



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES
Controladoria Interna do Município
Plano Anual de Auditoria 2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA INTERNA DO MUNICÍPIO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2020



PAAI 2020



SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. APRESENTAÇÃO | 3 |
| 2. INTRODUÇÃO | 5 |
| 3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA | 6 |
| 3.1 DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA | 7 |
| 3.2 DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO EM PROCESSOS DE AUDITORIAS | 7 |
| 3.3 CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS | 9 |
| 4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI | 9 |
| 4.1 CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS | 10 |
| 5. AUDITORIAS PLANEJADAS | 12 |
| 5.1 METODOLOGIA DE TRABALHO | 12 |
| 5.2 MATRIZ DE RISCO | 13 |
| 5.2.1 RISCO | 13 |
| 5.2.2 MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE | 16 |
| 5.2.3 RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO | 17 |
| 6. PONTOS DE CONTROLE PARACUMPRIMENTO DA IN TC Nº 043/2017 – RELOCI E RELUCI | 17 |
| 7. AÇÕES DE MONITORAMENTO | 23 |
| 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS | 23 |
| 9. BIBLIOGRAFIA | 24 |



1. APRESENTAÇÃO

CONSIDERANDO que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificado em seu artigo 70 e seguintes;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 43/2017 e alterações, que dispõe sobre a composição e a forma de envio das tomadas e prestações de contas anuais dos Chefes dos Poderes e demais ordenadores de despesas, para fins de apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

CONSIDERANDO a Resolução nº 257/2013 que altera dispositivos da Resolução TC nº 227/2011, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno do Poder Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

CONSIDERANDO que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Interna do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e órgãos setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

CONSIDERANDO os termos do § 2º do art. 6º do Decreto Municipal nº 7.026, de 18 de novembro de 2013, caberá ao CI – Controle Interno a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, até o último dia útil de cada ano, para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.



CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCI nº 002/2012, que dispõe sobre Normas e Procedimentos nas Auditorias Internas, Inspeções e Tomadas de Contas Especiais, do Município de São Mateus-ES.

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 068/2013 – Sistema de Controle Interno, além dos dispostos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e nos artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual, esse órgão de Controle Interno realizará, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando principalmente:

“II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

(...)

V - medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;

VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;

(...)

VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

(“...”)

Diante do exposto, esse documento estabelece o **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI** para o exercício de 2020 que será executado pela Unidade Central de Controle Interno Municipal – Controladoria Interna, *adotando a sigla CI.*



2. INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Município é o órgão do Governo Municipal responsável por assistir os gestores municipais, quanto aos assuntos que no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão por meio de atividades de controle interno. Atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria, relatório anual de controle interno ou até mesmo por recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta do Poder Executivo Municipal.

É importante salientar que esta municipalidade optou pela desconcentração administrativa da Administração Direta desde o ano de 2012, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.192/2012 e suas alterações.

O Controle interno tem previsão constitucional, devendo estar presente nas três esferas de governo, com a missão de assegurar, que as ações na administração pública, principalmente, nas fases do processo decisório, sejam cumpridas com a maior transparência, impedindo a ocorrência de fraudes e desperdícios, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos, garantido assim melhores resultados a população, como cita o Portal de Auditoria:

“A globalização da economia e o surgimento de mercados comuns fazem com que a Auditoria Interna deixe de ter uma função com conotação Policial e Repressiva para ter uma função de assessoramento à alta Administração e Gestores para o cumprimento da missão empresarial e, para isso a Auditoria Interna precisa estar preparada e com suporte adequado para que possa cumprir sua missão com eficácia e eficiência.

Empregada como ferramenta de Controle e Gestão de Riscos Empresariais, a Auditoria Interna estará contribuindo com seu trabalho de forma eficaz na condução dos negócios pelos Gestores. Neste cenário, a Auditoria Interna desempenha um papel de importância fundamental para as empresas quando identifica Riscos e falhas de Controles em seus trabalhos.

Os resultados do trabalho da Auditoria Interna, além de se constituírem em algo precioso para a tranquilização dos Gestores do alto comando, fornecem recomendações corretivas e preventivas à exposição da organização face aos riscos empresariais que podem ser de natureza sistêmica, operacional, financeira, tecnologia da informação, recursos humanos, mercadológicas e de fatores externos que podem impactar os resultados e estratégias globais da

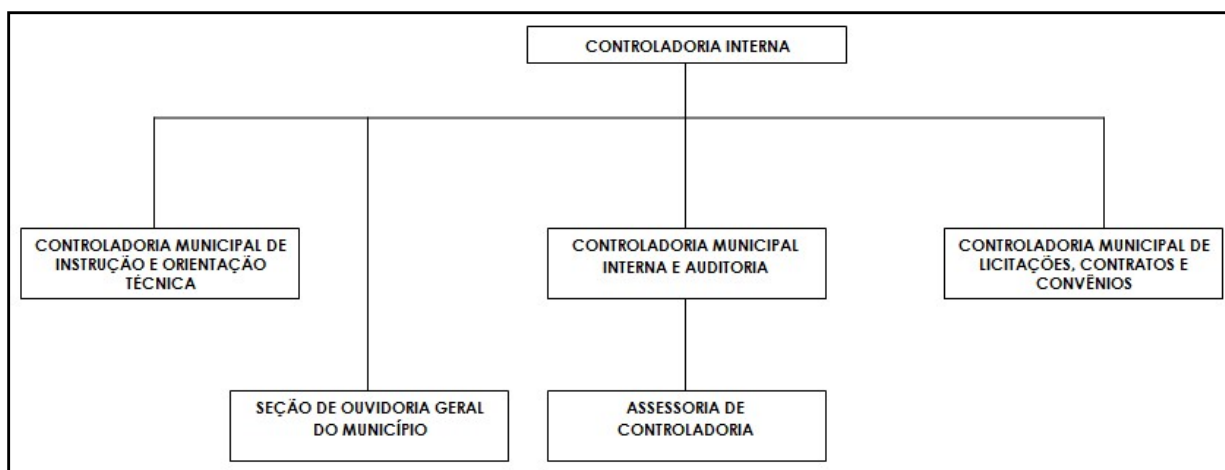


empresa.”(Fonte: www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp acesso em 01/12/2015).

3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA

A Controladoria Geral do Município de São Mateus/ES é Órgão Central de Controle Interno diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, normatizado pela Lei Complementar nº 068/2013 e Decreto nº 7.026/2013, e conta atualmente, para cumprimento de suas atribuições, com a seguinte estrutura: 01(um) Controlador Geral; 03 (três) Controladores Municipais; 01 (um) Ouvidor Geral; e 05 (cinco) Assessores de Controle Interno.

Segue abaixo organograma da Controladoria Municipal na forma disposta na Lei Municipal nº 1.192-12:



As auditorias, inspeções, fiscalizações e atendimentos a denúncia, serão realizadas ordinariamente pela Equipe de Controle Interno na forma acima identificada, a qual tem por finalidade básica realizar exames para comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliando os resultados alcançados, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Entretanto, poderão ser solicitados profissionais de outras áreas que detenham conhecimentos específicos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, por ato específico, observando-se o princípio da segregação de funções.

A designação da equipe de auditoria será feita durante o planejamento, no qual são identificados os membros da equipe.

3.1. DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA

O profissional de auditoria interna deve fazer avaliação equilibrada das circunstâncias relevantes, e os julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares ou por opiniões alheias.



É essencial que os servidores lotados na Controladoria Geral guardem sigilo das informações, e somente insira em relatórios informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo; sendo vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

Em síntese, a conduta do servidor em exercício na Controladoria Geral deve ser orientada a resultados, destacando-se:

- I - parceria;
- II - comprometimento ético com o auditado;
- III - socialização de conhecimentos técnicos;
- IV - bom senso e justiça;
- V - trabalho em equipe;
- VI - melhores informações para os auditados;
- VII - obediência às normas internas;
- VIII - baixo custo operativo;
- IX - inovação;
- X - qualidade e profissionalismo;
- XI - gestão participativa;
- XII - valorização das pessoas;
- XIII - constância de propósitos; e
- XIV - melhoria contínua.

3.2. DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO

São competências da Controladoria Geral:

- I. coordenar e executar todas as atividades de controle interno do Município de São Mateus/ES, bem como apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;
- II. orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de pessoal, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de valores e bens móveis e imóveis do Município ou a estes confiados, levando em consideração os princípios norteadores da Administração Pública;
- III. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria, de acordo com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público;
- IV. realizar auditoria nas unidades gestoras do município de São Mateus, no intuito de comprovar a regularidade das atividades ali desempenhadas, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir eventuais falhas detectadas;



- V. manter assentamentos de todas as auditorias realizadas e tomadas de contas, encaminhando-os ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando detectado potencial prejuízo ao erário;
- VI. analisar as tomadas de contas do ordenador de despesa, os relatórios de gestão fiscal e a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira;
- VII. subsidiar as informações a serem prestadas ao órgão de Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);
- VIII. elaborar relatórios contendo propostas de medidas necessárias à correção de anomalias verificadas;
- IX. realizar o controle corretivo, visando à adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades nos atos administrativos, atuando nas áreas de gestão financeira, orçamentária e contábil, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão operacional, gestão técnica e gestão legal;
- X. fiscalizar a atuação administrativa, através de relatórios e de outros mecanismos de apropriação de informações;
- XI. realizar os trabalhos dentro dos princípios que regem a Administração Pública e as leis em vigor;
- XII. guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos fiscalizados, observada a legislação pertinente;
- XIII. agir com discrição e objetividade, inserindo as observações necessárias no relatório respectivo;
- XIV. estabelecer regras de controle para os documentos examinados;
- XV. interpretar criteriosamente as distorções e falhas verificadas;
- XVI. inteirar-se da estrutura organizacional, dos sistemas de funcionamento e das novas rotinas e recomendações oriundas do Gabinete do Prefeito;
- XVII. realizar visita técnica quando necessário para desenvolvimento dos trabalhos;
- XVIII. criar métodos e padrões, objetivando melhorar o fluxo de desenvolvimento das atividades de sua atribuição;
- XIX. observar e acompanhar atualização das normas (leis, resoluções, atos normativos, entre outros) vigente quando da realização de suas atribuições.

3.3. CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS



As funções de auditoria interna deverão ser segregadas das demais atividades desenvolvidas, conforme recomendação constante no item 1.2 do Acórdão nº 1.214/2006 – TCU – 1ª Câmara1.

O Parecer do Controle Interno na prestação de contas anual, adequar-se-á às diretrizes emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

4. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI

Com a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 57/2012, *revogada pela Lei Complementar Municipal nº 068/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.026/2013*, instituindo o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo do Município de São Mateus/ES, houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado dentro das possibilidades e estrutura da Controladoria Interna – Cle dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno em atendimento às competências e responsabilidades previstas naquela Norma Legal.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação à equipe da Controladoria Interna e os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício, considerados os limites, prazos e responsabilidades existentes.

O presente Plano de Trabalho não intenciona esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno e pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, no que couber, mas na medida das possibilidades da equipe técnica da "Unidade Central de Controle Interno" vem a estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes, apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a ser executadas.

E, tem por objetivo definir as atividades de acompanhamento e auditoria a serem realizadas sobre a gestão de processos.

Há que se considerar ainda que possivelmente haveremos que atualizá-lo no decorrer do exercício, para atender as novas legislações que surgirem e as suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente.



Tais acompanhamentos estarão focados nas orientações previstas nas legislações específicas, mas também orientadas nas Instruções Normativas emanadas da parte do Município de São Mateus.

Assim, visando dar entendimento às ações mencionadas neste **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI**, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 7.026/2013, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 068/2013 frisamos que:

“A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.” Fonte: www.iiabrasil.org.br/new/IPPF.html acesso em 01/12/2015.

Neste PAAI constam as ações que serão desenvolvidas pela equipe de Auditoria Interna, considerando os elementos de cada atividade programada. As atividades de auditoria interna terão como foco prioritário evitar ou mitigar riscos em processos, atividades e sistemas informatizados; avaliar os controles internos existentes no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e o seu cumprimento sistemático; e recomendar aos Gestores a adoção de procedimentos com vistas à implementação e fortalecimento de controles.

Por fim, foram selecionados alguns sistemas de controles com vistas à realização de auditorias específicas relativo ao cumprimento das rotinas e procedimentos a que confere.

4.1. CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS

Para apuração do tempo necessário para a realização e execução das atividades de controle interno, foram considerados os dias úteis disponíveis entre janeiro a dezembro do exercício de 2020, 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 no calendário oficial, conforme demonstrado da tabela abaixo:



Tabela I – CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS PARA AS ATIVIDADES DE AUDITORIA

| Mês | Nº dias do Mês (a) | Nº dias final de semana e feriados (b) | Nº dias úteis (c) = (a-b) | Nº Serv. NCI (d) | Nº dias total (e) = (cxd) | Nº dias úteis em férias (f) | Nº dias disponíveis (g) = (e-f) | Carga horária diária (h) | Total de horas (i) = (g x h) | Horas disponíveis (j) = i x 30% |
|--------------|--------------------|--|---------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| Jan | 31 | 9 | 22 | 8 | 198 | 37 | 161 | 8 | 1.288 | 386 |
| Fev | 29 | 12 | 17 | 8 | 153 | 17 | 136 | 8 | 1.088 | 326 |
| Mar | 31 | 9 | 22 | 8 | 198 | 19 | 179 | 8 | 1.432 | 430 |
| Abr | 30 | 11 | 19 | 8 | 171 | 19 | 152 | 8 | 1.216 | 365 |
| Mai | 31 | 11 | 20 | 8 | 180 | 11 | 169 | 8 | 1.352 | 406 |
| Jun | 30 | 10 | 20 | 8 | 180 | 0 | 180 | 8 | 1.440 | 432 |
| Jul | 31 | 8 | 23 | 8 | 207 | 45 | 162 | 8 | 1.296 | 389 |
| Ago | 31 | 10 | 21 | 8 | 189 | 21 | 168 | 8 | 1.344 | 403 |
| Set | 30 | 10 | 20 | 8 | 180 | 0 | 180 | 8 | 1.440 | 432 |
| Out | 31 | 11 | 20 | 8 | 180 | 0 | 180 | 8 | 1.440 | 432 |
| Nov | 30 | 10 | 20 | 8 | 180 | 20 | 160 | 8 | 1.280 | 384 |
| Dez | 31 | 15 | 16 | 8 | 144 | 0 | 144 | 8 | 1.152 | 346 |
| TOTAL | 366 | 126 | 240 | 8 | 2160 | 189 | 1971 | 8 | 15.768 | 4.730 |

Tendo em vista o restrito quadro de servidores lotados na Unidade Central de Controle Interno, o total de horas disponível do servidor foi distribuído, por atividade, na seguinte proporção:

Tabela 2 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de controle interno

| Atividade | Horas/ano | % |
|---|--------------|-------------|
| 1. Auditorias | 1.419 | 30% |
| 2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas | 1.419 | 30% |
| 3. Participação em Eventos de Capacitação | 473 | 10% |
| 4. Outras Atividades de Controle Interno | 1.419 | 30% |
| Total | 4.730 | 100% |

Tabela 3 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria

| Atividade | Horas de Auditoria/ano | % |
|--------------|------------------------|-------------|
| Planejamento | 142 | 10% |
| Execução | 1.135 | 80% |
| Relatório | 142 | 10% |
| Total | 1.419 | 100% |



5. AUDITORIAS PLANEJADAS

5.1. METODOLOGIA DE TRABALHO

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas, aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

| | |
|-----------------------|--|
| PLANEJAMENTO | <p>Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto.</p> <p>A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados.</p> <p>As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da <u>Matriz de Planejamento</u> que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p> |
| EXECUÇÃO | <p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, <u>Matriz de Achados</u>, visando facilitar a consolidação das informações.</p> |
| RELATÓRIO | <p>Peça final de todo o processo, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p> |
| ACOMPANHAMENTO | <p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de programar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p> |



5.2. MATRIZ DE RISCO

Para elaboração do planejamento anual efetuamos a avaliação do risco destinado a identificar áreas, sistemas e processos prioritários a serem examinados pelo Controle Interno durante o exercício de 2020.

Tais prioridades serão fundamentadas em análise de riscos condizente com os objetivos do programa de governo do Chefe do Executivo, contemplando, essencialmente, os critérios de Materialidade, de Relevância, de Criticidade e de Vulnerabilidade a Risco. Vejamos:

| | |
|---------------------------------|--|
| MATERIALIDADE | A seleção deve considerar os valores financeiros envolvidos no objeto de auditoria, importando ressaltar, porém, que nem sempre os benefícios de um trabalho de auditoria são vinculados apenas aos recursos financeiros envolvidos. Aperfeiçoar processos e procedimentos dos objetos com alta materialidade possibilita gerar economia ou eliminar desperdícios. |
| RELEVÂNCIA | Indica que as auditorias selecionadas devem procurar responder, quando possíveis, questões de interesse público, possibilitando agregação de valor quanto a produzir novos conhecimentos e perspectivas sobre o objeto de auditoria. |
| CRITICIDADE | Indica a representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado. |
| VULNERABILIDADE A RISCOS | Este critério se relaciona às possíveis vulnerabilidades ou propriedades intrínsecas do objeto de auditoria que podem estar associadas à ocorrência de eventos como fraudes, desvios e gestão ineficiente. Medido em termos de consequências e probabilidades. |

A metodologia para definição das prioridades consiste da elaboração da matriz de risco, que possibilita definir com razoável segurança quais objetos devem ser verificados prioritariamente, em função dos critérios inerentes a cada um deles, e sua importância relativa para os procedimentos a que se vinculam.

Salienta-se, que o PAAI poderá sofrer alterações por conveniências administrativas.

5.2.1. RISCO

Tal classificação permite construir uma matriz qualitativa. A figura a seguir, facilita a visualização das áreas onde o risco será: alto, médio e baixo.

| | | | | | | |
|------------|------------|-------------|------------|---------------------|-----------------|--------------|
| | | | | CONSEQUÊNCIA | | |
| PKU | BAB | ILID | ANF | FRACO | MODERADO | FORTE |



| | | | |
|------------|---|---|---|
| PROVÁVEL | M | A | A |
| POSSÍVEL | B | M | A |
| IMPROVÁVEL | B | B | M |

Risco: Baixo - B; Médio M; Alto - A

Nesse sentido, o preenchimento da Matriz de Risco iniciou-se pela identificação, pela própria Controladoria Geral do Município de São Mateus, das principais iniciativas (programas, projetos e ações) e os eventos-risco capazes de impedir o alcance dos objetivos do Poder Executivo do Município de São Mateus.

Listados pontos de controle, estes foram classificados, com relação à probabilidade e consequência, e pontuados de acordo com o risco identificado, se alto, pontuação 5, se médio, 3 e, se baixo, 1.

| PONTOS DE CONTROLE | RISCO (1) | | | | | TOTAL |
|--|---|---|--|---|------------------------------|-------|
| | OBJETIVOS | DESCRIÇÃO DO EVENTO-RISCO, CAPAZ DE IMPEDIR O OBJETIVO | PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável) | CONSEQUENCIA (fraco, moderado ou forte) | NÍVEL (alto, médio ou baixo) | |
| Gestão de Pessoas | Análise Folha de pagamento, Aperfeiçoamento do plano de cargos, vencimentos e benefícios a Servidores e melhora do sistema automatizado de processos e gestão de pessoas. | Má gestão dos recursos humanos provocada pela distribuição da força de trabalho inadequada, desvalorização de servidor, cálculo e pagamento de pessoal equivocado | Provável | Forte | Alto | 5 |
| Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente) | Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar, implementar Plano de Contratações e Sistema de Compras e Plano de Logística Integrado | Contratação ineficaz e em desacordo com a Lei. | Provável | Forte | Alto | 5 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES
Controladoria Interna do Município
Plano Anual de Auditoria 2020

| | | | | | | |
|--|--|--|----------|----------|-------|---|
| Gestão de Obras e Reformas | Reformar e construir obras públicas | Elaboração de projetos e execução contratual de obras e "reformas em desacordo com as normas vigentes. reformas em desacordo com as normas vigentes." | Possível | Moderado | Médio | 3 |
| Gestão de Comunicação Institucional | Implementar o "Plano de Comunicação" visando à divulgação de informações institucionais; aprimorar Programa de Comunicação interna; e dinamizar canais de comunicação (Iniciativas nº 11, 13, 52 e 91) | Falta de recursos (humanos, financeiros, etc.) e contratação de serviços e equipamentos em desacordo com a legislação/norma específicas. | Possível | Fraco | Baixo | 1 |
| Gestão de Orçamento e Gestão de Serviços públicos | Aperfeiçoar metodologia de estimativa de despesa; implantar gerenciamento de projetos e aperfeiçoar controle orçamentário e prestação dos serviços públicos | Ausência de medidas de resultado e controle ineficaz | Possível | Moderado | Alto | 5 |
| Gestão do Almoxarifado e Patrimônio | Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar e implementar o "Plano de Logística Integrado" e programa de utilização sustentável dos materiais | Gestão do almoxarifado em desacordo com a norma. Inexistência de inventário de bens confiável e gestão ineficiente dos bens imóveis em uso pela administração. | Possível | Moderado | Médio | 3 |
| Gestão de Transportes | Modernizar procedimentos de gestão e fiscalização de transportes públicos | Gestão e gastos com transporte, combustível e manutenção ineficiente, em desacordo com a norma interna | Possível | Moderado | Médio | 3 |
| Gestão de Tecnologia da Informação | Modernizar e Reestruturar os sistemas de Tecnologia da informação do município. | Serviços de TI executados em desacordo com as normas vigentes. | Possível | Moderado | Médio | 3 |
| Gestão Financeira e de Arrecadação | Análise da gestão da receita e dos instrumentos de arrecadação. | Gestão financeira e de arrecadação ineficiente | Provável | Forte | Alto | 5 |

5.2.2. MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE.



As análises relativas à materialidade, relevância e criticidade utilizaram como base os macroprocessos/eventos-risco identificados na Matriz de Risco. A análise levou em consideração os critérios:

| Unidade Gestora | Significância | | Materialidade | Vulnerabilidade | Nota |
|------------------------------------|---------------|---------|---------------|-----------------|-------|
| | Ações | Impacto | Orçamento | Missão | Final |
| Secretaria de Educação | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Saúde | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Defesa Social | 3 | 3 | 3 | 1 | 10 |
| Secretaria de Esportes | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Obras | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Comunicação | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Turismo | 5 | 5 | 5 | 3 | 18 |
| Secretaria de Cultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Planejamento | 5 | 5 | 3 | 5 | 18 |
| Secretaria de Finanças | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Meio Ambiente | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Gabinete | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Administração | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Governo | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Assistência Social | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 |
| Secretaria de Agricultura | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Secretaria de Ciência e Tecnologia | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 |

5.2.3. RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO

Considerando o número de servidores à disposição do Controle Interno; o tempo necessário para apuração de pontos de controle sugeridos pelo Tribunal de Contas na IN nº 43/2017; apuração de denúncias e atendimento a recomendações e notificações dos órgãos de controle externo, serão prioridades para execução de auditoria planejada pelo Controle Interno para 2020, com base na matriz de risco, as seguintes áreas e unidades gestoras:

| PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS | UNIDADE GESTORA SELECIONADA |
|--|---|
| Gestão de Pessoas | Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social |



| | |
|---|---|
| Gestão de Orçamento e Gestão de Serviços Públicos | Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social |
| Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente) | Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social |
| Gestão Financeira e de Arrecadação | Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Obras e Secretaria de Assistência Social |

Além destas áreas, serão objeto de ações de controle, por determinação legal/regulamentar:

- Gestão Contábil e Financeira, por meio dos pontos de controle da IN nº 43/2017 do TCE-ES;
- Gestão da Transparência;
- Analisar atos de admissão de pessoal – IN nº 38/2016 do TCE-ES;
- Acompanhar e fiscalizar contratos administrativos; o relatório apurado das despesas de restos a pagar do exercício de 2019;
- Apurar as denúncias pelo endereço eletrônico controladoria@saomateus.es.gov.br da Controladoria Interna e pelo site das diversas unidades gestoras da administração; e
- Auxiliar os órgãos externos de fiscalização (TCEES e MP).

6. PONTOS DE CONTROLE PARACUMPRIMENTO DA IN TC Nº 043/2017 – RELOCI E RELUCI

Para atendimento aos pontos de controle prioritários sugeridos na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TC nº 043/2017 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, apresentamos abaixo cronograma para execução:

| PONTOS DE CONTROLE E OBJETOS PASSÍVEIS DE INTEGRAREM AS ANÁLISES E AUDITÓRIAS A SEREM REALIZADAS ANUALMENTE PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO | | | | | | |
|--|---|--------------------------|---|---|----------------------------------|----------------------------|
| 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 | Sugestão de Amostra |
| 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) | Processo do mês de maio |

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES**

Controladoria Interna do Município

Plano Anual de Auditoria 2020

| 1.1.3 | Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo. | CRFB/88, art. 168. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos do Poder Legislativo, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos. | Contas de Governo | Processo do segundo mês de cada trimestre |
|-----------------------------------|---|---|---|--|----------------------------------|---|
| 1.2. Gestão Previdenciária | | | | | | |
| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |
| 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 | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do terceiro mês de cada semestre |
| 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 | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do terceiro mês de cada semestre |
| 1.2.4 | Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor | • CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do terceiro mês de cada semestre |
| 1.2.9 | Despesa Administrativa | • Lei 9717/98, art. 6, VIII; • Portaria 403/2008, art. 15. • Lei Local. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei. | Contas de Gestão do RPPS | Processo do mês de novembro |
| 1.2.16 | Escrituração Contábil | Normas Brasileiras de Contabilidade e e MCASP | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. | Contas de Gestão do RPPS | Processo anual |
| 1.3. Gestão patrimonial | | | | | | |
| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES
Controladoria Interna do Município
Plano Anual de Auditoria 2020

| | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|----------------------------------|---|
| 1.3.1 | Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade e com inventário. | CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. | Conformidade (conciliação de demonstrativos) | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do último mês do primeiro semestre |
| 1.3.2 | Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle | Lei 4.320/1964, art. 94. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do último mês do primeiro semestre |
| 1.3.4 | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação | Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96. | Conformidade (conciliação de demonstrativos) | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo anual |

1.4. Limites constitucionais e legais

| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |
|--------|--|--|---|--|-------------------|---|
| 1.4.1 | Educação – aplicação mínima | CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69. | Conformidade (Revisão analítica) | Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, considerando recursos aplicados a totalidade de despesas liquidadas compatíveis à função de governo, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. | Contas de Governo | Processo do segundo mês de cada quadrimestre. |
| 1.4.2 | Educação – remuneração dos profissionais do magistério | CRFB/88, art. 60, inciso XII do ADCT. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram destinados, no mínimo, 60% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício. | Contas de Governo | Processo do segundo mês de cada quadrimestre. |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS-ES
 Controladoria Interna do Município
Plano Anual de Auditoria 2020

| | | | | | | |
|--------|---|---|---------------------------------------|---|--|--|
| 1.4.4 | Saúde – aplicação mínima | CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º. | Conformidade (Revisão analítica) | Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012. | Contas de Governo | Processo do segundo mês de cada quadrimestre. |
| 1.4.7 | Despesas com pessoal – limite | LC 101/2000, arts. 19 e 20. | Conformidade (Revisão analítica) | Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados. | Contas de Governo Contas de Poderes | Processo do segundo mês de cada quadrimestre. |
| 1.4.11 | Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção | LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º. | Conformidade (Verificação documental) | 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. | Contas de Governo Contas de Poderes | Processo do terceiro mês de cada quadrimestre. |

1.5. Demais atos de gestão

| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |
|--------|--|---|---------------------------------------|---|----------------------------------|---------------------|
| 1.5.1 | Documentos integrantes da PCA – compatibilidade e com o normativo do TCE | IN reguladora 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 reguladora da remessa de prestação de contas. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo anual |

2. Itens de abordagem complementar

2.1. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA

| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostragem |
|--------|--|--------------------------|---------------------------------------|---|-------------------|--------------------------|
| 2.1.1 | LDO – compatibilidade de com Plano Plurianual. | CRFB/88, art. 165, § 1º. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas na LDO estiveram compatíveis com o PPA aprovado para o exercício. | Contas de Governo | Processo do mês de maio. |
| 2.1.10 | LOA – compatibilidade de com a LDO e com o Plano Plurianual. | CRFB/88, art. 165, § 7º. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os programas de governo, projetos e atividades previstos na LOA estiveram compatíveis com a LDO e PPA. | Contas de Governo | Processo do mês de maio. |



| 2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária | | | | | | |
|--|---|--|---|---|---|---|
| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostragem |
| 2.2.10 | Execução de programas e projetos | CRFB/88, art. 167, I. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual. | Contas de Gestão (Todas as UG's) Contas de Poderes | Processo do mês de maio. |
| 2.2.13 | Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura | CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes. | Contas de Governo Contas de Poderes | Processo do décimo mês do ano |
| 2.2.14 | Créditos adicionais – decreto executivo | Lei nº 4.320/1964, art. 42. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo. | Contas de Governo | Processo do décimo mês do ano |
| 2.2.19 | Créditos extraordinários – abertura | CRFB/88, art. 167, § 3º. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública, observado o disposto no art. 62 da CRFB/88. | Contas de Governo | Processo do décimo mês do ano |
| 2.2.21 | Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF. | Contas de Governo | Processo do último mês do primeiro semestre |
| 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 | Processo do décimo primeiro mês do ano |
| 2.2.31 | Despesa – liquidação | Lei 4.320/1964, art. 63. | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do terceiro bimestre |



| 2.2.32 | Pagamento de despesas sem regular liquidação | Lei 4.320/1964, art. 62 | Auditoria Governamental de conformidade | Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do terceiro bimestre |
|-----------------------------------|---|--|---|---|--|--|
| 2.5. Gestão Previdenciária | | | | | | |
| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |
| 2.5.2 | Base de cálculo de contribuições - RPPS | CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo | Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do primeiro quadrimestre |
| 2.5.8 | Controle informatizado e individualizado das contribuições dos servidores do ente | Lei 9717/1998, art. 1º, VII. Portaria MPS 402/2008, 18 | Auditoria Governamental de conformidade | Verificar se o ente federativo mantém registro individualizado dos segurados do RPPS, contendo as informações mínimas exigidas pelo Ministério da Previdência Social. | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS | Processo do primeiro mês do segundo semestre |
| 2.6. Demais atos de gestão | | | | | | |
| Código | Ponto de controle | Base legal | Tipo de procedimento sugerido | Procedimento | Aplicável à | Sugestão de Amostra |
| 2.6.6 | Dispensa e inexigibilidade de licitação. | Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26. | Auditoria governamental de conformidade | Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | Processo do oitavo mês do ano |

7. AÇÕES DE MONITORAMENTO

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas/inspecionadas, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção administrativa.

8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente PAAI foi elaborado considerando a estrutura atual do Controle Interno.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização



na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), 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 da Controladora Geral da Controladoria Interna, aos Secretários Municipais e aos Diretores de Entidades Indiretas envolvidos 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. Quando se fizer necessário solicitaremos parecer da Procuradoria de Geral do Município.

A descrição do objeto bem como a finalidade/escopo será definida após a análise das prioridades de cada secretaria, considerando-se as seguintes áreas de gestão: controles da gestão, gestão de recursos humanos, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de suprimentos de bens e serviços, gestão patrimonial, e gestão operacional.

Importante lembrar que o **PAAI** consiste num planejamento para a ação ordenada, racional e sistemática das atividades da auditoria. O cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de eventos externos ou internos que possam influenciar sua implementação tais como trabalhos especiais, denúncias, apontamentos dos órgãos de Controle Externo e fatos imprevistos.

9. BIBLIOGRAFIA

www.tce.es.gov.br

www.geobases.es.gov.br

www.cgu.gov.br

www.fnde.gov.br

www.fns.gov.br

www.bb.com.br

www.caixa.gov

<http://siops.datasus.gov.br>

www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp

www.iiabrazil.org.br/new/IPPFF.html.

São Mateus-ES, 29 de novembro de 2019.

SIMONE ALVES CASSINI
Controladora Geral