

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PAACI - EXERCÍCIO 2026



CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPEMIRIM
PODER LEGISLATIVO

PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) da Câmara Municipal de Itapemirim/ES apresenta o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) referente ao exercício de 2026, instrumento que define o planejamento estratégico das ações de controle e o cronograma das atividades a serem desenvolvidas ao longo do exercício.

Este plano tem como objetivo orientar a execução das ações de fiscalização e monitoramento da gestão administrativa e financeira da Câmara Municipal, assegurando a conformidade com as normas legais, a eficiência na aplicação dos recursos públicos e a transparência dos atos administrativos.

O PAACI 2026 é elaborado com base nas diretrizes estabelecidas pela [Resolução nº 101/2012](#), complementada pela [Resolução nº 109/2016](#), que regulamentam o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Itapemirim. A UCCI, como órgão responsável pela coordenação, avaliação e fortalecimento dos controles internos, conduzirá as atividades previstas, observando as melhores práticas de governança e auditoria pública.

A elaboração do Parecer Conclusivo das Contas Anuais seguirá as orientações e parâmetros definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), especialmente as disposições contidas na [Instrução Normativa nº 68/2020](#), com suas atualizações. O documento final será fundamentado em evidências obtidas por meio das ações de controle que incidem sobre pontos prioritários e complementares identificados na Matriz de Riscos, considerando as áreas de maior vulnerabilidade e impacto na gestão orçamentária.

Na seleção dos sistemas e processos a serem analisados, serão observados critérios técnicos, como ocorrências pretéritas, falhas e deficiências identificadas em exercícios anteriores, recomendações pendentes de implementação, bem como eventuais manifestações do TCE/ES sobre as contas anuais da Câmara.

Com abordagem voltada à melhoria contínua, o PAACI 2026 buscará promover o fortalecimento dos mecanismos de controle e o aperfeiçoamento da gestão pública. As ações planejadas visam assegurar a integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos administrativos, além de garantir a conformidade e a transparência das informações gerenciais e contábeis.

Por meio dessas atividades, a UCCI pretende formular recomendações que contribuam para o aprimoramento das práticas administrativas, assegurando governança responsável, controle efetivo e prestação de contas transparente no âmbito da Câmara Municipal de Itapemirim/ES.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

O sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim/ES é conduzido em estrita observância aos preceitos estabelecidos na [Constituição Federal](#), bem como nas normas gerais de direito financeiro previstas pela [Lei Federal nº 4.320/1964](#), que dispõe sobre as normas gerais de contabilidade pública e administração financeira. Além disso, atende às diretrizes da [Lei Complementar Federal nº 101/2000](#) (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), que define mecanismos de controle e fiscalização na gestão fiscal, com foco na responsabilidade na administração pública, equilíbrio das contas e a promoção de transparência.

O controle também se fundamenta na [Lei Orgânica do Município de Itapemirim](#), que orienta e regulamenta a estrutura e o funcionamento do Poder Legislativo Municipal, assim como outras legislações municipais complementares. Paralelamente, o sistema de Controle Interno segue rigorosamente as normas e orientações específicas emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES), garantindo que os procedimentos de auditoria e fiscalização estejam alinhados com as melhores práticas e requisitos legais aplicáveis ao setor público.

Essa rede normativa, composta por legislações federais, municipais e regulamentações do TCE/ES, orienta a atuação da Unidade Central de Controle Interno (UCCI) na execução de suas atividades. Essas normativas visam assegurar a regularidade, legitimidade, economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos, além de proporcionar transparência e confiabilidade nas operações financeiras e administrativas da Câmara Municipal de Itapemirim.

Ao operar dentro desse marco legal, o Controle Interno promove a responsabilidade fiscal, aprimora o gerenciamento dos processos, e oferece suporte técnico e orientações que assegurem a conformidade das ações da Câmara Municipal com os princípios da Administração Pública, de acordo com os artigos 37 a 70 da Constituição Federal, com foco nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

3. DA METODOLOGIA DE TRABALHO – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2026

1. Capacidade Técnica e Operacional da UCCI

A Unidade Central de Controle Interno avaliou sua capacidade técnica, operacional e de recursos disponíveis para assegurar a execução adequada das atividades previstas. Esta avaliação visa garantir a alocação eficiente dos recursos humanos e tecnológicos necessários ao cumprimento das ações de fiscalização, auditoria e acompanhamento

2. Relevância e Materialidade dos Itens

Foram priorizadas as áreas e processos que apresentam maior impacto financeiro, orçamentário ou operacional, considerando o volume de recursos envolvidos, a importância estratégica das atividades e os potenciais riscos associados.

3. Risco e Vulnerabilidade

A definição das ações levou em conta a análise de riscos, com foco especial nas áreas consideradas críticas ou suscetíveis à ocorrência de irregularidades. A avaliação contemplou tanto a probabilidade de ocorrência quanto a gravidade dos impactos caso o risco se materialize.

4. Recomendações de Órgãos Externos

As recomendações, determinações e apontamentos emitidos pelo **TCE/ES**, pelo Ministério Público e por outros órgãos fiscalizadores foram incorporados ao planejamento, assegurando que eventuais pendências sejam tratadas de forma adequada e tempestiva.

5. Controle Preventivo

O plano contempla ações de controle preventivo durante a execução dos atos administrativos, com o objetivo de detectar inconsistências, corrigir falhas em tempo hábil e evitar a ocorrência de erros ou impropriedades que possam comprometer a legalidade ou a eficiência dos processos.

4. ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DAS CONTAS ANUAIS

A auditoria e inspeção interna constituem instrumentos essenciais de acompanhamento, monitoramento e avaliação dos atos de gestão praticados no âmbito da Câmara Municipal de Itapemirim/ES. Por meio dessas atividades, busca-se assegurar a **regularidade contábil**,

financeira, patrimonial e de pessoal, bem como a conformidade dos procedimentos administrativos com a legislação vigente e com os princípios da Administração Pública.

A elaboração do **Parecer Conclusivo das Contas Anuais** observará os parâmetros estabelecidos pela [Instrução Normativa TCEES nº 68/2020](#), que dispõe sobre os **pontos de controle e objetos passíveis de análise** para fins de manifestação do Controle Interno sobre as contas de governo e de gestão.

Para esse fim, serão adotados os **pontos de controle constantes da Tabela Referencial 1**, incluindo itens prioritários e complementares, com atenção especial às áreas de maior materialidade, risco e relevância para a gestão pública municipal.

Durante o processo de elaboração do Parecer Conclusivo, serão avaliados aspectos como:

- **Legalidade**: conformidade dos atos de gestão com as normas constitucionais, legais e regulamentares;
- **Legitimidade**: adequação dos atos administrativos aos interesses públicos e institucionais;
- **Eficiência, eficácia e economicidade**: qualidade do gasto público, grau de alcance dos objetivos e otimização dos recursos disponíveis;
- **Transparência e confiabilidade** das informações contábeis e financeiras.

Os exames realizados abrangerão análises documentais, conciliações, verificações formais e outras técnicas de auditoria aplicáveis, permitindo identificar eventuais falhas, irregularidades ou fragilidades nos processos.

O objetivo final é produzir um **parecer fundamentado, claro e tecnicamente consistente**, que contribua para o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública, bem como para a adoção de **medidas corretivas e preventivas** que fortaleçam os controles internos e a governança institucional.

1. ITENS DE ABORDAGEM PRIORITÁRIA					
1.1. GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA.					
CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.1.2	DESPESA – REALIZAÇÃO SEM PRÉVIO EMPENHO	LEI 4.320/1964, ART. 60.	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	AVALIAR SE FORAM REALIZADAS DESPESAS SEM EMISSÃO DE PRÉVIO EMPENHO.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
1.2. GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.2.1	REGISTRO POR COMPETÊNCIA DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS PATRONAIS	CF/88, ART. 40. LRF, ART. 69. LEI 9.717/1998, ART.1º. LEI 8.212/1991 LEI LOCAL REGIME DE COMPETÊNCIA	ANÁLISE DOCUMENTAL; REVISÃO ANALÍTICA; CONCILIAÇÃO	VERIFICAR SE FORAM REALIZADOS OS REGISTROS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS DAS DESPESAS COM OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS, DECORRENTE DOS ENCARGOS PATRONAIS DA ENTIDADE COM ALÍQUOTAS NORMAIS, ALÍQUOTAS SUPLEMENTARES OU APORTES ATUARIAIS, OBSERVANDO O REGIME DE COMPETÊNCIA.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
1.2.2	PAGAMENTO DAS OBRIGAÇÕES PREVIDENCIÁRIAS –PARTE PATRONAL	CF/88, ART. 40. LRF, ART. 69. LEI 9.717/1998, ART.1º. LEI 8.212/1991 LEI LOCAL REGIME DE COMPETÊNCIA	ANÁLISE DOCUMENTAL; REVISÃO ANALÍTICA; CONCILIAÇÃO	VERIFICAR SE HOUE O PAGAMENTO TEMPESTIVO DAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS DECORRENTES DOS ENCARGOS PATRONAIS DA ENTIDADE COM ALÍQUOTAS NORMAIS, ALÍQUOTAS SUPLEMENTARES OU APORTES ATUARIAIS DECORRENTES DO PLANO DE AMORTIZAÇÃO DO DÉFICIT ATUARIAL.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
1.3. GESTÃO PATRIMONIAL					
CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.3.1	BENS EM ESTOQUE, MÓVEIS, IMÓVEIS E INTANGÍVEIS – REGISTRO CONTÁBIL COMPATIBILIDADE COM INVENTÁRIO.	LEI 4.320/1964, ARTS. 94 A 96, NBC TSP 4, 7 A 10, IN TC 36, ANEXO ÚNICO, ITEM 7,8,9, 15, 16 E 18	EXAME DE REGISTROS AUXILIARES	VERIFICAR SE FOI LEVANTADO O INVENTÁRIO ANUAL DOS BENS EM ESTOQUE, MÓVEIS, IMÓVEIS E SE OS REGISTROS PATRIMONIAIS FORAM EVIDENCIADOS NO BALANÇO PATRIMONIAL, BEM COMO SE FORAM EVIDENCIADOS OS REGISTROS PATRIMONIAIS DAS VARIAÇÕES DECORRENTES DE DEPRECIACÃO, AMORTIZAÇÃO OU EXAUSTÃO, E AS DEVIDAS REAVALIAÇÕES.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)

1.3.3	DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS – DEPÓSITO E APLICAÇÃO	LC 101/2000, ART. 43 C/C § 3º, DO ARTIGO 164 DA CRFB/88.	CONFORMIDADE (VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL)	AVALIAR SE AS DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS FORAM DEPOSITADAS EM INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS OFICIAIS.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
1.3.4	DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS – DEPÓSITO E APLICAÇÃO CONFIRMAÇÃO EXTERNA	LEI 4.320/1964, ARTS. 94 A 96.	CONFIRMAÇÃO EXTERNA	CONFRONTAR OS VALORES REGISTRADOS NAS CONTAS CORRENTES E APLICAÇÕES FINANCEIRAS COM OS EXTRATOS BANCÁRIOS AO FINAL DO EXERCÍCIO,	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)

1.4. LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.4.7	DESPESAS COM PESSOAL LIMITE	LC 101/2000, ARTS. 19 E 20.	ANÁLISE DOCUMENTAL	AVALIAR QUADRIMESTRALMENTE (OU SEMESTRALMENTE, DE ACORDO COM A OPÇÃO DE DIVULGAÇÃO DO MUNICÍPIO) SE FORAM OBSERVADOS OS LIMITES DE DESPESAS COM PESSOAL ESTABELECIDOS NOS ARTIGOS 19 E 20 LRF. NO CASO DOS MUNICÍPIOS, VALIDAR O CÁLCULO AUTOMATIZADO DO DEMONSTRATIVO PRODUZIDO PELO SISTEMA CIDADES NA PCA.	CONTAS DE GOVERNO CONTAS DE PODERES

1.4.8	DESPESAS COM PESSOAL DESCUMPRIMENTO DE LIMITES NULIDADE DO ATO	LC 101/2000, ART. 21.	ANÁLISE DOCUMENTAL	AVALIAR SE FORAM PRATICADOS ATOS QUE PROVOCARAM AUMENTO DAS DESPESAS COM PESSOAL SEM OBSERVAR AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS DO ARTIGO 21 DA LRF.	CONTAS DE GOVERNO CONTAS DE PODERES
1.4.10	DESPESAS COM PESSOAL LIMITE PRUDENCIAL VEDAÇÕES	LC 101/2000, ART. 22, PARÁGRAFO ÚNICO.	ANÁLISE DOCUMENTAL	SE A DESPESA TOTAL COM PESSOAL EXCEDER 95% DO LIMITE MÁXIMO PERMITIDO PARA O PODER, AVALIAR SE FORAM OBSERVADAS AS MEDIDAS RESTRITIVAS PREVISTAS NO ARTIGO 22, PARÁGRAFO ÚNICO, INCISOS I A V, DA LRF.	CONTAS DE GOVERNO CONTAS DE PODERES

1.4.13	PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL - DESPESA COM FOLHA DE PAGAMENTO	CRFB/88, ART. 29- A, § 1º.	CONFORMIDADE (REVISÃO ANALÍTICA)	AVALIAR SE O GASTO TOTAL COM A FOLHA DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL NÃO ULTRAPASSOU SETENTA POR CENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS A TÍTULO DE TRANSFERÊNCIA DE DUODÉCIMOS NO EXERCÍCIO.	CONTA DA UG CÂMARA MUNICIPAL
1.4.17	DESPESAS COM PESSOAL – SUBSÍDIO DOS VEREADORES – FIXAÇÃO	CRFB/88, ART. 29, INCISO VI.	CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL)	AVALIAR SE A FIXAÇÃO DO SUBSÍDIO DOS VEREADORES ATENDEU O DISPOSTO NO ARTIGO 29, INCISO VI, DA CRFB/88, ESPECIALMENTE OS LIMITES MÁXIMOS NELE FIXADOS E A FIXAÇÃO DE UMA LEGISLATURA PARA OUTRA.	CONTAS DE GESTÃO CÂMARAS MUNICIPAIS
1.4.18	DESPESAS COM PESSOAL - SUBSÍDIO DOS VEREADORES – PAGAMENTO	CRFB/88, ART. 29, INCISO VI.	CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL E REVISÃO ANALÍTICA)	AVALIAR SE O PAGAMENTO DOS SUBSÍDIOS AOS VEREADORES OBEDECEU AOS LIMITES FIXADOS NO ARTIGO 29, INCISO VI, DA CRFB/88.	CONTAS DE GESTÃO CÂMARAS MUNICIPAIS
1.4.19	DESPESAS COM PESSOAL - REMUNERAÇÃO VEREADORES	CRFB/88, ART. 29, INCISO VII.	CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL E REVISÃO ANALÍTICA)	AVALIAR SE O TOTAL DA DESPESA COM A REMUNERAÇÃO DOS VEREADORES ULTRAPASSOU O MONTANTE DE CINCO POR CENTO DA RECEITA DO MUNICÍPIO.	CONTAS DE GESTÃO CÂMARAS MUNICIPAIS

1.4.20	PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DESPESA TOTAL	CRFB/88, ART. 29- A.	CONFORMIDADE (ANÁLISE DOCUMENTAL E REVISÃO ANALÍTICA)	AVALIAR SE O TOTAL DA DESPESA DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, INCLUÍDOS OS SUBSÍDIOS DOS VEREADORES E EXCLUÍDOS OS GASTOS COM INATIVOS, ULTRAPASSOU OS PERCENTUAIS DEFINIDOS PELO ARTIGO 29- A DA CRFB/88, RELATIVOS AO SOMATÓRIO DA RECEITA TRIBUTÁRIA E DAS TRANSFERÊNCIAS PREVISTAS NO § 5º DO ART. 153 E NOS ARTS. 158 E 159, EFETIVAMENTE REALIZADAS NO EXERCÍCIO ANTERIOR.	CONTAS DE GESTÃO CÂMARAS MUNICIPAIS
--------	---	----------------------	---	--	-------------------------------------

1.5. DEMAIS ATOS DE GESTÃO

CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
1.5.1	DOCUMENTOS INTEGRANTES DA PCA – COMPATIBILIDADE COM O NORMATIVO DO TCE	IN REGULAMENTADORA DA REMESSA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	CONFORMIDADE (VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL)	AVALIAR SE OS DOCUMENTOS INTEGRANTES DA PCA ESTÃO EM CONFORMIDADE COM O REQUERIDO NO ANEXO CORRESPONDENTE DA IN REGULAMENTADORA DA REMESSA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)

2.2. GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

 (28) 352-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br

CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
2.2.10	EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS	CRFB/88, ART. 167, I	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	AVALIAR SE HOVE EXECUÇÃO DE PROGRAMAS OU PROJETOS DE GOVERNO NÃO INCLUÍDOS NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
2.2.24	ESCRITURAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS	LC 101/2000, ART. 50 / NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE NBC TSP-EC C/C / NBC-T 16	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	AVALIAR SE A ESCRITURAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO CONTÁBIL DAS CONTAS PÚBLICAS OBEDECEU AO QUE DISPÕE O ARTIGO 50 DA LRF E AS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
2.2.29	DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO MEDIDAS DE CONTENÇÃO	LC 101/2000, ART. 9º.	CONFORMIDADE (VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL)	AVALIAR SE FORAM EXPEDIDOS ATOS DE LIMITAÇÃO DE EMPENHO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, NOS CASOS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS EM LEI, COM VISTAS À CONTENÇÃO DE DÉFICIT ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO.	CONTAS DE GOVERNO CONTAS DE GESTÃO DOS PODERES
2.5. GESTÃO PREVIDENCIÁRIA					
CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
2.5.4	ALÍQUOTA DE CONTRIBUIÇÃO – RECOLHIMENTO	CF/88, ART. 40. LRF, ART. 69. LEI 9717/1998, ARTS. 1º E 3º.	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	VERIFICAR SE OS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS E AS CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS ESTÃO OBEDECENDO AS ALÍQUOTAS DE CONTRIBUIÇÃO ESTABELECIDAS CONFORME A LEGISLAÇÃO.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
2.6. DEMAIS ATOS DE GESTÃO					
CÓDIGO	PONTO DE CONTROLE	BASE LEGAL	TIPO DE PROCEDIMENTO SUGERIDO	PROCEDIMENTO	APLICÁVEL À
2.6.1	PESSOAL – FUNÇÃO DE CONFIANÇA E CARGOS EM COMISSÃO	CRFB/88, ART. 37, INCISO V.	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	AVALIAR SE AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA ESTÃO SENDO EXERCIDAS EXCLUSIVAMENTE POR SERVIDORES OCUPANTES DE CARGO EFETIVO E SE OS CARGOS EM COMISSÃO DESTINAM-SE APENAS ÀS ATRIBUIÇÕES DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)
2.6.6	DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.	LEI 14.133/2021, ARTS. 72 A 75.	AUDITORIA GOVERNAMENTAL DE CONFORMIDADE	AVALIAR SE AS CONTRATAÇÕES POR DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO OBSERVARAM AS DISPOSIÇÕES CONTIDAS NOS ARTIGOS 72 A 75 DA LEI DE LICITAÇÕES.	CONTAS DE GESTÃO (TODAS AS UG'S)

IV. ELABORAÇÃO DO PAAI – AÇÕES DE AUDITORIAS E OUTRAS ATIVIDADES

A auditoria tem por finalidade avaliar o cumprimento, por parte das unidades executoras, dos procedimentos administrativos e das Instruções Normativas aplicáveis, observando os princípios da **legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia**. Além disso, compete à auditoria recomendar ajustes e propor ações corretivas sempre que forem identificadas falhas ou impropriedades, reforçando a necessidade de observância das normas vigentes pelos setores auditados.

Para o exercício de **2026**, as ações de auditoria seguirão aquelas previamente estabelecidas no **Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI)**, compreendendo:

- a) **Ação nº 01 – Folha de Pagamento;**
- b) **Ação nº 02 – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;**
- c) **Ação nº 03 – Acompanhamento e Execução de Contratos e Aditivos.**

A definição das amostras de processos administrativos, empenhos, procedimentos licitatórios e demais documentos a serem fiscalizados considerará os critérios de **materialidade, relevância, criticidade e risco**, sendo que:

I – **Materialidade:** refere-se ao montante de recursos financeiros, orçamentários ou patrimoniais envolvidos, bem como ao volume de bens e valores administrados em determinado ponto de controle;

II – **Relevância:** diz respeito à importância ou ao impacto de determinada atividade, processo ou unidade administrativa no âmbito da gestão;

III – **Criticidade:** representa situações efetivas ou potenciais que demandam maior atenção em razão de fragilidades previamente identificadas ou riscos inerentes ao processo;

IV – **Risco:** corresponde à possibilidade de ocorrência de eventos que possam afetar negativamente os objetivos dos processos e das ações administrativas, avaliados quanto à probabilidade e às consequências.

A quantidade de documentos examinados, bem como a necessidade de análise integral ou por amostragem, será definida conforme a natureza do exame e o tipo de verificação a ser realizada

VI. RELATÓRIOS

A etapa final das atividades de auditoria consiste na elaboração de **relatórios técnicos**, nos quais serão apresentados os achados, constatações e evidências obtidas a partir dos exames realizados, fundamentados em critérios previamente definidos e nas normas aplicáveis ao controle interno.

Os relatórios poderão conter **recomendações específicas** direcionadas às áreas administrativas, bem como a proposição de **Planos de Ação** voltados à implementação das medidas corretivas necessárias, com vistas ao aprimoramento contínuo dos processos e ao fortalecimento dos controles internos.

A emissão de opinião técnica deverá ser realizada de forma **clara, objetiva e fundamentada**, apresentando argumentos consistentes que subsidiem a adoção das providências cabíveis. As análises e recomendações serão organizadas em capítulos próprios, de modo a facilitar a compreensão e a adoção das medidas propostas.

As ações de auditoria e demais atividades de controle interno serão executadas em conformidade com a legislação vigente, utilizando-se **metodologia e técnicas adequadas** à natureza de cada atividade, assegurando a qualidade, a consistência e a confiabilidade das informações apresentadas nos relatórios.

VII. REVISÃO DAS NORMATIVAS

Estão previstos, para o exercício de **2026**, o estudo, a análise e a revisão das **normativas internas** que regem os sistemas administrativos da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, com o objetivo de verificar a necessidade de atualização, adequação ou aperfeiçoamento dos procedimentos vigentes:

- a) Sistema de Planejamento e Orçamento;
- b) Sistemas de Controle Interno;
- c) Sistemas de Compras, Licitações e Contratos;
- d) Sistema de Controle Patrimonial;
- e) Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- f) Sistemas de Transportes;
- g) Sistema de Contabilidade;
- h) Sistema Financeiro;
- i) Sistema de Tecnologia e Informação;
- j) Sistema Jurídico;

- k) Sistema de Serviços Gerais;
- l) Instruções Normativas avulsas.

Durante o exercício, será realizado um **levantamento abrangente das normativas vigentes**, visando identificar eventuais lacunas, inconsistências ou necessidade de atualização, de modo a assegurar maior eficiência, padronização e conformidade dos procedimentos administrativos.

Esse processo possibilitará a **organização e consolidação das normativas internas**, contribuindo para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno e para a melhoria contínua da gestão administrativa da Câmara Municipal.

VIII. DA COLETÂNEA DAS NORMATIVAS

A padronização das atividades e rotinas internas constitui instrumento essencial para assegurar a **eficácia, eficiência e transparência** da atuação administrativa, além de garantir a continuidade dos serviços públicos e o fortalecimento dos controles internos.

Considerando que os setores organizacionais não atuam de forma isolada e que suas atividades são **inter-relacionadas**, torna-se fundamental que os servidores tenham conhecimento não apenas dos procedimentos do seu próprio setor, mas também daqueles que mantêm interface com suas atribuições.

Nesse contexto, a **Coletânea de Normativas** tem por objetivo reunir todas as **Instruções Normativas Internas** da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, abrangendo os diversos sistemas administrativos implementados no âmbito do Sistema de Controle Interno, de forma a facilitar o acesso às normas e promover a correta aplicação dos procedimentos institucionais.

A Unidade Central de Controle Interno acompanhará as alterações normativas que venham a ocorrer ao longo do exercício, comprometendo-se a **manter a coletânea permanentemente atualizada**, incorporando revisões ou novas publicações sempre que necessário, a fim de assegurar a conformidade e a efetividade dos controles internos.

IX. AÇÕES PREVENTIVAS

No âmbito do **controle preventivo**, a **Unidade Central de Controle Interno (UCCI)** acompanhará a execução das atividades e o cumprimento das Instruções Normativas pelas unidades administrativas e assessorias parlamentares da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, abrangendo, entre outros, os setores de **contabilidade, finanças, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, compras e contratos, jurídico e serviços gerais**.

Além do acompanhamento das rotinas administrativas, a UCCI prestará suporte técnico às unidades na **atualização, revisão e elaboração de novas Instruções Normativas**, sempre que identificado o aprimoramento dos controles internos ou a necessidade de adequação dos procedimentos às normas vigentes.

No exercício do controle preventivo, serão adotadas as seguintes ações:

- a) **Realização de reuniões**, sempre que necessário, com os servidores das unidades e assessorias, com a finalidade de esclarecer dúvidas e orientar quanto à aplicabilidade, alcance e cumprimento das Instruções Normativas;
- b) **Emissão de pareceres e recomendações**, tanto de ofício quanto em resposta a consultas formais, visando ao aperfeiçoamento dos controles internos e à correção de eventuais inconsistências;
- c) **Realização de visitas técnicas preventivas** às unidades administrativas e assessorias, com o objetivo de avaliar a eficiência dos procedimentos adotados e orientar quanto às boas práticas administrativas.

O controle preventivo será exercido **ao longo de todo o exercício de 2026**, sem datas previamente fixadas, sendo adotado sempre que a Unidade Central de Controle Interno identificar a necessidade, seja por iniciativa própria ou mediante provocação.

Ressalta-se que, além dos setores inicialmente selecionados para auditoria, inspeção ou acompanhamento preventivo, a UCCI poderá, conforme critérios técnicos e de risco, **auditar ou inspecionar outros setores**, sempre que julgar necessário para o fortalecimento do sistema de controle interno.

X. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O **Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) – Exercício 2026** foi elaborado considerando a estrutura atual da **Unidade Central de Controle Interno (UCCI)** da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, podendo sofrer ajustes em razão de determinações específicas ou de novas demandas oriundas dos órgãos de controle externo.

As atividades de auditoria, inspeção e acompanhamento previstas neste plano estão programadas para ocorrer ao longo do exercício de **2026**, podendo o cronograma ser alterado, reduzido ou prorrogado em função de fatores internos ou externos que venham a impactar sua execução.

Os resultados das atividades desenvolvidas pela UCCI serão apresentados ao **Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim/ES**, que os encaminhará às unidades administrativas ou assessorias parlamentares competentes, para ciência e adoção das providências que se fizerem

necessárias. As constatações, recomendações e eventuais pendências integrarão os relatórios de auditoria e controle interno.

Em observância ao **princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública**, o presente **Plano Anual de Atividades de Controle Interno – 2026** será publicado no Diário Oficial do Poder Legislativo e disponibilizado no **Portal da Transparência**, assegurando acesso público e irrestrito às informações.

Itapemirim, 17 de dezembro de 2025.



Augusto Rodrigues da Silva Pereira e Andrade
Diretor de Controle Interno/Ouvidor
Matrícula 2039

CÂMARA MUNICIPAL DE
ITAPEMIRIM
PODER LEGISLATIVO