

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ - CE

CONTROLADORIA

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

Exercício 2026

Aquiraz - Ceará
2026

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI da Controladoria da Câmara Municipal de Aquiraz estabelece, para o exercício de 2026, as ações ordinárias e extraordinárias de auditoria, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos controles internos, observando critérios de materialidade, relevância, exposição ao risco e sensibilidade institucional.

O documento foi reestruturado para superar modelos meramente descritivos e assumir caráter efetivamente gerencial, com metodologia de auditoria baseada em risco, definição de universo auditável, critérios de priorização, cronograma, indicadores, instrumentos operacionais e disciplina de monitoramento das recomendações.

Seu propósito não é apenas cumprir formalidade administrativa, mas orientar uma atuação preventiva, técnica, independente e assertiva da Controladoria, reforçando a governança, a integridade, a conformidade legal e a proteção do erário.

2. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

- Constituição Federal, arts. 31, 70 e 74;
- Constituição do Estado do Ceará, no que couber ao controle e à fiscalização da gestão pública;
- Lei nº 4.320/1964;
- Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação;
- Lei Complementar nº 131/2009 - Lei da Transparência;
- Portaria nº 51/2026 do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - Prestação de Contas de Gestão;
- Demais atos normativos internos da Câmara Municipal de Aquiraz relacionados à controladoria, frota, patrimônio, contratos, pagamentos e transparência.

Este PAAI também se orienta por boas práticas de auditoria governamental, especialmente a adoção de planejamento por risco, documentação dos papéis de trabalho, formalização de achados, definição de critérios, causas, efeitos e recomendações, além do acompanhamento das providências corretivas.

3. PREMISSAS, PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE ATUAÇÃO

- independência técnica da atividade de auditoria interna;

- atuação preventiva e orientativa, sem renúncia ao dever de apontar impropriedades;
- objetividade, rastreabilidade e suficiência das evidências;
- materialidade, criticidade e priorização por risco;
- foco na melhoria dos controles internos e não apenas na constatação de falhas;
- padronização dos procedimentos de auditoria e dos relatórios emitidos;
- monitoramento sistemático das recomendações expedidas.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL E UNIVERSO AUDITÁVEL

Para fins de planejamento, considera-se a realidade institucional da Câmara Municipal de Aquiraz, composta por 17 vereadores e estrutura administrativa própria, incluindo atividades de licitação, contratos, patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento, portal da transparência e gestão de frota com 20 veículos, sendo 2 próprios e 18 locados. Esse cenário eleva a exposição a riscos operacionais, contratuais, financeiros e de conformidade.

O universo auditável do exercício foi segmentado nos seguintes macroprocessos:

- governança, planejamento e conformidade;
- licitações, contratações diretas, contratos e fiscalização contratual;
- execução da despesa: empenho, liquidação e pagamento;
- gestão da frota institucional;
- patrimônio e almoxarifado;
- gestão de pessoas e folha de pagamento;
- diárias, ressarcimentos e demais despesas sensíveis;
- transparência ativa, acesso à informação e prestação de contas.

5. METODOLOGIA DE PRIORIZAÇÃO E MATRIZ DE RISCO

A seleção dos objetos de auditoria adota metodologia de auditoria baseada em risco. Para cada macroprocesso foram atribuídas notas de probabilidade e impacto, em escala de 1 a 3, combinadas com avaliação qualitativa dos fatores de relevância, materialidade financeira, complexidade normativa, histórico de falhas, volume operacional, dependência de controles manuais, sensibilidade institucional e potencial de dano ao erário.

5.1 Escalas de avaliação

Critério	Descrição	Pontuação
Probabilidade baixa	Evento improvável ou com controles maduros	1
Probabilidade média	Evento possível ou parcialmente controlado	2
Probabilidade alta	Evento recorrente, sensível ou sujeito a falhas relevantes	3
Impacto baixo	Baixa repercussão administrativa	1
Impacto médio	Repercussão operacional, financeira ou reputacional moderada	2
Impacto alto	Potencial dano ao erário, nulidade, sanção ou grave repercussão institucional	3

5.2 Matriz consolidada de riscos

Macroprocesso	Prob.	Impacto	Pontuação	Classificação	Pontos críticos predominantes
Licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos	3	3	9	Crítico	ETP/TR, pesquisa de preços, fase externa, pareceres, designação e atuação do fiscal, aditivos e publicações
Execução da despesa - empenho, liquidação e pagamento	3	3	9	Crítico	Empenho prévio, atesto, medição, documentos fiscais, certidões, pagamento sem lastro suficiente
Gestão da frota institucional	3	3	9	Crítico	Uso da frota, controle quilométrico, abastecimento, locações, fiscalização contratual, compatibilidade uso x despesa
Patrimônio	2	3	6	Alto	inventário, tombamento, termos de responsabilidade, movimentação e baixa
Folha de pagamento e atos de pessoal	2	3	6	Alto	vantagens, gratificações, acumulações, encargos, conformidade cadastral

Almoxarifado	2	2	4	Médio	entrada, saída, estoque mínimo, requisições, conciliação física e contábil
Diárias e despesas correlatas	2	2	4	Médio	justificativa, ato concessivo, comprovação e prestação de contas
Transparência ativa e LAI	2	2	4	Médio	tempestividade, integridade e atualização das publicações obrigatórias

6. OBJETIVOS DO PAAI 2026

Objetivo geral: avaliar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, conformidade e confiabilidade dos controles internos da Câmara Municipal de Aquiraz, com ênfase nos processos mais expostos a risco.

Objetivos específicos:

- mapear e priorizar áreas críticas e vulnerabilidades operacionais;
- verificar aderência aos marcos legais e normativos aplicáveis;
- avaliar desenho e funcionamento dos controles internos-chave;
- identificar impropriedades, fragilidades e causas-raiz;
- emitir recomendações objetivas, executáveis e monitoráveis;
- reduzir a reincidência de achados e aumentar a maturidade dos processos.

7. PLANO ANUAL DE AUDITORIAS PROGRAMADAS

As auditorias abaixo compõem o núcleo ordinário do PAAI 2026. Sem prejuízo do cronograma, a Controladoria poderá ajustar escopo, período e amostragem em razão de fatos supervenientes, determinações do TCE, demandas da Presidência, mudanças relevantes de risco ou limitações operacionais justificadas.

Nº	Objeto	Objetivo sintético	Base principal	Período	Prioridade	Produto
1	Processos de pagamento e liquidação	Testar regularidade do fluxo da despesa e suficiência documental	Lei 4.320/1964	Mai/Jun	Crítica	Relatório + plano de ação
2	Patrimônio	Verificar tombamento, inventário, termos e movimentação	Legislação patrimonial e normas internas	Julho	Alta	Relatório + recomendações

3	Gestão da frota	Avaliar uso da frota, abastecimento, locações e fiscalização contratual	Normas internas, contratos e controles da frota	Mac	Crítica	Relatório matriz de inconsistências +
4	Licitações e contratos	Examinar planejamento, seleção, contratação e fiscalização	Lei 14.133/2021	Jun-Jul	Crítica	Relatório de recomendações +
5	Almoxarifado	Verificar integridade do controle de estoque	Normas internas e controles materiais	Ago	Média	Relatório sucinto
6	Diárias e despesas correlatas	Avaliar concessão, comprovação e prestação de contas	Normas internas e princípios da despesa pública	Set	Média	Relatório sucinto
7	Folha de pagamento	Verificar legalidade dos pagamentos de pessoal	Legislação de pessoal aplicável	Out	Alta	Relatório de apontamentos +
8	Transparência ativa e LAI	Checar atualização e integridade das publicações obrigatórias	LC 131/2009 e Lei 12.527/2011	Fev/Maç	Média	Relatório de checklist de conformidade +
9	Monitoramento de recomendações	Mensurar implementação das providências adotadas	PAAI 2026	Dez	Alta	Relatório de follow-up
10	Reserva técnica / auditorias extraordinárias	Atender fatos supervenientes, denúncias ou demandas urgentes	Conforme caso	Contínuo	Variável	Nota técnica ou relatório específico

8. PONTOS CRÍTICOS PRIORITÁRIOS DA CÂMARA DE AQUÍRAZ

Sem prejuízo de outros riscos identificados em campo, a Controladoria define como pontos críticos institucionais prioritários, para 2026, os seguintes:

- volume e sensibilidade da frota institucional, com 20 veículos em operação, dos quais 18 locados.
- regularidade da liquidação e do pagamento das despesas, especialmente quanto à comprovação da execução contratual;
- conformidade dos processos de contratação sob a Lei nº 14.133/2021, com atenção ao planejamento da contratação, pesquisa de preços, pareceres e fiscalização contratual.
- consistência dos registros patrimoniais e da rastreabilidade da movimentação de bens;
- tempestividade e integridade das informações disponibilizadas no Portal da Transparência.

9. PROCEDIMENTOS GERAIS DE AUDITORIA

- requisição formal de documentos e informações;
- levantamento normativo e mapeamento do fluxo do processo auditado;
- teste de conformidade documental e, quando couber, teste substantivo por amostragem;
- registro de evidências em papéis de trabalho;
- descrição de achados em estrutura mínima: condição, critério, causa, efeito/risco e recomendação;
- abertura de contraditório quando a natureza do achado exigir manifestação da unidade auditada;
- emissão de relatório final e monitoramento posterior.
-

10. CLASSIFICAÇÃO DOS ACHADOS E RESPOSTAS ESPERADAS

Nível do achado	Parâmetro	Resposta esperada da unidade	Prazo indicativo
Baixo	falha formal sem dano relevante	ajuste processual imediato	até 15 dias
Médio	fragilidade de controle com potencial de recorrência	plano de ação com responsável e providência	até 30 dias
Alto	não conformidade relevante ou risco acentuado ao erário	medida corretiva prioritária e revisão do controle	até 15 dias para resposta e cronograma de execução
Crítico	situação grave, repetitiva ou potencialmente lesiva	adoção imediata de providências saneadoras e comunicação superior, quando cabível	imediato

11. INDICADORES DE DESEMPENHO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA

Indicador	Fórmula sintética	Meta 2026	Leitura gerencial
Execução do PAAI	Auditorias concluídas / auditorias programadas	≥ 90%	mede aderência do plano à execução
Implementação de recomendações	recomendações implementadas / recomendações expedidas	≥ 85%	mede efetividade da auditoria
Reincidência de achados	achados repetidos / total de achados	≤ 20%	mede maturidade dos controles
Prazo médio de resposta	dias médios até manifestação da unidade	≤ 30 dias	mede responsividade institucional

12. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

O monitoramento constitui etapa obrigatória do ciclo de auditoria. Toda recomendação emitida deverá conter responsável, providência esperada e prazo. O acompanhamento ocorrerá por meio de planilha ou sistema próprio da Controladoria, com classificação do status em: implementada, parcialmente implementada, não implementada ou prejudicada. A persistência de achados relevantes poderá ensejar auditoria de follow-up, nota técnica específica ou comunicação administrativa superior, conforme a gravidade do caso.

13. PACOTE OPERACIONAL DE AUDITORIA

Integram este PAAI, como anexos operacionais, instrumentos padronizados para uso nas auditorias reais, inclusive checklists temáticos e modelo de relatório. Tais instrumentos devem ser utilizados, adaptados e arquivados nos papéis de trabalho de cada auditoria.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente PAAI poderá sofrer revisão motivada ao longo do exercício, sempre que houver alteração relevante do cenário de risco, novas exigências do controle externo, reestruturação administrativa, fatos extraordinários ou necessidade justificada de reprogramação. Eventuais ajustes deverão ser formalizados e preservados no histórico do plano.

A aprovação deste documento não afasta a realização de auditorias extraordinárias, inspeções, verificações específicas e ações orientativas sempre que a Administração identificar risco relevante ou necessidade institucional.

Aquiraz - CE, 20 de Janeiro de 2026



IANARA FONSECA MOTA

Controladora da Câmara Municipal de Aquiraz

ANEXO I - CHECKLIST DE AUDITORIA DA FROTA

Informações gerais

- Existe ato normativo ou regulamento interno disciplinando o uso da frota?
- Há vinculação formal do veículo a responsável ou unidade?
- Existe identificação dos motoristas/condutores autorizados?

Controle de utilização

- Existe registro contendo data, responsável, quilometragem inicial e quilometragem final?
- Os registros estão completos, sem rasuras e com sequência coerente?
- Há compatibilidade entre a movimentação registrada e os demais controles da frota?

Abastecimento e despesa correlata

- Os abastecimentos possuem documento fiscal idôneo?
- O consumo é compatível com a quilometragem aferida?
- Há divergências relevantes entre uso, consumo e despesa?

Veículos locados

- Os contratos de locação estão vigentes?
- Existe fiscalização contratual formalmente designada e atuante?
- Os pagamentos guardam correspondência com a efetiva disponibilização e uso dos veículos?

Achados típicos a observar

- ausência de rastreabilidade mínima;
- quilometragem incompatível com abastecimento;
- fragilidade de fiscalização contratual;
- inconsistência entre controle de uso e despesa liquidada.

ANEXO II - CHECKLIST DE AUDITORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Planejamento da contratação

- Há ETP, quando exigível, e termo de referência/projeto básico compatíveis com o objeto?
- A necessidade administrativa está devidamente motivada?
- A pesquisa de preços é idônea, contemporânea e metodologicamente consistente?

Fase externa / seleção do fornecedor

- A modalidade/procedimento adotado é compatível com o caso concreto?
- Houve publicação e observância dos prazos cabíveis?
- Os atos essenciais do processo estão formalizados e assinados?

Contratação e execução

- O contrato ou instrumento substitutivo contém cláusulas essenciais?
- Há fiscal do contrato formalmente designado?
- Há evidências de fiscalização da execução, medições, atestos e controle de vigência?

Pontos críticos de maior exposição

- pesquisa de preços insuficiente;
- ausência de robustez no planejamento;
- atesto genérico;
- aditivos sem motivação suficiente;
- fiscalização contratual meramente formal.

ANEXO III – CHECKLIST DE AUDITORIA DE PAGAMENTOS

Empenho

- A despesa possui empenho prévio e classificação adequada?

Liquidação

- Há documento fiscal idôneo?
- Existe comprovação suficiente da execução do objeto?
- Há atesto ou certificação do fiscal/gestor do contrato?
- Foram conferidas as condições de habilitação/regularidade exigíveis para pagamento, quando cabível?

Pagamento

- A autorização de pagamento está formalizada?
- Os documentos do processo guardam coerência entre si?
- O pagamento ocorreu dentro da vigência contratual e em conformidade com as medições/entregas?

Falhas críticas a rastrear

- pagamento sem evidência robusta da execução;
- liquidação meramente formal;
- certidões ou documentos obrigatórios ausentes;
- incompatibilidade entre nota fiscal, objeto contratado e atesto.

ANEXO IV - MODELO PADRÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA

- 1. Identificação da auditoria: objeto, unidade auditada, período, equipe/responsável e base normativa.
- 2. Objetivo e escopo: delimitação precisa do que foi auditado.
- 3. Metodologia: procedimentos aplicados, amostragem, documentos examinados e limitações encontradas.
- 4. Achados: descrição da condição, critério, causa, efeito/risco e recomendação.
- 5. Manifestação da unidade auditada: quando houver contraditório.
- 6. Conclusão: síntese do grau de conformidade e dos principais riscos remanescentes.
- 7. Encaminhamentos: prazo para providências e forma de monitoramento.