



**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**

<b>Código</b>	<b>Objeto</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Escopo</b>	<b>Período</b>	<b>Risco Relacionado</b>
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:102567777  
30

Assinado de forma digital por  
JOSE CARLOS NUNES  
MORENO:10256777730  
Dados: 2025.12.23 16:55:19  
-03'00'

**JOSE CARLOS NUNES MORENO**

**Presidente da CMI**

EDILANE BELLO GRIP  
BRAGA:10049468723

Assinado de forma digital por  
EDILANE BELLO GRIP  
BRAGA:10049468723  
Dados: 2025.12.23 17:05:09  
-03'00'

**EDILANE BELLO GRIP BRAGA**

**Controladora Interna da CMI**



## **Câmara Municipal de Irupi**