

SECRETARIA DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA  
MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA - ES

# **Plano Anual de Auditoria Interna**

**PAAI – 2026**

## **1. INTRODUÇÃO**

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência apresenta o presente Plano Anual de Auditoria Interna, que tem por objetivo estabelecer o planejamento das ações e o cronograma das atividades de auditoria a serem realizadas durante o exercício de 2026.

As atividades previstas no Plano Anual de Auditoria Interna serão a base dos relatórios e parecer conclusivo referente as contas de gestão e de governo do exercício de 2026.

A elaboração dos relatórios e parecer conclusivo seguirão as orientações propostas pelo TCE-ES, conforme Instrução Normativa nº 68/2020 e suas alterações e Resolução nº 227/2011, ficando a critério da Secretaria de Controle e Transparência à seleção dos pontos de controle para análise e monitoramento durante o exercício de 2026.

Na seleção dos sistemas a serem auditados, considerou-se ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências), manifestações do TCE-ES acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações do controle interno pendentes de implementações.

O objetivo destas análises é garantir contas públicas e execução orçamentária equilibradas, assegurar a efetividade das políticas públicas e preservar ambientes éticos no setor público.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO**

O sistema de controle interno possui fundamentação legal no art. 74 da Constituição Federal, nas Normas Gerais de Direito Financeiro - Lei nº 4.320/64, na Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101/2000, Lei Municipal nº 1.735/2021, assim como em normas específicas do TCE-ES (Instrução Normativa nº 68/2020 e Resolução nº 227/2011), entre outras fundamentações legais.

## **3. METODOLOGIA DO TRABALHO**

O planejamento das ações de auditoria foi pautado considerando os seguintes fatores:

- a) Efetivo de pessoal lotado na Secretaria Municipal de Controle e Transparência
- b) Necessidades administrativas da gestão do Poder Executivo Municipal;

- c) Relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para análise em auditoria;
- d) Acompanhamento das recomendações emitidas no exercício anterior pela parte da Secretaria Municipal de Controle e Transparência;
- d) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) Determinações do TCE-ES, bem como de outros órgãos de controle externo.

No decurso do exercício de 2026, poderá haver alterações nos objetos de auditoria. Os procedimentos que não estejam relacionados no PAAI 2026, estarão sujeitos ao controle preventivo.

A realização de auditorias será comunicada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência ao órgão do poder executivo que será auditado. Neste informativo inicial, será informado a data de início, previsão de tempo necessário para a conclusão dos trabalhos e relação de documentos necessários para início dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria, a Secretara Municipal de Controle e Transparência, acompanhará o trabalho dos demais órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal, com reuniões periódicas, visitas técnicas, elaboração de controles internos, cumprimento e auxílio na edição e revisão de normativos.

Os processos objeto de auditoria pode ser escolhidos por através de demandas norteadoras do TCE-ES ou demais órgãos de controle, solicitação por parte dos gestores das unidades gestoras ou do prefeito, ou alguma denúncia.

#### **4. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS PARA 2025**

As ações de auditoria planejadas conforme PAAI objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades dos órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio de Instruções Normativas. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

PLANEJAMENTO	<p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da matriz de planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
EXECUÇÃO	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.</p> <p>Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
RELATÓRIO	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>

#### 4.1 PROCESSOS LICITATÓRIOS

**Avaliação Sumária:** Análise dos autos de contratação nas diversas modalidades e emissão de parecer em prestação de contas de recursos de convênios.

**Avaliação de Risco:** Fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimento sem observância das disposições das instituições normativas e das disposições legais.

**Objetivos da auditoria:** Verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios e emitir análise.

**Resultados esperados:** Observância a legislação, aos procedimentos das instituições normativas e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigentes.

**Metodologia do trabalho:** Por amostragem ou mediante solicitação de órgãos de controle externo

**Cronograma:** durante o exercício de 2026.

**Local:** Comissão Permanente de Licitação e setor de Compras

**Conhecimentos Específicos:** Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 12.232/2010, entre outras normas pertinentes.

#### 4.2 FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS

**Avaliação Sumária:** acompanhamento do cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

**Avaliação de Risco:** Contratações irregulares, descumprimento às cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto a execução.

**Objetivos da auditoria:** Verificar o conteúdo da publicação, o cumprimento da legislação vigente e se a execução está em conformidade com as cláusulas contratuais. Orientar e estabelecer normativos para garantir a fiscalização adequada do objeto contratado.

**Resultados esperados:** Assegurar o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

**Metodologia do trabalho:** Por amostragem, tendo como base a análise dos contratos e aditivos. A análise também poderá se dar mediante solicitação dos órgãos de controle externo.

**Cronograma:** Durante o exercício de 2026.

**Local:** Setor de Compras, Licitações e Secretarias Municipais.

**Conhecimentos Específicos:** Lei Federal nº 14.133/2021; Lei Federal nº 8.666/1993, entre outras normas pertinentes.

#### 4.3 ACOMPANHAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES DE AUDITORIA

**Avaliação Sumária:** Verificar o cumprimento de recomendações técnicas emitidas pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

**Avaliação de Risco:** Não cumprimento das recomendações para sanar irregularidades identificadas.

**Objetivos da auditoria:** Identificar se as irregularidades foram sanadas.

**Resultados esperados:** Garantir a adequação de todas as recomendações.

**Metodologia do trabalho:** Acompanhar as providências adotadas a partir da emissão de recomendações e pareceres técnicos pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

**Cronograma:** Durante o exercício de 2026.

**Local:** Todas as Secretarias do Poder Executivo Municipal.

**Conhecimentos Específicos:** Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000, Lei Federal nº 14.133/2021; entre outras normas pertinentes.

#### 4.4 PONTOS DE CONTROLE NOS TERMOS DA IN 68/2020 PARA ACOMPANHAMENTO EM 2026

Abaixo seguem os pontos de controle selecionados pela Secretaria Municipal de Controle e Transparência, com base na IN 68/2020, para acompanhamento durante o exercício de 2026.

Estes pontos servirão de base para elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de gestão e de governo do exercício de 2026.

Entretanto, durante o exercício de 2026 poderão ser ampliados os pontos a serem analisados.

### **1. Itens de abordagem prioritária**

#### **1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária**

**1.1.2** Despesa – realização sem prévio empenho (Contas de Gestão);

**1.1.3** Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo (Contas de Governo);

#### **1.4. Limites constitucionais e legais**

**1.4.1** Educação – aplicação mínima (Contas de Governo);

**1.4.2** Educação – remuneração dos profissionais do magistério (Contas de Governo);

**1.4.4** Saúde – aplicação mínima (Contas de Governo);

**1.4.7** Despesas com pessoal – limite (contas de governo e contas de poderes).

### **2. Itens de abordagem complementar**

**2.1.** Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA (Contas de Governo);

- 2.1.1 LDO – compatibilidade com Plano Plurianual (Contas de Governo);
- 2.1.2 LDO – limitação de empenho (Contas de Governo);
- 2.1.5 LDO – Anexo de Metas Fiscais – abrangência (Contas de Governo);
- 2.1.6 LDO - Anexo de Metas Fiscais – conteúdo (Contas de Governo);
- 2.1.7 LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência (Contas de Governo);
- 2.1.8 LDO – Anexo de Riscos Fiscais – conteúdo (Contas de Governo);
- 2.1.10 LOA – compatibilidade com a LDO e com o Plano Plurianual (Contas de Governo);
- 2.1.11 LOA – demonstrativo da compatibilidade dos orçamentos com objetivos e metas da LRF (Contas de Governo).

## **5. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO QUANTO AO CUMPRIMENTO DAS METAS DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (PME)**

Em atendimento ao item 1.3 do Acórdão 00540/2019-1-Plenário, proferido nos autos do Processo nº 05960/2018-5, no âmbito do TCE-ES, a Secretaria Municipal de Controle e Transparência estabelecerá acompanhamento rotineiro das metas do Plano Municipal de Educação, durante a execução do PAAI do exercício.

## **6. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

Atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, quais sejam TCE-ES, MP-ES, MPCES, CGU e TCU, além da participação em reuniões, cursos de capacitação e atendimento de consultas técnicas e assessoramento aos órgãos que compõe o Poder Executivo Municipal.

## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente planejamento foi elaborado considerando a estrutura atual da Secretaria Municipal de Controle e Transparência.

Entretanto, o planejamento apresentado poderá ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

**Tainara Cezana Righette**  
**Secretária Municipal de Controle e Transparência**

Aprovado,

**Cláudio Rodrigues da Silva**  
**Prefeito**