



**Câmara Municipal de Irupi**

**RESOLUÇÃO Nº 010/2025**

**CRIA O PAAI/2026 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Presidente da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE.

Art. 1º. Fica criado o PAAI, PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA da câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, que disciplinará os procedimentos a serem realizados pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Irupi, no Exercício de 2026.

Art. 2º. O Plano criado no Art. 1º desta Resolução ocorrerá conforme anexo I da presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS 03 DE DEZEMBRO DE 2025.

**JOSÉ CARLOS NUNES MORENO.**

Presidente da Câmara



**Câmara Municipal de Irupi**

## **ANEXO I**

### **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA (PAAI)**

**Exercício: 2026**

#### **SUMÁRIO**

1. APRESENTAÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
3. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
4. OBJETIVOS DA AUDITORIA INTERNA
5. MATRIZ DE RISCOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO
6. AUDITORIAS PROGRAMADAS PARA 2026
7. METODOLOGIA DE TRABALHO
8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
9. RECURSOS NECESSÁRIOS
10. MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES
11. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO
12. CONSIDERAÇÕES FINAIS
13. ANEXOS

#### **1. APRESENTAÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) da Câmara Municipal de Irupi-ES para o exercício de 2026 constitui o instrumento de planejamento das atividades de auditoria a serem realizadas pela Unidade de Controle Interno, em alinhamento com o Plano Anual de Controle Interno (PACI) 2026.

Este plano foi elaborado utilizando metodologia baseada em riscos, conforme preconiza o art. 169 da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), priorizando as áreas que apresentam maior exposição a riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos institucionais da Câmara Municipal.

O PAAI 2026 contempla o conjunto de ações que serão executadas para avaliar a eficácia dos controles internos implantados nos diversos sistemas administrativos, verificar a conformidade dos procedimentos com a legislação vigente e promover o aperfeiçoamento da gestão pública, contribuindo para a governança, a transparência e a prestação de contas à sociedade.

#### **2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**



## Câmara Municipal de Irupi

O Plano Anual de Auditoria Interna está fundamentado nos seguintes instrumentos normativos:

- **Constituição Federal de 1988:** Arts. 31, 70 e 74;
- **Lei Federal nº 14.133/2021:** Especialmente arts. 169 a 171;
- **Lei Complementar Federal nº 101/2000:** Lei de Responsabilidade Fiscal;
- **Lei Orgânica do Município de Irupi-ES;**
- **Lei Municipal 1.168 de 09 de julho de 2025;**
- **Resolução TC nº 227/2011:** Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno nos Poderes do Estado e Municípios do Espírito Santo;
- **Decreto Federal nº 11.246/2022:** Regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre as regras para a atuação do agente de contratação e da equipe de apoio, o funcionamento da comissão de contratação e a atuação dos gestores e fiscais de contratos, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- **Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP):** Estabelecidas pelo Instituto Rui Barbosa (IRB);
- **Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).**

### 3. UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

#### 3.1. Estrutura Organizacional

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Irupi-ES é composta pelos seguintes servidores:

Servidor	Cargo	Matrícula	Atribuição no Controle Interno
EDILANE BELLO GRIP BRAGA	Controlador Interno	009	Controle e Auditoria

#### 3.2. Competências relacionadas à Auditoria Interna

No contexto das atividades de auditoria interna, compete à Unidade de Controle Interno:

1. Elaborar e executar o Plano Anual de Auditoria Interna, alinhado à matriz de riscos da Câmara Municipal;
2. Realizar auditorias preventivas e corretivas nas unidades administrativas;
3. Verificar a conformidade dos procedimentos com a legislação e normativos aplicáveis;
4. Avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos controles internos administrativos;
5. Examinar a aplicação dos recursos públicos quanto à economicidade, eficiência e eficácia;



## Câmara Municipal de Irupi

6. Emitir relatórios de auditoria contendo constatações, recomendações e planos de ação;
7. Acompanhar o cumprimento das recomendações emitidas e dos planos de ação;
8. Prestar assessoramento técnico às unidades administrativas para o aprimoramento dos controles internos;
9. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

## 4. OBJETIVOS DA AUDITORIA INTERNA

### 4.1. Objetivo Geral

Avaliar a adequação, eficiência e eficácia dos controles internos da Câmara Municipal de Irupi-ES, bem como a conformidade dos processos administrativos com a legislação e normativos vigentes, visando mitigar riscos e contribuir para o aprimoramento da gestão pública.

### 4.2. Objetivos Específicos

1. Verificar a conformidade das contratações públicas com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos correlatos;
2. Avaliar a regularidade e eficiência da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
3. Verificar a legalidade e a consistência dos processos de gestão de pessoas, com ênfase em folha de pagamento;
4. Avaliar a efetividade dos mecanismos de transparência e acesso à informação;
5. Examinar os controles de patrimônio, verificando sua adequação às normas vigentes;
6. Avaliar a segurança dos sistemas de tecnologia da informação e proteção de dados;
7. Identificar oportunidades de melhoria nos processos organizacionais e propor recomendações;
8. Acompanhar o cumprimento de determinações e recomendações dos órgãos de controle externo.

## 5. MATRIZ DE RISCOS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

### 5.1. Matriz de Riscos

A seleção das áreas e processos a serem auditados em 2026 foi baseada na Matriz de Riscos constante no PACI 2026, que identificou e classificou os principais riscos aos quais a Câmara Municipal está exposta.

### 5.2. Critérios de Seleção

Para a definição das auditorias a serem realizadas em 2026, foram considerados os seguintes critérios:

1. **Nível de risco:** Priorização das áreas com classificação de risco “Alto” (em primeiro lugar) e “Médio” (em segundo lugar);
2. **Materialidade:** Relevância dos valores orçamentários e financeiros envolvidos;
3. **Criticidade:** Fragilidades nos controles internos identificadas em avaliações anteriores;





## Câmara Municipal de Irupi

4. **Relevância:** Importância do processo para o funcionamento da Câmara Municipal;
5. **Oportunidade:** Conveniência e tempestividade da realização da auditoria;
6. **Determinações de órgãos de controle:** Exigências específicas do TCE-ES;
7. **Capacidade operacional:** Recursos humanos e tecnológicos disponíveis na Unidade de Controle Interno.

### 6. AUDITORIAS PROGRAMADAS PARA 2026

Com base na Matriz de Riscos e nos critérios de seleção, foram programadas as seguintes auditorias para o exercício de 2026:

#### 6.1. Auditorias de Conformidade

Código	Objeto	Objetivo	Escopo	Período	Risco Relacionado
AC-01/2026	Licitações e Contratações Diretas	Verificar a conformidade dos processos de contratação com a Lei nº 14.133/2021	Processos de contratação (licitações, dispensas e inexigibilidades) realizados no 2º semestre de 2025	Fev-Mar/2026	R01, R02, R03
AC-02/2026	Gestão Financeira	Verificar a regularidade dos procedimentos de pagamento e liquidação de despesas	Amostra de pagamentos realizados no 1º trimestre de 2026	Abr-Mai/2026	R05, R06
AC-03/2026	Folha de Pagamento	Avaliar a conformidade dos procedimentos relacionados à folha de pagamento	Folha de pagamento, vantagens, benefícios e descontos	Jul-Ago/2026	R09, R10

#### 6.2. Auditorias Operacionais



## Câmara Municipal de Irupi

Código	Objeto	Objetivo	Escopo	Período	Risco Relacionado
AO-01/2026	Gestão Patrimonial	Avaliar a eficiência e eficácia dos controles de bens patrimoniais	Procedimentos de registro, movimentação, inventário e baixa de bens	Set-Out/2026	R11, R12

## 7. METODOLOGIA DE TRABALHO

As auditorias serão realizadas seguindo a metodologia abaixo, em conformidade com as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público:

### 7.1. Fases da Auditoria

Cada auditoria será desenvolvida em quatro fases principais:

#### 7.1.1. Planejamento

- Definição do escopo, objetivos e questões de auditoria
- Elaboração da Matriz de Planejamento
- Identificação dos critérios de auditoria
- Elaboração de programa de auditoria e papéis de trabalho
- Reunião de abertura com a unidade auditada

#### 7.1.2. Execução

- Coleta e análise de evidências
- Aplicação de testes de auditoria
- Identificação de achados
- Elaboração de documentação
- Reunião com os gestores para apresentação dos achados preliminares

#### 7.1.3. Relatório

- Elaboração de Relatório Preliminar
- Encaminhamento à unidade auditada para manifestação
- Análise das manifestações
- Elaboração do Relatório Final
- Apresentação dos resultados

#### 7.1.4. Monitoramento

- Elaboração de plano de ação pela unidade auditada



## Câmara Municipal de Irupi

- Acompanhamento da implementação das recomendações
- Avaliação da efetividade das medidas adotadas

### 7.2. Técnicas de Auditoria

Para a realização das auditorias, serão utilizadas as seguintes técnicas:

- **Análise documental:** Exame de processos, documentos, relatórios e registros
- **Inspeção física:** Verificação in loco de bens, instalações e situações
- **Conferência de cálculos:** Revisão de operações matemáticas e valores
- **Observação direta:** Verificação do comportamento de pessoas, processos e sistemas
- **Entrevistas:** Obtenção de informações junto aos responsáveis pelos processos
- **Circularização:** Confirmação de informações junto a terceiros
- **Amostragem:** Seleção de itens para exame detalhado
- **Cruzamento de informações:** Comparação de dados de diferentes fontes
- **Benchmarking:** Comparação com práticas adotadas por outras instituições similares

### 8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O cronograma a seguir apresenta a distribuição temporal das atividades de auditoria programadas para 2026:

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
<b>Auditorias de Conformidade</b>												
AC-01/2026 - Licitações e Contratações Diretas		X	X									
AC-02/2026 - Gestão Financeira				X	X							
AC-03/2026 - Folha de Pagamento							X	X				
<b>Auditorias Operacionais</b>												
AO-01/2026 - Gestão Patrimonial									X	X		
<b>Monitoramentos</b>												



## Câmara Municipal de Irupi

Atividade	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Monitoramento de recomendações anteriores			X			X			X			X
<b>Atividades Administrativas</b>												
Elaboração do PAAI 2027											X	X
Relatório Anual de Atividades de Auditoria	X											X

## 9. RECURSOS NECESSÁRIOS

### 9.1. Recursos Humanos

Para a execução do PAAI 2026, serão alocados os seguintes recursos humanos:

- Controlador/Auditor
- Eventualmente servidores e outras áreas para atuação como especialista (ex.: Tecnologia da Informação).

### 9.2. Recursos Materiais e Tecnológicos

Para a realização das auditorias, serão necessários os seguintes recursos:

- Computadores com acesso à internet
- Software de auditoria e/ou planilhas eletrônicas
- Sistema de gestão documental
- Acesso aos sistemas corporativos da Câmara Municipal
- Material de expediente
- Sala adequada para reuniões e análise de documentos

### 9.3. Horas de Auditoria

Para cada auditoria programada, foi estimada a seguinte quantidade de horas:

Código	Auditoria	Horas de Planejamento	Horas de Execução	Horas de Relatório	Total de Horas
AC-01/2026	Licitações e Contratações Diretas	40	120	40	200



## Câmara Municipal de Irupi

Código	Auditoria	Horas de Planejamento	Horas de Execução	Horas de Relatório	Total de Horas
AC-02/2026	Gestão Financeira	32	96	32	160
AC-03/2026	Folha de Pagamento	40	120	40	200
AO-01/2026	Gestão Patrimonial	32	96	32	160
-	Monitoramentos	16	40	16	72
-	Atividades Administrativas	40	60	40	140
<b>Total</b>		<b>200</b>	<b>612</b>	<b>224</b>	<b>1.060</b>

## 10. MONITORAMENTO DE RECOMENDAÇÕES

### 10.1. Sistemática de Monitoramento

O monitoramento das recomendações emitidas em relatórios de auditoria será realizado trimestralmente, seguindo as seguintes etapas:

1. Registro das recomendações em sistema de acompanhamento;
2. Definição, com a unidade auditada, de prazos para implementação;
3. Elaboração de plano de ação pela unidade auditada;
4. Verificação periódica do status de atendimento;
5. Análise da efetividade das medidas implementadas;
6. Emissão de relatório de monitoramento.

### 10.2. Classificação de Status das Recomendações

Para fins de monitoramento, as recomendações serão classificadas conforme seu status de atendimento:

- **Implementada:** Recomendação atendida integralmente;
- **Em implementação:** Recomendação parcialmente atendida, com ações em andamento;
- **Não implementada:** Recomendação não atendida no prazo estabelecido;



## Câmara Municipal de Irupi

- **Baixada:** Recomendação considerada não mais aplicável, devido a mudanças de contexto.

### 11. AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO E CAPACITAÇÃO

Para garantir a qualidade e a efetividade das atividades de auditoria, são previstas as seguintes ações de capacitação para a equipe da Unidade de Controle Interno:

Tema	Participantes	Carga Horária	Período Previsto
Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021)	Toda a equipe	20 horas	1º trimestre
Auditoria Baseada em Riscos	Toda a equipe	24 horas	2º trimestre
Técnicas e Procedimentos de Auditoria	Toda a equipe	16 horas	1º semestre
Elaboração de Relatórios de Auditoria	Toda a equipe	8 horas	2º trimestre
Fiscalização de Contratos	Toda a equipe	16 horas	3º trimestre
Gestão do Patrimônio Público	Toda a equipe	12 horas	3º trimestre
Segurança da Informação no Setor Público	Toda a equipe	16 horas	4º trimestre

As capacitações serão realizadas por meio de:

- Cursos promovidos pela Escola de Contas do TCE-ES;
- Curso contratados ministrados por notórios especialistas;
- Participação em seminários e congressos relacionados ao controle interno;
- Cursos online oferecidos por instituições reconhecidas;
- Workshops internos para disseminação de conhecimento.

### 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) 2026 da Câmara Municipal de Irupi-ES foi elaborado em alinhamento com o Plano Anual de Controle Interno (PACI) e com a abordagem



## **Câmara Municipal de Irupi**

baseada em riscos, visando otimizar os recursos disponíveis e agregar valor à gestão da instituição.

A execução deste plano poderá ser ajustada em função de fatores que imponham sua alteração, como:

- Demandas da Presidência da Câmara Municipal;
- Determinações de órgãos de controle externo;
- Denúncias ou representações que requeiram atuação da Unidade de Controle Interno;
- Reestruturações organizacionais;
- Restrições de recursos humanos ou materiais.

As auditorias não previstas neste PAAI somente serão realizadas mediante autorização expressa da Presidência da Câmara Municipal, observada a capacidade operacional da Unidade de Controle Interno.

Os resultados das auditorias realizadas serão apresentados por meio de relatórios encaminhados à Presidência da Câmara Municipal e às unidades auditadas, contribuindo para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos da instituição.

### **APROVAÇÃO**

Aprovo o Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Irupi para o exercício de 2026.

Irupi-ES, 28 de novembro de 2025.

**JOSE CARLOS NUNES MORENO**

**Presidente da CMI**

**EDILANE BELLO GRIP BRAGA**

**Controladora Interna da CMI**



## **Câmara Municipal de Irupi**