



DECRETO Nº 10.374, de 02 de fevereiro de 2026

Publicado no mural
da PMJN em
02/02/2026
Dantas

**Homologa as regras formadoras do
Plano Anual de Auditoria Interna
(PAAI) para o exercício de 2026.**

O **Prefeito Municipal de João Neiva**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conforme dispõe o VI do art. 61 da Lei Orgânica Municipal, e;

Considerando o que consta do Processo Administrativo nº 138, de 08/01/2026, protocolizado pela Auditoria de Controle Interno Áreas Administrativa e Jurídica;

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado as regras contidas no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício de 2026, conforme anexo.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 02 de fevereiro de 2026.

Paulo Sérgio de Nardi
Prefeito Municipal

Registrado e publicado, em 02 de fevereiro de 2026.

Dantas
Vanessa dos Santos
Chefe de Gabinete



1. INTRODUÇÃO

A Secretaria Municipal de Controle e Transparência da Prefeitura Municipal de João Neiva, através da Unidade Central de Controle Interno - UCCI 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 ano vigente, bem como a normatização operacional que será empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias a serem realizadas no ano de 2026, exposta neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade dos Sistemas Administrativos que compõem a Prefeitura Municipal de João Neiva, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, verificadas por meio da elaboração da Matriz de Risco. Soma-se ainda, para a escolha dos sistemas administrativos 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 Tribunal de Contas da União – (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU), e demais órgãos de fiscalização e controle que tratam de situações municipais específicas. Além das auditorias ordinárias (aquelas constantes do PAAI), serão realizadas auditorias extraordinárias quando estas se fizerem necessárias, tendo por base os princípios do interesse público e legalidade.

Dentro dos aspectos das Auditorias, proceder-se-á também com a realização de Inspeções, que correspondem a ações de fiscalização sobre aspectos pontuais e específicos, com menor amplitude e formalidade.

Estas análises permitirão à Controladoria Geral do Município - CGM formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal de João Neiva, tendo como objetivo fortalecer a gestão e racionalizar as ações de controle.

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 João Neiva, e, portanto, passíveis de auditoria:

Tabela 1: Sistemas Operacionais da Prefeitura de João Neiva

| | | | |
|------------|--------------------------------------|------------|--|
| SCI | Sistema de Controle Interno | SCL | Sistema de Compras Licitações e Contratos |
| SCO | Sistema de Contabilidade | SRH | Sistema de Administração de Recursos Humanos |
| SFI | Sistema Financeiro | SSP | Sistema de Saúde Pública |
| STB | Sistema de Tributos | SBE | Sistema de Bem-Estar Social |
| SEC | Sistema de Educação | SPO | Sistema de Planejamento e Orçamento |
| SOP | Sistema de Projetos e Obras Públicas | SCV | Sistema de Convênios e Consórcios |
| STR | Sistema de Transportes | SPP | Sistema de Previdência Própria |
| SPA | Sistema de Controle Patrimonial | STI | Sistema de Tecnologia Informação |



contábeis; conferência de processos de pagamento e outros documentos; observação direta das atividades, entre outras.

Sendo que a maioria delas é realizada por amostragem, dado o grande número de objetos a serem avaliados.

6. FASES DE AUDITORIA

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

Tabela 2: Etapas de Auditoria

| | |
|------------------------|--|
| PLANEJAMENTO | Elaboração de documentos iniciais para instrução do processo de auditoria: <ul style="list-style-type: none">- Plano de Auditoria;- Matriz de Planejamento;- Estudo prévio do setor a ser auditado;- Envio das comunicações ao Prefeito e aos setores auditados;- Envio das solicitações de informações aos órgãos auditados, bem como das datas em que serão realizadas visitas aos locais dos mesmos. |
| EXECUÇÃO | <ul style="list-style-type: none">- Recebimento, análise e processamento estatístico das documentações e processos disponibilizados pelos Setores, de acordo com os parâmetros pré-definidos;- Inspeção online e física de documentos e processos;- Realização de entrevistas com os servidores para maiores esclarecimentos em caso de dúvidas;- Visitas aos locais auditados quando necessário;- Elaboração da Matriz de Achados |
| RELATÓRIO | <ul style="list-style-type: none">- Discussão com o supervisor do trabalho sobre as evidências de auditoria e elaboração do relatório preliminar;- Revisão do relatório preliminar e elaboração do Relatório final de Auditoria. |
| ACOMPANHAMENTO | <ul style="list-style-type: none">- Realização de novas entrevistas, visitas e análises documentais para averiguar se houve a correção das irregularidades e falhas detectadas;- Elaboração do Relatório de Acompanhamento. |
| RELATÓRIO FINAL | <ul style="list-style-type: none">- Encaminhar relatório final ao Chefe do Poder Executivo caso necessário e ao setor auditado; |



| |
|--|
| Acompanhar e prestar apoio jurídico ao Controlador Geral, no trato com denúncias recebidas pela Ouvidoria Municipal. |
| Fiscalizar a legalidade das nomeações e atos de posse de servidores públicos efetivos. |
| Controle de legalidade dos editais de processos seletivos e concursos públicos |
| Acompanhar o cumprimento de recomendações decorrentes do trabalho de auditoria interna e externa. |
| Outras auditorias e inspeções que possam surgir no decorrer do exercício de 2026 |

7.3 Do Calendário de todas as Atividades previstas durante o exercício

| PLANO ANUAL CONTROLE INTERNO | Calendário de Atividades da Unidade de Controle Interno Exercício de 2026 | | | | | | | | | | | |
|---|--|------|------|------|------|------|-----|------|-----|------|------|------|
| | Jan. | Fev. | Mar. | Abr. | Mai. | Jun. | Jul | Ago. | Set | Out. | Nov. | Dez. |
| AUDITORIA DOCUMENTAL | | | | | | | | | | | | |
| Auditorias definidas com base na análise de risco (Matriz de risco) | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X |
| AUDITORIA DE GESTÃO | | | | | | | | | | | | |
| Prestação de contas anual PCA 2025 – Análise Geral e Elaboração do RELACI, RELUCI, RELOCI | | X | X | X | | | | | | | | |
| Acompanhar a divulgação do RREO – Relatório Resumido Execução Orçamentária | X | | X | | X | | X | | X | | X | |
| Acompanhar a divulgação do RGF – Relatório de Gestão Fiscal | X | | | | X | | | | X | | | |
| OUTRAS ATIVIDADES | | | | | | | | | | | | |
| Apoio à Elaboração/Revisão de normas | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| Elaboração do Plano de Atividades do Controle Interno | | | | | | | | | | | | X |