



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

Plano Anual de Auditoria Interna

Controladoria Geral da Câmara Municipal de  
Ibatiba – ES

Exercício 2019

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

<b>PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI</b>	
<b>ORGÃO:</b>	<b>Câmara Municipal de Ibatiba</b>
<b>PERÍODO:</b>	<b>02/01/2019 a 31/12/2019</b>
<b>Presidente:</b>	<b>Carlos Alberto de Oliveira</b>
<b>Controlador Geral:</b>	<b>Josemilson de Oliveira Ataide</b>

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

**Orientações gerais.**

a. Apresentamos ao Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Ibatiba-ES o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício financeiro de 2019.

Este Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI tem como função realizar atividades de auditoria interna no exercício financeiro de 2019, conforme modelo a seguir, definindo as ações e pontos de controle a partir das seguintes referências:

- Ações de Prevenção;
- Ações para Avaliação de Programas;
- Ações Decorrentes de Normativos do Poder Legislativo;
- Ações para Atendimento de Normativos do TCE-ES;
- Ações de Acompanhamento;
- Ações de Avaliação de Efetividade;
- Ações emergenciais.

b. O PAAI prevê a realização de auditorias ordinárias realizadas em bases amostrais, com foco na análise e verificação dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e na existência e adequação dos controles internos, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

c. O **Controlador Interno** tem como função planejar e executar trabalhos de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional nas respectivas áreas de formação exigida. É também função da auditoria interna medir e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos procedimentos de controle interno, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

d. Para maior compreensão do processo de auditoria, pode-se dividir a auditoria em vários tipos, de acordo com a utilidade que se espera. O glossário da Secretaria Geral de Controle Externo do Tribunal de Contas de União – TCU, em relação aos tipos de auditoria assim caracterizou:

*“Auditoria – Processo sistemático, documentado e independente de se avaliar objetivamente uma situação ou condição para determinar a extensão na qual os critérios aplicáveis são atendidos, obter evidências quanto a esse atendimento e relatar os resultados dessa avaliação a um destinatário predeterminado;*

✓ **Auditoria Contábil** - Auditoria que tem por objetivo examinar se as demonstrações contábeis evidenciam adequadamente, em seus aspectos relevantes, os atos e fatos concernentes à administração orçamentária, financeira e patrimonial de acordo com a legislação pertinente, os princípios e as normas de contabilidade aplicáveis.

✓ **Auditoria de conformidade** – Auditoria que tem por objetivo o exame da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a padrões normativos expressos em normas técnicas ou jurídicas e regulamentos aplicáveis, bem como em relação a disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

✓ **Auditoria de regularidade** – auditoria que objetiva examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal, quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial. Compõem as auditorias de regularidade as auditorias de conformidade e as auditorias contábeis.

✓ **Auditoria operacional** – auditoria que objetiva examinar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas e atividades governamentais, com a finalidade de avaliar o seu desempenho e de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.”



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

Importante ressaltar que as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI), que são emitidas pela INTOSAI – Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, tratam desses tipos de auditoria, sendo que a ISSAI 100 traz os princípios elencados anteriormente, no item 22, conceituando os tipos de auditoria, quais sejam:

***Auditoria financeira:** foca em determinar se a informação financeira de uma entidade é apresentada em conformidade com a estrutura de relatório financeiro e o marco regulatório aplicável. Isso é alcançado obtendo-se evidência de auditoria suficiente e apropriada para permitir o auditor expressar uma opinião quanto a estarem as informações financeiras livres de distorções relevantes devido a fraude ou erro.*

***Auditoria operacional:** foca em determinar se intervenções, programas e instituições estão operando em conformidade com os princípios de economicidade, eficiência e efetividade, bem como se há espaço para aperfeiçoamento. O desempenho é examinado segundo critérios adequados, e as causas de desvios desses critérios ou outros problemas são analisados. O objetivo é responder a questões-chave de auditoria e apresentar recomendações para aperfeiçoamento.*

***Auditoria de conformidade:** foca em determinar se um particular objeto está em conformidade com normas identificadas como critérios. A auditoria de conformidade é realizada para avaliar se atividades, transações financeiras e informações cumprem, em todos os aspectos relevantes, as normas que regem a entidade auditada. Essas normas podem incluir regras, leis, regulamentos, resoluções orçamentárias, políticas, códigos estabelecidos, acordos ou os princípios gerais que regem a gestão financeira responsável do setor público e a conduta dos agentes públicos.*

As Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) foram traduzidas no ano de 2016 pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

e. De acordo com o item 2.1 do INTOSAI GOV 9140, que trata da Independência da Auditoria Interna no Setor Público, o IIA – Instituto dos Auditores Internos do Brasil define a auditoria interna como uma atividade independente, objetiva e consultiva, projetada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. A auditoria interna ajuda uma organização a alcançar seus objetivos, fornecendo uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia nos processos de gerenciamento, controle e governança de risco.

O papel da auditoria interna no setor público é um elemento fundamental da boa governança no setor público (item 3.1 do INTOSAI GOV 9140).

f. Na Câmara Municipal de Ibatiba os serviços de auditoria interna é oferecido exclusivamente por 01 (um) Servidor de provimento de cargo efetivo.

g. Independência e objetividade da auditoria interna, de acordo com as Normas Internacionais das Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI GOV 9140):

Seja qual for a forma de governança, a necessidade de independência e objetividade na auditoria é vital (ISSAI 200/2.3.). A independência e a objetividade são vitais para garantir que as partes interessadas vejam o trabalho de auditoria desenvolvido e seus resultados, como credíveis, reais e imparciais.

A natureza da auditoria interna e o papel de fornecer informações precisas e imparciais sobre o uso de recursos e serviços públicos prestados exige que a atividade de auditoria seja desenvolvida sem restrições – sem interferência ou pressão da organização ou da área que está sob uma auditoria.

O desempenho de uma boa relação de trabalho com a administração e com o pessoal em qualquer nível dentro da organização é fundamental para a eficácia da auditoria interna.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

O conhecimento das atividades de auditoria interna e o entendimento na organização ajudarão a construir relacionamentos efetivos e ajudarão a avaliar e melhorar a eficácia na gestão de riscos, controle interno e processos de governança.

Idealmente e de forma mais adequada, os funcionários da organização devem levar suas dúvidas, informações e aspectos importantes, com uniformidade e planejamento prévio, à atenção da atividade de auditoria interna. Além disso, será necessária uma atividade de auditoria planejada, efetiva e bem conduzida para a qualidade de seus serviços, informações e diretrizes.

Ao fornecer avaliações imparciais e objetivas sobre se as operações do setor público e se seus recursos foram gerenciados de forma eficiente e responsável para alcançar os resultados esperados, o auditor pode auxiliar a organização do setor público a alcançar uma boa e abrangente responsabilidade, a melhorar as operações e inspirar confiança entre os cidadãos e as partes interessadas.

**h.** A ISSAI 1610 visa avaliar se o ambiente em que a auditoria interna opera permite que o auditor interno seja suficientemente autônomo e objetivo na medida em que órgãos de controle externo possam utilizar o trabalho do auditor interno. Isso equivale a avaliar a independência da auditoria interna dentro dos parâmetros da INTOSAI GOV 9140.

- Está localizado organizativamente fora do pessoal e função administrativa da unidade que está em um processo de auditoria – em obediência ao princípio da segregação de funções, conforme artigo 37 da Constituição da República de 1988.
- Está suficientemente distante das pressões políticas para realizar auditorias e relatórios de resultados, opiniões e conclusões objetivas, sem medo de represálias políticas.
- Não permite que o pessoal de auditoria interna audite as operações pelas quais anteriormente foram responsáveis, evitando qualquer conflito de interesses – em



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

obediência ao princípio da segregação de funções conforme artigo 37 da Constituição da República de 1988.

- responsabilidades claras e formalmente definidas;
- Remuneração e nível hierárquico apropriado dentro da escala salarial, de acordo com a responsabilidade e a magnitude da auditoria interna.

i. A equipe de auditoria interna da Câmara Municipal de Ibatiba é formada por servidores em provimento de cargo efetivo, é composta atualmente de 01 (um) Controlador Interno com formação em Contabilidade.

É vedada, sob qualquer pretexto ou hipótese, a terceirização da implantação e manutenção do Sistema de Controle Interno, cujo exercício é de exclusiva competência do Poder ou órgão que o instituiu.

Entretanto, a Controladoria Interna poderá se valer da colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, desde que autorizado pelo Chefe do Poder Legislativo.

### **1) Objetivo geral**

O objetivo geral do PAAI 2019 é realizar a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e executores, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles, bem como dos pontos de controle sugeridos pela Tabela Referencial 1 do Anexo III – Prestação de Contas Anual do Presidente da Câmara – da Instrução Normativa TCEES nº 43, de 05 de dezembro de 2017, quais sejam:

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

- 2.1. Gestão Fiscal, financeira e orçamentária;
- 2.2. Gestão Previdenciária;
- 2.3. Gestão Patrimonial;
- 2.4. Limites constitucionais e legais;
- 2.5. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 2.6. Demais atos de gestão.

**2) Objetivos Específicos**

A atividade Auditoria Interna, exclusiva dos servidores investidos no cargo efetivo de controlador interno, tem como objetivos específicos:

- 3.1. Verificar os controles contábeis, financeiros e operacionais, quanto à aplicabilidade, adequabilidade e fidedignidade, de acordo com as normas constitucionais, com a Lei nº 4.320/64 e legislações específicas;
- 3.2. Verificar o desempenho funcional na execução das atribuições de cada unidade administrativa, na forma regimental;
- 3.3. Verificar se as normas internas e externas estabelecidas estão sendo seguidas em toda a sua extensão;
- 3.4. Verificar se todas as transações estão sendo contabilizadas corretamente, bem como, se as demonstrações contábeis refletem a realidade, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP;
- 3.5. Orientar os servidores quanto à correta execução de suas funções, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibatiba e legislação pertinente;
- 3.6. Realizar auditorias internas, inclusive in loco, sobre os fatos e atos administrativos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional, observando a legislação aplicável a matéria e as normas internas;

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

- 3.7. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas referentes a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das eventuais desconformidades encontradas em decorrência das atividades de auditoria interna;
- 3.8. Apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e pelo Tribunal de Contas da União quando aplicável, no exercício de sua missão institucional, nos termos do inciso IV do artigo 74 da Constituição da República de 1988.
- 3.9. Subsidiar a alta administração e gerências com informações que lhes facilitem a consecução dos objetivos do órgão, por meio dos relatórios de auditoria interna em decorrência das atividades desenvolvidas;
- 3.10. Incluir nos trabalhos de auditoria interna, sempre que aplicável e possível, os procedimentos necessários para assegurar a confiabilidade dos sistemas informatizados e desenvolver trabalhos específicos voltados a aferir a segurança da informação;
- 3.11. Manter o registro de todas as recomendações e orientações expedidas em decorrência das atividades de auditoria interna e exercer o acompanhamento sobre as medidas adotadas (monitoramento), tomando as providências que se fizerem necessárias no caso de sua inobservância;
- 3.12. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas e serviços extraordinários, para promover operações e levantamento de informações em geral;
- 3.13. Realizar diligências, em decorrência das atividades de auditorias internas desempenhadas, às unidades administrativas e solicitar os documentos comprobatórios dos órgãos e das pessoas beneficiadas com os recursos do Município, verificando a aplicabilidade e a utilização adequada dos recursos repassados;



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

3.14. Utilizar as informações constantes dos relatórios de demandas da Ouvidoria disponível em <<https://www.ibatiba.es.leg.br> e do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC - Portal da Transparência, disponível em <http://www.ibatiba.es.leg.br/transparencia.html> como balizador de auditorias de gestão a serem realizadas com foco nos aspectos gerenciais.

**3) Vigência do PAAI**

Os trabalhos serão iniciados no mês de janeiro, com a possibilidade de revisão de acordo com a necessidade da unidade, e perdurarão até o final do exercício financeiro de 2019.

**Modelo 1 – Autorização de Serviço de Auditoria – A.S.A.**

Estado do Espírito Santo  
**Câmara Municipal de Ibatiba**  
Controladoria Geral

**AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇO DE AUDITORIA – ASA Nº XX/XXXX**

O Controlador Geral da Câmara Municipal de Ibatiba, no uso de suas atribuições legais, designa equipe técnica para proceder a Auditoria na modalidade (*discriminar se ordinária ou especial*), consistindo no tipo (*discriminar o tipo de auditoria a ser realizada*) no âmbito da (*discriminar a unidade gestora a ser auditada*).

A presente Autorização de Serviço de Auditoria – ASA – servirá de credencial dos auditores internos junto a (*discriminar a unidade gestora a ser auditada*) permitindo o livre acesso a quaisquer documentos e informações que julgarem necessários na realização do referido trabalho.

Componentes da Equipe Técnica de Auditoria			
Ord.	Nome do Auditor Interno / Servidor Designado	Cargo / Área	Matrícula
01			
02			

**Órgão/Secretaria Auditada/Monitorada:** discriminar a (s) unidade (s) gestora (s) a ser auditada (s).

**Ponto de controle previsto no cronograma do PAAI XXXX:** discriminar conforme disposto no PAAI do ano.

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.595-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

<b>Objetivos da presente auditoria:</b> <b>Geral:</b> discriminar o objetivo geral. <b>Específicos:</b> discriminar de forma sucinta os objetivos específicos.				
<b>Período base para realização dos trabalhos:</b>				
<b>Prazo estimado para execução:</b>	<b>INÍCIO</b>	___/___/___	<b>TÉRMINO</b>	___/___/___
<b>Horas estimadas para execução da ASA</b>			<b>Horas</b>	
Levantamentos preliminares:				
Trabalho de Campo:				
Relatório:				
Total de dias úteis:			Total de horas:	
<b>Responsáveis pela Elaboração da ASA:</b>				
<b>Coordenador de Auditoria Interna:</b>				

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### 4) Achados de Auditoria (fragilidades detectadas)

Achados em auditoria são fatos que resultam da aplicação dos programas elaborados para as diversas áreas em análise, referindo-se às deficiências encontradas durante o exame e suportadas por informações disponíveis no órgão auditado.

No entendimento do TCU e dos TCE's, achados podem ser positivos ou negativos.

Achados positivos identificam-se por meio das boas práticas de gestão e a auditoria tem o papel de confirmar também tais práticas.

Os achados negativos podem identificar que não houve boa gestão, ou houve falhas nos procedimentos, seja de caráter legal, seja de caráter técnico administrativo, tais como: eficiência, eficácia, economicidade e efetividade dos programas, projetos e ações.

#### 5) Requisitos fundamentais de um achado de auditoria

5.1.1 Mostrar a relevância do fato;

5.1.2 Possuir respaldo nos papéis de trabalho;

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

- 5.1.3 Ter objetividade;
- 5.1.4 Amparar-se nas conclusões e recomendações;
- 5.1.5 Ser convincente a uma pessoa estranha ao processo.

## **5.2 Desenvolvimento dos achados de auditoria**

O processo requer o acúmulo de informações apropriadas e necessárias para esclarecê-lo, estando em conformidade com as normas, disposições legais e requisitos básicos da Auditoria, estabelecidos pelo organismo de controle interno.

O processo de desenvolvimento de um achado de auditoria implica em:

- 5.2.2 Identificação da situação encontrada, seja eficiente ou deficiente;
- 5.2.3 Identificação das linhas de competência e responsabilidade;
- 5.2.4 Identificação das causas;
- 5.2.5 Delimitação da extensão da ocorrência;
- 5.2.6 Identificação dos efeitos;
- 5.2.7 Identificação e exame das normas que regem a matéria;
- 5.2.8 Esclarecimentos prestados pelos responsáveis;
- 5.2.9 Formação de opinião;
- 5.2.10 Recomendações de medidas preventivas e/ou corretivas;
- 5.2.11 Alteração no programa e na direção dos trabalhos de auditoria.

## **6) Técnicas de Auditoria**

Técnicas de auditoria são os métodos práticos, de investigação e provas, que o auditor utiliza para obter a evidência necessária e fundamentar suas conclusões. Na prática, as seguintes técnicas de auditoria são frequentemente utilizadas:



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

### **7.1. Comparação**

Visa estabelecer o confronto entre dois dados, a fim de determinar as semelhanças, diferenças ou relações existentes.

### **7.2. Observação**

Exame visual realizado pelo auditor com intuito de colher informações relacionadas com os procedimentos adotados pelos profissionais no desempenho de suas tarefas, bem como da adequação do seu ambiente de trabalho.

### **7.3. Inquirição**

Consiste na formulação de perguntas e na obtenção de respostas e visa à obtenção de informações para servir de apoio na formulação do juízo do auditor.

### **7.4. Análise**

Tem por finalidade efetuar o exame separando o objeto em partes estando em concordância com a seção do programa de auditoria, e devidamente registrado no papel de trabalho apropriado.

### **7.5. Confirmação**

Tem por finalidade obter, dentre outras, a conformação dos saldos e das transações das contas em análise, por pessoa alheia e independente à unidade auditada.

### **7.6. Comprovação**

Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba-ES, CEP: 29.395-000

Telefone: (28) 3453-1806



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

Consiste na realização do exame em documento com a finalidade de verificar a evidência que apoia uma transação ou operação, assegurando-se a sua veracidade.

#### **7.7. Cálculo**

Consiste na conferência das operações aritméticas, através de contagem, totalização ou aplicação de expressões matemáticas com o objetivo de verificar se as operações previamente efetuadas estão corretas.

#### **7.8. Inspeção**

Envolve o exame físico e visual de ativos, obras, documentos ou valores com a finalidade de demonstrar a sua existência e autenticidade.

#### **7.9. Check list**

Consiste na verificação, por amostragem, das normas de controle interno pelos servidores municipais na execução dos atos administrativos nas diversas unidades operacionais, ou por aquelas beneficiadas com recursos públicos.

### **8) Questões de Auditoria**

Identificados os pontos potencialmente significativos e o risco de auditoria, restam estabelecer os objetivos específicos do trabalho, expressos como questões de auditoria. Os objetivos específicos, que a priori, são as questões a serem respondidas como



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

questões de auditoria, e devem estar vinculados ao objetivo geral e, conseqüentemente, às questões que motivaram a solicitação dos trabalhos de auditoria.

A questão de auditoria é o elemento central na determinação do direcionamento dos trabalhos de auditoria, das metodologias e técnicas a serem adotadas e dos resultados que se pretende atingir.

Ao formular as questões e, quando necessário, as subquestões de auditoria, a equipe está, ao mesmo tempo, estabelecendo com clareza o foco de sua investigação e os limites e dimensões que deverão ser observados durante a execução dos trabalhos.

A adequada formulação das questões de auditoria por parte da equipe é fundamental para o sucesso do trabalho, uma vez que terá implicações nas decisões quanto aos tipos de dados que serão coletadas, a forma de coleta que será empregada, às análises que serão efetuadas e as conclusões que serão obtidas.

Na execução dos trabalhos as questões de auditoria devem ser:

- a) Elaboradas de forma interrogativa;
- b) Sucintas e sem ambigüidades;
- c) Factíveis de serem respondidas; e
- d) Priorizadas segundo a relevância da questão para o alcance do objetivo do trabalho.

Sempre que possível à equipe de auditoria deve avaliar o custo-benefício da questão de auditoria.

### **8.1 Informações requeridas e fontes**

A avaliação de cada questão de auditoria pode requerer um conjunto de informações. Para cada informação, a equipe de auditoria deve listar a fonte na qual a informação será obtida. Pode ocorrer que uma informação tenha mais de uma fonte.

A correta definição das informações requeridas e de suas fontes é importante, pois subsidiará a obtenção das mesmas e orientará a confecção do Programa de Auditoria.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

## 8.2. Método de coleta de dados

Deve ser especificado como serão coletadas as informações. Exemplos de métodos de coleta: entrevista, sondagem, questionário, formulário, utilização de dados já existentes, inspeção física, exame documental, requisição de informações, extração de dados etc.

## 5) Cronograma de Trabalho

Os trabalhos serão desenvolvidos pelo Controlador Interno, tendo como linha mestra de referência os pontos abaixo delineados, de acordo com a Matriz de Riscos, na forma das Tabelas I-1 e I-2 do **Anexo I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2018 – MONITORAMENTOS E DILIGÊNCIAS.**

## 9.1. Demandas Extraordinárias

Como atividade da auditoria interna, no decorrer do exercício financeiro poderá haver os Atendimentos Extraordinários, advindos no decurso do presente plano.

Tais atividades de auditoria interna objetivam o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente.

Classificam-se nesse tipo de atividade os demais trabalhos de auditoria não inseridos no presente Plano Anual de Auditoria Interna.

Caracterizam-se como Atendimentos Extraordinários as eventuais demandas surgidas dos órgãos públicos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), Tribunal de Contas da União (TCU), bem como do Ministério Público Estadual (MPES) e do Ministério Público Federal (MPF), entre outros, além daquelas do próprio Município de Ibatiba.



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

**6) Disposições finais**

É parte integrante do presente Plano Anual de Auditoria Interna o Anexo II – Matriz de Riscos.

Ibatiba-ES, 27 de dezembro de 2018

**Josemilson de Oliveira Ataíde**  
**Controlador Interno**



**PODER LEGISLATIVO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA-ES**  
**CONTROLADORIA INTERNA**

---

**ANEXO I – CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA – EXERCÍCIO DE 2018**  
**MONITORAMENTOS E DILIGÊNCIAS**

**Tabela I-1 – Cronograma por pontos de controle com classificação de risco entre 40 e 100 pontos, conforme Tabelas II-1, II-2 e II-3 do Anexo II – Matriz de Risco (sujeito a alterações)**

<b>MÊS</b>	<b>Pontos de Controle</b>
Jan/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formação da equipe de comissão de auditoria;</li></ul>
Fev/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação do PAAI para os membros da comissão de auditoria;</li><li>• Levantamento e acompanhamento do calculo da folha de pagamento;</li></ul>
Mar/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Levantamento e acompanhamento do valor de duodécimo;</li><li>• Levantamento e acompanhamento das despesas orçamentárias;</li></ul>
Abr/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Segregação de funções;</li><li>• Acompanhamento no Portal da Transparência</li></ul>
Mai/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidades financeiras Limites e condições de proteção e prudência nas aplicações;</li><li>• Auditoria de gestão focada em aspectos gerenciais.</li></ul>
Jun/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dispensa e inexigibilidade de licitação;</li><li>• Registro por competência - despesas previdenciárias patronais;</li><li>• Bens móveis, imóveis e tangíveis Registro e controle;</li></ul>
Jul/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamento Indevido, medidas de controle;</li><li>• Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias.</li><li>• Acompanhamento no Portal da Transparência</li></ul>
Ago/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pagamento de passivos ordem cronológica das exigibilidades;</li><li>• Despesa auxílios, contribuições e subvenções;</li><li>• Despesa realização de despesas irregularidades;</li></ul>
Set/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal elaboração;</li><li>• Pessoal função de confiança e cargos em comissão;</li></ul>
Out/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prestação de contas anual execução orçamentária;</li><li>• Pessoal teto;</li></ul>
Nov/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Preparação para a PCA 2020</li><li>• Entrevistas e levantamentos para o PAAI 2020</li></ul>
Dez/2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria – PAAI 2020</li><li>• Acompanhamento no Portal da Transparência</li></ul>