



Câmara Municipal de Linhares

Palácio Legislativo "Antenor Elias"

CÂMARA MUNICIPAL DE LINHARES

PAAI — EXERCÍCIO DE 2026

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



1. INTRODUÇÃO

- 1.1. O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2026 da UCCI — Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Linhares/ES (PAAI/2026) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Contábil-Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em geral.
- 1.2. Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da UCCI que, depois as processará e levará ao conhecimento da Administração.
- 1.3. Os Controles preventivos serão realizados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.
- 1.4. Os demais controles analisam os procedimentos a “posteriori” de sua realização, e visam a conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.
- 1.5. As análises da UCCI têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando as unidades Administrativas da importância em submeterem-se às normas vigentes.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

- 2.1. O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei federal n.º 4.320/64, na Lei Complementar n.º 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.
- 2.2. A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2026 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:
 - 2.2.1. A Lei Municipal n.º. 3.343/2013 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Linhares/ES;
 - 2.2.2. A instrução normativa do Sistema de Controle Interno — SCI n.º 003/2017 dispoendo sobre padrões e procedimentos para a realização de auditoria interna na Câmara Municipal de Linhares/ES;



3. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

- 3.1.** A Lei Municipal nº. 3.343/2013 dispõe em seu art. 5, V, “medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante a metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles”;
- 3.2.** Nas atividades de auditoria serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria. A realização de trabalho de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores.
- 3.3.** Ressalta-se às atividades do servidor ainda se encontra em caráter experimental, pois a Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Linhares se encontra em processo de desenvolvimento e aprimoramento constante principalmente no que tange as auditorias internas.

4. DA FINALIDADE DA AUDITORIA

- 4.1.** O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.
- 4.2.** As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções normativas se já estiverem implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.
- 4.3.** Entende-se, desta forma, a Auditoria Interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo e apoiar o Controle externo da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

5. DAS FASES DA AUDITORIA

- 5.1.** Planejamento da Auditoria (preparação prévia);
- 5.2.** Auditoria in loco na Unidade;
- 5.3.** Relatório de Auditoria (parcial ou final);
- 5.4.** Acompanhamento/recomendação.



6. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI- 2026 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O Planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- b) materialidade, baseada no volume de área em exame;
- c) acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) fragilidade ou ausência de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

A UCCI acompanhará a execução dos trabalhos de todas as unidades administrativas envolvidas nos seguintes sistemas:

- a) SCI — Sistema de Controle Interno;
- b) SCO — Sistema de Contabilidade;
- c) SFI- Sistema Financeiro;
- d) SPA- Sistema Patrimonial;
- e) SPO — Sistema de Planejamento e Orçamento;
- f) SRH- Sistema de Administração e Recursos Humanos;
- g) SCL- Sistema de compras, licitações e contratos;
- h) SJU — Sistema jurídico;
- i) SSG — Sistema de Serviços Gerais;
- j) SCS — Sistema de Comunicação Social.

Em relação aos sistemas acima, a UCCI exercerá controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;
- b) Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI adotará as seguintes medidas:

- a) Realizar reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCCI falha nos procedimentos de rotina;
- c) Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;
- d) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;



- e) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos Administrativos;

O controle preventivo da UCCI será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2026, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas ao Sistemas.

Ressalta-se que, mesmo selecionando os Sistemas a serem auditados, a UCCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2026.

7. AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

7.1. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 001 — PROCESSOS LICITATÓRIOS

Avaliação sumária: análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Dispensa e Inexigibilidade e de Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas, restrição e direcionamento do certame que gerem prejuízos ao erário.

Avaliação de risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade de licitação inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das instruções normativas;

Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

Resultados esperados: assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações, dispensas e inexigibilidades.

7.2. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 002 — ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Avaliação Sumária: avaliar as práticas administrativas em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

Avaliação de risco: falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.



Relevância: garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de matérias de consumo.

Objetivo da Auditoria: verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades desta Administração.

Resultados esperados: um controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, bem como, o armazenamento e utilização destes.

7.3. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 003 — FOLHA DE PAGAMENTO

Avaliação Sumária: avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), inativos, bem como, as documentações que suportam os pagamentos, auxílios e benefícios.

Avaliação de risco: pagamentos de vantagens indevidas a servidores e substitutos.

Relevância: Aferir a exatidão dos recursos financeiros empregados.

Objetivo da Auditoria: avaliar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo e comissionado) e inativos.

Resultados esperados: inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

7.4. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 004 — GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS

Avaliação Sumária: análise dos processos de Licitação, Dispensa e inexigibilidade.

Avaliação de risco: Superfaturamento de preços, desvios ou fraudes de recursos públicos, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

Relevância: garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.



Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

7.5. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 005 — CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS

Avaliação Sumária: contratações irregulares, descumprimento às cláusulas contratuais, falta de publicação e fiscalização quanto à execução e dispensa legal do termo do contrato.

Avaliação de risco: verificar o conteúdo e publicação dos contratos, contratações irregulares, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.

Relevância: garantir a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, a fim de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos. Assegurar a correta formalização dos processos contratuais e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos em consonância com a legislação vigente.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisição de bens e serviços públicos.

7.6. AÇÃO DE AUDITORIA N.º 006 — GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Avaliação Sumária: análise e avaliação de concessão de suprimento de fundos, prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área.

Avaliação de risco: utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem.

Relevância: a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

Objetivo da Auditoria: avaliar os controles internos e a gestão financeira.

Resultados esperados: melhoria na qualidade dos gastos públicos.



8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por este órgão.

As atividades de Auditoria estão previstas para o período de 01/04/2026 a 30/12/2026, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, como acima indicado, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como:

- a) Trabalhos especiais;
- b) Capacitação do Servidor (cursos e seminários);
- c) Fatos imprevistos e,
- d) Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara municipal e aos responsáveis pelos sistemas Administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

O Plano Anual de Auditoria Interna — PAAI/2026, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, será fixado na Secretaria da Câmara municipal e publicado em seu site oficial.

Em, 31 de março de 2026.

FREDERICO SEIDEL
Controlador Geral

DIEGO KRENTZ
Chefe de Auditoria