



**Controladoria-Geral
do Município**

Venda Nova do Imigrante/ES
Poder Executivo

Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI

Auditorias e Atividades de Controle Interno

Exercício 2026

Versão 1

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	02
1.1. Identificação Institucional.....	02
1.2. Estrutura Administrativa.....	03
1.3. Unidades Gestoras - UGs.....	03
1.4. Sistemas de Controle Interno.....	04
2. ELABORAÇÃO DO PAAI.....	04
2.1. Base Legal.....	04
2.2. Fatores Considerados.....	05
2.3. Horas/Ano Disponíveis.....	05
3. PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO.....	06
4. PLANO DE AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES.....	07
5. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	08

1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, versão 1, elaborado pela Unidade Central de Controle Interno – UCCI da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante/ES, conforme Instrução Normativa SCI 007/2020, tem como objetivo estabelecer o planejamento das atividades de Controle Interno e o cronograma das auditorias a serem realizadas durante o exercício de 2026.

Na elaboração do PAAI para o exercício de 2026, a UCCI adotou como norte a Lei Municipal nº.1.065/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno no município, a Lei Complementar Municipal nº. 1.656/2024, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Poder Executivo, Instrução Normativa TCE/ES nº. 68/2020, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Federal nº 4.320/1964, que dispõe sobre Normas Gerais de Direito Financeiro e em outras normas aplicáveis.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, considerou-se ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações do Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes, a partir da avaliação do Sistema de Controle Interno.

Procura-se, a partir de atividades planejadas, prever a realização de exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

Estas análises permitirão à UCCI formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades da gestão.

1.1. Identificação Institucional

Denominação: Unidade Central de Controle Interno – UCCI		
Órgão: Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante		UF: ES
Prefeito: Dalton Perim (2025/2028)		
Responsável pela UCCI: Juliano Masioli – Mat. 962407 (Controlador)		
Agentes de Controle Interno:		
Telefones de contato:	(28) 99905-7214	Ramal 237 (Interno)
Endereço eletrônico: controladoria@vendanova.es.gov.br		
Site Institucional: http://www.vendanova.es.gov.br		
Endereço: Av. Evandi Américo Comarela, nº. 385, 2º Andar, bairro Esplanada, Venda Nova do Imigrante/ES, CEP. 29375-000.		

1.2. Estrutura Administrativa

A Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante possui sua estrutura administrativa definida na Lei Complementar Municipal nº. 1.656/2024, trazendo em seu art. 12 a estrutura organizacional básica a seguir:

I – órgãos de assessoramento:

- a) Chefia de Gabinete do Prefeito;
- b) Procuradoria-Geral do Município - PGM.

II – órgão central de controle interno

- a) Controladoria-Geral do Município – CGM

III – órgão colegiado de assessoramento

- a) Conselho de Desenvolvimento Municipal (a ser implantado)

IV – órgãos de gestão estratégica

- a) Secretaria Municipal de Planejamento; (a ser implantada)
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Gestão Territorial.

V – órgãos administrativos gerenciais

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda.

VI – órgãos de ação governamental e políticas públicas – área de atendimento:

- a) Secretaria Municipal de Agricultura e Produção Animal;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos;
- e) Secretaria de Turismo, Cultura e Artesanato;
- f) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer; e
- g) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

VII – órgãos regionalizados – área de atendimento:

- a) Secretaria Municipal de Serviços do Interior e Transportes:
 - a.1) - Região Administrativa de Caxixe; (a ser implantada)
 - a.2) - Região Administrativa de São João de Viçosa; (a ser implantada)
 - a.3) - Central de Veículos e Transportes. (a ser implantada)

1.3. Unidades Gestoras - UGs

UG	CNPJ	SECRETARIAS
Prefeitura Municipal	31.723.497/0001-08	Administração, Agricultura e produção Animal, Educação, Esporte e Lazer, Fazenda, Serviços do Interior e Transportes, Meio Ambiente, Obras e Infraestrutura Urbana, Turismo, Cultura e Artesanato.
Fundo M. de Saúde	14.744.834/0001-16	Saúde
Fundo M. de Assistência Social	14.946.265/0001-91	Assistência Social, Trabalho e Direitos Humanos.

1.4. Sistemas de Controle Interno

Os Sistemas de Controle Interno na Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, com suas siglas e quantidade de Instruções Normativas aprovadas são:

Sistema de Controle	Sigla	Nº de IN
Sistema de Controle Interno	SCI	7
Sistema de Planejamento e Orçamento	SPO	5
Sistema de Controle Patrimonial	SPA	4
Sistema de Contabilidade	SCO	3
Sistema de Educação	SEC	3
Sistema de Compras, Licitações e Contratos	SCL	6
Sistema de Saúde	SPP	3
Sistema de Tributos	STB	5
Sistema de Finanças	SFI	6
Sistema de Convênios	SCV	4
Sistema de Transportes	STR	5
Sistema de Administração de Recursos Humanos	SRH	7
Sistema de Projetos e Obras Públicas	SOP	2
Sistema de Bem-Estar Social	SBE	1
Sistema de Comunicação Social	SCS	2
Sistema jurídico	SJU	3
Sistema de Tecnologia da Informação	STI	3
Sistema de Planejamento Urbano	SPU	3
Sistema de Turismo	STU	4
Sistema de Meio Ambiente	SMA	3
Sistema de Agricultura	SAG	1
Sistema de Serviços Gerais	SSG	2

2. ELABORAÇÃO DO PAAI

Na elaboração do PAAI, foi observado a legislação aplicável, em especial a Instrução Normativa TCE/ES 68/20, fatores de riscos e quantitativo de horas/ano disponíveis para a execução das atividades pela UCCI.

2.1. Base Legal

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº4.320/64, Lei Complementar Federal nº101/2000, Lei Orgânica do Município, na Lei Municipal nº 1.065/2015, na Lei Complementar Municipal nº. 1.656/2024 e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES, em especial a Instrução Normativa TCE/ES 68/2020.

2.2. Fatores Considerados

O planejamento das atividades de controle interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Estado (TCE/ES) e as normas internas da Prefeitura Municipal de Venda Nova do Imigrante, editadas pela UCCI, e foi pautado em especial considerando os seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional do UCCI;
- b) relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) acompanhamento, observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2025 pela UCCI;
- d) fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;
- g) disponibilidade de horas para execução das atividades e auditorias para o exercício de 2026.

2.3. Horas/Ano Disponíveis

Para apuração do tempo necessário para a realização e execução das atividades e auditorias de controle interno, foram considerados os dias úteis disponíveis de janeiro a dezembro de 2026, o quantitativo de servidores à disposição dessas atividades, a disponibilidade da jornada de trabalho, as horas disponíveis para o desempenho dessas atividades, os finais de semana e feriados constantes do calendário oficial, conforme demonstrado da tabela abaixo.

Tabela I – Cálculo das horas disponíveis para as atividades de controle interno

Mês	Dias do Mês (a)	Final de Semana (b)	Feriados (c)	Dias úteis (d) = (a-b-c)	nº Auditores (e)	H/D Auditoria (f) = (dxe)	Treinamentos (g)	Férias (h)	Saldo H/D auditoria (i) = (f-g-h)	H/H dia (j)	Total h/h (k) = (ixj)
jan	31	9	2	20	1	20	0	20	0	6	0
fev	28	8	2	18	1	18	0	0	18	6	108
mar	31	9	0	22	1	22	0	0	22	6	132
abr	30	8	4	18	1	18	0	0	18	6	108
mai	31	10	1	20	1	20	0	0	20	6	120
jun	30	8	2	20	1	20	0	0	20	6	120
jul	31	8	0	23	1	23	20	0	3	6	18
ago	31	10	0	21	1	21	0	0	21	6	126
set	30	8	1	21	1	21	0	0	21	6	126
out	31	9	2	20	1	20	0	0	20	6	120
nov	30	9	2	19	1	19	0	0	19	6	114
dez	31	8	1	22	1	22	0	0	22	6	132
Total	365	104	17	244	12	244	20	20	204	72	1224

Tendo em vista o restrito quadro de servidores na UCCI, o total de horas disponível foi distribuído na seguinte proporção:

Tabela I – Distribuição das horas para atividades de controle interno/Auditorias

Atividades de Controle Interno	Hora/Ano	%
Auditorias	489,60	40%
Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas.	244,80	20%
Participação em Eventos de Capacitação	122,40	10%
Outras Atividades de Controle Interno	367,20	30%
Total	1224	100%

Tabela II – Distribuição das horas disponíveis para auditoria

Atividades de Auditoria	Hora/Ano	%
Planejamento	97,92	20%
Execução	293,76	60%
Relatório	97,92	20%
Total	489,60	100%

3. PLANO DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Para o exercício de 2026, com base nas horas disponíveis para a realização das atividades de Controle Interno em geral, foi estabelecido o seguinte plano.

ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	MÊS											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Atendimento de Consultas Técnicas e Assessoramento às demais Unidades Administrativas.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2. Avaliação dos SCI, auxílio a elaboração e revisão de INs.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3. Participação em eventos de capacitação (on-line ou presencial).							●					
4. Análise dos Relatórios LRF												●
5. Tratamento das manifestações recebidas pelas Ouvidoria (e-Ouv).	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6. Tratamento dos pedidos de acesso à informação (e-Sic).	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7. Participação em reuniões.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8. Monitoramento do Portal da Transparência e do site Institucional quanto ao atendimento da transparência.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9. Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna-2027.											●	●
10. Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria.	●	●	●									
11. Elaboração do Parecer Conclusivo Prestação de Contas Anual.	●	●	●									
12. Outras atividades.	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●

4. PLANO DE AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES

As ações de auditoria e verificações para o exercício de 2026 objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio de instruções normativas.

As ações previstas neste plano devem observar os procedimentos previstos na Instrução Normativa SCl nº. 006/2020, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, e as Normas de Auditoria Governamental (NAG's), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade.

Com base na Matriz de Risco e nas horas disponíveis para a realização das auditorias e verificações, para o exercício de 2026 foi estabelecido o seguinte plano de auditoria e verificações, com os pontos de controle prioritários e complementares constantes na **TABELA REFERENCIAL do Anexo III da IN 68/2020 do TCE/ES**.

AUDITORIAS E VERIFICAÇÕES	MÊS/2024											
	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1. Auditorias				•				•	•	•	•	•
2. Verificações	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
3. Análise da PCA	•	•	•									

Auditorias e Verificações – Pontos de Controle Tabela Referencial (IN 68/20 TCE/ES)			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PONTO DE CONTROLE	AUDITADO	DATA
Tabela Referencial		UGs/Governo	Periodicidade
1.1.1	Prestação de contas anual – execução orçamentária.	Governo	Março
1.1.3	Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo.	Governo	Dezembro
1.3.6	Dívida ativa e demais créditos tributários – cobrança regular	Governo	Agosto
1.4.1	Educação – aplicação mínima	Governo	Setembro
1.4.4	Saúde – aplicação mínima	Governo	Setembro
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	Governo	Agosto
2.1.2	LDO 2027 – limitação de empenho.	Governo	Agosto
2.1.5	LDO 2027 – Anexo de Metas Fiscais.	Governo	Agosto
1.1.2	Despesa – realização sem prévio empenho	Prefeitura Saúde Assistência	Outubro
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	Prefeitura Saúde Assistência	Outubro
2.2.32	Pagamento de despesas sem regular liquidação	Prefeitura Saúde Assistência	Novembro

Auditorias e Verificações – Não Constante na Tabela Referencial (IN 68/20 TCE/ES)			
DESCRIÇÃO	AUDITADO	SISTEMA	DATA
	UGs/Governo	Sigla	Periodicidade
Verificar se os recursos repassados às organizações da sociedade civil foram feitos de acordo com a Lei Federal nº. 13.109/2014 e Decreto Municipal nº. 2.846/2017.	Prefeitura Saúde Assistência	SCV	Dezembro
Verificar o controle nos abastecimentos dos veículos pertencentes à frota municipal.	Prefeitura	STR	Abril

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações por conta de algum fator que inviabilize a sua realização, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos, congressos e capacitações), atendimento ao Tribunal de Contas do estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo e aos Secretários das pastas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

Venda Nova do Imigrante/ES, 26 de fevereiro de 2026

JULIANO MASIOLI
Controlador Público Interno

DALTON PERIM
Prefeito