



PREFEITURA DE
**DOMINGOS
MARTINS**

Rua Bernardino Monteiro, 22, Centro
Domingos Martins-ES, CEP: 29.260-000
www.domingosmartins.es.gov.br

CONTROLADORIA GERAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2026

DOMINGOS MARTINS – ES

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

1 INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Domingos Martins (Unidade Central de Controle Interno) apresenta o Plano Anual de Auditoria – PAAI para o exercício de 2026, que disponibiliza o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no respectivo ano, bem como a normatização operacional que será empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias e inspeções a serem realizadas no ano de 2026, expostas neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, verificados por meio da elaboração da Matriz de Risco para o referido exercício. Soma-se ainda, para a escolha dos setores a serem auditados, as avaliações, manifestações e pontos de controle (IN 68/2020) do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), do Ministério Público Federal (MPF) e da Controladoria Geral da União (CGU), sobre situações municipais específicas.

Diferentemente das Auditorias, as Inspeções correspondem a ações de fiscalização sobre aspectos pontuais e específicos, com menor amplitude.

Toda a atuação desta Unidade de Controle será regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

A seguir, são disponibilizados todos os sistemas que integram o conjunto operacional da Prefeitura de Domingos Martins, e, portanto, passíveis de auditoria:

Tabela 1: Sistemas Operacionais da Prefeitura de Domingos Martins.

SLC	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	SCI	Sistema de Controle Interno
STR	Sistema de Transporte	SPO	Sistema de Planejamento e Orçamento
SRH	Sistema de Administração e Recursos Humanos	SCV	Sistema de Convênios e Consórcios
SPA	Sistema de Controle Patrimonial	STB	Sistema de Tributos
SCO	Sistema de Contabilidade	SAS	Sistema de Assistência Social
SEC	Sistema de Educação	SCS	Sistema de Comunicação Social
SPP	Sistema de Saúde Pública	SJU	Sistema Jurídico
SPP	Sistema de Previdência Própria	SSG	Sistema de Serviços Gerais
STI	Sistema de Tecnologia da Informação	SSI	Sistema de Serviços Internos
SAP	Sistema de Arquivo Público	SPOP	Sistema de Projetos e Obras Públicas
SAPPS	Sistema de Aprovação de Projetos de Parcelamento de Solo	SIMPOA	Sistema de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal
SFI	Sistema Financeiro	SLFOP	Sistema de Licenciamento e Fiscalização de Obras Particulares
SMA	Sistema de Meio Ambiente		

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

2 DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Controladoria disporá das atribuições que lhes são conferidas pelos seguintes instrumentos:

- ☐ Art. 31 e 70 da Constituição Federal de 1988;
- ☐ Lei Federal nº 4.320/1964;
- ☐ Lei Complementar Federal nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ☐ Resolução TC nº 227/2011, alterada pela Resolução TC nº 257/2013 do TCE-ES;
- ☐ Lei Orgânica Municipal nº 1.078/1990;
- ☐ Lei Municipal nº 2.391/2012;
- ☐ Instrução Normativa SCI – Sistema de Controle Interno nº 002/2012 – versão 03;
- ☐ Manual de Auditoria Interna do Município de Domingos Martins aprovado pelo Decreto Normativo nº 2.759/2015.

E demais normas pertinentes a matéria.

3 DA FINALIDADE

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas, bem como as atividades periódicas executadas pela Controladoria Geral, exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, processuais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria, bem como das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. Além disso, procederá a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão adotados pelos setores.

Ainda, as Auditorias verificarão a aplicação das normas internas, das legislações vigentes, e das orientações do TCE-ES; avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e irão propor melhorias visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos como um todo.

4 DOS INSTRUMENTOS DO CONTROLE INTERNO

Serão Instrumentos adotados pela Controladoria durante os trabalhos de Auditoria:

- I Plano de Auditoria** – documento que descreve de forma objetiva, os órgãos a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de Auditoria, a finalidade e os objetos da Auditoria e o período que a mesma será desenvolvida;
- II Projeto de Fiscalização** – documento que aborda as razões da auditoria, bem como seus objetivos e o cronograma de realização dos trabalhos;
- III Plano Amostral** – documento que dispõe sobre as técnicas empregadas para a seleção da amostra sobre a qual serão aplicadas as técnicas de Auditoria, quando o universo populacional for significativamente extenso e inviável de ser analisado como um todo;
- IV Matriz de Planejamento** – é o papel de trabalho em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ela esquematiza as informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução. É uma ferramenta de auditoria que torna o planejamento mais sistemático e dirigido, facilitando a comunicação de decisões sobre metodologia

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

entre a equipe e os superiores hierárquicos e auxiliando na condução dos trabalhos de campo;

- V **Comunicações Internas e Ofícios** – documentos que objetivam, no decorrer dos trabalhos, transmitir informações ao Prefeito e aos órgãos auditados sobre a realização da Auditoria e para a solicitação de informações destes mesmos órgãos;
- VI **Questionários** – instrumentos encaminhados as unidades gestoras auditadas, com o intuito de obter e/ou confirmar informações sobre o objeto fiscalizado, por meio de questionamentos elaborados pela equipe de Auditoria;
- VII **Registro de Reunião** – instrumento elaborado para documentar e registrar o conteúdo de reuniões realizadas com os servidores responsáveis pelos órgãos auditados;
- VIII **Registro de Entrevista** – instrumento elaborado para documentar e registrar a técnica de entrevista realizada com os servidores dos órgãos auditados, com o intuito de obter e/ou confirmar informações sobre o objeto fiscalizado;
- IX **Nota de Auditoria** – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas irregularidades detectadas ao longo da auditoria que devem ser corrigidas em caráter de urgência e que, portanto, não podem aguardar o encerramento da auditoria para serem providenciadas;
- X **Matriz de Achados** – é o papel de trabalho em que são registrados de forma objetiva os achados, isto é, as situações encontradas na análise do objeto escolhido;
- XI **Relatório de Auditoria** – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria, bem como as recomendações para adequar as inconformidades detectadas;
- XII **Relatório de Acompanhamento** – documento emitido com base em reavaliação do objeto, realizada em um determinado período posterior a Auditoria, com o intuito de avaliar o empenho do órgão auditado na realização dos ajustes e adequações das inconformidades detectadas na Auditoria;
- XIII **Notificação** – documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado;
- XIV **Representação ao Tribunal de Contas** – comunicação ao TCE-ES sobre irregularidade grave, irregularidade que importe prejuízo ao erário (desde que não reparado integralmente), ou irregularidade já notificada, mas não sanada.

5 DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA

Os procedimentos e técnicas de auditoria são responsáveis pela obtenção de evidências de auditoria suficientes e apropriadas para sustentar a opinião do auditor sobre a situação apresentada.

As principais técnicas aplicadas na Prefeitura de Domingos Martins, resumem-se em: exames físicos; análise documental; confirmação com terceiros; conferências de somas e cálculos; exames dos lançamentos contábeis; entrevistas; questionários; exame de livros e registros auxiliares; correlação das informações obtidas; observação direta das atividades; entre outras. Sendo que a maioria delas é realizada em uma amostra, dado o grande número de objetos a serem avaliados.

6 DAS FASES DE AUDITORIA

As auditorias serão desenvolvidas conforme cronograma geral de atividades, disposto a seguir:

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

Tabela 2: Etapas da Auditoria.

PLANEJAMENTO	☐ <i>Elaboração dos documentos iniciais para instrução do processo de auditoria:</i> - Plano de Auditoria; - Termos de Designação e de Não Impedimento; - Termos de Apresentação da Equipe e de Comunicação da Auditoria; - Matriz de Planejamento; - Projeto de Fiscalização; - Plano Amostral; ☐ <i>Estudo prévio do setor a ser auditado, bem como das legislações que o normatizam;</i> ☐ <i>Envio das comunicações ao Prefeito e aos setores auditados;</i> ☐ <i>Envio das solicitações de informações aos órgãos auditados, bem como das datas em que serão realizadas visitas aos locais dos mesmos.</i>
EXECUÇÃO	☐ <i>Recebimento, análise e processamento estatístico das documentações e processos disponibilizados pelos Setores, de acordo com os parâmetros pré-definidos;</i> ☐ <i>Inspeção online e física de documentos e processos;</i> ☐ <i>Realização de entrevistas com os servidores para mais esclarecimentos em caso de dúvidas;</i> ☐ <i>Visitas aos locais auditados quando necessário;</i> ☐ <i>Elaboração da Matriz de Achados (que eventualmente poderá deixar de ser elaborada, em detrimento da emissão direta do Relatório de Auditoria).</i>
RELATÓRIO	☐ <i>Discussões com o supervisor do trabalho sobre as Evidências de Auditoria encontradas e elaboração do relatório preliminar;</i> ☐ <i>Revisão do Relatório Preliminar e elaboração do Relatório Final de Auditoria.</i>
ACOMPANHAMENTO	☐ <i>Realização de novas entrevistas, visitas e análises documentais para averiguar se houve a correção das irregularidades e falhas detectadas;</i> ☐ <i>Elaboração do Relatório de Acompanhamento.</i>

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

7 DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES NO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2026

Tabela 3: Das Auditorias e Inspeções no Plano de Ação da Controladoria para o exercício de 2026.

PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO	2026											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. AUDITORIA (PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA)												
1.2 Auditorias definidas com base na análise de risco (Matriz de Risco) ou por demandas específicas do Gestor	X	X	X					X	X			
2. INSPEÇÕES				X	X	X	X					

8 DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DISPONÍVEIS DA CONTROLADORIA PARA AS AUDITORIAS E INSPEÇÕES

Tabela 4: Distribuição das horas da Controladoria em Auditorias e Inspeções.

Atividade	Horas/ano	%
1 AUDITORIA (PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA)	576,52	20
2 INSPEÇÕES	288,26	10
TOTAL	864,78	30

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2026

9 DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES PREVISTAS COM BASE NA MATRIZ DE RISCO

Conforme a matriz de risco, resultado dos questionários de Avaliação do Controle Interno, bem como da análise crítica dos setores, realizada pela Controladoria, serão auditados no exercício de 2026:

Tabela 5: Sistemas a serem auditados ou inspecionados no exercício de 2026.

SISTEMA	OBJETO	PERÍODO
SCO - Sistema de Contabilidade – AUDITORIA	Avaliar a observância aos princípios da conformidade e legalidade dos pontos de controle, definidos na Instrução Normativa nº 068/2020, do Tribunal de Contas do Espírito Santo.	Janeiro a Março
SPOP – Sistema de Projetos e Obras Públicas – AUDITORIA	Legalidade, eficiência e conformidade, no que concerne aos procedimentos e documentos envolvidos na execução de obras públicas, bem como o acompanhamento e a fiscalização das obras em andamento e seus processos.	Fevereiro a Abril
SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos – AUDITORIA	Legalidade, eficiência e conformidade dos processos administrativos, licitatórios ou de compra direta, elaborados no município de Domingos Martins em cumprimento a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas regulamentações municipais.	Agosto a Setembro
SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos – INSPEÇÃO	Inspeção para avaliar a conformidade de processos de compra e prestação de serviços na área de eventos, locação e material de consumo.	Abril a Julho

Ressalta-se que o primeiro trimestre no ano é marcado pelo envio da prestação de contas anual, composta, entre outros documentos, pelos relatórios e pareceres conclusivos do controle interno. Ademais, com a convocação de novos auditores será necessário o treinamento da equipe neste trimestre.

Sobre as demais temáticas que apresentaram risco muito alto, e não foram incluídas no rol de Auditorias e Inspeções a serem realizadas no exercício de 2026, informamos que poderão ser desenvolvidos outros procedimentos de controle interno, conforme previsto na matriz de riscos:

- ✓ **Recursos Humanos** – treinamento sobre fiscalização de contratos e acompanhamento da inspeção de pessoal realizada em 2025;
- ✓ **Limpeza e Manutenção de vias públicas** – avaliação sobre os procedimentos adotados na secretaria de Obras e Serviços Urbanos no setor responsável;
- ✓ **Manutenção de estradas rurais** – avaliação sobre os procedimentos adotados na secretaria de Interior e Transportes sobre a temática no setor responsável;
- ✓ **Licenciamento e fiscalização ambiental** – fiscalização no setor para averiguar os procedimentos adotados, os normativos existentes e se estão atualizados;
- ✓ **Licenciamento e fiscalização de obras particulares/aprovação de projetos** – fiscalização no setor para averiguar os procedimentos adotados, os normativos existentes e se estão atualizados.

10 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

As auditorias e Inspeções serão realizadas em datas específicas e comunicadas às unidades responsáveis pelos sistemas antes do início das atividades, podendo neste documento já conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

Os exames serão independentes e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

O resultado das auditorias internas ou das inspeções será informado ao responsável pelo Setor auditado, mediante relatório preliminar, de forma a possibilitar a manifestação dessa unidade antes da emissão do Relatório Final. Após a discussão com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o Relatório Final de Auditoria que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, contendo recomendações pertinentes, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2026. A recusa de informações ou a promoção do embaraço aos trabalhos da Controladoria Interna será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos.

No decorrer do exercício, poderão haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, carência de pessoal e outros fatos supervenientes.

Este é o plano.

Domingos Martins – ES, 13 de janeiro de 2026.

Rodrigo Pereira Brandenburg
Auditor Público Interno – 19316

Franciele Luzia Holz
Controladora-Geral – 12640