



***Câmara Municipal de Nova Venécia***  
***Estado do Espírito Santo***

Publicado no ato da Câmara Municipal  
Em: 18/12/2024

**PORTARIA Nº 3.511, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2024**

**APROVA O PLANO ANUAL DE AÇÃO DE  
CONTROLE INTERNO - PACI O  
EXERCÍCIO DE 2025.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA, ESTADO DO  
ESPÍRITO SANTO**, no âmbito de sua competência regimental conferida pelo art. 39 da  
Resolução nº 264/1990 – Regimento Interno da Câmara Municipal;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Anual de Ação do Controle Interno – PACI para o exercício de  
2025, nos termos da Instrução Normativa nº 002/2012 – CMNV-ES.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, cumpra-se.

Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, em 17 de dezembro de 2024;  
70º de Emancipação Política; 17ª Legislatura.

  
**ANDERSON MERLIN SALVADOR (REPUBLICANOS)**  
**Presidente**



*Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo*

PLANO DE  
AÇÃO DO  
CONTROLE  
INTERNO -  
PACI

2  
0  
2  
5



*Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo*

## **Controladoria Geral da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES**

### **INTRODUÇÃO**

A Controladoria Geral apresenta o PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO, que estabelece o planejamento das ações de controle e demais atividades a serem realizadas no ano de 2025 da Câmara Municipal de Nova Venécia – CMNV/ES, para conferência dos pontos de controle de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno.

O planejamento das atividades de controle interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Espírito Santo (TCEES) e da Secretaria de Estado de Controle e Transparência (SECONT), correlatos à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo da Unidade Executora de Controle Interno – RELUCI, Relatório de Atividades da Unidade de Controle Interno - RELACI e Informações sobre Atuação do Controle Interno - INFOCI, que integram a Prestação de Contas Anual do Ordenador de despesas.

### **OBJETIVOS:**

Constituir o plano de organização e todos os métodos e procedimentos utilizados pela Administração e conduzidos por todos os seus agentes para salvaguardar ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos, verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

Facilitar ações de supervisão e monitoramento dos controles internos da gestão para tratar de riscos, controles internos, integridade, compliance e demais atividades correlatas, que permitam verificar a suficiência, a exatidão e a validade dos dados apresentados na Prestação de Contas Anual do Ordenador de Despesa, aplicando procedimentos e técnicas que são comuns no universo do controle, seja na segunda ou terceira linhas de defesa.

### **FUNDAMENTAÇÃO:**

- Constituição Federal Art. 31, 70 e 74;
- Constituição Estadual Art. 29,70,76;



***Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo***

- Lei 4.320/64 Art. 75,76;
- Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, Art. 54 e 59;
- Lei nº. 8.666/1993 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Lei 14.133 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- Portarias normativas do TCEES;
- Lei Orgânica do Município de Nova Venécia/ES;
- Lei Municipal 1.343/2012;
- Resolução nº 386/2012 da Câmara Municipal de Nova Venécia.
- Demais legislações pertinentes

**PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS APLICADOS NA EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE CONTROLE**

Os pontos de controle, segregados em itens de abordagem prioritária e complementar, a serem analisados, seguirão obrigatoriamente os estabelecidos na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TCE-ES nº 68/2020, conforme tabelas apresentadas neste Plano, específicos para as Câmaras Municipais e serão escolhidos conforme grau de prioridade e relevância.

A Controladoria geral no cumprimento de suas ações utilizará procedimentos e técnicas possíveis de aplicação tais como: análise de materialidade, amostragem, análise documental, verificação automatizada dos pontos de controle por softwares de controle interno, recálculo e procedimentos analíticos, segundo suas características gerais e aplicabilidade.

Foi elaborado Roteiro de Análises dos Pontos de Controle onde conta os relatórios que embasarão as análises. Os relatórios poderão ser solicitados formalmente ao responsável das unidades administrativas ou extraídos por meio de senha de acesso dos sistemas de gestão e contabilidade, próprios da CMNV/ES.

Outra forma de fiscalização da verificação dos pontos de controle é o uso pela Controladoria Geral do sistema automático de verificação dos pontos de controle - CTG-I Tecnologia e Gestão, onde o sistema busca de forma automatizada as possíveis inconsistência ou a tendência a irregularidade, a fim de minimizar tempo/esforço e maximizar ações preventivas.

Os processos, informações, documentos, relatórios e esclarecimentos e notificações, com a finalidade de esclarecer as situações encontradas, serão solicitados por meio do sistema de gestão e tecnologia - CTG-I, onde para cada inconsistência será encaminhado via e-mail institucional o formulário intitulado Documento de registro da análise dos pontos de controle



***Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo***

as respostas que trata este parágrafo, serão encaminhadas pelo mesmo e-mail institucional da notificação.

Durante a fase de execução da análise/avaliação, poderão ocorrer reuniões com os responsáveis pelas unidades do CMNV/ES para esclarecer pontos específicos relativos ao ponto de controle, assim como para analisar e discutir as inconsistências.

As sínteses das informações obtidas/conclusões constante no Resumo dos Resultados Apurados pela UCCI trarão informação do tamanho e seleção da amostra e os procedimentos aplicados e as conclusões serão classificadas nas hipóteses: **1-** Sem inconsistência ou sem detecção de distorções; **2-** Com inconsistência: a) necessitando somente de oportunidades de melhorias de controle; b) trata-se de risco grave que, em função da sua relevância, necessita de correções.

Quando da conveniência dos resultados apurados a Controladoria Geral irá encaminhar ao Gestor os resumos consolidados dos resultados com as RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS de correções.

### **PRAZOS DE EXECUÇÃO/RECURSOS HUMANOS**

Os trabalhos da UCCI, relativamente às análises de um exercício financeiro (Janeiro a Dezembro), serão iniciados no mês de abril do exercício sob análise e encerrados no mês de março do exercício subsequente com a entrega do RELUCI, conforme cronograma de execução constante no anexo I.

Os prazos estabelecidos levaram em consideração que alguns pontos de controle serão gerados de forma automatizada pelo sistema de gestão de controle interno, o que possibilita agilidade e menos tempo empregado. Para as ações mais complexas o cronograma buscou estabelecer prazos tendo como principal agente limitador na consecução das ações:

- Disponibilidade de horas para execução das atividades, tendo em vista que atualmente dispõe em seu quadro funcional apenas um servidor na controladoria geral, para a realização das demais atividades afetas a UCCI, relacionados às atividades de apoio, atividades de controle interno e atividades de auditoria interna.

### **PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO E DE PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI**



*Câmara Municipal de Nova Venécia  
Estado do Espírito Santo*

As atividades programadas para o exercício corrente são apresentadas detalhadamente no **Anexo IV**, discriminando aspectos como tipo de atividade, cronograma e responsável pela execução.

Nesse sentido, as ações propostas são agrupadas e tipificadas em quatro modalidades:

**Ações de Auditoria:** Elaboração e execução do Plano de Auditoria Interna - PAAI, desenvolvidas para avaliar a gestão, especialmente quanto aos controles internos instituídos, fidedignidade das demonstrações contábeis e análise da conformidade dos gastos, em termos de princípios como legalidade e legitimidade dos atos administrativos, face aos padrões técnicos e jurídicos aplicáveis a matéria.

**Ações Estratégicas, Normatização e Orientação:** destinadas a formulação de aspectos normativos e orientativos para padronização dos processos de trabalho, técnicas de controle e suporte na tomada de decisão dos procedimentos administrativos.

**Ações de Demandas Extraordinárias:** decorrente de solicitações internas ou de órgãos de controle externos imprevistas, para averiguação e pronunciamento de fatos referentes a denúncias, irregularidades e fraudes, dentre outras situações correlatas e demandas internas das diversas unidades administrativas da CMNV/ES.

LUZIANE MASARIN CALIMAN:06908018741

Assinado de forma digital por LUZIANE

MASARIN CALIMAN:06908018741

Dados: 2024.11.21 12:17:15 -03'00'

CONTROLADORIA GERAL

**PLANO DE AÇÃO ANUAL - RELUCI 2025**  
**CONFERÊNCIA DOS PONTOS DE CONTROLE DE RESPONSABILIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA/ES**

ÓRGÃO/ENTIDADE: Câmara Municipal de Nova Venécia/ES

PREPARADO POR: Luziane Masarin Caliman

DATA: 21/11/2024

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO		REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES						CRONOGRAMA DAS ANÁLISES													
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual										Seguinte		
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Nar	
1.1.2.	Despesa - realização sem prévio empenho. Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Semestral	1º Sem.	Controladoria	31/06/2025	31/06/2025	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Jun			X								X		
			1º Sem.	Controladoria	01/01/2026	31/01/2026		Dados de Jul a Dez												X	
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações - Avaliar se as despesas tot máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	28/02/2026	Conforme Plano de Ação												X	X	
1.4.11	Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção - Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.13	Despesas com pessoal – extrapolação expansão de despesas – Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento - 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	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.17	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação - 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.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.18	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento - Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.4.20	Limites Constitucionais e Legais Poder Legislativo Municipal – despesa total - 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.	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE IN : Avaliar de os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido pelo TC	anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2026	22/03/2026	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez											X	X	X

PONTO DE CONTROLE A SER ANALISADO			REALIZAÇÃO DAS ANÁLISES					CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																
Item	Descrição do ponto de controle e atividade	Frequência e Período que será analisado		Responsável	Realização dos trabalhos		Procedimento de análise adotado	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual								Seguinte							
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Nar				
2.6.1	<b>Pessoal – função de confiança e cargos em comissão:</b> 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.	Anual	Jan a Dez	Controladoria	01/04/2025	30/06/2025	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez	X	X	X													
2.6.6	<b>Dispensa e inexistência de licitação:</b> Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações	Anual	Jan a Dez	Controladoria	01/01/2025	30/08/2025	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez		X	X	X	X											
4.2.1.	<b>Despesas sem cobertura contratual.</b> Verificar as despesas sem cobertura contratual.	Anual	Jan a Dez	Controladoria	01/07/2025	30/09/2025	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Dez				X	X	X										

ATIVIDADES PREVISTAS		REALIZAÇÃO DAS AUDITÓRIAS E DEMAIS ATIVIDADES						CRONOGRAMA DAS ANÁLISES																
Item	Descrição das atividades - Auditorias de Gestão	Frequência e Período que será analisado		Procedimentos	Realização dos trabalhos		Procedimento de Controle	Descrição da população e amostra (se aplicável)	Exercício atual								Seguinte							
					Data Inicial	Data Final			Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev	Nar				
a	<b>AUDITORIA 001</b> - procedimentos de controle no recebimento, registros de entradas e saídas, armazenagem e distribuição de Materiais de Uso e Consumo (Bens de Estoque) adquiridos sem formalização de contrato no âmbito da Câmara Municipal de Nova Venécia/ES - CMNV/ES.	anual	Jan a Dez	Análise Documental	01/05/2025	31/07/2025	IN SRH 003/2022	Dados de Jan a Jun		X	X	X												
b	<b>AUDITORIA 002</b> - verificar o cumprimento de controles internos - despesas com diária	Semestral	1º Sem.	Controladoria	01/06/2025	31/06/2025	Conforme Plano de Ação	Dados de Jan a Jun			X											X		
			1º Sem.	Controladoria	01/12/2025	31/12/2025		Dados de Jul a Dez															X	

LUZIANE MASARIN  
CALIMAN:06908018741

Assinado de forma digital por LUZIANE  
MASARIN CALIMAN:06908018741  
Dados: 2024.11.21 09:16:24 -03'00'

