normas expedidas pelo TCU, visa a aprovação das contas pelos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF, e demonstra fidedignamente o resultado da gestão da Corporação.	Elaborar o conteúdo a ser agregado ao Relatório de Gestão do CBMDF referente às competências da Auditoria/CTROL.	TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/26	31/03/26	AUDIT

03	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo	O assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo ocorrerá no decorrer do exercício, e será efetuado conforme o cronograma dos próprios Órgãos, de modo que seja possível viabilizarmos, mediante a cessão do espaço adequado (quando for o caso), o fornecimento das informações necessárias para o desenvolvimento das auditorias.			TCU/TCDF CGU/CGDF	02/01/26	31/12/26	AUDIT CBMDF
04	Acompanhamento das Recomendações Externas	O acompanhamento das recomendações oriundas dos Órgãos de Controle, quais sejam, o TCU, o TCDF, a CGU e a CGDF, será efetuado no decorrer do exercício, conforme o surgimento das demandas, e será centralizado (para registro e controle) na Seção de Análise da Conformidade Normativa – SACON da Auditoria, visando a adequação do CBMDF às exigências daqueles Órgãos fiscalizadores.			Auditoria do CBMDF	02/01/26	31/12/26	CBMDF
05	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna	O acompanhamento das recomendações oriundas da Auditoria Interna do CBMDF será efetuado bimestralmente, mediante o envio de Notificações de Auditoria, conforme o desenvolvimento das auditorias programadas e especiais, e será centralizado na Seção de Coordenação de Auditorias – SECOR da Auditoria, visando a adequação do CBMDF às recomendações internas, bem como a devida instrução do RAINT e do Relatório de Gestão da Corporação.			Auditoria do CBMDF	02/01/26	31/12/26	AUDIT CBMDF
06	Acompanhamento das Inscrições e Baixas Contábeis Oriundas de Tomada de Contas Especial – TCE	Trata-se de atender às determinações legais quanto às normas do TCDF, orientações da Auditoria e Decreto nº 32.598/2010, que normatizam a prestação de contas anual do Comandante-Geral do CBMDF. Além disso, tal auditoria acompanha a movimentação (inscrição e baixa) em contas que hoje somam uma quantia superior a R$ 15 milhões (exercício 2015).	Acompanhar a inscrição e a baixa contábil nas contas de devedores apuradas por TCE, e a sua conciliação com o SIGGO.	Conciliação das contas contábeis utilizadas para registro dos devedores em decorrência de apuração em TCE, acompanhamento de decisões dos órgãos de controle externo e registro e acompanhamento em planilha própria das informações analisadas.	GDF Auditoria do CBMDF	02/01/26	31/12/26	DIGEP DINAP AUDIT COGED
07	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria	A capacitação dos militares lotados na Auditoria do CBMDF acontecerá durante todo o exercício, e ocorrerá de acordo com o Plano Geral de Cursos/2024 do CBMDF, que deverá ser publicado em Boletim-Geral no mês de dezembro de 2023.			Auditoria do CBMDF	02/01/26	31/12/26	AUDIT
08	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes	Anualmente, o CBMDF institui a Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes, para efetuar o levantamento de todo o patrimônio do CBMDF, e encaminhar o relatório final ao Governo do Distrito Federal.	Contabilização de todo o patrimônio do CBMDF no Sistema SISGEPAT, bem como identificação de possíveis alterações que devam ser corrigidas dentro do exercício, de modo que todos os bens móveis, imóveis e semoventes estejam devidamente tombados, e em	Autuação de 01 (um) processo com orientações acerca dos trabalhos, e designação de comissão para trabalhar em regime de exclusividade (com exceção do presidente).	GDF Auditoria do CBMDF	01/09/26	31/12/26	CBMDF

			conformidade com a legislação em vigor.					
09	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do CESMA e da Policlínica	O CBMDF possui apenas 02 (dois) almoxarifados, quais sejam, o do CESMA e o da POMED, que apresentam um alto volume de entrada e saída de materiais de consumo.	A gestão dos almoxarifados do CBMDF ocorre através da designação de uma comissão que procede com o levantamento integral do inventário físico de almoxarifado, e que relata, dentre outros itens, as divergências encontradas na contagem dos materiais de consumo. Em seguida, todo o inventário é atualizado no SIGMA.NET e submetido à Auditoria do CBMDF, que, após analisá-lo, o encaminhará ao GDF.	Autuar processo para que seja desenvolvido o levantamento de todos os materiais estocados nos almoxarifados. Ao final, a Auditoria do CBMDF enviará apenas o relatório final extraído dos autos ao GDF.	GDF Auditoria do CBMDF	02/09/24	31/12/24	CESMA AUDIT
10	Acompanhamento da Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	O inciso XIV do artigo 21, da Constituição Federal, define que é competência da União manter o CBMDF. O repasse do Orçamento ocorre por intermédio do Fundo Constitucional do DF – FCDF, e é através do Orçamento Anual que é possível estimar a previsão de arrecadação das Receitas, bem como a fixação das Despesas a serem executadas no exercício. O Plano Plurianual – PPA compreende o período de 04 (quatro) anos, é previsto na Constituição Federal, e é utilizado para demonstrar o conjunto das políticas públicas do CBMDF, bem como possibilita uma visão de futuro da Corporação. É por meio dele que a Corporação planeja a execução	Analisar se a execução orçamentária está sendo realizada em conformidade com o estabelecido no planejamento do orçamento, e verificar se o PARF foi elaborado segundo as diretrizes do PPA. Analisar se os orçamentos anuais (PARFs) estão sendo elaborados em consonância com o Plano Plurianual e inferir se a execução do PARF está refletindo o planejamento efetuado no PPA. Apurar a regularidade da contabilização das contas dos Sistemas Integrados de Informação, SIAFI e SIGGO.	Para o desenvolvimento desta auditoria será utilizado como objeto de auditoria o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros – PARF em vigor. Tal atividade será desenvolvida em conjunto com a auditoria de PPA. A auditoria da execução orçamentária ano base 2024 terá como prioridade o uso dos recursos de investimentos, uma vez que há previsão de aumento significativo desta rubrica.	Auditoria do CBMDF	02/01/24	31/12/24	EMG DIOFI DISAU

		anual do Orçamento, e a sociedade pode controlar as ações do Governo.						
11	Execução de Contratos Administrativos.	O CBMDF possui centenas de contratos administrativos vigentes, dos mais variados objetos, que abrangem, por exemplo, desde a área operacional, quanto a área de saúde, de limpeza, de informática... Tais contratos comprometem uma parcela significante do orçamento da Corporação. A eficiência do Sistema de Transporte / Frota é de grande importância para a Corporação, na medida em que se mostra como ferramenta imprescindível para o sucesso nas operações do CBMDF	Ratificar a boa execução dos contratos, exercida, sobretudo, por pessoas qualificadas; certificar e avaliar aspectos relacionados à legalidade, eficiência, eficácia, efetividade e economicidade contratual; identificar pontos fracos na execução dos contratos; reduzir a quantidade de Restos a Pagar.	Auditar os contratos administrativos vigentes, bem como os seus termos aditivos, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	03/03/26	30/06/26	DINAP DIGEP
12	Fundo de Saúde CBM	O Sistema de Saúde do CBMDF dispõe de orçamento e ordenador de despesas próprios, tendo em vista as diversas frentes de atuação que a Diretoria de Saúde possui. A cada ano, o Sistema de Saúde da Corporação tem evoluído, tanto em termos de estrutura física e de pessoal, quanto em termos de necessidade de orçamento.	Apurar e garantir que os processos que ocorrem no âmbito da DISAU, sejam realizados consoante a legislação em vigor, e garantir que aspectos relacionados à eficiência, eficácia, efetividade e economicidade do Sistema de Saúde sejam preservados e postos em prática.	Auditar o Sistema de Saúde do CBMDF, de acordo com orientações e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.		01/07/24	31/10/24	DISAU
13	Folha de Pagamento	A folha de pagamento compromete a maior parte do orçamento anual da Corporação, e tem sido objeto de auditorias e questionamentos constantes por parte dos Órgãos de Controle que fiscalizam o CBMDF.	Atestar a regularidade dos atos praticados pela Corporação, no que diz respeito ao pagamento ou desconto das diversas rubricas (permanentes ou temporárias) utilizadas na folha de pagamento, sejam elas em razão da prestação contínua de serviços, ou da passagem para a reserva.	Auditar rubricas específicas da folha de pagamento, seguindo orientação e amostragem que serão definidos em planejamento de auditoria próprio.	Auditoria do CBMDF	01/07/24	31/10/24	DIGEP

ANEXO III – CRONOGRAMA (EM DIAS) DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	PERÍODO	TOTAL DE DIAS
01	Elaboração do RAINT 2026, Competência 2025	02/01/26 30/01/26	28
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2023 – Produção Documental	02/01/26 31/03/26	88
03	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo	02/01/26 31/12/26	363
04	Acompanhamento das Recomendações Externas	02/01/26 31/12/26	363
05	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna	02/01/26 31/12/26	363
06	Acompanhamento das Inscrições e Baixas Contábeis Oriundas de Tomada de Contas Especial – TCE	02/01/26 31/12/26	363
07	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria	02/01/26 31/12/26	363
08	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes	01/09/26 31/12/26	121
09	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do CESMA e da Policlínica	01/09/26 31/12/26	121
10	Acompanhamento da Execução Orçamentária, Contábil e Financeira	02/01/26 31/12/26	363
11	Execução de Contratos Administrativos.	01/06/26 30/09/26	121
12	Fundo de Saúde CBM	01/07/26 31/10/26	122
13	Folha de Pagamento	01/09/26 31/12/26	121

ANEXO IV – CRONOGRAMA MENSAL DE ATIVIDADES E AUDITORIAS

Nº	ATIVIDADES/AUDITORIAS	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
01	Elaboração do RAINT 2026, Competência 2025												
02	Prestação de Contas Anual, Competência 2025 – Produção Documental												
03	Assessoramento aos Órgãos de Controle Interno e Externo.												
04	Acompanhamento das Recomendações Externas.												
05	Acompanhamento das Recomendações da Auditoria Interna.												
06	Acompanhamento das Inscrições e Baixas Contábeis Oriundas de Tomada de Contas Especial – TCE.												
07	Capacitação dos Militares Lotados na Auditoria.												
08	Gestão de Patrimônio – Comissão de Bens Móveis, Imóveis e Semoventes.												
09	Gestão de Almoxarifado – Comissão de Almoxarifado do CESMA e da Policlínica.												
10	Acompanhamento da Execução Orçamentária, Contábil e Financeira												
11	Execução de Contratos Administrativos												
12	Fundo de Saúde CBM												
13	Folha de Pagamento												