



ESTADO DE RONDÔNIA
Câmara Municipal de Guajará-Mirim
PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI 2026

Sumário

I. Considerações Iniciais.....	3
II. Entidade.....	3
III. Da Unidade Central de Controle Interno.....	3
IV. Das Unidades Executoras.....	4
V. Das Auditoria e Finalidades.....	4
VI. Dos Fatores e dos Sistemas Envolvidos.....	4
VII. Objetivos Gerais.....	5
VIII. Matriz de Riscos.....	6
IX. Técnicas de Auditoria.....	6
X. Plano de Atividades.....	7
XI. Considerações Finais.....	8

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI referente ao exercício de 2026 foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa SCI n. 002/2019, de 17 de dezembro de 2019 (Versão 2), aprovada pela Portaria n. 223/CMGM/19, de 17 de dezembro de 2019, em atendimento ao disposto no inciso IV, do art. 9º, da Lei n. 1.898, de 24 de maio de 2016 da Unidade de Coordenação de Controle Interno - UCCI da Câmara Municipal de Guajará-Mirim (CMGM), considerou-se ainda, a Decisão Normativa n. 002/2016/TCE-RO, de 18 de fevereiro de 2016 e Instrução Normativa n. 58/2017/TCE-RO, de 25 de agosto de 2017, e demais normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

A versão preliminar do PAAI 2026 vai ser submetida à apreciação do Presidente da Mesa Diretora, através de Memorando.

O PAAI 2026 visa, por meio de procedimentos ordenados e sistemáticos, contribuir para a melhoria dos processos de gestão da CMGM, avaliando-os de acordo com os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia, efetividade e qualidade.

II. ENTIDADE

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim - CMGM é o órgão Legislativo do Município, composta por 13 (treze) vereadores eleitos nas condições e termos da legislação vigente, sob a presidência do Vereador Eliel Nunes Silvino - PP, para o Biênio 2025/2026, com sede localizada à Avenida 15 de Novembro, n. 1.385, bairro Centro, em Guajará-Mirim, no Estado de Rondônia.

III. DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE CONTROLE INTERNO (UCCI)

A Unidade de Coordenação de Controle Interno - UCCI está estruturalmente vinculada a Mesa Diretora como unidade de assessoria e consulta direta. O funcionamento da UCCI abrangerá todas as suas unidades, sujeitando-se ao disposto na legislação e normas reguladoras aplicáveis a Administração Pública e no conjunto de regulamento que compõe o Manual de Rotinas Internas com Procedimentos de Controle do respectivo ente controlado.

A finalidade básica da UCCI é zelar pela regularidade e conformidade dos atos e fatos administrativos que permeiam as atividades da CMGM, conforme o estabelecido no art. 9º, da Lei n. 1.898/2016.

A UCCI possui no seu quadro permanente efetivo 01 (um) Técnico de Controle Interno. Sendo que 01 (um) servidor abriu vacância por morte e a outra servidora foi aposentada por invalidez.

Com relação ao espaço físico é suficiente para o seu atual quantitativo de recursos humanos, com estrutura para reuniões, guarda/proteção de arquivos, porém não recebe uma equipe de auditoria externa. Os recursos materiais (mobiliário, equipamentos de comunicação e reprografia, material de expediente etc.) disponibilizados são apenas para um servidor.

Da mesma forma, consideram-se adequados os recursos financeiros disponibilizados para deslocamentos (diárias e passagens), investimento em capacitação e renovação dos equipamentos de tecnologia de informação. No campo de tecnologia da informação, destaca-se a necessidade de implementação de sistema informatizado para otimização do trabalho da UCCI, que atualmente conta apenas com os aplicativos rotineiros (edição de texto, planilha eletrônica, reprodutores de mídia digitalizada etc.), além do acesso limitado aos sistemas corporativo da Casa: Sistema de Contabilidade Pública Integrada (SCPI); Sistema Integrado de Pessoal (SIP); Sistema Administração Patrimonial (SAP); Sistema de Administração Almoxarifados (SAA); Sistema Integrado de Processos e Documentos (e-PROC); Sistema Integrado de Compras (SIC); e Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL).

IV. DAS UNIDADES EXECUTORAS

Às unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal, no que tange ao Sistema de Controle Interno, do qual são consideradas Unidades Executoras, por seus gestores e servidores, conforme o previsto no art. 11, incisos de I a VII da Lei n. 1.898, de 24 de maio de 2016.

Às unidades executoras do SCI são coordenadas pelos responsáveis designados pelo Presidente da CMGM, através de ato administrativo (Portaria e/ou Decreto), para desempenhar suas atribuições.

V. AUDITORIA E FINALIDADES

A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Guajará-Mirim adotará na execução de suas atividades laborais, entre outros, os tipos de auditorias, conforme especificação abaixo:

- a) Trabalho de Desenvolvimento e Pesquisa (TDP);
- b) Trabalho Regular de Auditoria (TRA) ou Auditoria Operacional;
- c) Trabalho de Auditoria Contábil (TAC);
- d) Trabalho de Auditoria Especial (TAE);
- e) Trabalho de Auditoria por Solicitação Administrativa (TASA);
- f) Trabalho de Acompanhamento Subsequente (TAS);
- g) Trabalho de Auditoria Residual (TAR).

A auditoria interna possui natureza preventiva e corretiva, desempenhando um papel fundamental na avaliação de conformidade dos atos administrativos com a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

A auditoria preventiva tem um foco proativo, buscando evitar a ocorrência de erros, fraudes ou irregularidades antes que se concretizem. Suas principais características incluem: Avaliação de Processos; Análise de Contratações; Orientação e Fortalecimento da Cultura de Controle.

A auditoria corretiva ocorre após a identificação de uma não conformidade ou irregularidade, com o objetivo de corrigir a situação e evitar reincidências. Suas principais características incluem: Revisão de Irregularidades; Verificação de Ações; Responsabilização e Relatório e Acompanhamento.

O Plano de Ação de Auditoria Interna (PAAI) da Câmara Municipal define as diretrizes normativas para execução das auditorias, estabelecendo os procedimentos, escopo e metodologia do trabalho.

As auditorias não se limitam à detecção e correção de falhas, mas também desempenham um papel educativo e orientador, auxiliando a Administração e os servidores na melhoria contínua da gestão pública.

VI. DOS FATORES E DOS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O Planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- b) materialidade, baseada no volume da área em exame;
- c) acompanhamento, observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) fragilidade ou ausência de controles observados; e
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia TCE-RO.

A UCCI acompanhará a execução dos trabalhos de todas as Unidades Administrativas, envolvidas nos seguintes sistemas:

1. SCI - Sistema de Controle Interno;
2. SJU - Sistema Jurídico;
3. SCO - Sistema de Contabilidade;
4. SCOL Sistema de Compras e Licitações;
5. SOF - Sistema Orçamentário e Financeiro;
6. SMP - Sistema de Controle de Material e Patrimônio;
7. SPL - Sistema de Processo Legislativo;
8. SRHGP - Sistema de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;
9. SSG - Sistema de Serviços Gerais;
10. STR - Sistema de Transporte;
11. STI Sistema de Tecnologia e Informação

Em relação aos sistemas acima, a UCCI exercerá controle dos tipos preventivo, concomitante e posterior, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento; e
- b) cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI adotará as seguintes medidas:

- a) realizar reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCCI falha nos procedimentos de rotina;
- c) responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;
- d) informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
- e) realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- f) o controle preventivo, concomitante e posterior da UCCI será realizado junto a esses Sistemas durante o exercício de 2026, sem data fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos sistemas;
- g) ressalta-se que, mesmo selecionando os sistemas a serem auditados, a UCCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara Municipal, poderão ser objetos de Auditoria Especial no decorrer do exercício de 2026.

VII OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PAAI 2026:

- a) Elaborar e revisar Instruções Normativas relativas à UCCI e as Unidades do Sistema de Controle Interno;

- b) Aumentar o índice de transparências por meio de atualização e monitoramento do site oficial e portal transparência da Câmara Municipal;
- c) Acompanhar e monitorar a implantação na execução do Planejamento Estratégico da Câmara Municipal para exercício de 2026;
- d) Acompanhar os pontos de controles indicados pelo Controle Externo;
- e) Produzir análise técnicas nos processos encaminhados a UCCI;
- f) Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos.

VIII MATRIZ DE RISCOS

A Câmara Municipal de Guajará-Mirim, instituiu através da Resolução Legislativa n. 002/CMGM/2025, de 26/05/2025, a Política de Gestão de Riscos, porém, até a finalização desse plano o Poder Legislativo não implementou.

Caso a administração resolva implantar nos próximos 3 (três) meses do exercício de 2026 a Política de Gestão de Riscos, as matrizes de riscos serão consideradas prioritárias para elaboração e execução do plano anual de auditoria, considerando os pontos de controle com folha de pagamento do pessoal ativo, processos licitatórios nas modalidades previstas na Lei n. 14.133/2021, gestão orçamentária e financeira, contratos e aditivos, almoxarifado e patrimônio, transparência passiva, subsídio de vereadores e despesa com pessoal.

IX TÉCNICAS DE AUDITORIA

Essas técnicas são aplicadas com base em uma abordagem de Gestão de Riscos, focando nas áreas de maior impacto e relevância para a organização, buscando sempre evidências suficientes e de qualidade para uma avaliação objetiva. Com base no Programa de Auditoria, os trabalhos serão executados observando as seguintes técnicas de auditorias:

- a) **Análise documental:** verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências, (exemplo: exame de notas fiscais, exame dos termos de contrato devidamente assinados, exame de ficha financeira, exame de certidões);
- b) **Conferência de cálculos:** verificação e análise das memórias de cálculo decorrentes de registros manuais ou informatizados, (exemplo: exatidão das somas, deduções, produtos, divisões, sequências numéricas entre outras);
- c) **Inspeção física:** exame in loco para verificação do objeto da auditoria (exemplo: existência física, autenticidade, quantidade e qualidade);
- d) **Amostragem:** verificação e análise de aplicação de procedimentos de auditoria em menos de 100% (cem por cento) dos processos administrativos relevantes para fins de auditoria.

X Plano de Atividades a serem executadas no exercício de 2026

Ação 1: Avaliação da Prestação de Contas Anuais do Poder Legislativo - Exercício 2025

Objetivo: O objetivo da auditoria é realizar exames para comprovar a legalidade e legitimidade dos atos e fatos administrativos das prestações de contas anual do exercício de 2025 da Câmara Municipal de Guajará-Mirim/RO, bem como avaliar os resultados alcançados, quanto aos aspectos de eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Escopo: Avaliação da conformidade das peças exigidas no Apêndice G do Manual de Orientação das Prestações da Administração Estadual e Municipal, exigidas pelas Instruções Normativas n. 013/2004/TCE-RO e n. 065/2019/TCE-RO;

Tipo de Auditoria: Trabalho Regular de Auditoria (TRA)

Período de Execução: janeiro a março

Risco: Risco de inadimplência; Risco de não conformidade e Risco de Responsabilização.

Relevância: A Prestação de Contas Anual constitui obrigação legal e é fundamental para garantir a transparência, o controle social e responsabilidade fiscal na administração pública. O não cumprimento adequado desse dever pode resultar em sanções administrativas; imputação de débito; parecer prévio desfavorável; glosas ou outras penalidades aos responsáveis.

Legislação Aplicável: Lei Federal n. 3.420, de 17 de março de 1964; Constituição Federal de 1988; Constituição do Estado de Rondônia de 1989; Lei Orgânica do Municipal de 1990; Lei Federal n. 101/2000 (LRF); Instrução Normativa n. 013/2004/TCE-RO; Resolução CFC n. 1.113/2008; Instrução Normativa n. 08/2014/CG/CMGM; Portaria STN n. 840/2016 (MCASP 7ª edição); Instrução Normativa n. 065/2019/TCE-RO; Instrução Normativa SCI n. 01/2019; Portaria STN n. 637, de 6 de janeiro de 2021; Manual de Orientação das Prestações da Administração Estadual e Municipal (5ª Edição) 2023 ou outras normas vigentes.

Ação 2: Auditoria em Processos de Concessão de Adiantamento/Suprimento de Fundos

Objetivo: O objetivo da auditoria é analisar os processos de concessão de adiantamento/suprimento de fundos para verificar a legalidade, conformidade e regularidades desses pagamentos.

Escopo: A auditoria será conduzida por meio da análise amostral dos atos administrativos relativos à concessão, pagamento e prestação de contas de suprimento de fundos, considerando os normativos vigentes e a legislação aplicável.

Tipo de Auditoria: Trabalho Regular de Auditoria (TRA)

Período de Execução: julho a agosto

Risco: Risco de não conformidade e Risco de Responsabilização.

Relevância: A auditoria se justifica pela materialidade dos valores envolvidos, pelo impacto de utilização dessa modalidade de pagamento nas contas públicas e pelo risco de que a falta de conformidade comprometa a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Legislação Aplicável: Lei Federal n. 3.420, de 17 de março de 1964; Constituição Federal de 1988; Constituição do Estado de Rondônia de 1989; Lei Orgânica do Municipal de 1990; Lei Federal n. 101/2000 (LRF) e Resolução Legislativa n. 021/CMGM/2005, de 09 de maio de 2005 ou outras normas vigentes.

XI. Considerações Finais

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por este órgão. As atividades de Auditoria estão previstas para o período de 19/01/2026 a 30/11/2026, vale ressaltar que esse prazo apontado para realização das atividades, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que possa prejudicar ou influenciar na sua execução, tais como:

- a) capacitação de servidor (cursos palestras);
- b) fatos imprevistos e,

c) atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores. O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal (Ordenador de despesas) e aos responsáveis pelos sistemas administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

PAAI/2026, em atendimento ao princípio constitucional dos atos da administração pública, será fixado no quadro de aviso da Câmara Municipal e, disponibilizado em seu site oficial.

Guajará-Mirim (RO), 06 de janeiro de 2026.

ELIEL NUNES SILVINO
Presidente da CMGM/RO

ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO
Coordenador de Controle Interno

AV 15 de Novembro, 1385 - Centro - Guajará-Mirim/RO CEP: 76.850-000 | E-mail: cmgm@guajaramirim.ro.leg.br
Contato: (69) 3541-8573 / 3541-2731 - Site: www.guajaramirim.ro.leg.br - CNPJ: 04.058.475/0001-90



Documento assinado eletronicamente por **ELIVANDO DE OLIVEIRA BRITO, COORDENADOR CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**, em 06/01/2026 às 11:55, horário de Guajara Mirim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto n 12.656 de 20/03/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELIEL NUNES SILVINO, Presidente**, em 13/01/2026 às 11:14, horário de Guajara Mirim/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto n 12.656 de 20/03/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.guajaramirim.ro.gov.br, informando o ID **783908** e o código verificador **CFC15B6D**.

Referência: [Processo n 51-4/2026](#).

Docto ID: 783908 v1