



PORTARIA Nº 064/2024

FELIPPE COUTINHO MARTINS, Presidente da Câmara Municipal de Colatina, eleito na forma da Lei, e usando de atribuições legais, em especial as contidas no Inciso XIX do art. 31 da Resolução nº 279, de 06 de Julho de 2020 – Regimento Interno Cameral, **TENDO COMO OBJETIVO** dar continuidade aos trabalhos de auditoria interna da UCCI - Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo, **RESOLVE**:

Art. 1º - Ratificar o Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Colatina para o exercício de 2024, conforme anexo único desta Portaria.

Art. 2º - O Plano Anual de Auditoria Interna também será disponibilizado no Portal da Controladoria, no seguinte endereço eletrônico: <http://www.camaracolatina.es.gov.br/controladoria/pagina/ler/1035/paai>.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Colatina/ES, 11 de Abril de 2024.

FELIPPE COUTINHO MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Colatina



ANEXO ÚNICO

PAAI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2024



Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. METODOLOGIA DE TRABALHO	3
3. AUDITORIAS E ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2024	4
3.1. AUDITORIA DE CONFORMIDADE	6
3.2. AUDITORIA ESPECIAL	6
4. AÇÕES DE MONITORAMENTO, LEVANTAMENTO E INSPEÇÕES	6
5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	6
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	6
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2024.....	7
ANEXO II - PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I	10



1. INTRODUÇÃO

A UCCI – Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo, em cumprimento ao §§1º e 2º, art. 6º da Resolução nº 241/2013, apresenta o PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2024.

As ações aqui previstas serão executadas visando à elaboração do relatório e parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pelo Poder Legislativo, previsto no inciso XXIII, art. 5º da Lei Complementar n.º 073/2013.

A elaboração do PARECER seguirá as orientações propostas pelo TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA TC 68/2020, ficando a cargo do ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO as ações de controle e atividades referentes aos pontos prioritários e complementares, constantes da MATRIZ DE RISCO, elaborada conforme [MANUAL DE AUDITORIA INTERNA, nos termos do item 7.1, anexo I da portaria nº 059, de 14 de agosto de 2018.](#)

O presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – Exercício 2023 - aborda os pontos de controle que a UCCI considera relevantes para a gestão do Poder Legislativo Municipal de Colatina, visando o seu aprimoramento e aperfeiçoamento. Para atingir esse objetivo, o plano prevê a realização de auditorias e atividades de controle nas áreas apontadas como prioridades e outras complementares.

Procura-se, a partir de atividades planejadas, prever a realização de exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

2. METODOLOGIA DE TRABALHO

A elaboração deste PAAI/2024 teve como subsídio a matriz de riscos elaborada e apresentada no PAAI/2022, tendo em vista ações não concluídas por falta de recursos humanos.

O planejamento das atividades de controle interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) e as normas internas da Câmara Municipal de Colatina, editadas pela Unidade Central de Controle desta casa, e foi pautado em especial considerando os seguintes fatores:

- a) A capacidade técnica e operacional da Unidade Central de Controle Interno;
- b) Riscos, materialidade, relevância e criticidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) Acompanhamento, observações e recomendações emitidos pela UCCI;
- d) Fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) Determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) Necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;
- g) Disponibilidade de horas para execução das atividades.



3. AUDITORIAS E ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2024

Na seleção dos sistemas a serem auditados, considerou-se 02 (dois) sistemas que não foram avaliados durante o exercício de 2022 e 2023, sendo incluídos automaticamente no PAAI/2024. Os demais sistemas selecionados são os responsáveis por gerar as informações que compõem a prestação de contas anual, selecionados com base nos pontos de controle da tabela referencial 1, prevista no anexo III, IN TC 68/2020.

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, em especial as Normas de Auditoria Governamental (NAG's) e às Normas Brasileiras de Auditoria Aplicadas ao Setor Público (NBASP), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade.

Ações Previstas:

SISTEMA	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
Sistema de Controle Interno	UCCI	Elaboração de Parecer conclusivo da Unidade Central de Controle Interno sobre as contas do Poder referente ao exercício de 2024.
		Elaboração do relatório de atividades de auditoria – Relaci.
		Assessoramento às demais unidades do Poder Legislativo.
		Acompanhamento de diligências e trabalhos decorrentes de demandas externas (TCE – CGU - TCU).
		Participação em eventos de capacitação.
		Auxílio na elaboração/revisão de Instruções Normativas.
		Monitoramento das recomendações emitidas nos relatórios de auditoria e ofícios internos.
		Acompanhamento de publicações no diário oficial de contas (doc) do tcees e do diário oficial dos municípios (dom).
		Realização da avaliação da matriz de riscos 2025.
Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria PAAI para o exercício de 2025.		
Sistema de Comunicação Legislativa	Unidade Taquigráfica	Procedimento: Auditoria - Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Sistema de Guarda Legislativa	Unidade Administrativa	Procedimento: Auditoria - Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Sistema Contábil	Unidade Contábil e Financeira	Procedimento: Auditoria - Análise do Relatório de Gestão Fiscal (LC 101/2000, arts. 52 a 55/Portaria STN nº 637/2012) e dos pontos de controle relacionados aos limites constitucionais da Tabela Referencial 01, evidenciados no anexo II.
Sistema Compras, Licitações e Contratos	Unidade Legislativa	Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa - SCL 001/2014 com



		adequação na nova lei de licitação e contratos.
Sistema de Recursos Humanos	Unidade Contábil e Financeira	Procedimento: Elaboração e Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa – SRH 002/2022 – Dispõe sobre os procedimentos para o registro de frequência ao serviço, os atrasos e as ausências do local de trabalho. - Instrução Normativa – SRH 003/2023 - Cessão de servidores para outros órgãos públicos.
Sistema Financeiro	Unidade Contábil e Financeira	Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa – SRH 002/2018 – Dispõe sobre as orientações e procedimentos a serem adotados para a solicitação, concessão e prestação de contas de diárias.
Sistema Jurídico	Unidade Jurídica	Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa - SJU 003/2023 - Orientações e minutas padronizadas de edital, termo de referência, termo de aditivo e de contrato, dentre outras orientações.
Sistema de Processo Legislativo	Unidade Legislativa	Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa - SPL 001/2014, anexo único da portaria 112, de 03 de novembro de 2014.
Sistema de Protocolo e Arquivo	Unidade de Informações e Documentações	Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa – SPO 001/2014, anexo único da portaria 117, de 11 de novembro de 2014.
Sistema de Serviços Gerais	Unidade Administrativa	Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa - SSG 001/2014, anexo único da portaria 113, de 03 de novembro de 2014.
Sistema de Atendimento ao Público (Telefonista)	Unidade Administrativa	Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa – SAP 001/2023.
Sistema de Guarda Legislativa	Unidade Administrativa	Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. - Instrução Normativa – SGL 001/2023.
Itens de Abordagem Prioritária e Complementares, conforme anexo III, IN TC 68/2020, Tabela Referencial I	Sistemas Responsáveis	Procedimento: Análise Documental, Revisão Analítica, Inspeção Física, Observação Direta, Indagação, Confirmação Externa, Recálculo, Reexecução, Conciliação, Exame de registros auxiliares, outros, conforme itens constantes do Anexo III – IN 68/2020.



3.1. AUDITORIA DE CONFORMIDADE

A previsão da auditoria interna objetiva o exame dos atos e fatos da gestão, com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

O tipo de procedimento a ser aplicado será definido em sintonia com o objeto de análise, podendo ser análise documental, revisão analítica, inspeção física, observação direta, indagação, confirmação externa, recálculo, reexecução, conciliação, exame de registros auxiliares, outros.

3.2. AUDITORIA ESPECIAL

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior e/ou ao interesse público.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano, podendo ser priorizadas, caso necessário.

4. AÇÕES DE MONITORAMENTO, LEVANTAMENTO E INSPEÇÕES

As ações de subsidiar as auditorias com relação à informações essenciais sobre recomendações, dados específicos e observação sobre a atuação das unidades de controle interno.

5. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

As atividades de auditoria serão desenvolvidas nos períodos definidos conforme cronograma, na forma do Anexo I e II.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano de Ação foi elaborado considerando a estrutura¹ atual da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Colatina, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

Colatina/ES, 10 de Abril de 2024

LUCAS LAMBORGHINI DEGASPERI
AUDITOR PÚBLICO INTERNO
MATRÍCULA 000673

¹ A UCCI do Poder Legislativo de Colatina é composta por apenas 1 (um) servidor efetivo, ocupante do cargo de auditor público interno, graduado em Ciências Contábeis, nomeado pela portaria nº. 092, em 10 de janeiro de 2017.



ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2024

ATIVIDADE	TAREFA	2024										2025		
		ABRIL	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	
1. AUDITORIAS														
1.1 AUDITORIA DE GESTÃO														
1.1.1 Elaboração de Parecer conclusivo da Unidade Central de Controle Interno sobre as contas do Poder - Exercício de 2024												X	X	
1.1.2 Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal e Limites Constitucionais. 1.1.2.1 Análise 1º quadrimestre/2024 - PC: 1.4.7, 1.4.11, 1.4.13 e 1.4.20. 1.1.2.2 Análise 2º quadrimestre/2024 - PC: 1.4.7, 1.4.11, 1.4.13 e 1.4.20. 1.1.2.3 Análise 3º quadrimestre/2024 - PC: 1.4.7, 1.4.9, 1.4.10, 1.4.11, 1.4.13, 1.4.17, 1.4.18, 1.4.19 e 1.4.20.			X					X				X		
1.1.3 Análise dos Demonstrativos Contabéis.													X	
1.2 ADITORIA PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I (INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2020 DO TCEES)														
1.2.1 Análise Pontos de Controle: 1.1.2, 2.2.30, 2.2.31, 2.2.32, 2.6.6 e 1.5.2. Sistemas Responsáveis: Sistema Contábil, Sistema Financeiro e Sistema de Compras, Licitações e Contratos.								X	X					
1.2.2 Análise Pontos de Controle: 1.6.1.1, 1.6.1.2, 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.2.1 e 2.7.2.2. Sistemas Responsáveis: Sistema Contábil, Sistema Financeiro e Sistema de Controle Patrimonial.									X	X				
1.2.3 Análise Pontos de Controle: 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 e 1.2.4. Sistemas Responsáveis: Sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil.												X		
1.2.3 Análise Pontos de Controle: 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.7, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.13. Sistemas Responsáveis: Sistema Contábil, Sistema Financeiro e Sistema de Controle Patrimonial.												X		
1.3 SISTEMAS SELECIONADOS PARA AUDITORIA INTERNA – MATRIZ DE RISCOS														



1.2.1 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.	X																		
1.2.2 SISTEMA DE GUARDA LEGISLATIVA Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.		X																	
2. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO																			
2.1 AVALIAÇÃO DO SCI, AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DE NORMAS																			
2.1.1 SISTEMA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SCL 001/2014 - Adequação da nova lei de licitação e contratos.	X																		
2.1.2 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS - SRH Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SRH 003/2023 - Cessão de servidores para outros órgãos públicos. Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SRH 002/2022.		X																	
2.1.3 SISTEMA JURÍDICO - SJU Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SJU 003/2023 - Orientações e minutas padronizadas de edital, termo de referência, termo de aditivo e de contrato, dentre outras orientações.	X																		
2.1.4 SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO - SPL Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SPL 001/2014, anexo único da portaria 112, de 03 de novembro de 2014.			X	X															
2.1.5 SISTEMA DE PROTOCOLO E ARQUIVO Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SPO 001/2014, anexo único da portaria 117, de 11 de novembro de 2014.			X	X															
2.1.6 SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG Procedimento: Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SSG 001/2014, anexo único da portaria 113, de 03 de novembro de 2014.		X																	
2.1.7 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (TELEFONISTA) - SAP Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SAP 001/2023.					X														



2.1.8 SISTEMA DE GUARDA LEGISLATIVA - SGL Procedimento: Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SGL 001/2023.					X									
2.2 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO.	X	X												
2.3 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA E MEMORANDOS INTERNOS.				X	X	X								
2.4 ASSESSORAMENTO ÀS DEMAIS UNIDADES DO ÓRGÃO/ENTIDADE.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.5 ACOMPANHAMENTO DE DILIGÊNCIAS E TRABALHOS DECORRENTES DE DEMANDAS EXTERNAS (TCE – CGU - TCU).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.6 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RELACI.											X	X		
2.7 REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS 2025.														X
2.8 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – 2025.														X
2.9 ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS (DOC), DO TCEES E DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (DOM).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



ANEXO II - PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I²

1. Itens de abordagem prioritária																
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.																
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
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.					X	X						Sistema Contábil
1.2. Gestão Previdenciária																
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	CF/88, art. 40, LRF, art. 69, Lei 9.717/1998, art. 1º, Lei 8.212/1991, Lei Local, Regime de competência.	Análise documental; revisão analítica; conciliação	Verificar se foram realizados os registros orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais, observando o regime de competência.								X				Sistema Contábil

² Tabela disponível no anexo III da Instrução Normativa do TCE-ES nº 068/2020



1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	CF/88, art. 40, LRF, art. 69, Lei 9.717/1998, art. 1º, Lei 8.212/1991, Lei Local, Regime de competência.	Análise documental; revisão analítica	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais decorrentes do plano de amortização do déficit atuarial.												X			Sistema Financeiro
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento	CF/88, art. 40, LRF, art. 69, Lei 9.717/1998, art. 1º, Lei 8.212/1991, Lei Local, Regime de competência.	Análise documental; revisão analítica	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.													X		Sistema Contábil
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.	Análise documental; revisão analítica	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias de servidores na folha de pagamento e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.													X		Sistema de Recursos Humanos, Sistema Contábil e Sistema Financeiro

1.3. Gestão Patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96, NBC TSP 4, 7 a 10, IN TC 36, Anexo único, item 7,8,9,15,16 e 18	Exame de registros auxiliares	Avaliar se foi levantado inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no Balanço Patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.									X			Sistema Contábil e Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis –	Lei 4.320/1964, art. 94.	Exame de registros	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações									X			Sistema de Controle Patrimonial e



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

	Registro e controle		auxiliares	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.													Almoxarifado		
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Conformidade (Verificação documental) Revisão Analítica	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.													X	Sistema Financeiro	
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação e aplicação confirmação externa	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Confirmação externa	Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários no final do exercício.														X	Sistema Contábil e Sistema Financeiro
1.3.7	Obrigações contraídas no último ano de mandato	LC 101/2000, art. 42.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.														X	Sistema de Compras, Licitações e Contratos; Sistema Contábil
1.4. Limites constitucionais e legais																			
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25		Sistema Responsável		
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise Documental	Avaliar quadrimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município) se foram observados os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	X												X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos	
1.4.9	Despesas com pessoal – aumento	LC 101/2000, art. 21,	Análise	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas														X	Sistema Contábil e



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

	despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato	parágrafo único.	Documental	com pessoal sem observar as disposições contidas do artigo 21, da LRF.												Sistema de Recursos Humanos	
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Análise documental	Se a despesa total com pessoal exceder 95% do limite máximo permitido para o Poder, avaliar se foram observadas as medidas restritivas previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF.												X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos
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.	Análise Documental	Se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite estabelecido no artigo 20 da LRF, avaliar se foram adotadas as medidas saneadoras previstas no artigo 23 da LRF (e 169, §§ 3º e 4º da CF/88)	X					X						X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos
1.4.13	Poder Legislativo - despesa com folha de pagamento	CRFB/88, art. 29-A, § 1º.	Conformidade (Revisão analítica)	Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.	X					X						X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos
1.4.17	Despesas com pessoal - subsídio dos vereadores - fixação	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental)	Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.												X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos
1.4.18	Despesas com pessoal - subsídio dos vereadores - pagamento	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.												X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos
1.4.19	Despesas com pessoal -	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Conformidade (Análise)	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores												X	Sistema Contábil e Sistema de



	remuneração vereadores		documental e Revisão analítica)	ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.													Recursos Humanos
1.4.20	Poder Legislativo - despesa total	CRFB/88, art. 29-A.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5o do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.		X			X					X			Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos

1.5. Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar de os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.										X	X	Sistemas que elaboram documentos integrantes da PCA
1.5.2	Segregação de funções	CRFB/88, art. 37	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.					X	X						-

1.6. Gestão de Pessoas (Folha de Pagamento e Atos de Pessoal)

1.6.1. Folha de Pagamento

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	---------------------



1.6.1.1	Extrato consolidado da folha de pagamento	IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Análise documental; e, revisão analítica	Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de Folha de Pagamento utilizado pela unidade gestora.							X	X		X			Sistema de Recursos Humanos
1.6.1.2	Liquidação da folha de pagamento	Lei 4.320/1964, art. 63; e, MCASP	Análise documental; e, revisão analítica	Verificar se os valores informados no Extrato Consolidado do Cidades Folha de Pagamento (PCF) guardam correlação com os valores contabilizados no sistema contábil utilizado pela unidade gestora.							X	X		X			Sistema de Recursos Humanos

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
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.									X			Sistema Contábil
2.2.11	Execução de despesas – créditos orçamentários	CRFB/88, art. 167, II.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.									X			Sistema Contábil
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.									X			Sistema Contábil
2.2.30	Despesa – realização de despesas - irregulares	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio					X	X						-



Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto
Estado do Espírito Santo

		4º.		público, ilegais e/ou ilegítimas.													
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.						X	X						-
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.						X	X						Sistema Financeiro

2.6. Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
2.6.6	Dispensa e de inexigibilidade de licitação	Lei 14.133/2021, arts. 72, 73, 74 e 75.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 72 a 75 da Lei de Licitações.						X	X					Sistema de Compras, Licitações e Contratos

2.7. Gestão de Pessoas (Folha de Pagamento e Atos de Pessoal)

2.7.1. Folha de Pagamento

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25	Sistema Responsável
2.7.1.1	Resolutividade das inconsistências indicativas informadas na remessa de dados da folha de pagamento (PCF)	IN TC regulamentador a da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação as ocorrências indicativas informadas pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.							X	X				Sistema de Recursos Humanos
2.7.1.2	Resolutividade dos pontos de controle	IN TC regulamentador	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos "Pontos de							X	X				Sistema de Recursos



	existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF)	a da remessa de prestação de contas		Controle" informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.													Humanos
2.7.2. Atos de Pessoal																	
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	M/24	J/24	J/24	A/24	S/24	O/24	N/24	D/24	J/25	F/25	M/25		Sistema Responsável
2.7.2.1	Registro de Admissões - envio ao TCE	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.						X	X						Sistema de Recursos Humanos
2.7.2.2	Registro de Admissões - apreciação do controle interno	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.						X	X						Sistema de Recursos Humanos