



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

**DECRETO Nº. 13.120/2025**

**APROVA O PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2026, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, e,

- **CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro da Lei Complementar nº 101/2000, Lei nº 4.320/1964, Lei Orgânica do Município e demais legislações aplicáveis, bem como nas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

- **CONSIDERANDO** o disposto no inciso V do Art. 5º da Lei Municipal nº 2.005/2018, que estabelece como responsabilidade da Secretaria Municipal de Controle Interno medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas mediante metodologia e programação próprias nos diversos sistemas administrativos;

### **DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno para o Exercício de 2026, que segue anexo como parte integrante do presente Decreto.



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

**Parágrafo único.** O PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, para o exercício de 2026, dispõe sobre procedimentos de análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, bem como sobre a existência e adequação dos controles internos, baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

**Art. 2º** Compete à Secretaria Municipal de Controle Interno executar as ações previstas no PAAI – 2026, podendo promover ajustes em seu planejamento, sempre que necessário, mediante justificativa técnica.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Marechal Floriano/ES, 23 de Dezembro de 2025.

**ANTÔNIO LIDINEY GOBBI**  
**Prefeito Municipal**



Prefeitura Municipal de Marechal Floriano  
*ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

**PAAI - PLANO ANUAL DE  
AUDITORIA INTERNA  
E  
ATIVIDADES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTROLE INTERNO  
Exercício de 2026**



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

### **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Marechal Floriano - ES para o exercício de 2026, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.005/2018, Resoluções e Instruções Normativas do TCE-ES, tem a finalidade de definir temas e processos a serem trabalhados no presente exercício e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos da Secretaria Municipal de Controle Interno. Também estabelece o cronograma sintético das atividades do controle interno, bem como os prazos e as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização.

### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

O Controle Interno disporá das atribuições que lhes são conferidas nos seguintes instrumentos:

- Art. 31 e 70 da Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Instrução Normativa 68/2020 do TCEES e suas alterações;
- Lei Orgânica do Município de Marechal Floriano de Outubro/2007;
- Lei Municipal nº 2.005/2018;
- Lei Municipal nº 2.041/2018;
- Instrução Normativa SCI nº 001/2013 - Versão 02 - Sistema de Controle Interno;
- Instrução Normativa SCI nº 002 a 005/2013 - Versão 01 - Sistema de Controle Interno;
- Manual de Auditoria Interna aprovado pelo Decreto Normativo nº 112/2014.

### **3. DA FINALIDADE**

As atividades periódicas executadas pela Secretaria Municipal de Controle Interno exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria, bem como



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

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, serão verificadas a aplicação das normas internas, da legislação vigente, das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração e das orientações do TCE-ES; serão avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e serão propostas melhorias visando à otimização dos procedimentos internos como um todo.

Por fim, exercerá função consultiva e diretiva, podendo fornecer recomendações sobre procedências internas e orientações para viabilizar um comportamento regular dos sistemas.

#### **4. DOS INSTRUMENTOS DO CONTROLE INTERNO**

Serão Instrumentos adotados pela Secretaria Municipal de Controle Interno para comunicar os resultados de suas atividades:

- I. Constatações e Recomendações** – documento que comunica de forma concisa as irregularidades bem como as falhas administrativas internas encontradas na auditoria e disponibiliza recomendações para a correção das mesmas. Sendo que as irregularidades deverão ser corrigidas em caráter de urgência, enquanto as falhas, de cunho administrativo, poderão ser remediadas conforme interesse e entendimento do órgão auditado. Este documento será incorporado ao Relatório de Auditoria.
- II. Notificação** – documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado.
- III. 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.
- IV. Parecer** – pronunciamento quanto à aprovação ou não de um ato.
- V. Rotina de Procedimentos Internos** – normatização sobre os procedimentos e métodos de um determinado setor, com o fim de padronizar, melhorar e organizar o andamento dos trabalhos e corrigir desvios. As rotinas serão elaboradas em conjunto com o responsável pelo setor em questão.



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

### **5. DAS ATIVIDADES PREVENTIVAS E ROTINEIRAS**

A Secretaria Municipal de Controle Interno tem a responsabilidade de realizar procedimentos rotineiros e preventivos que aumentem a eficiência dos procedimentos internos, e, portanto, diminuam o número de falhas e erros.

No exercício do controle preventivo e rotineiro a Secretaria Municipal de Controle Interno adotará as seguintes condutas:

- a) Realização de encontros e reuniões com os servidores das Secretarias para informar o mecanismo de funcionamento do controle interno e seus objetivos, bem como levantar informações a respeito das dificuldades e limitações de cada setor, que os impedem de alcançar as metas traçadas.
- b) Realização de visitas técnicas nos setores para verificar a eficiência dos trabalhos administrativos desenvolvidos.
- c) Processamento das informações coletadas nas reuniões e nos setores visitado, para fundamentar a elaboração da Matriz de Risco do ano de 2026.
- d) Participação constante em capacitações técnicas, para aprimorar as atividades desenvolvidas pelos servidores do controle;
- e) Emissão de pareceres e recomendações tempestivas quando constatadas falhas nos procedimentos de rotina;
- f) Respostas a consultas dos setores quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como a indicação da legislação aplicável a determinadas situações hipotéticas.
- g) Orientação aos setores quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente em suas atuações.
- h) Acompanhamento mensal dos índices da saúde, da educação, e dos gastos com pessoal;
- i) Realização de Auditorias especiais, quando surgirem casos específicos ou denúncias em que haja a necessidade de verificação por parte da Secretaria Municipal de Controle Interno.
- j) Auxílio ao TCE-ES na realização de atividades de controle externo.

O desenvolvimento do controle preventivo e das atividades de rotina serão realizados junto a todos os Sistemas constituintes da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, durante todo o exercício de 2026, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior deverão ser adotadas sempre que a



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

Secretaria Municipal de Controle Interno verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO			
ATIVIDADE	OBJETO	PERÍODO	TIPO DE AÇÃO

mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

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

A Secretaria Municipal de Controle Interno desempenhará suas funções finalísticas descritas no quadro abaixo:



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPIRITO SANTO

1	Monitoramento e Fiscalização dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA)	Anual	1. Verificar a correta apresentação dos Instrumentos em face às exigências legais.
2	Relatórios de Execução Orçamentária – RREO	Bimestral	1. Monitorar atendimento de prazos.
			2. Fiscalizar execução orçamentária.
			3. Apresentar Notificações/ Recomendações.
3	Relatórios de Gestão Fiscal - RGF	Semestral	1. Análise e Monitoramento para atendimento de prazos.
			2. Fiscalização da gestão fiscal (Controle da arrecadação, despesas, despesa com pessoal e metas).
			3. Controle da dívida (Operações de crédito, garantias e aval).
			4. Apresentar Notificações/ Recomendações.
			5. Fiscalizar cumprimento dos limites constitucionais.
4	Prestação de Contas Anuais	Anual	1. Elaboração dos Relatórios Conclusivos.
5	Implementação das Normas de Controle Interno (Res. 227/2011 TCE-ES e suas alterações)	Anual	1. Monitoramento quanto ao cumprimento das normas, por parte das unidades de controle.
			2. Estudos e proposição de melhorias na implementação das normas junto as unidades executoras.
6	Ações de Transparência/Controle Social	Anual	1. Monitoramento da divulgação dos instrumentos de planejamento, demonstrativos fiscais, execução orçamentária e financeira, bem como relatórios e informações, nos termos da LC 101/200
7	Tomada de Contas Especial	Eventual	1. Controle de instituição e prazos.
			2. Elaboração de parecer conclusivo (IN 32/2014 TCE-ES).
8	Acesso à informação (e-SIC)	Permanente	1. Monitoramento nos prazos de atendimento as solicitações de acesso à informação. 2. Publicação dos Relatórios do e-SIC no Portal da Transparência.
9	Portal da Transparência	Permanente	1. Monitoramento e aperfeiçoamento.
10	Ouvidoria Municipal	Permanente	1. Monitoramento nos prazos de atendimento as manifestações. 2. Publicação dos Relatórios de Ouvidoria no Portal da Transparência.
11	Verificações nos Objetos/Pontos de Controle sugeridos da IN TC 068/2020 e suas Alterações	Anual	1. Verificações nos Objetos/Pontos de Controle sugeridos na "Tabela Referencial 1" .

## 7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS





# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## *ESTADO DO ESPIRITO SANTO*

As auditorias internas serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas até 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades, podendo neste documento 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 da análise da auditoria interna 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 as unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2026. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Interna será comunicado oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos.

No decorrer do exercício, poderá 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 fatores supervenientes.

Marechal Floriano – ES, 23 de dezembro de 2025.

**Antonio Lidiney Gobbi**  
Prefeito Municipal

**Marilia da Penha Trarbach**  
Secretária Municipal de Controle Interno  
Decreto Municipal Nº 13.106/2025