



# PORTARIA Nº 082/2022

**JOLIMAR BARBOSA DA SILVA**, 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 2022, 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, 27 de Maio de 2022.

**JOLIMAR BARBOSA DA SILVA**  
Presidente da Câmara Municipal de Colatina



# **ANEXO ÚNICO**

**PAAI**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

**EXERCÍCIO DE 2022**



### Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	1
2. OBJETIVOS .....	1
3. METODOLOGIA DE TRABALHO .....	1
3.1. Dos fatores considerados na elaboração do plano de ação 2022.....	2
3.2. Cálculo das horas disponíveis .....	3
4. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2022.....	4
4.1. Critérios de Seleção .....	4
4.1.1. Risco.....	5
4.1.2. Materialidade.....	8
4.1.3. Relevância e Criticidade.....	9
5. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2022 .....	12
5.1. Auditoria de Gestão.....	12
5.2. Auditoria Geral .....	13
5.3. Auditoria Especial .....	13
5.4. Monitoramento .....	14
6. OUTRAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO .....	14
7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES .....	14
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	14
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES & TAREFAS 2022.....	15
ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE DA TABELA REFERENCIAL I (INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2020 DO TCEES).....	19



### 1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento ao disposto nos arts 84 e 87 da Lei Orgânica Municipal nº 3.547, de 05 de abril de 1990, e em conformidade com a Resolução TCEES nº 227, de 25 de agosto de 2011, com a Lei Complementar Municipal nº. 073/2013, com a Resolução Municipal n.º 241/2013, e consoante o Manual de Auditoria Interna do Poder Legislativo de Colatina/ES, apresenta-se o PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO para o exercício de 2022, com o objetivo de estabelecer o cronograma das atividades a serem realizadas pela Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

### 2. OBJETIVOS

O Plano Anual das Atividades de Controle Interno/2022 da Unidade Central de Controle Interno tem por objetivo orientar os agentes públicos na adoção de boas práticas de governança, que consiste em:

- a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;
- c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- d) verificar e acompanhar o cumprimento das recomendações da Unidade Central de Controle Interno;
- e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir sua implantação.

### 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

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. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:



**Tabela 01 - Fases do Processo de Auditoria**

<b>PLANEJAMENTO</b>	<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>
<b>EXECUÇÃO</b>	<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>
<b>RELATÓRIO</b>	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatados 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>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o <u>monitoramento</u> das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

### 3.1. Dos fatores considerados na elaboração do plano de ação 2022

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 de conferências, conforme Cálculo de Horas disponíveis para Conferência dos Pontos de Controle selecionados pela UCCI.

### 3.2. 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 de 2022, a disponibilidade da jornada de trabalho, as horas disponíveis para o desempenho dessas atividades, os finais de semana e os feriados constantes do calendário oficial, conforme demonstrado da tabela abaixo.

**Tabela 02 – Cálculo das horas disponíveis para as atividades de controle interno**

Mês	Dias do Mês (a)	Final de Semana (b)	Feriados (c)	Dias úteis (d) = (a-b-c)	Férias - Dias úteis (e)	Saldo H/D dias úteis (f) = (d-e)	H/H dia (g)	Total h/h (h) = (f x g)	H/H dedicadas em Auditoria (i) = (h x %)
Jan/22	31	10	01	20	0	20	06	120	120
Fev/22	28	08	0	20	0	20	06	120	120
Mar/22	31	08	03	20	0	20	06	120	60
Abr/22	30	09	02	19	0	19	06	114	0
Mai/22	31	08	Domingo	23	0	23	06	138	14
<b>Total</b>	<b>151</b>	<b>43</b>	<b>06</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	<b>102</b>	<b>-</b>	<b>612</b>	<b>314</b>
Mês	Dias do Mês (a)	Final de Semana (b)	Feriados (c)	Dias úteis (d) = (a-b-c)	Férias - Dias úteis (e)	Saldo H/D dias úteis (f) = (d-e)	H/H dia (g)	Total h/h (h) = (f x g)	H/H dedicadas em Auditoria (i) = (h x %)
Jun/22	30	08	01	21	0	21	06	126	63
Jul/22	31	10	0	21	11	10	06	60	30
Ago/22	31	08	0	23	0	23	06	138	69
Set/22	30	09	01	20	0	20	06	120	60
Out/22	31	09	02	20	0	20	06	120	60
Nov/22	30	08	02	20	0	20	06	120	60
Dez/22	31	10	Domingo	21	10	11	06	66	61
<b>Total</b>	<b>245</b>	<b>70</b>	<b>06</b>	<b>146</b>	<b>21</b>	<b>125</b>	<b>-</b>	<b>750</b>	<b>525</b>

Tendo em vista que a Unidade Central de Controle Interno possui apenas um servidor no seu quadro técnico, o total de horas disponível foi distribuído por atividade, na seguinte proporção:



**Tabela 03 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de controle interno**

1º Quadrimestre/2022		
Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias de gestão e monitoramento limites constitucionais	314	51%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	0	0%
3. Participação em Eventos de Capacitação	24	4%
4. Outras Atividades de Controle Interno	274	45%
<b>Total</b>	<b>474</b>	<b>100%</b>

**Tabela 04 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de controle interno**

Junho a Dezembro/2022		
Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias	525	70%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	150	20%
3. Participação em Eventos de Capacitação	30	4%
4. Outras Atividades de Controle Interno	45	6%
<b>Total</b>	<b>750</b>	<b>100%</b>

**Tabela 05 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria interna**

Junho a Dezembro/2022		
Atividade	Horas de Auditoria/ano	%
Planejamento	79	15%
Execução	368	70%
Relatório	79	15%
<b>Total</b>	<b>425</b>	<b>100%</b>

## 4. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2022

### 4.1. Critérios de Seleção

As auditorias previstas para execução no exercício de 2022 seguirão os critérios de risco, considerando-se os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

**Tabela 06 - Aspectos considerados**

CRITÉRIO	CONCEITO
<b>RISCO</b>	Significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.
<b>MATERIALIDADE</b>	Representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.
<b>RELEVÂNCIA</b>	Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento.
<b>CRITICIDADE</b>	Representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.



#### 4.1.1. Risco

Conforme estrutura organizacional da Câmara Municipal de Colatina, identificou-se macroprocessos, respectivos objetivos e eventos-risco, que devem ser avaliados quanto à probabilidade, ou chance de ocorrência, e sua consequência para a Administração.

No que diz respeito ao risco, de acordo com a Resolução 279/2014 do TCEES, faz-se necessária a construção da “Matriz de Risco”, onde são identificados os macroprocessos administrativos que suportam os objetivos finalísticos, portanto, devem ser priorizados neste planejamento de atividades de auditoria e controle.

No que diz respeito à probabilidade, o risco pode ser classificado em: raro, improvável, possível, provável e quase certo. Quanto ao impacto, o risco pode ser considerado como: catastrófico, maior, moderado, menor e insignificante.

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

Figura 01 - Representação do risco

<b>Legenda Nível de Risco</b>		<b>Probabilidade</b>				
		<b>1 - Muito Baixa (Raro)</b>	<b>2 - Baixa (improvável)</b>	<b>3 - Média (possível)</b>	<b>4 - Alta (provável)</b>	<b>5 - Muito Alta (quase certo)</b>
<b>Impacto</b>	<b>5 - Muito Alto (catastrófico)</b>	5	10	15	20	25
	<b>4 - Alto (maior)</b>	4	8	12	16 Extremo	20
	<b>3 - Médio (moderado)</b>	3	6	9 Alto	12	15
	<b>2 - Baixo (menor)</b>	2	4 Médio	6	8	10
	<b>1 - Muito Baixo (insignificante)</b>	1 Baixo	2	3	4	5





## Câmara Municipal de Colatina

---

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

Nesse sentido, a elaboração da Matriz de Risco da Câmara Municipal de Colatina se iniciou pela identificação, pela própria UCCI, dos macroprocessos administrativos, tendo por base a lei nº 5.752/2011, e o Planejamento Estratégico do Poder Legislativo, sobre os quais foram relacionadas às principais iniciativas (programas, projetos e ações), e os eventos-risco capazes de impedir o alcance dos objetivos da Câmara Municipal de Colatina.

Listados os macroprocessos, estes foram classificados, com relação à probabilidade e impacto, respectivamente pontuados de acordo com o risco identificado, conforme demonstrado na tabela 07 abaixo:



**Tabela 07 - Análise de risco dos macroprocessos administrativos - probabilidade de ocorrência de eventos futuros capazes de influenciar os objetivos**

MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS	OBJETIVO	PROBABILIDADE (Quase certo, provável, possível, improvável e raro)	IMPACTO (Catastrófico, maior, moderado, menor e insignificante)	NÍVEL (Extremo, alto, médio e Baixo)	PONTOS DE RISCO (1)
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	Garantir a idoneidade nas compras e contratos, adquirindo bens e serviços de qualidade, bem como administrar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.	2	5	3 (Alto)	3
Gestão de Almoarifado	Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; supervisão, gerenciamento, controle do almoxarifado.	2	3	2 (Médio)	2
Gestão de Patrimônio	Realizar as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio; executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição e de gestão do patrimônio;	3	4	3 (Alto)	3
Gestão de Protocolo e Arquivo	Compete exercer atividades relativas ao recebimento, despacho para tramitação, guarda e distribuição da documentação e toda matéria legislativa da Câmara e dos gabinetes parlamentares, responsabilizando-se pelo Protocolo Legislativo e Arquivo;	2	3	2 (Médio)	2
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária.	Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira e contábil e o acompanhamento e avaliação do orçamento anual do Poder Legislativo.	2	5	3 (Alto)	3
Gestão de Recursos Humanos	Gerenciar e elaborar a folha de pagamento dos agentes públicos, apurar o controle de frequência dos servidores, comissionados e dos vereadores nas sessões plenárias.	3	5	5 (Extremo)	5
Gestão Jurídica	Prestar assistência e consultoria em assuntos de natureza jurídica bem como representar judicialmente e extrajudicialmente a Câmara Municipal sempre que designado pelo Presidente.	2	3	2 (Médio)	2
Gestão de Comunicação e Atendimento ao Público (Telefonista)	Executar os trabalhos em geral de assistência legislativa e ao Presidente da Câmara Municipal, bem como a Mesa Diretora.	1	2	1 (Baixo)	1
Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	Realizar atividades de polícia legislativa e preservação da ordem e do patrimônio, bem como da segurança física dos agentes públicos e demais autoridades que estiverem nas dependências da Câmara Municipal.	2	4	3 (Alto)	3
Gestão de Limpeza e Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza, arrumação e conservação do Prédio Público, bem como auxiliar no preparo de alimentação quando solicitado.	2	3	2 (Médio)	2
Gestão de Taquigrafia	Executar os trabalhos taquigráficos, com anotações utilizando métodos audiovisuais que visam o acompanhamento de Sessões Plenárias, reuniões de Comissões e assistências a Audiências Públicas realizadas pelo Poder Legislativo Municipal.	5	3	5 (Extremo)	5
Gestão de Transparência e Controle Social	Garantir o acesso à informação através do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Colatina/ES, em atendimento a legislação específica.	2	5	3 (Alto)	3
Gestão de Diárias, Capacitação e Treinamento	Realizar o controle das ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos agentes públicos, de forma a contribuir para a efetividade da gestão do Poder Legislativo Municipal.	2	5	3 (Alto)	3



### 4.1.2. Materialidade

O Poder Legislativo não possui receita, apenas despesa, e seus recursos orçamentários são provenientes de duodécimos recebidos pelo Poder Executivo, esses duodécimos são exclusivamente para pagamento de despesas operacionais, que se distribuem, em maior volume financeiro, nos pagamentos dos agentes públicos (Edil, servidores efetivos e comissionados), pagamento de serviços para manter o funcionamento do órgão e aquisição de bens e material de consumo, etc.

Para mensurar essa materialidade, foi extraído do orçamento e remanejado os valores para os macroprocessos responsáveis pelo gerenciamento e instrumentalização desses gastos.

Todas as despesas, antes de serem realizadas, devem ser submetidas à autorização do responsável legal pelo órgão, contudo, as funções de gerenciamento e controle desses gastos são feitos pelos servidores, conforme suas atribuições.

A análise relativa à materialidade baseou-se na definição do valor limite, mínimo e máximo, para cada uma das 05 (cinco) classes estabelecidas, considerando-se os valores aprovados pela Lei Orçamentária Anual nº 6.913, de dezembro de 2021:

**Tabela 08** - Definição do Percentual de Risco

CLASSE	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	RISCO
1	0%	5%	1
2	5%	10%	2
3	10%	20%	3
4	20%	40%	4
5	40%	100%	5

**Tabela 09** - Análise da materialidade dos macroprocessos

MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS	ORÇAMENTO	PERCENTUAL	MATERIALIDADE (02)
Gestão de Recursos Humanos	R\$ 7.068.100,00	63,79%	5
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	R\$ 3.982.070,00	35,94%	4
Gestão de Almoxarifado	R\$ 74.070,00	0,67%	1
Gestão de Patrimônio	R\$ 600.000,00	5,42%	2
Gestão de Protocolo e Arquivo	R\$ 94.181,14	0,85%	1
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	R\$ 11.080.170,00	100,00%	5
Gestão Jurídica	R\$ 175.276,92	1,58%	1
Gestão de Comunicação (Telefonista)	R\$ 28.286,50	0,26%	1



Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	R\$ 88.000,75	0,79%	1
Gestão de Limpeza e Serviços Gerais	R\$ 82.523,95	0,74%	1
Gestão de Taquigrafia	R\$ 182.459,09	1,65%	1
Gestão de Transparência e Controle Social	R\$ 450.000,00	4,06%	1
Gestão de Diárias, Capacitação e Treinamento	R\$ 25.100,00	0,23%	1

O orçamento aprovado para a Câmara Municipal de Colatina/ES para o exercício de 2022 foi no valor total de R\$ 11.080.170,00.

Os valores descritos na coluna orçamento da tabela 09 (nove) representam a soma dos elementos de despesas que cada macroprocesso é responsável por gerenciar, exceto os macroprocessos de Gestão de Protocolo e Arquivo, Gestão Jurídica, Gestão de Comunicação, Gestão de Segurança, Gestão de Limpeza e Serviços Gerais e Gestão de Taquigrafia, que refletem o custo dos servidores lotados para operacionalização dessas atividades.

### 4.1.3. Relevância e Criticidade

No que se refere à relevância e criticidade, foram considerados os seguintes critérios:

**Tabela 10 - Análise da Relevância**

ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Está no Plano Estratégico da Câmara Municipal		1
Atividade prevista na IN TCEES nº 68/2020		1
Previsão de Ação de auditoria		1
Impacta sobre a imagem da Câmara		1
Houve Recomendação do Controle Interno/Externo		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	CRITÉRIO
Y = 5	Muito alta relevância	Y = 5
Y = 4	Alta relevância	Y = 4
Y = 3	Média relevância	Y = 3
Y = 2	Baixa relevância	Y = 2
Y = 1	Muito baixa relevância	Y = 1

Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.

**Tabela 11 - Análise da Criticidade**

ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Interesse da Controladoria Geral		1
Lapso entre auditorias		1
Necessidade de capacitação		1
Não há suporte de sistema informatizado eficaz		1
Inexistência de controles e normatização		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CRITICIDADE
Y = 5	Muito alta criticidade	5



Y = 4	Alta criticidade	4
Y = 3	Média criticidade	3
Y = 2	Baixa criticidade	2
Y = 1	Muito baixa criticidade	1
Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.		

**Tabela 12 - Análise da relevância dos macroprocessos**

MACROPROCESSO	Está no Plano Estratégico da Câmara	Atividade prevista na IN TC 68/2020	Previsão de Ação de auditoria	Impacta na imagem da Câmara	Recomendação do Controle Interno/Externo	TOTAL (3)
Gestão de Recursos Humanos	-	1	1	1	-	3
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	-	1	1	1	-	3
Gestão de Almoxarifado	-	1	-	-	-	1
Gestão de Patrimônio	-	1	-	-	-	1
Gestão de Protocolo e Arquivo	1	-	-	-	-	1
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	-	1	1	1	-	3
Gestão Jurídica	1	-	-	-	-	1
Gestão de Comunicação (Telefonista)	-	-	-	-	1	1
Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	-	-	1	-	1	2
Gestão de Limpeza e Serviços Gerais	-	-	1	-	1	2
Gestão de Taquigrafia	-	-	1	-	-	1
Gestão de Transparência e Controle Social	1	-	-	1	-	2
Gestão de Diárias, Capacitação e Treinamento	-	-	-	1	-	1

**Tabela 13 - Análise da criticidade dos macroprocessos**

MACROPROCESSO	Interesse do Controle Interno	Lapso entre Auditorias	Necessidade de capacitação	Não há suporte de sistema informatizado eficaz	Inexistência de controles e normatização	TOTAL (4)
Gestão de Recursos Humanos	1	-	-	-	-	1
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	1	-	-	-	-	1
Gestão de Almoxarifado	1	-	1	-	-	2
Gestão de Patrimônio	1	-	1	-	-	2
Gestão de Protocolo e Arquivo	1	-	1	-	-	2
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	1	-	-	-	-	1
Gestão Jurídica	-	1	1	-	-	2
Gestão de Comunicação (Telefonista)	-	1	1	-	1	3



Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	1	1	1	-	-	3
Gestão de Limpeza e Serviços Gerais	1	1	1	-	-	3
Gestão de Taquigrafia	1	1	1	-	1	4
Gestão de Transparência e Controle Social	1	1	-	-	1	3
Gestão de Diárias, Capacitação e Treinamento	-	-	-	-	-	1

Como resultado final da aplicação dos critérios e pontuação relativa ao risco, materialidade, relevância e criticidade, conforme se verifica na tabela abaixo, destacam-se:

**Tabela 14 - Análise geral dos macroprocessos - Priorização dos riscos**

MCROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS	RISCO (1)	MATERIALIDADE (2)	RELEVÂNCIA (3)	CRITICIDADE (4)	TOTAL
Gestão de Recursos Humanos	5	5	3	1	14
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	3	4	3	1	11
Gestão de Almoxarifado	2	1	1	2	6
Gestão de Patrimônio	3	2	1	2	8
Gestão de Protocolo e Arquivo	2	1	1	2	6
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	3	5	3	1	12
Gestão Jurídica	2	1	1	2	6
Gestão de Comunicação (Telefonista)	1	1	1	3	6
Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	3	1	2	3	9
Gestão de Limpeza e Serviços Gerais	2	1	2	3	8
Gestão de Taquigrafia	5	1	1	4	11
Gestão de Transparência e Controle Social	3	1	2	3	9
Gestão de Diárias, Capacitação e Treinamento	3	1	1	1	6

Considerando a pontuação total dos 13 (treze) macroprocessos identificados na Câmara Municipal de Colatina/ES, a média de corte foi realizada com a pontuação total - PT dividido pelo número total de macroprocessos - TM (PT/TM):

- $112/13=8,61$  (9 por aproximação).

Dessa forma, serão prioridades para atuação da Unidade Central de Controle Interno em 2022 os macroprocessos com pontuação igual e superior à média de corte:



**Tabela 15 – Macroprocessos selecionados**

<b>Macroprocesso</b>	<b>Pontuação Total</b>
Gestão de Recursos Humanos	14
Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	12
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	11
Gestão de Taquigrafia	11
Gestão de Segurança (Guarda Legislativo)	9
Gestão de Transparência e Controle Social	9

Tendo em vista que não foi possível realizar a auditoria prevista na gestão de Compras, Licitações e Contratos durante o exercício de 2021, a mesma será a primeira auditoria para o exercício de 2022, independente da pontuação destacada acima.

Considerando que foram selecionados um total de 06 (seis) macroprocessos e que a capacidade técnica da UCCI é limitada a um servidor, é provável que não seja possível analisar todos até o final deste exercício, sendo assim, fica definido que:

1. Serão priorizados os macroprocessos em ordem decrescente de pontuação;
2. Serão incluídos automaticamente no PAAI/2023 os macroprocessos não analisados durante o exercício de 2022;

## **5. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2022**

Tendo por base a análise de risco realizada e, tendo em vista o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta unidade de controle interno, para o exercício de 2022 serão previstas as seguintes ações de auditoria:

### **5.1. Auditoria de Gestão**

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração Municipal.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens deste Poder Legislativo ou a ele confiado.

Em 2022, o escopo das auditorias de gestão compreende:



- ✓ Execução de ações de controle mais relevantes, sugeridas na IN TC nº 68/2020, com vistas à elaboração do Parecer Conclusivo da Prestação de Contas Anual de 2021, emitido em 2022; (Realizado em janeiro a março/2022)
- ✓ Execução de ações de controle mais relevantes, sugeridas na IN TC nº 68/2020, com vistas à elaboração do Parecer Conclusivo da Prestação de Contas Anual de 2022, a ser emitido em 2023;
- ✓ Fiscalização do cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Relatório de Gestão Fiscal da Câmara Municipal de Colatina/ES, publicado a cada quadrimestre.

### 5.2. Auditoria Geral

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 na matriz de planejamento, podendo ser auditoria de conformidade, análise documental, conciliações de demonstrativos, circularização, revisão analítica, testes substantivos, testes de controle, inspeção física, observação direta, indagação, confirmação externa, recálculo, reexecução e outros.

Os pontos de controle prioritários na análise do controle interno serão os previstos na tabela referencial – anexo III da Instrução Normativa nº 068/2020, distribuídos aos macroprocessos responsáveis pelo seu gerenciamento e execução, conforme evidenciado no anexo II deste PAAI.

Em 2022, o escopo abrangerá Gestão de Recursos Humanos, Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária, Gestão de Compras, Licitações e Contratos, Gestão de Taquigrafia, Gestão de Segurança e Gestão de Transparência e Controle Social.

Considerando que a tabela referencial do TCEES não possui pontos de controle gerenciados pelos macroprocessos de Gestão de Taquigrafia, Gestão de Segurança e Gestão de Transparência, os mesmos serão avaliados com base nas instruções normativas e nos eventos de riscos identificados pelo controle interno.

### 5.3. 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.

### **5.4. Monitoramento**

Serão monitoradas as recomendações por meio dos follow-ups apresentados, resultantes dos relatórios de auditoria e dos memorandos internos expedidos no decorrer do exercício atual e dos exercícios anteriores.

## **6. OUTRAS ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

Além das auditorias internas estão previstas as atividades evidenciadas no anexo I, item 02.

## **7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

As atividades de auditoria serão desenvolvidas nos períodos definidos conforme cronograma, com ações subsidiadas por meio da Matriz de Risco, na forma do Anexo I e II.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente plano de Ação foi elaborado de forma a ser cumprido na íntegra, considerando a estrutura atual do Controle Interno da Câmara Municipal de Colatina, que conta com 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.

Para fins de determinação do risco, utilizou-se, por **Referência**, a Resolução TC 279/2014, que trata de risco nas atividades de controle externo do TCEES, enquanto não aprovada a Política de Gestão de Riscos Corporativos da Câmara Municipal de Colatina, para fins de determinação do risco nas atividades sujeitas à ação do controle interno.

Colatina/ES, 25 de Maio de 2022

**LUCAS LAMBORGHINI DEGASPERI**  
**AUDITOR PÚBLICO INTERNO**  
**MATRÍCULA 000673**



## ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES & TAREFAS 2022

ATIVIDADE	TAREFA	2022												2023		
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
<b>1. AUDITORIAS</b>																
<b>1.1 AUDITORIA DE GESTÃO</b>																
1.1.1 Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2021.	- Relatório - Emissão do Parecer Conclusivo	X	X	X												
1.1.2 Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2022.	- Relatório - Emissão do Parecer Conclusivo													X	X	X
1.1.3 Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal e Limites Constitucionais. <b>(Anexo II, item 1.4)</b>	- Análise das informações - Emissão do parecer sobre o RGF e demonstrativos contábeis					X				X				X		
<b>1.2 AUDITORIA (CONFORMIDADE, ANÁLISE DOCUMENTAL, TESTES DE CONTROLE, INSPEÇÃO FÍSICA, ETC)</b>																
1.2.1 Fiscalizar a execução dos atos relacionados à Gestão de Compras, Licitações e Contratos. <b>(Anexo II, itens 1.3.7; 1.5.2; 2.2.30; 2.2.31 e 2.6.6)</b>	- Matriz de Planejamento - Comunicado - Execução - Relatório						X	X								
1.2.2 Fiscalizar a execução dos atos relacionados à Gestão de Recursos Humanos. <b>(Anexo II, itens 1.2.4; 2.2.8; 2.2.9; 2.2.30; 2.2.31; 2.5.1; 2.5.4; 2.6.1 e 2.6.5)</b>	- Matriz de Planejamento - Comunicado - Execução - Relatório								X	X						



<p><b>1.2.3</b> Fiscalizar a execução dos atos relacionados à Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária. <b><u>(Anexo II, itens 1.1; 1.2; 1.3.1; 1.3.3; 1.3.4; 1.3.7; 1.4; 1.5; 2.2; 2.3; 2.5.1 e 2.5.4)</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Planejamento</li> <li>- Comunicado</li> <li>- Execução</li> <li>- Relatório</li> </ul>												X	X				
<p><b>1.2.4</b> Fiscalizar a execução dos atos relacionados a Gestão de Taquigrafia. <b><u>(Não há itens constatados no anexo II)</u></b> <i>Serão analisados os Pontos de Controle identificados pela UCCI.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Planejamento</li> <li>- Comunicado</li> <li>- Execução</li> <li>- Relatório</li> </ul>																X	
<p><b>1.2.5</b> Fiscalizar a execução dos atos relacionados a Gestão de Segurança. <b><u>(Não há itens constatados no anexo II)</u></b> <i>Serão analisados os Pontos de Controle identificados pela UCCI.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Planejamento</li> <li>- Comunicado</li> <li>- Execução</li> <li>- Relatório</li> </ul>																X	
<p><b>1.2.5</b> Fiscalizar a execução dos atos relacionados a Gestão de Transparência e Controle Social. <b><u>(Não há itens constatados no anexo II)</u></b> <i>Serão analisados os Pontos de Controle identificados pela UCCI.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de Planejamento</li> <li>- Comunicado</li> <li>- Execução</li> <li>- Relatório</li> </ul>																X	
<b>2. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>																		
<b>2.1 AVALIAÇÃO DO SCI, AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DE NORMAS</b>																		
<p><b>2.1.1</b> Instrução Normativa de Recursos Humanos (Pendente de Revisão)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discussão situação do Processo nº 315/2021</li> <li>- Elaboração da Proposta de Norma</li> <li>- Discussão de Minuta de Norma</li> </ul>									X	X	X	X	X	X	X			
<p><b>2.1.2</b> Instrução Normativa do Protocolo e Arquivo (Pendente de Revisão)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise com o setor dos pontos que devem ser revisados</li> <li>- Elaboração da Proposta de Norma</li> <li>- Discussão de Minuta de Norma</li> </ul>									X	X	X	X	X	X	X			



<b>2.1.3 Instrução Normativa de Licitações (Pendente de Revisão)</b> - Discussão situação do Processo nº 526/2021 - Elaboração da Proposta de Norma - Discussão de Minuta de Norma									X	X	X	X	X	X	X			
<b>2.1.4 Instrução Normativa Sistema Jurídico (Pendente de Revisão)</b> - Análise com o setor dos pontos que devem ser revisados - Elaboração da Proposta de Norma - Discussão de Minuta de Norma									X	X	X	X	X	X	X			
<b>2.1.5 Instrução Normativa Gestão de Segurança (Pendente de Revisão)</b> - Análise com o setor dos pontos que devem ser revisados - Elaboração da Proposta de Norma - Discussão de Minuta de Norma									X	X	X	X	X	X	X			
<b>2.1.6 Instrução Normativa Gestão de Taquigrafia (Criação da Norma)</b> - Análise com o setor dos pontos que devem ser revisados - Elaboração da Proposta de Norma - Discussão de Minuta de Norma									X	X	X	X	X	X	X			
<b>2.1.7 Instrução Normativa Gestão de Limpeza e Serviços Gerais (Pendente de Revisão)</b> - Análise com o setor dos pontos que devem ser revisados - Elaboração da Proposta de Norma - Discussão de Minuta de Norma									X	X	X	X	X	X	X			
<b>2.2 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO</b>	<b>2.2.1</b> Eventos promovidos pelo TCE-ES, CGU, TCU e/ou outros órgãos relacionados.								X	X	X	X						X
<b>2.3 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA E MEMORANDOS INTERNOS.</b>																		
<b>2.4 ATENDIMENTO DA DEMANDA EXTERNA E INTERNA.</b>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2.5 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RELACI.</b>												X	X	X	X	X	X	



<b>2.6 REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS 2022.</b>	2.6.1 Planejamento da Matriz de Riscos 2.6.2 Elaboração e Avaliação do Risco, Materialidade, Relevância e Criticidade.				X	X										
<b>2.7 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – 2022.</b>	2.7.1 Levantamento de informações 2.7.2 Elaboração da Proposta de Plano 2.7.3 Ciência ao Gestor do PAAI 2.7.4 Publicação				X	X										
<b>2.8 REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS 2023.</b>	2.8.1 Planejamento da Matriz de Riscos 2.8.2 Elaboração e Avaliação do Risco, Materialidade, Relevância e Criticidade.	<b>Abril/Maio de 2023</b>														
<b>2.9 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – 2023.</b>	2.9.1 Levantamento de informações 2.9.2 Elaboração da Proposta de Plano 2.9.3 Ciência ao Gestor do PAAI 2.9.4 Publicação	<b>Abril/Maio de 2023</b>														
<b>2.10 ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS (DOC), DO TCEES E DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (DOM).</b>	2.10.1 Acesso periódico nos diários oficiais	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



## ANEXO II - CLASSIFICAÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE DA TABELA REFERENCIAL I (INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2020 DO TCEES)

1. Itens de abordagem prioritária																							
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.																							
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso	
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.	1	5	2 (Médio)							X	X		X						Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
1.2. Gestão Previdenciária																							
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso	
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.	1	5	2 (Médio)										X	X					Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária



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.	1	5	2 (Médio)												X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	Auditoria Governamental de conformidade	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.	1	5	2 (Médio)												X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	2	5	3 (Alto)												X	X	Gestão de Recursos Humanos e Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

### 1.3. Gestão Patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	------------------------	------------------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade 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.	2	5	3 (Alto)															X															Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária; Gestão de Patrimônio e Almoarifado
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.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão de Patrimônio
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)	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	1	5	2 (Médio)																														Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária







## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

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.	1	4	2 (Médio)													X								X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.	2	5	3 (Alto)																					X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
1.4.9	Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21, parágrafo único.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.	2	5	3 (Alto)																					X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite 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.	1	5	2 (Médio)																					X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	1	5	2 (Médio)													X								X		Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

1.4.12	Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência de dotação orçamentária – autorização na LDO	CRFB/88, art. 169, § 1º.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência: I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.	1	5	2 (Médio)													X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
--------	---	--------------------------	---	--	---	---	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	--



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

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.	2	5	3 (Alto)															X														X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	3	4	3 (Alto)																													X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	3	4	3 (Alto)																													X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

1.4.19	Despesas com pessoal - remuneração vereadores	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.	1	5	2 (Médio)															X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária		
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.	2	5	3 (Alto)								X									X	X	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

### 1.5. Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso			
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.	1	5	2 (Médio)																	X	Todos os macroprocessos que elaboram os documentos para 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	2	4	3 (Alto)							X	X	X	X	X	X						Todos



				operações.																																
<b>2. Itens de abordagem complementar</b>																																				
<b>2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária</b>																																				
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso														
2.2.8	Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – estimativa de impacto orçamentário-financeiro.	LC 101/2000, art. 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com consequente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO.	2	5	3 (Alto)															X	X	Gestão de Recursos Humanos e Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária												



# Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

2.2.9	Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – afetação das metas fiscais.	LC 101/2000, art. 17, § 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesas de caráter continuado, avaliar se foram observadas as condições previstas no artigo 17, § 1º da LRF e se os efeitos financeiros decorrentes do ato praticado não afetarão as metas fiscais dos exercícios seguintes e serão compensados por aumento permanente de receitas ou pela redução permanente de despesas.	2	5	3 (Alto)																												X	X	Gestão de Recursos Humanos e Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.2.18	Realização de investimentos plurianuais	CRFB/88, art. 167, § 1º.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a	1	4	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

				inclusão.																				
2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	2	5	3 (Alto)											X	X					Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
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.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.2.30	Despesa – realização de despesas – irregularidades	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/1964, art. 4º.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.	2	5	3 (Alto)						X	X	X	X	X	X						Gestão de Recursos Humanos; Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária; Gestão de Compras, licitações e Contratos
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.	2	5	3 (Alto)						X	X	X	X	X	X						Gestão de Recursos Humanos; Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária; Gestão de Compras, licitações e Contratos





## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

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.	2	5	3 (Alto)									X	X	X	X	X	X					Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.2.33	Despesa – desvio de finalidade	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.2.34	Despesa - auxílios, contribuições e subvenções.	Legislação específica	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.2.35	Despesa - subvenção social	Lei 4.320/1964, art. 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
<b>2.3. Gestão Patrimonial</b>																										
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso				



2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	CRFB/88, art. 100. / ei n° 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.	Auditoria Governamental financeira	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.3.2	Dívida pública – precatórios – pagamento	CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas às regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.3.5	Cancelamento de passivos	CRFB/88, art. 37, caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP e NBC T 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.	2	4	3 (Alto)															X	X		Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária

**2.4. Limites constitucionais e legais**

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	------------------------	------------------	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---------------



2.4.1	Transferências voluntárias - exigências	LC 101/2000, art. 25, §1º	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no §1º, do artigo 25, da LRF foram observadas.	1	4	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
-------	---	---------------------------	---	--	---	---	-----------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

**2.5. Gestão Previdenciária**

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso					
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias.	LC 116/2003, art. 6º/ Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.	2	5	3 (Alto)							X	X												Gestão de Recursos Humanos e Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária
2.5.4	Alíquota de contribuição – Recolhimento	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo às alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.	2	5	3 (Alto)								X	X										Gestão de Recursos Humanos e Gestão Contábil, Financeira e Orçamentária	
2.5.37	Registro de Admissões	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão de Recursos Humanos	

**2.6. Demais atos de gestão**



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Probabilidade do Risco	Impacto do Risco	Nível	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	Macroprocesso	
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Auditoria governamental de conformidade	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.	2	5	3 (Alto)								X	X							Gestão de Recursos Humanos
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Legislação específica do órgão.	Auditoria governamental de conformidade	Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão de Recursos Humanos
2.6.3	Pessoal – contratação por tempo determinado	CRFB/88, art. 37, inciso IX.	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão de Recursos Humanos
2.6.4	Pessoal – teto	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	1	5	2 (Médio)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gestão de Recursos Humanos



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	2	5	3 (Alto)														X	X															Gestão de Recursos Humanos
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.	2	3	3 (Alto)															X	X														Gestão de Compras, licitações e Contratos