



02  
RECEBIDO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**

CONTROLADORIA GERAL

**Ofício/CG nº 182/2019**

Linhares, 27 de dezembro de 2019.

**Excelentíssimo Senhor  
Guerino Luiz Zanon**  
Prefeito Municipal  
Linhares/ES

Interno **024707/2019**  
Procedência: **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO**  
Abertura: 27/12/2019 Hora: 15:18:02  
Chave WEB: 2013841292061422019 (<http://ws.linhares.es.gov.br/>)  
Destinatário: DEPARTAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO  
Assunto: APRESENTAR O PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO - PACI QUE CONTÉM O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI, P/ O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2020, E APÓS ENCAMINHAR P/ A DEVIDA PUBLICAÇÃO.

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

**Considerando** a Lei Complementar nº 023/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município, especialmente o art. 5º, que estabelece as competências do Órgão Central de Controle Interno;

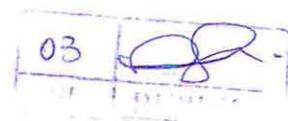
**Considerando** o Decreto Municipal nº 1.473/2013, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 23/2013;

**Apresentamos** para o conhecimento de Vossa Excelência o Plano de Ação do Controle Interno – PACI que contém o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, para o exercício financeiro de 2020;

**Solicitamos** que após a ciência de Vossa Excelência no PACI, sejam os autos encaminhados a esta Controladoria para que possamos realizar a devida publicação.

Respeitosamente,

  
**ARLETE DE FÁTIMA NICO**  
Controladora Geral



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES**  
**CONTROLADORIA GERAL**

**PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE  
INTERNO**

---

**PACI**

---

**EXERCÍCIO DE 2020**

*ml*



**Prefeito Municipal**

Guerino Luiz Zanon

**Controladora Geral**

Arlete de Fátima Nico

Mat.001386

**Equipe de Trabalho**

Danielli dos Santos Pianca

Mat. 11376

Marilene Ferreira Reis Cavazzana

Mat. 015764



## **1. INTRODUÇÃO**

Determina a Constituição Federal em seu artigo 31, a Constituição Estadual em seu artigo 29 e 70 e a Lei Orgânica Municipal no artigo 39, que a fiscalização do município seja exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e, pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da Lei.

O parágrafo único do artigo 2º da Resolução 227 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, de 25 de agosto de 2011, dispõe sobre a obrigatoriedade de instituir e manter sistema de controle interno, bem como as penalidades para os jurisdicionados que se omitirem.

Para assegurar o cumprimento do ordenamento legal, foi criado o Sistema de Controle Interno do Município de Linhares, por meio da Lei Complementar nº 15, de 20 de junho de 2012, atualizada pela Lei Complementar nº 23, de 16 de agosto de 2013 e regulamentada pelo Decreto nº 1473, de 26 de agosto de 2013.

A Controladoria Geral, como órgão central, tem a função de coordenar as atividades de controle interno, sendo esse considerado um processo integrado de métodos, procedimentos e rotinas adotados.

Pela definição da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), contida nas Diretrizes para as Normas de Controle Interno do Setor Público, Controle Interno:

Controle Interno é um processo integrado efetuado pela direção e corpo de funcionários, e é estruturado para enfrentar os riscos e fornecer razoável segurança de que na consecução da missão da entidade os seguintes objetivos gerais serão alcançados: execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das operações; cumprimento das obrigações accountability; cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis; salvaguarda dos recursos para evitar perdas, mau uso e dano.

É perceptível que nos últimos anos, o foco e a preocupação com o gerenciamento de riscos têm sido intensificados pelos órgãos de controle, tornando-se cada vez mais



clara a necessidade de uma estratégia, capaz de identificar, avaliar e administrar riscos.

## **2. ORIENTAÇÕES GERAIS**

O Plano de Ação de Controle Interno - PACI representa o plano de trabalho da Controladoria Geral de Linhares. Trata-se de uma ferramenta usada para o planejamento e acompanhamento de atividades a serem executadas dentro de determinado período.

O PACI não tem a intenção de esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno, mas sim, estabelecer as demandas prioritárias considerando a necessidade de otimização do tempo, em relação às atividades a serem desempenhadas e a equipe (membros e colaboradores) disponível.

Dentre as ações a serem desenvolvidas destacamos a realização de auditoria que se encontra elencada no art. 5º da Lei Municipal nº 23/2013, como uma das responsabilidades da Unidade Central de Controle Interno. Para tanto, ressalta-se que para apresentar o planejamento da atividade em questão, é elaborado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, que é a ferramenta específica.

Importante ressaltar que para a definição das auditorias foi realizada avaliação de risco nos Pontos de Controle previstos nos itens prioritários da IN TC 43/2017, e consideradas limitações de ordem técnica, notadamente no tocante à ausência, em seu quadro de pessoal, de servidores ocupantes de cargo que possam desempenhar determinadas atividades de auditoria.

A avaliação de risco é um processo adotado para definição das auditorias prioritárias, obtidas através da análise conjugada e comparativa dos fatores de risco relacionados às operações dos órgãos e entidades. Essa técnica possibilita a elaboração do planejamento dos trabalhos, focando os esforços nas áreas mais relevantes, e o



incremento na geração de resultados que agreguem efetivo valor ao alcance dos objetivos.

Há que se considerar ainda a possibilidade de atualização deste PACI no decorrer do exercício, para atender ao surgimento de novas legislações, demandas, e a necessidade de ajustes de ações previstas anteriormente.

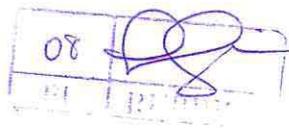
### **3. OBJETIVO GERAL E OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO - PACI**

O PACI tem como Objetivo Geral o PACI auxiliar a Controladoria Geral nas atividades de auditoria, assessoria e acompanhamento das ações que assistirão a Administração Pública de Linhares no cumprimento dos seus objetivos e metas institucionais.

Dentre os Objetivos Específicos, indicamos:

- a) Assessorar as Unidades Gestoras na elaboração e revisão de Instruções Normativas;
- b) Aumentar os índices de transparência do Município, por meio da manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- c) Realizar auditorias nos pontos de controle indicados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) nos itens prioritários da IN 43/17;
- d) Acompanhar publicação do RGF e RREO
- e) Assessorar as Unidades Gestoras na Prestação de Contas Anual (PCA) referente ao ano de 2019;
- f) Elaborar o RELOCI, RELUCI e RELACI relativos à PCA do exercício de 2019;
- g) Executar demandas provenientes de Órgãos de Controle Externos;
- h) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- i) Auxiliar as Unidades Gestoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas.

*and*



#### **4. METODOLOGIA DE TRABALHO.**

A execução do PACI deverá ser observada pela Controladora Geral, que decidirá sobre eventuais prioridades surgidas no decorrer das atividades.

Em caso de substituição dos membros da equipe de Controle Interno, as informações e dados relativos à atividade desenvolvida deverão ser entregues ao substituto, que dará continuidade aos trabalhos.

As ações previstas no PACI deverão seguir determinações e orientações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES e as leis e normas municipais, estaduais ou federais aplicáveis aos casos apresentados.

As auditorias serão realizadas observando, também as normas de Auditoria Governamental (NAG's) e NBASP (Normas de Auditoria Aplicada do Setor Público), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade.

#### **5. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI**

A Controladoria Geral do Município de Linhares apresenta o Plano de Anual de Auditoria Interna - PAAI, que estabelece o planejamento das atividades de auditoria do exercício de 2020.

O Plano Anual de Auditoria Interna - (PAAI) tem como objetivo o planejamento e o dimensionamento das auditorias a serem realizadas, visando priorizar a atuação preventiva e o atendimento aos padrões e diretrizes indicados pela legislação correlata, bem como às normas decorrentes do entendimento do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, buscando privilegiar o fortalecimento da estrutura do controle interno.



As auditorias permitirão a Controladoria Geral formular recomendações visando à melhoria contínua da gestão dos recursos públicos, e ainda servirá de subsídio para a elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo, considerando o disposto na Lei Complementar Municipal nº 023/2013.

### **5.1. DEFINIÇÃO DOS PONTOS DE CONTROLE PARA AUDITORIA**

Para definir os pontos de controle que irão compor o PAAI do exercício de 2020, foi considerado no planejamento dos trabalhos de auditoria os seguintes fatores:

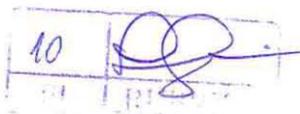
- Plano de Ação do Controle Interno;
- Capacidade técnica e operacional da Controladoria Geral;
- Estrutura Organizacional da Administração Municipal;
- Tabela Referencial 1, da IN TC 43/2017;

O processo de seleção se faz necessário tendo vista, o vasto campo de atuação da Unidade Central de Controle Interno, quando comparado aos seus recursos, físicos, tecnológicos e humanos.

Ressalta-se que as auditorias ordinárias serão selecionadas dentre os pontos de controle, estabelecidos na parte de itens prioritários indicados na IN TC 43/2017, a partir da avaliação de risco dos macroprocessos, que considera como critérios o risco, a materialidade, a relevância e a criticidade. Dessa forma, o processo de escolha foi pautado em consonância como os princípios da objetividade e impessoalidade.

#### **5.1.1. Critérios de Seleção**

O enfoque de risco, em nossa metodologia, considerou os pontos de controle estabelecidos dentro dos macroprocessos previstos nos itens prioritários da Tabela Referencial 1 da IN TC 43/2017, a saber: 1.1 Gestão fiscal, financeira e orçamentária;



1.2 Gestão Previdenciária; 1.3 Gestão Patrimonial; 1.4 Limites Constitucionais e Legais; 1.5 Demais atos de Gestão.

A avaliação de riscos será realizada sobre os macroprocessos acima referenciados. A partir da pontuação obtida, serão escalonados do maior risco ao menor, a fim de selecionar seus respectivos pontos de controle na proporção de 100%; 80%; 60%; 40% e 20%.

Importa esclarecer que para a definição dos itens que farão parte das porcentagens acima, será realizada matriz de riscos específica para os pontos de controle de cada macroprocesso.

Para a avaliação global dos macroprocessos serão observados os critérios de risco, os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

| <b>CRITÉRIO</b>      | <b>CONCEITO</b>   |
|----------------------|---|
| <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. |

Essa análise de risco será usada para definir a ordem de prioridade dos macroprocesso, em atenção à classificação de riscos.



Caso haja empate entre os macroprocessos, será utilizada como critérios de desempate a seguinte ordem: Nível, Impacto, Probabilidade.

#### 5.1.1.1. Risco

Risco é o efeito da incerteza nos objetivos organizacionais estabelecidos. Para tanto, faz-se necessária à construção da “Matriz de Risco”, onde são identificados os macroprocessos que serão priorizados no planejamento de atividades de controle interno para o exercício de 2020.

A Matriz de Risco foi elaborada pela equipe da Unidade Central de Controle Interno, observando os Fatores de Risco sob o enfoque dos pontos de controle previstos nos itens prioritários da Tabela Referencia 1, distribuídos dentro de cinco macroprocessos, sendo: 1.1 Gestão fiscal, financeira e orçamentária; 1.2 Gestão Previdenciária; 1.3 Gestão Patrimonial; 1.4 Limites Constitucionais e Legais; 1.5 Demais atos de Gestão.

A avaliação feita para a elaboração da Matriz de Risco consistiu em comparar e classificar os riscos quanto aos seus respectivos níveis de probabilidade (chance de ocorrência de determinado evento) – impacto (consequência/efeitos caso o evento aconteça), observando as escalas abaixo, com o objetivo de identificar as ações aqueles que necessitam de maior atenção.

Escala de Probabilidade:

| Descrição   | Frequência   | Peso |
|-------------|--|------|
| Muito Baixa | Evento extraordinário para os padrões conhecidos da gestão e operação do processo.   | 1    |
| Baixa       | Evento casual, inesperado. Muito embora raro, há histórico de ocorrência conhecido por parte de gestores e operadores do processo.   | 2    |
| Médio       | Evento esperado, de frequência reduzida, e com histórico de ocorrência parcialmente conhecido.   | 3    |
| Alta        | Evento usual, corriqueiro. Devido à sua ocorrência habitual, seu histórico é amplamente conhecido por parte dos gestores e operadores do processo.   | 4    |
| Muito Alta  | Evento se reproduz muitas vezes, se repete seguidamente, de maneira assídua, numerosa e não raro de modo acelerado. Interfere de modo claro no ritmo das atividades, sendo evidentes mesmo para os | 5    |



12 [Handwritten signature]

|  |                                |  |
|--|--------------------------------|--|
|  | que conhecem pouco o processo. |  |
|--|--------------------------------|--|

Escala de Impacto:

| Descrição   | Impacto Qualitativo no Objetivos | Peso |
|-------------|----------------------------------|------|
| Muito Baixo | Não afeta os objetivos           | 1    |
| Baixo       | Torna duvidoso seu atingimento   | 2    |
| Médio       | Torna incerto                    | 3    |
| Alto        | Torna improvável                 | 4    |
| Muito Alto  | Capaz de impedir alcance         | 5    |

A classificação permite construir a partir de uma análise qualitativa, uma matriz quantitativa, onde os riscos serão mensurados. Dessa forma no que se refere à abordagem do Risco de Auditoria sob uma visão global, seu objetivo é identificar e priorizar as ações mais urgentes, possibilitando que os trabalhos sejam alocados nas áreas mais relevantes.

A matriz de riscos abaixo foi usada como ferramenta para classificar quantitativamente, os pesos de impacto e probabilidade, que foram divididos em cinco níveis de escala (5x5). Ela também foi particionada em quatro áreas, as quais caracterizam os níveis de riscos.

Diante disso observa-se abaixo:

| <b>Legenda Nível de Risco</b> | <b>Probabilidade</b>             |                                  |                                |                               |  |
|-------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|--|
|                               | <b>1 - Muito Baixa</b><br>(Raro) | <b>2 - Baixa</b><br>(improvável) | <b>3 - Média</b><br>(possível) | <b>4 - Alta</b><br>(provável) | <b>5 - Muito Alta</b><br>(quase certo) |
| Extremo (5)                   |                                  |                                  |                                |                               |  |
| Alto (3)                      |                                  |                                  |                                |                               |  |
| Médio (2)                     |                                  |                                  |                                |                               |  |
| Baixo (1)                     |                                  |                                  |                                |                               |  |

[Handwritten mark]

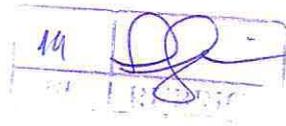


|                |  |                          |                          |                         |                             |           |
|----------------|--|--------------------------|--------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Impacto</b> | <b>5 - Muito Alto</b><br>(catastrófico)    | <b>5</b>                 | <b>10</b>                | <b>15</b>               | <b>20</b>                   | <b>25</b> |
|                | <b>4 - Alto</b><br>(maior)                 | <b>4</b>                 | <b>8</b>                 | <b>12</b>               | <b>16</b><br><b>Extremo</b> | <b>20</b> |
|                | <b>3 - Médio</b><br>(moderado)             | <b>3</b>                 | <b>6</b>                 | <b>9</b><br><b>Alto</b> | <b>12</b>                   | <b>15</b> |
|                | <b>2 - Baixo</b><br>(menor)                | <b>2</b>                 | <b>4</b><br><b>Médio</b> | <b>6</b>                | <b>8</b>                    | <b>10</b> |
|                | <b>1 - Muito Baixo</b><br>(insignificante) | <b>1</b><br><b>Baixo</b> | <b>2</b>                 | <b>3</b>                | <b>4</b>                    | <b>5</b>  |

Considera-se que os eventos de riscos situados nos quadrantes definidos como risco extremo e risco alto são indicativos de necessidade de controles mais rígidos, enquanto os alocados nos quadrantes de risco médio e baixo seriam um indicativo de controles mais leves, ou a desnecessidade de implementação deles.

**MATRIZ DE RISCO - ANÁLISE DE RISCO DOS MACROPROCESSOS**

| <b>MACROPROCESSO</b>                      | <b>OBJETIVO</b>  | <b>PROBABILIDADE</b><br><b>E</b> | <b>IMPACTO</b><br><b>O</b> | <b>NÍVEL</b> | <b>PONTOS RISCO (1)</b> |
|---|--|----------------------------------|----------------------------|--------------|-------------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | Executar e acompanhar o cumprimento de metas de resultados entre receitas e despesas capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.   | 5                                | 5                          | 5            | 25                      |
| Limites constitucionais e legais          | Acompanhar, controlar e verificar os gastos com limites constitucionais.   | 3                                | 5                          | 5            | 15                      |
| Gestão patrimonial                        | Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; supervisão, gerenciamento, controle do almoxarifado e elaboração de relatórios gerenciais | 3                                | 4                          | 3            | 12                      |
| Gestão Previdenciária                     | Executar e acompanhar a manutenção do equilíbrio   | 3                                | 3                          | 3            | 9                       |



|                       |   |   |   |   |   |
|-----------------------|---|---|---|---|---|
|                       | financeiro e atuarial do RPPS.              |   |   |   |   |
| Demais atos de gestão | Executar demais atos relacionados à gestão. | 2 | 3 | 2 | 6 |

Válido ressaltar que a matriz de risco foi aplicada primeiro na avaliação global dos macroprocessos estabelecidos na Tabela Referencial 1, da IN TC 43/2017, nos itens de abordagem prioritária, como pode ser observado na tabela acima.

Após a hierarquização dos macroprocessos será realizada matriz de risco com o objetivo de definir quais os pontos de controle serão escalonados dentro das porcentagens de 100%; 80%; 60%; 40% e 20%.

#### 5.1.1.2. Materialidade

A análise relativa à materialidade baseou-se na definição do valor limite, mínimo e máximo, para cada uma das 5 (cinco) classes estabelecidas, considerando-se os macroprocessos definidos nos itens prioritários da Tabela Referencial 1 da IN TC 43/2017:

| CLASSE | LIMITE INFERIOR | LIMITE SUPERIOR | RISCO |
|--------|-----------------|-----------------|-------|
| 1      | 0,00            | 0,00            | 1     |
| 2      | 0,01            | 50.000.000,00   | 2     |
| 3      | 50.000.000,01   | 90.000.000,00   | 3     |
| 4      | 90.000.000,01   | 130.000.000,00  | 4     |
| 5      | 130.000.000,01  | -               | 5     |

#### ANÁLISE DA MATERIALIDADE DOS MACROPROCESSOS

| MACROPROCESSOS | DESCRIÇÃO DOS VALORES SOB RESPONSABILIDADE | VALOR ALOCADO | MATERIALIDADE (2) |
|----------------|--|---------------|-------------------|
|----------------|--|---------------|-------------------|



15 [Handwritten signature]

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | Valor das receitas realizadas em 2018 verificado no balanço orçamentário.  | R\$ 684.036.958,56   | 5 |
| Gestão Previdenciária                     | Valores repassados pelo Poder Executivo ao RPPS, referente a contribuições patronais de 2018.  | R\$ 27.881.293,57  | 2 |
| Gestão patrimonial                        | Valor do Patrimônio Líquido do Município do ano de 2018, retirado no Balanço Patrimonial.  | R\$ 1.886.683.663,64   | 5 |
| Limites constitucionais e legais          | Soma dos valores gastos na representação do limite constitucional com educação e saúde, mais os valores de duodécimo e gasto com pessoal do exercício de 2018. | Educação – R\$ 12.669.770,42<br>Saúde – R\$ 13.646.404,02<br>Duodécimo – R\$ 16.530.291,33<br>Pessoal R\$ 259.943.493,56 | 5 |
| Demais atos de gestão                     | Não foi quantificado   | -  | 1 |

### 5.1.1.3 Relevância

Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento.

#### 1. Atividades relacionadas ao final de mandato.

|   | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1         |
| Gestão Previdenciária                     | 1         |
| Gestão patrimonial                        | 1         |
| Limites constitucionais e legais          | 1         |
| Demais atos de gestão                     | -         |

#### 2. Atividades relacionadas às determinações na IN 36/2017

wt



|   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1                |
| Gestão Previdenciária                     | 1                |
| Gestão patrimonial                        | 1                |
| Limites constitucionais e legais          | -                |
| Demais atos de gestão                     | -                |

**3. Previsão de Ação de Auditoria (intenção do controle interno em realizar trabalhos de auditoria).**

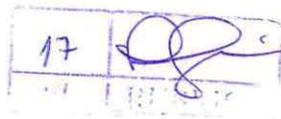
|   |
|---|
| Controle de frequência diária de servidores |
| Movimentação de Almoxarifado                |

**4. Recomendações realizadas pelo Controle Interno a partir de auditoria.**

|   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1                |
| Gestão Previdenciária                     | 1                |
| Gestão patrimonial                        | -                |
| Limites constitucionais e legais          | 1                |
| Demais atos de gestão                     | -                |

**5. Impacto na imagem da Prefeitura perante a sociedade.**

|   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1                |
| Gestão Previdenciária                     | -                |
| Gestão patrimonial                        | 1                |
| Limites constitucionais e legais          | 1                |
| Demais atos de gestão                     | -                |



**PARÂMETRO PARA ANÁLISE DA RELEVÂNCIA - PONTUAÇÃO.**

| RELEVÂNCIA   |                        |                         |
|--|------------------------|-------------------------|
| ASPECTOS   |                        | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA     |
| Atividades relacionadas ao final de mandato                                    |                        | 1                       |
| Atividades relacionadas às determinações na IN 36/2017                         |                        | 1                       |
| Previsão de Ação de Auditoria  |                        | 1                       |
| Recomendações realizadas pelo Controle Interno a partir de auditoria           |                        | 1                       |
| Impacto na imagem da Prefeitura perante a sociedade                            |                        | 1                       |
| CRITÉRIO   | CLASSIFICAÇÃO          | PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA |
| Y = 5  | Muito alta relevância  | 5                       |
| Y = 4  | Alta relevância        | 4                       |
| Y = 3  | Média relevância       | 3                       |
| Y = 2  | Baixa relevância       | 2                       |
| Y = 1  | Muito baixa relevância | 1                       |
| Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados. |                        |                         |

**ANÁLISE DA RELEVÂNCIA DOS MACROPROCESSOS**

| MACROPROCESSO                             | Atividades relacionadas ao final de mandato | Atividades relacionadas às determinações na IN 36/2017 | Previsão de Ação de Auditoria | Recomendações realizadas pelo Controle Interno a partir de auditoria | Impacto na imagem da Prefeitura perante a sociedade | TOTAL (3) |
|---|---|--|-------------------------------|--|---|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1   | 1  | -                             | 1  | 1   | 4         |
| Gestão Previdenciária                     | 1   | 1  | -                             | 1  | -   | 3         |
| Gestão patrimonial                        | 1   | 1  | 1                             | 0  | 1   | 4         |
| Limites constitucionais e legais          | 1   | -  | -                             | 1  | 1   | 3         |
| Demais atos de gestão                     | -   | -  | -                             | -  | -   | 0         |

**5.1.1.4 Criticidade**

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, dentre outros.

### 1. Áreas de Interesse do Controle Interno

As áreas de interesse de atuação do Controle Interno da Prefeitura são aquelas em que existe a possibilidade de ocorrência de riscos que dificultem o alcance dos objetivos.

|   |
|---|
| Controle de frequência diária de servidores |
| Movimentação de Almoxarifado                |

### 2. Lapso entre auditorias

O lapso temporal entre auditorias e ações de controle acima de 2 anos é fator de criticidade a ser observado.

|   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | -                |
| Gestão Previdenciária                     | -                |
| Gestão patrimonial                        | 1                |
| Limites constitucionais e legais          | -                |
| Demais atos de gestão                     | 1                |

### 3. Necessidade de Capacitação

Necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas atividades relacionadas aos macroprocessos.

|   | <b>PONTUAÇÃO</b> |
|---|------------------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1                |
| Gestão Previdenciária                     | 1                |



|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| Gestão patrimonial               | 1 |
| Limites constitucionais e legais | 1 |
| Demais atos de gestão            | 1 |

**4. Inexistência de suporte de sistema informatizado.**

|   | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | -         |
| Gestão Previdenciária                     | -         |
| Gestão patrimonial                        | -         |
| Limites constitucionais e legais          | -         |
| Demais atos de gestão                     | -         |

**5. Inexistência de Controle e Normas**

Inexistência de normas internas e controles que regulam os processos específicos do órgão:

|   | PONTUAÇÃO |
|---|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 1         |
| Gestão Previdenciária                     | -         |
| Gestão patrimonial                        | -         |
| Limites constitucionais e legais          | 1         |
| Demais atos de gestão                     | 1         |

**PARÂMETRO PARA ANÁLISE DA CRITICIDADE - PONTUAÇÃO.**

| CRITICIDADE                            |                     |
|--|---------------------|
| ASPECTOS                               | PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA |
| Áreas de Interesse do Controle Interno | 1                   |
| Lapso entre auditorias                 | 1                   |
| Necessidade de Capacitação             | 1                   |

uf



20  
[Signature]

| Inexistência de suporte de sistema informatizado eficaz                        |                         | 1                        |
|--|-------------------------|--------------------------|
| Inexistência de Controle e Normas  |                         | 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. |                         |                          |

### ANÁLISE DA CRITICIDADE DOS MACROPROCESSOS

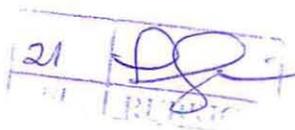
| MACROPROCESSO                             | Áreas de Interesse do Controle Interno | Lapso entre auditorias | Necessidade de Capacitação | Inexistência de suporte de sistema informatizado eficaz | Inexistência de Controle e Normas | TOTAL (4) |
|---|--|------------------------|----------------------------|---|-----------------------------------|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | -                                      | -                      | 1                          | -   | 1                                 | 2         |
| Gestão Previdenciária                     | -                                      | -                      | 1                          | -   | -                                 | 1         |
| Gestão patrimonial                        | 1                                      | 1                      | 1                          | -   | -                                 | 3         |
| Limites constitucionais e legais          | -                                      | -                      | 1                          | -   | 1                                 | 2         |
| Demais atos de gestão                     | -                                      | 1                      | 1                          | -   | 1                                 | 3         |

### 5.2. ANÁLISE GERAL DOS MACROPROCESSOS PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS

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

| ANÁLISE GERAL DOS MACROPROCESSOS/ORGÃOS – PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS |           |                   |                |                 |       |
|--|-----------|-------------------|----------------|-----------------|-------|
| MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS                                   | RISCO (1) | MATERIALIDADE (2) | RELEVÂNCIA (3) | CRITICIDADE (4) | TOTAL |

*ml*



|   |    |   |   |   |           |
|---|----|---|---|---|-----------|
| Gestão fiscal, financeira e orçamentária. | 25 | 5 | 4 | 2 | <b>36</b> |
| Gestão Previdenciária                     | 15 | 2 | 3 | 1 | <b>21</b> |
| Gestão patrimonial                        | 12 | 5 | 4 | 3 | <b>24</b> |
| Limites constitucionais e legais          | 9  | 5 | 3 | 2 | <b>19</b> |
| Demais atos de gestão                     | 6  | 1 | 0 | 3 | <b>10</b> |

Em atenção a avaliação de riscos apresentado, tem-se que será realizada matriz de risco específica para os Pontos de Controle pertencentes aos macroprocessos que fazem parte do bojo de **itens prioritários previstos na IN 43/2017**. Para tanto, estabeleceu-se que serão selecionados para entrar no PAAI de 2020:

- 100% dos Pontos de Controle - Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária;
- 80% dos Pontos de Controle – Gestão Patrimonial;
- 60% dos Pontos de Controle – Gestão Previdenciárias;
- 40% dos Pontos de Controle – Limites Constitucionais e Legais; e
- 20% dos Pontos de Controle – Demais Atos de Gestão.

Importa esclarecer que essa porcentagem foi definida com base na matriz de risco que foi realizada especificamente nos pontos de controle de cada macroprocesso, resultando nos itens que irão compor o PAAI de 2020, conforme pode ser observado no Anexo II.

### 5.3. Da Metodologia de Trabalho nas Auditorias

As auditorias e demais atividades de controle, quando possível, serão realizadas de acordo com as normas de Auditoria Governamental (NAG's) e NBASP (Normas de Auditoria Aplicadas do Setor Público), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade, observando as seguintes fases:



|                       |  |
|-----------------------|--|
| <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 relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>  |
| <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>  |

## 6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Poderão ser verificados os cronogramas do Plano Anual de Atividades do Controle Interno – PACI e Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, respectivamente nos ANEXO I e ANEXO II, que fazem parte deste documento.



## **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Relembramos que as atividades de Controle Interno no exercício de 2020 poderão ser alteradas em decorrência de demandas não previstas visando adequar a programação à realidade da Controladoria Geral.

O PACI visa promover o aprimoramento da atuação da Controladoria Geral e, auxiliar no desenvolvimento de suas atividades, buscando proporcionar maior efetividade aos trabalhos.

A cada três meses deverá ser realizada reunião entre a equipe da Controladoria Geral com a finalidade de avaliar o andamento das ações propostas no PACI.

O presente plano foi elaborado, considerando a estrutura atual do Núcleo de Controle Interno, que conta com a Controladora Geral, com formação em Ciências Contábeis, e 2 (duas) servidoras efetivas lotadas na controladoria, com formação em direito.

Para fins de determinação do risco e elaboração do presente documento, utilizou-se, orientações e conhecimentos adquiridos no Juris 2019.

  
**ARLETE DE FATIMA NICO**  
Controladora Geral



## ANEXO II – PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO / PACI

### CRONOGRAMA DE ATIVIDADES & TAREFAS 2020

| ATIVIDADE  | TAREFA   | JAN                           | FEV | MAR | ABR | MAI | JUN | JUL | AGO | SET | OUT | NOV | DEZ |
|--|--|-------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|  |  | <b>1. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b> |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1.1) Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual de 2019 (RELUCI e RELOCI) | 1.1.1) Analisar peças contábeis;<br>1.1.2) Compilar pontos de controle analisados;<br>1.1.3) Emitir o Parecer Conclusivo.  |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1.2) Emissão do Relatório de Atividades do Controle Interno                                    | 1.2.1) Levantar ações realizadas;<br>1.2.2) Emitir relatório.  |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1.3) Prestação de Contas Mensal via CidadesES  | 1.3.1) Encaminhar ofícios/e-mails, alertando sobre o cumprimento dos prazos para envio de PCM no sistema Cidades/ES.   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| <b>2. AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO</b>  |  |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2.1) Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal  | 2.1.1) Abrir processo de acompanhamento para acompanhar a publicação (data e local) e avaliar a consistência dos dados constantes no anexo I;<br>2.1.2) Planejar;<br>2.1.3) Executar;<br>2.1.4) Relatar.   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2.2) Acompanhamento do Relatório de Resumido de Execução Orçamentária                          | 2.2.1) Abrir processo de acompanhamento para acompanhar a publicação (data e local) e avaliar a consistência dos dados constantes no anexo III;<br>2.2.2) Planejar;<br>2.2.3) Executar;<br>2.2.4) Relatar. |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2.3) Acompanhamento dos limites constitucionais  | 2.3.1) Verificar pelo RREO o cumprimento dos limites constitucionais com saúde, educação e no RGF Gastos com Pessoal.  |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2.4) Diário Oficial de Contas (DOC).   | 2.4.1) Acompanhar publicações relacionados ao município e seus órgãos;   |                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

29







**TABELA REFERENCIAL 1 - TCE/ES IN 43/2017 - PONTOS DE CONTROLE E OBJETOS PASSÍVEIS DE INTEGRAREM AS ANÁLISES E AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS EM 2020 PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO**

**1. Itens de abordagem prioritária**

| <b>1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.</b> |   |   |                                  |                      |                |              |                        |
|---|---|---|----------------------------------|----------------------|----------------|--------------|------------------------|
| <b>Código</b>   | <b>Ponto de controle</b>                                      | <b>Objetivo</b>   | <b>Aplicável à</b>               | <b>Probabilidade</b> | <b>Impacto</b> | <b>Nível</b> | <b>Pontos de Risco</b> |
| 1.1.3   | Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo. | Avaliar se os recursos correspondentes às dotações orçamentárias, compreendidos os créditos suplementares e especiais, destinados aos órgãos do Poder Legislativo, foram transferidos pelo Poder Executivo até o dia 20 de cada mês, em duodécimos. | Contas de Governo                | 3                    | 3              | 3            | 9                      |
| 1.1.2   | Despesa – realização sem prévio empenho                       | Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.   | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 3                    | 2              | 2            | 6                      |
| <b>1.2. Gestão Previdenciária</b>                     |   |   |                                  |                      |                |              |                        |
| <b>Código</b>   | <b>Ponto de controle</b>                                      | <b>Objetivo</b>   | <b>Aplicável à</b>               | <b>Probabilidade</b> | <b>Impacto</b> | <b>Nível</b> | <b>Pontos de Risco</b> |
| 1.2.16  | Escrituração Contábil   | Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.  | Contas de Gestão do RPPS         | 3                    | 4              | 3            | 12                     |
| 1.2.17  | Conciliação de contas   | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro de créditos previdenciário a receber (BALPAT)  | Contas de Gestão do RPPS         | 2                    | 3              | 2            | 6                      |
| 1.2.18  | Conciliação de contas   | Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com a diferença das contribuições devidas e recebidas pelo RPPS (DEMREC)  | Contas de Gestão do RPPS         | 2                    | 3              | 2            | 6                      |
| 1.2.5   | Parcelamento de débitos previdenciários                       | Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários:<br>a) estão sendo registrados como passivo da entidade;<br>b) estão sendo registrados   | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 3                    | 2              | 2            | 6                      |

ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

|        |   |  |  |   |   |   |   |
|--------|---|--|--|---|---|---|---|
| 1.2.2  | Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal                                 | Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)             | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.4  | Retenção/Repass e das contribuições previdenciárias - parte servidor                      | Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)             | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.11 | Disponibilidades financeiras - limites e condições de proteção e prudência nas aplicações | Avaliar se as aplicações financeiras dos recursos depositados nas contas específicas dos fundos de previdência observaram os limites e condições de proteção e prudência financeira de mercado e, em especial,         | Contas de Gestão do RPPS                     | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.12 | Disponibilidades financeiras - vedações   | Avaliar se as vedações especificadas no § 2º, do artigo 43, da LRF, foram observadas, quando da aplicação das disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência.   | Contas de Gestão do RPPS                     | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.13 | Equilíbrio Financeiro e Atuarial  | Verificar a manutenção do equilíbrio financeiro e atuarial no ente que instituir ou mantiver RPPS.   | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.14 | Equilíbrio financeiro e atuarial - Plano de Equacionamento                                | Avaliar, nos institutos próprios de previdência social onde for verificado desequilíbrio financeiro e atuarial, se estão sendo instituídas medidas com vistas ao reequilíbrio do regime próprio de previdência.        | Contas de Governo e Contas de Gestão do RPPS | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.2.15 | Escrituração Contábil - Registro das provisões matemáticas previdenciárias                | Avaliar se o RPPS realiza escrituração contábil obedecendo as normas de contabilidade e atuária que preservem seu equilíbrio financeiro e atuarial, em especial ao registro das provisões matemáticas previdenciárias. | Contas de Gestão do RPPS                     | 1 | 4 | 2 | 4 |

my

ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

29 

|        |   |   |                                  |   |   |   |   |
|--------|---|---|----------------------------------|---|---|---|---|
| 1.2.19 | Conciliação de contas   | Consistência do balanço atuarial (BALATU) com o registro de provisões matemáticas previdenciárias (BALVER)  | Contas de Gestão do RPPS         | 1 | 3 | 2 | 3 |
| 1.2.1  | Registro por competência - despesas previdenciárias patronais     | Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.                            | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 1.2.3  | Registro por competência - multas e juros por atraso de pagamento | 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.  | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 1.2.9  | Despesa Administrativa  | Verificar se o valor empenhado no exercício com despesa administrativa do RPPS está dentro do limite fixado em lei.   | Contas de Gestão do RPPS         | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 1.2.10 | Disponibilidades financeiras - contas específicas                 | Avaliar se as disponibilidades financeiras do regime próprio de previdência social foram depositadas em contas específicas e distintas do ente público mantenedor. Havendo criação de fundos específicos, avaliar se os recursos estão sendo mantidos e aplicados em seus respectivos fundos. | Contas de Gestão do RPPS         | 1 | 2 | 1 | 2 |
| 1.2.6  | Registro por competência - Receitas de Contribuições              | Verificar se o RPPS está registrando por competência (Variação Patrimonial Aumentativa) as receitas de contribuições previdenciárias, parte patronal, parte do servidor, dos inativos e pensionistas e as decorrentes do plano de amortização.  | Contas de Gestão do RPPS         | 2 | 1 | 1 | 2 |



ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

|       |   |  |                                  |   |   |   |   |
|-------|---|--|----------------------------------|---|---|---|---|
| 1.2.7 | Registro por competência – multas e juros por atraso no pagamento                 | Verificar no RPPS se houve o registro por competência decorrente da receitas/VPA (Variação Patrimonial Aumentativa) com multas e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.        | Contas de Gestão do RPPS         | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 1.2.8 | Medidas de Cobrança- Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber | Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 1 | 1 | 1 | 1 |

**1.3.Gestão patrimonial**

| Código | Ponto de controle  | Procedimento   | Aplicável à                         | Probabilidade | Impacto | Nível | Pontos de Risco |
|--------|--|--|-------------------------------------|---------------|---------|-------|-----------------|
| 1.3.7  | Obrigações contraídas no último ano de mandato   | Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.                            | Contas de Governo<br>Contas Poderes | 2             | 4       | 3     | 8               |
| 1.3.1  | Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário. | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.                   | Contas de Gestão (Todas as UG's)    | 2             | 3       | 2     | 6               |
| 1.3.2  | Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle   | Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração. | Contas de Gestão (Todas as UG's)    | 2             | 3       | 2     | 6               |

ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

|       |  |  |  |   |   |   |   |
|-------|--|--|--|---|---|---|---|
| 1.3.3 | Disponibilidades financeiras - depósito e aplicação  | Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.   | Contas de Gestão (Todas as UG's)   | 1 | 3 | 2 | 3 |
| 1.3.4 | Disponibilidades financeiras - depósito e aplicação  | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício. | Contas de Gestão (Todas as UG's)   | 1 | 3 | 2 | 3 |
| 1.3.5 | Dívida ativa e demais créditos tributários - conciliação do demonstrativo com as demonstrações contábeis | Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores inscritos em dívida ativa tributária e não tributária.  | Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa)                      | 1 | 3 | 2 | 3 |
| 1.3.6 | Dívida ativa e demais créditos tributários - cobrança regular  | Avaliar se foram adotadas medidas com vistas à cobrança da dívida ativa e dos demais créditos tributários de competência do ente da federação.   | Contas de Governo<br>Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa) | 1 | 3 | 2 | 3 |

**1.4. Limites constitucionais e legais**

| Código | Ponto de controle  | Procedimento  | Aplicável à                            | Probabilidade | Impacto | Nível | Pontos de Risco |
|--------|--|---|--|---------------|---------|-------|-----------------|
| 1.4.8  | Despesas com pessoal - descumprimento de limites - nulidade do ato | 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. | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 3             | 5       | 5     | 15              |
| 1.4.14 | Transferências para o Poder Legislativo Municipal                  | Avaliar se os repasses ao Poder Legislativo Municipal obedeceram os dispositivos contidos no § 2º do artigo 29-A da CRFB/88.                                    | Contas de Governo (Prefeitura)         | 3             | 5       | 5     | 15              |



## ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

|        |   |  |  |   |   |   |    |
|--------|---|--|--|---|---|---|----|
| 1.4.12 | Despesas com pessoal - expansão de despesas - existência de dotação orçamentária - autorização na LDO | 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:   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 2 | 4 | 2 | 8  |
|        |   | I - de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |   |   |   |    |
|        |   | II - de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes |   |   |   |    |
| 1.4.6  | Despesas com pessoal - abrangência.   | 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.  | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 2 | 3 | 2 | 6  |
| 1.4.1  | Educação - aplicação mínima   | Avaliar se a aplicação de recursos na manutenção e no desenvolvimento do ensino atingiu o limite de vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, considerando recursos aplicados a totalidade de despesas liquidadas compatíveis à função de governo, conforme Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB. | Contas de Governo                      | 2 | 5 | 3 | 10 |

## ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

34 

|        |  |  |  |   |   |   |   |
|--------|--|--|--|---|---|---|---|
| 1.4.3  | Educação -<br>Pertinência  | Avaliar se as despesas consideradas como aplicação na manutenção e no desenvolvimento do ensino atenderam as disposições contidas nos artigos 70 e 71 da LDB, observando, inclusive, o tratamento dispensado às transferências de recursos para os fundos financeiros dos regimes próprios de previdência (repasse financeiro para cobertura de déficit previdenciário), os quais não devem ser considerados para fins de aplicação. | Contas de Governo                      | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.4.9  | Despesas com pessoal -<br>aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato -<br>nulidade do ato | 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.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.4.10 | Despesas com pessoal - limite prudencial -<br>vedações   | 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.  | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 1 | 4 | 2 | 4 |
| 1.4.11 | Despesas com pessoal -<br>extrapolação do limite -<br>providências / medidas de contenção              | Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.   | Contas de Governo<br>Contas de Poderes | 1 | 4 | 2 | 4 |

wy

ANEXO II - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA / PAAI

|        |   |   |                   |   |   |   |   |
|--------|---|---|-------------------|---|---|---|---|
| 1.4.15 | Dívida pública – extrapolação de limite no decorrer da execução orçamentária – redução do valor excedente | Avaliar se a dívida consolidada do Estado/Município ultrapassou o respectivo limite ao final de um quadrimestre. Em caso positivo, verificar se a mesma foi reconduzida ao seu limite até o término dos três quadrimestres subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro. | Contas de Governo | 1 | 3 | 2 | 3 |
| 1.4.16 | Operação de crédito por antecipação de receita orçamentária – limite                                      | Avaliar se houve contratação de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária no exercício. Existindo, verificar se o saldo devedor das operações de crédito por antecipação de receita orçamentária não excedeu o limite de 7% (sete por cento) da receita corrente líquida.                            | Contas de Governo | 1 | 3 | 2 | 3 |

| 1.5. Demais atos de gestão |  |  |                                  |               |         |       |                 |
|----------------------------|--|--|----------------------------------|---------------|---------|-------|-----------------|
| Código                     | Ponto de controle  | Procedimento   | Aplicável à                      | Probabilidade | Impacto | Nível | Pontos de Risco |
| 1.5.2                      | Segregação de funções.   | Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.         | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 3             | 3       | 3     | 9               |
| 1.5.1                      | Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE | 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. | Contas de Gestão (Todas as UG's) | 1             | 2       | 1     | 2               |



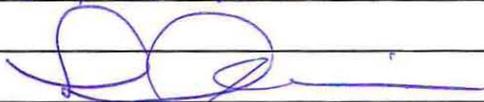
## INFORMAÇÕES PROC. Nº 24707/2019

Ao:

DGP

Para Conhecimento e  
demais providências

Em, 27/12/2019.



Setor de Protocolo

AO ARQUIVO GERAL

ELENTE.

EM 27/12/2019

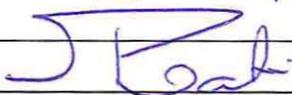
Guerino Luiz Zanon  
Prefeito Municipal de Linhares

EM TEMPO:

A CONTROLADORIA GERAL

PARA OS FINS CONVENIEN  
TES.

EM 28/01/2020



Anti Maria Paula  
Secret. Chief of Cabinet