



PREFEITURA MUNICIPAL  
**BARRA DE SÃO  
FRANCISCO**



# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ATIVIDADES DE CONTROLE 2021**

## **EQUIPE:**

Eliete Silva de Oliveira Reias  
Orlando Amaro Hartvig  
Patrícia Ferreira Grosmann Oliveira  
Wanderson Melgaço Macedo

## 1 - INTRODUÇÃO:

A Unidade Central de Controle Interno do Município de Barra de São Francisco -ES apresenta o **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI** que estabelece o planejamento das ações de auditoria e demais atividades a serem realizadas no exercício de 2021, no âmbito do Poder Executivo Municipal.

O PAAI no exercício de 2021 possui como objetivo principal firmar, por meio de um cronograma, as atividades previstas até o final do citado exercício, estabelecendo prioridades, racionalizando o tempo ao nível da capacidade técnica, em termos de recursos humanos e materiais. Buscar, a partir das atividades planejadas, a identificação de ineficiências e se os processos e sistemas administrativos e operacionais, das áreas verificadas, estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e eficácia além de conferir o cumprimento das leis, normas e regulamentos aplicáveis.

Também é objeto a verificação através da execução das ações do PAAI, identificar se os controles internos existentes são suficientes para garantir a confiabilidade das informações e a efetividade dos procedimentos. Permitindo a elaboração de recomendações que visam a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos, evitando desperdícios, mau uso e danos ao patrimônio do Município, deste modo contribuindo para um aumento da governança no município.

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO:

Conforme a Constituição Federal, nos artigos 31, 70 e 74, em conjunto com a Lei Complementar nº 101/2000, também conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que em seu artigo 59 apresenta que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e **pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal**, na forma da lei.

Considerando o artigo 45 da Lei Orgânica do Município de Barra de São Francisco, o qual dispõe que “A fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial do município e das entidades da Administração Direta e Indireta quando à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelo sistema interno de cada Poder”.

O artigo 6º da Lei Municipal nº 495, de 23 de setembro de 2013, o qual dispõe que “A fiscalização interna do Poder Executivo Municipal de Barra de São Francisco, será exercida pela Controladoria Geral do Município, como Unidade Central de Controle Interno Municipal, com atuação prévia, concomitante e

posterior aos atos administrativos e objetivará a avaliação dos resultados obtidos pela administração, (...)”.

De acordo com o artigo 16 da referida Lei Municipal, o qual define que “no desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral do Município, poderá: (...) requisitar documentos e informações dos setores da administração e de entidades privadas prestadoras de serviço que tenha recebido recursos públicos, oriundos do Poder Executivo, a fim de esclarecer acontecimentos ou subsidiar procedimentos de análise e auditoria.

Ademais, cabe ao Controle Interno do município obedecer e ser regido pelas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCEES e demais legislações de órgãos superiores.

### **3 - FUNDAMENTAÇÃO:**

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas, bem como as atividades periódicas executadas pela Controladoria Interna, exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais, processuais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria, bem como das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual. Além disso, procederá a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão adotados pelos setores.

Ainda, as Auditorias verificarão a aplicação das normas internas, das legislações vigentes, e das orientações do TCEES; avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e irão propor melhorias visando ao aperfeiçoamento dos procedimentos internos como um todo.

Seguindo, o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI buscará orientar os agentes públicos na adoção de boas práticas de governança, que consiste em:

- a) Elaborar o RELOCI, RELUCI e RELACI relativos à PCA do exercício de 2020;
- b) Assessorar as Unidades Gestoras na Prestação de Contas Anual (PCA) referente ao ano de 2020;
- c) Assessorar as Unidades Gestoras na elaboração e revisão de Instruções Normativas;
- d) Aumentar os índices de transparência do Município, por meio da manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- e) Realizar auditorias nos pontos de controle indicados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ ES) nos itens prioritários da IN 68/2020;

- f) Acompanhar publicação do RGF e RREO;
- 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.

#### 4 - AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2021

As ações de auditoria planejadas conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2021 (PAAI) objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio de instruções normativas. As ações previstas neste plano devem observar 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 Matriz de Planejamento 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 previstas em procedimentos 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, Matriz de Achados, 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 com preverá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação.</p> <p>Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

## 5 – SELEÇÃO DAS ATIVIDADES OBJETO DE AÇÕES DO CONTROLE - 2021

Dentro das prioridades de atuação da Unidade Central de Controle Interno para 2021, os seguintes objetos de auditoria e ações de controle serão analisados:

1. Por determinação legal/regulamentar, os itens prioritários dos pontos de controle da Tabela Referencial I da IN nº 068/2017 do TCE-ES, à exceção dos itens 1.3.1 e 1.3.2, conforme anexo. (Alterado pelo Decreto 550/2020).
2. Acompanhamento das contratações emergenciais que estão sendo realizadas, para ações relacionadas ao enfrentamento da crise provocada pelo novo Coronavírus, objetivando detectar eventuais riscos e irregularidades e sua transparência ativa”.
3. Fortalecimento do “Manual de Rotinas e Procedimentos de Controle do Poder Executivo”: atualizar os normativos disponíveis, com a participação efetiva das diversas unidades administrativas Prefeitura Municipal, denominadas unidades executoras de controle interno, tal como disposta

na Lei Municipal nº 0496/2013, ficando a cargo da UCCI a orientação e a análise do conteúdo das normas, fluxos, formulários e “check lists”, antes da sua divulgação no Portal da Controladoria;

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 2021, serão previstas, além das relatadas no item anterior, as seguintes Atividades de Controle Interno:

SISTEMA	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna	Elaboração de Parecer conclusivo da Controladoria Interna sobre as contas de gestão referente ao exercício de 2020
Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna	Atendimento de consultas técnicas e assessoramento aos setores/entidade.
Sistema de Contabilidade	Setor Contábil	Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado.
Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna	Acompanhamento de diligências e trabalhos decorrentes de demandas externas (TCE).
Sistema de Controle Interno	Controladoria Interna	Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria PAAI para o exercício de 2022.
Itens de Abordagem Prioritária e Complementares, conforme – TABELA REFERENCIAL	Controladoria Interna	Auditoria Governamental de Conformidade, conforme itens constantes – TABELA REFERENCIAL.

### 5.1. Auditoria de Gestão.

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

### 5.2. Auditoria de Conformidade.

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

### 5.3. Auditoria Especial.

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

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

## **6 - PONTOS DE CONTROLE INTERNO**

Com base na Tabela Referencial de Pontos de Controle a serem avaliados pelo Controle Interno, no decorrer dos exercícios financeiros, publicada como anexo da Instrução Normativa nº 68/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), serão selecionados pontos específicos que forem objeto de análise pela Controladoria ao longo do exercício, compondo o Relatório do Controle Interno

## **7 - OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO**

Prevê-se, para o ano de 2021, o desenvolvimento de atividades de controle, abrangendo o atendimento às demandas de órgão de controle externo, qual seja Tribunal de Contas do Estado (TCE), além de participação em reuniões, cursos de capacitação e Atendimento de consultas técnicas e assessoramento aos demais setores da Unidade.

## **8 - AÇÕES DE MONITORAMENTO**

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelos setores da unidade auditada/inspecionadas, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção administrativa.

## **9 - CRONOGRAMA**

As atividades da Controladoria Interna serão desenvolvidas nos períodos definidos no cronograma em anexo.

## **10 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao longo do exercício de 2021, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos (cursos e palestras), atendimento interno, demandas dos órgãos fiscalizadores e do Gestor deste poder Executivo, bem como as alterações de rotina causadas pelo atual momento de pandemia de COVID-19.

As auditorias/inspeções serão realizadas em datas específicas e após comunicação às unidades executoras responsáveis, em conformidade com o estabelecido no Manual de Auditoria da Prefeitura de Barra de São Francisco.

A Controladoria Geral da Prefeitura de Barra de São Francisco será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados consoante o Plano Anual de Auditoria Interna. Será dada ciência ao Exm<sup>o</sup>. Sr. Prefeito Municipal

quanto a elaboração do presente Plano de Auditoria, tudo em estrita conformidade com o disposto na Instrução Normativa 003/2013 que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna deste Poder.

A Controladoria assevera ainda que diante da necessidade de atender as demandas pré-existentes e frente ao seu dever de buscar atuar em parceria com o Egrégio Tribunal de Contas, atendendo aos ditames da Instrução Normativa TC n. 68/2020, e demais alterações não conseguirá de certo seguir alguns modelos pre-determinados, dada a excepcional condição do Município de Barra de São Francisco-ES.

## ANEXO I – PLANO DE AÇÃO CRONOGRAMA DE ATIVIDADES E TAREFAS 2021

ATIVIDADE		TAREFA		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
				EXERCÍCIO 2021								2022			
				ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
<b>1. PRESTAÇÃO DE CONTAS</b>															
1.1) Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas Anual de 2020 (RELUCI e RELOCI)	1.1.1.	Analisar peças contábeis;													
	1.1.2.	Compilar pontos de controle analisados;													
	1.1.3.	Elaborar Minuta do RELUCI/RELOCI;													
	1.1.4.	Relatório/Parecer Conclusivo													
1.2) Emissão do Relatório de Atividades do Controle Interno (RELACI)	1.2.1.	Levantar ações realizadas;													
	1.2.2.	Elaborar Minuta do RELACI;													
	1.2.3.	Relatório de Atividades.													
1.3) Prestação de Contas Mensal via CidadES	1.3.1	Encaminhar ofícios/ e-mails, alertando sobre o cumprimento dos prazos para envio de PCM no sistema CidadES.													
<b>2. AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO</b>															
2.1) Acompanhamento do Relatório de Gestão Fiscal	2.1.1	Abrir processo para acompanhamento da publicação (data e local) do RGF;													
	2.1.2	Avaliar a consistência dos dados constantes no anexo I e cumprimento do limite;													
	2.1.3	Planejar;													
	2.1.4	Executar;													
	2.1.5	Relatar.													
2.2) Acompanhamento do Relatório Resumido de Execução Orçamentária	2.2.1	Abrir processo de acompanhamento da publicação (data e local) do RREO;													
	2.2.2	Avaliar a consistência dos dados constantes no anexo III;													
	2.2.3	Planejar;													
	2.2.4	Executar;													
	2.2.5	Relatar.													
2.3) Acompanhamento dos limites constitucionais	2.3.1	Verificar pelo RREO o cumprimento dos limites constitucionais com saúde e educação.													
2.4) Diário Oficial de Contas (DOC).	2.4.1	Acompanhar publicações relacionados ao município e seus órgãos;													
	2.4.2	Acompanhamento dos atos normativos do TCE.													
2.5) Acompanhamento das Leis Orçamentárias (PPA, LDO, LOA)	2.4.1	Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária.													

ATIVIDADE		TAREFA		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
				EXERCÍCIO 2021								2022			
				ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
<b>3. AÇÕES DE MONITORAMENTO</b>															
3. 1) Monitorar recomendações dos órgãos de controle externo	3.1.1	Monitorar as recomendações/orientações/determinações do controle externo;													
	3.1.2	Alimentar o sistema;													
3.2) Monitorar orientações/recomendações do controle interno	3.2.1	Monitorar as orientações/recomendações do Controle Interno;													
	3.2.2	Alimentar o sistema;													
3.3) Portal da Transparência	3.3.1	Acompanhar publicações no Portal da Transparência;													
	3.3.2	Orientar sobre melhorias;													
<b>4. AUDITÓRIAS</b>															
4. 1) Pontos de controle da IN TC 068/2018, definidos no PAAI.	4.1.1	Planejar													
	4.1.2	Executar													
	4.1.3	Relatar													
	4.1.4	Monitorar													
4.2) Controle nas marcações de consultas e exames	4.2.1	Planejar													
	4.2.2	Executar													
	4.2.3	Relatar													
	4.2.4	Monitorar													
1) 4.3) Avaliação dos procedimentos de dispensa de licitação na contratação de bens e serviços relacionados às ações de enfrentamento da pandemia do covid19	4.3.1	Planejar													
	4.3.2	Executar													
	4.3.3	Relatar													
	4.3.4	Monitorar													
<b>5. CAPACITAÇÕES</b>															
5. 1) Participação em eventos de capacitação	5.1.1	Participar de curso/capacitações respeitando a pandemia causada pelo COVID-19;													
5. 2) Programação de Capacitação para servidores do Município	5.2.1	Orientar e mobilizar a participação em cursos, capacitações, seminários, dentre outros, de forma online, respeitando a pandemia causada pelo COVID-19;													
<b>6. OUTRAS ATIVIDADES</b>															
6. 1) Elaboração/Revisão de normas	6.1.1	Levantar informações;													
	6.1.2	Revisar Normas;													
	6.1.3	Assessorar na elaboração e revisão de Normas;													
	6.1.4	Discutir sobre a Minuta de Norma;													
	6.1.5	Elaborar a Proposta de Normas relacionadas ao Controle Interno;													

		CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES											
		EXERCÍCIO 2021										2022	
ATIVIDADE	TAREFA	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
6.2) Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI	6.2.1 Levantar informações;												
	6.2.2 Realizar avaliação de riscos com base nos critérios: risco (matriz de risco), materialidade, relevância e criticidade;												
	6.2.3 Elaborar Proposta do PAAI ;												
	6.2.4 Debater a Proposta do PAAI ;												
	6.2.5 Finalizar o PAAI.												
6.3) Atualizar atividades do Controle Interno	6.3.1 Criar arquivo de controle de atividades.												
	6.3.2 Alimentar arquivo das atividades do Controle Interno												
6.4) Ações relacionadas a pandemia do COVID-19	6.4.1 Transparência (Portal da Transparência – proposição de melhorias);												
	6.4.2 Orientações/Recomendações;												
6.5) Acompanhar o Serviço da Ouvidoria, instituído pela Lei de Acesso à Informação.													

**LEGENDA:** Datas para as ações programadas



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
BARRA DE SÃO FRANCISCO**

*Estado do Espírito Santo*

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO**

**DECRETO Nº 107/2021**

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna e  
Atividades de Controle – PAAI 2021 .

O Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de  
suas atribuições legais,

Considerando a solicitação contida no OFÍCIO UCCI Nº 035/2021 da Unidade Central  
de Controle Interno.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2021 do Município de Barra  
de São Francisco.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as  
disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo,  
aos 05 dias do mês de maio de 2021.

**ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS**  
*Prefeito Municipal*