



# PORTARIA Nº 114/2023

**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 2023, 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, 05 de Junho de 2023.

**FELIPPE COUTINHO MARTINS**  
Presidente da Câmara Municipal de Colatina



# **ANEXO ÚNICO**

PAAI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2023



### Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO .....	3
3. METODOLOGIA DE TRABALHO .....	4
3.1 DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2023 .....	4
3.2. CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS .....	4
4. AUDITORIAS E ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2023 .....	5
4.1. AUDITORIA DE GESTÃO .....	8
4.2. AUDITORIA DE CONFORMIDADE .....	8
4.3. AUDITORIA ESPECIAL .....	8
5. PONTOS DE CONTROLE INTERNO .....	8
6. AÇÕES DE MONITORAMENTO, LEVANTAMENTO E INSPEÇÕES .....	8
7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES .....	8
8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	9
ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES 2023.....	10
ANEXO II - PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I .....	13



### 1. INTRODUÇÃO

O ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO apresenta o presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno, que tem como objetivo o de estabelecer o planejamento das ações e o cronograma das atividades de auditoria a serem realizadas para o exercício de 2023.

No Plano de Ação são previstas as ações de controle as quais serão executadas sobre a execução orçamentária do exercício de 2023, visando à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo, considerando o inciso XXIII, disposto no art. 5º da Lei Complementar n.º 073/2013 e que contempla as atividades de controle de responsabilidade DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO.

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.](#)

Na seleção dos sistemas a serem auditados, considerou-se 03 (três) sistemas que não foram avaliados durante o exercício de 2022, sendo incluídos automaticamente no PAAI/2023. Os demais sistemas são os responsáveis por gerar as informações que compõem a prestação de contas anual, selecionados com base na tabela referencial 1, prevista no anexo III, IN TC 68/2020.

O presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – Exercício 2023 - aborda os pontos de controle que o ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO 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.

Estas análises permitirão ao ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades da gestão.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº4.320/64, Lei Complementar Federal nº101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES.



## 3. METODOLOGIA DE TRABALHO

### 3.1 DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2023

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 para o exercício de 2023.

### 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 junho do exercício de 2023 até o mês de março do exercício subsequente, o 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 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 %)
Jun/23	30	9	1	20	0	20	6	120	48
Jul/23	31	10	0	21	11	10	6	60	0
Ago/23	31	8	1	22	0	22	6	132	0
Set/23	30	9	1	20	0	20	6	120	52
Out/23	31	9	1	21	0	21	6	126	88
Nov/23	30	8	2	20	0	20	6	120	84
Dez/23	31	10	1	20	9	11	6	66	66
Jan/24	31	8	1	22	0	22	6	132	106
Fev/24	29	8	2	19	0	19	6	114	57
Mar/24	31	10	1	20	0	20	6	120	0



<b>Total</b>	305	89	6	205	20	185	-	1.110	500
--------------	-----	----	---	-----	----	-----	---	-------	-----

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**

Junho/2023 a Março/2024		
Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias	500	45%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	500	45%
3. Participação em Eventos de Capacitação	56	5%
4. Outras Atividades de Controle Interno	56	5%
<b>Total</b>	<b>1.110</b>	<b>100%</b>

**Tabela 04 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria interna**

Junho/2023 a Março/2024		
Atividade	Horas de Auditoria/ano	%
Planejamento	100	20%
Execução	300	60%
Relatório	100	20%
<b>Total</b>	<b>500</b>	<b>100%</b>

## 4. AUDITORIAS E ATIVIDADES PREVISTAS PARA 2023

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</p>



	consolidação das informações.
<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>

Com base na análise realizada, considerando a relevância, a materialidade e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo e tendo em vista o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta unidade de controle interno, para o exercício de 2023, serão previstas as seguintes Atividades de Controle Interno:

### **ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO E AUDITORIAS EM 2023**

<b>SISTEMA</b>	<b>ÓRGÃO CENTRAL</b>	<b>ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS</b>
Sistema de Controle Interno	UCCI	Elaboração de Parecer conclusivo da Unidade Central de Controle Interno sobre as contas do Poder referente ao exercício de 2023.
		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.
		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 2024.
		Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria PAAI para o exercício de 2024.
Sistema de Comunicação Legislativa	Unidade Taquigráfica	<b>Procedimento:</b> Auditoria Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Sistema de Guarda Legislativa	Unidade Administrativa	<b>Procedimento:</b> Auditoria Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Transparência e Controle Social	Gestão Administrativa	<b>Procedimento:</b> Auditoria Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.



Sistema Contábil	Unidade Contábil e Financeira	<b>Procedimento:</b> 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 os limites constitucionais da Tabela Referencial 01, evidenciados no anexo II.
Sistema Compras, Licitações e Contratos	Unidade Legislativa	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> Elaboração de rotinas e procedimentos de controle.  Instrução Normativa – SRH 003/2023 - Cessão de servidores para outros órgãos públicos.
Sistema Jurídico	Unidade Jurídica	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> Elaboração de rotinas e procedimentos de controle.  Instrução Normativa – SAP 001/2023.
Sistema de Guarda Legislativa	Unidade Administrativa	<b>Procedimento:</b> 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	<b>Procedimento:</b> 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.





### **4.1. 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.

### **4.2. 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.

### **4.3. 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. PONTOS DE CONTROLE INTERNO**

Os pontos de controle prioritários na análise do controle interno serão os previstos na tabela referencial 1, anexo III da Instrução Normativa nº 068/2020, distribuídos aos sistemas/macroprocessos responsáveis pelo seu gerenciamento e execução, conforme evidenciado no anexo II deste PAAI.

## **6. 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.

## **7. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

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



### 8. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano de Ação foi elaborado considerando a estrutura<sup>1</sup> 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, 31 de Maio de 2023

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

---

<sup>1</sup> 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 2023**

ATIVIDADE	TAREFA	2023						2024			
		JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
<b>1. AUDITORIAS</b>											
<b>1.1 AUDITORIA DE GESTÃO</b>											
1.1.1 Elaboração de Parecer conclusivo da Unidade Central de Controle Interno sobre as contas do Poder referente ao exercício de 2023									X	X	
1.1.2 Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal e Limites Constitucionais. <b>Pontos de Controle avaliados junho e setembro/2023:</b> 1.4.7, 1.4.11, 1.4.13 e 1.4.20. <b>Pontos de Controle avaliados janeiro/2024:</b> 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8, 1.4.10, 1.4.11, 1.4.12, 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 Contábeis.										X	
<b>1.2 ADITORIA PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I (INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2020 DO TCEES)</b>											
1.2.1 Análise Pontos de Controle 1.1.2; 1.2.1; 1.2.2; 1.2.3; 1.2.4; 2.5.1 e 2.64. <b>Sistemas Responsáveis:</b> Sistema Contábil; Sistema de Recursos Humanos e Sistema Financeiro.								X			
1.2.2 Análise Pontos de Controle: <b>Verificação 01:</b> 1.3.1, 1.3.2 e 2.2.8. <b>Verificação 02:</b> 1.3.3, 1.3.4, 2.2.10, 2.2.11, 2.2.13 e 2.2.28. <b>Sistemas Responsáveis:</b> Sistema Contábil, Sistema de Recursos Humanos, Sistema Financeiro e Sistema de Controle Patrimonial.									X		
1.2.3 Análise Pontos de Controle: 1.4.6, 1.4.7, 1.4.8, 1.4.10, 1.4.11, 1.4.12, 1.4.13, 1.4.17, 1.4.18, 1.4.19 e 1.4.20. <b>Sistemas Responsáveis:</b> Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos.										X	
<b>1.3 SISTEMAS SELECIONADOS PARA AUDITORIA INTERNA</b>											



<b>1.2.1 SISTEMA DE COMUNICAÇÃO LEGISLATIVA</b> Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.				X						
<b>1.2.2 SISTEMA DE GUARDA LEGISLATIVA</b> Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.					X					
<b>1.2.3 TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL</b> Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.						X				
<b>2. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO</b>										
<b>2.1 AVALIAÇÃO DO SCI, AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DE NORMAS</b>										
<b>2.1.1 SISTEMA COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - SLC</b> <b>Procedimento:</b> Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SCL 001/2014 - Adequação da nova lei de licitação e contratos.	X	X	X	X	X					
<b>2.1.2 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS - SRH</b> <b>Procedimento:</b> Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SRH 003/2023 - Cessão de servidores para outros órgãos públicos.  <b>Procedimento:</b> Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SRH 002/2022.	X	X	X	X	X					
<b>2.1.3 SISTEMA JURÍDICO - SJU</b> <b>Procedimento:</b> 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	X	X	X	X					
<b>2.1.4 SISTEMA DE PROCESSO LEGISLATIVO - SPL</b> <b>Procedimento:</b> 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	X	X	X					
<b>2.1.5 SISTEMA DE PROTOCOLO E ARQUIVO</b> <b>Procedimento:</b> 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	X	X	X					
<b>2.1.6 SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS - SSG</b> <b>Procedimento:</b> Revisão de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa - SSG 001/2014, anexo único da portaria 113, de 03 de novembro de 2014.	X	X	X	X	X					



<b>2.1.7 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO (TELEFONISTA) - SAP</b> <b>Procedimento:</b> Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SAP 001/2023.	X	X	X	X	X					
<b>2.1.8 SISTEMA DE GUARDA LEGISLATIVA - SGL</b> <b>Procedimento:</b> Elaboração de rotinas e procedimentos de controle. Instrução Normativa – SGL 001/2023.	X	X	X	X	X					
<b>2.2 PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS DE CAPACITAÇÃO</b>	Conforme data da divulgação dos eventos promovidos pelo TCE-ES ou similares.									
<b>2.3 MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS NOS RELATÓRIOS DE AUDITORIA E MEMORANDOS INTERNOS.</b>	X									
<b>2.4 ASSESSORAMENTO ÀS DEMAIS UNIDADES DO ÓRGÃO/ENTIDADE.</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2.5 ACOMPANHAMENTO DE DILIGÊNCIAS E TRABALHOS DECORRENTES DE DEMANDAS EXTERNAS (TCE – CGU - TCU).</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2.6 ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA – RELACI.</b>							X	X		
<b>2.7 REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DA MATRIZ DE RISCOS 2024.</b>	Março/2024									
<b>2.8 ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO – 2024.</b>	Março/2024									
<b>2.9 ACOMPANHAMENTO DE PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DE CONTAS (DOC), DO TCEES E DO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS (DOM).</b>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



### ANEXO II - PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS - TABELA REFERENCIAL I<sup>2</sup>

1. Itens de abordagem prioritária															
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.															
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	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					Sistema Contábil
1.2. Gestão Previdenciária															
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	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.	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.						X					Sistema Contábil

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



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

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.															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.	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.															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.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores 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	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	Sistema Responsável												
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.												X											Sistema Contábil e Sistema de Controle Patrimonial 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													X										Sistema de Controle Patrimonial e Almoarifado



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

				estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.														
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.														Sistema Financeiro
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.														Sistema Contábil e Sistema Financeiro

### 1.4. Limites constitucionais e legais

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	Sistema Responsável		
1.4.6	Despesas com pessoal – abrangência.	LC 101/2000, art. 18.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.												Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos	
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	
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21.	Análise Documental	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas do artigo 21, da LRF.												X	Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos





## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

1.4.10	Despesas pessoais com limite – prudencial vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Conformidade (Verificação documental) 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 pessoais com limite – 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																						Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos			
1.4.12	Despesas pessoais com limite – expansão de despesas existentes dotação orçamentária 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:																							Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos			
				I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;																										Sistema Contábil
				II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.																										Sistema Contábil
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																						Sistema Contábil e Sistema de Recursos Humanos			



## Câmara Municipal de Colatina

Palácio Justiniano de Melo e Silva Neto  
Estado do Espírito Santo

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 - 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.															X				Sistema Contábil e Sistema de 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
<b>1.5. Demais atos de gestão</b>																							
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	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 se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.																X			Sistemas que elaboram documentos integrantes da PCA



### 2. Itens de abordagem complementar

#### 2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	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
2.2.28	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.								X			Sistema Financeiro

#### 2.5. Gestão Previdenciária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	Sistema Responsável
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.						X					Sistema de Recursos Humanos e Sistema Contábil



### 2.6. Demais atos de gestão

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	J/23	J/23	A/23	S/23	O/23	N/23	D/23	J/24	F/24	M/24	Sistema Responsável
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.						X					Sistema de Recursos Humanos