



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
PARA O EXERCÍCIO DE 2025**

CASTELO - ES



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

01 - INTRODUÇÃO

A Controladoria Geral do Município de Castelo – Poder Executivo (Unidade Central de Controle Interno) apresenta o Plano Anual de Auditoria – PAAI para o Exercício de 2025, que disponibiliza o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no ano vigente, bem como a normatização operacional que será empregada como balizador das atividades propostas.

As auditorias a serem realizadas no ano de 2025, exposta neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade de alguns Sistemas Administrativos, selecionados conforme aspectos de materialidade, relevância e vulnerabilidade, verificadas por meio da elaboração da Matriz de Risco.

Soma-se ainda, para a escolha dos setores a serem auditados, as avaliações, manifestações e pontos de controle (IN 68/2020) do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), do Ministério Público do Estado do Espírito Santo, do Ministério Público Federal (MPF) e da Controladoria Geral da União (CGU), sobre situações municipais específicas.

Além das Auditorias, proceder-se-á também com a realização de Inspeções, que correspondem a ações de fiscalização sobre aspectos pontuais e específicos, com menor amplitude e formalidade.

Toda os trabalhos da Unidade Central de Controle terá sua atuação pautada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, e especialmente, pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

A seguir, são disponibilizados todos os sistemas que integram o conjunto operacional do Poder Executivo do Município de Castelo (ES), e, portanto, passíveis de auditoria:

02 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Controle Interno disporá das atribuições que lhes são conferidas nos seguintes instrumentos:

- Art. 31 e 70 da Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4320/64;
- Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

- Resolução 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013 do TCE-ES;
- Lei Orgânica do Município de Castelo (ES);
- Lei Municipal nº 3.696/2016;
- Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados
- E demais normas pertinentes a matéria.

03 - DA FINALIDADE

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas, bem como as atividades periódicas executadas pela Controladoria Geral do Município, 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 TCE-ES; 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.

A CGM voltará suas ações no atendimento as demandas oriundas do TCEES, Ministério Público do Estado do Espírito Santo e Ouvidorias Estaduais e Municipais quanto a procedimentos instaurados ou em processo de instauração de situações ocorridas no âmbito do Município de Castelo – ES.

04 - DOS INSTRUMENTOS DO CONTROLE INTERNO

Serão Instrumentos adotados pela Unidade de Controle Interno durante os trabalhos de Auditoria:

I- Plano de Auditoria – documento que descreve de forma objetiva, os órgãos a serem auditados, o responsável pelo desenvolvimento das atividades de Auditoria, a finalidade e os objetos da Auditoria e o período que a mesma será desenvolvida.

II- Projeto de Fiscalização – documento que aborda as razões da auditoria, bem como seus objetivos e o cronograma de realização dos trabalhos.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

III- Plano Amostral – documento que dispõe sobre as técnicas empregadas para a seleção da amostra sobre a qual serão aplicadas as técnicas de Auditoria, quando o universo populacional for significativamente extenso e inviável de ser analisado como um todo.

IV- Matriz de Planejamento – é o papel de trabalho em que são registrados os passos e procedimentos a serem realizados na fase de execução para que o objetivo da auditoria seja alcançado. Ela esquematiza as informações relevantes do planejamento e dos procedimentos de uma auditoria, com o propósito de orientar a equipe na fase de execução. É uma ferramenta de auditoria que torna o planejamento mais sistemático e dirigido, facilitando a comunicação de decisões sobre metodologia entre a equipe e os superiores hierárquicos e auxiliando na condução dos trabalhos de campo.

V- Comunicações Internas e Ofícios – documentos que objetivam, no decorrer dos trabalhos, transmitir informações ao Prefeito e aos órgãos auditados sobre a realização da Auditoria e para a solicitação de informações destes mesmos órgãos.

VI- Questionários – instrumentos encaminhados as unidades gestoras auditadas, como intuito de obter e/ou confirmar informações sobre o objeto fiscalizado, por meio de questionamentos elaborados pela equipe de Auditoria.

VII- Registro de Reunião – instrumento elaborado para documentar e registrar o conteúdo de reuniões realizadas com os servidores responsáveis pelos órgãos auditados.

VIII- Registro de Entrevista – instrumento elaborado para documentar e registrar a técnica de entrevista realizada com os servidores dos órgãos auditados, com o intuito de obter e/ou confirmar informações sobre o objeto fiscalizado.

IX- Nota de Auditoria – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas irregularidades detectadas ao longo da auditoria que devem ser corrigidas em caráter de urgência e que, portanto, não podem aguardar o encerramento da auditoria para serem providenciadas.

X- Matriz de Achados – é o papel de trabalho em que são registrados de forma objetiva os achados, isto é, as situações encontradas na análise do objeto escolhido.

XI- Relatório de Auditoria – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria, bem como as recomendações para adequar as inconformidades detectadas.

XII- Relatório de Acompanhamento – documento emitido com



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

base em reavaliação do objeto, realizada em um determinado período posterior a Auditoria, com o intuito de avaliar o empenho do órgão auditado na realização dos ajustes e adequações das inconformidades detectadas na Auditoria.

XIII- Notificação – documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado.

XIV- Representação ao Tribunal de Contas – comunicação ao TCE-ES sobre irregularidade grave, irregularidade que importe prejuízo ao erário (desde que não reparado integralmente), ou irregularidade já notificada, mas não sanada.

05 - DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA

Os procedimentos e técnicas de auditoria são responsáveis pela obtenção de evidências de auditoria suficientes e apropriadas para sustentar a opinião do auditor sobre a situação apresentada.

As principais técnicas aplicadas na Prefeitura de Castelo, resumem-se em: exames físicos; análise documental, confirmação com terceiros; conferências de somas e cálculos; exames dos lançamentos contábeis; entrevistas; questionários, exame de livros e registros auxiliares; correlação das informações obtidas; observação direta das atividades, entre outras. Sendo que a maioria delas é realizada por amostragem, dado o grande número de objetos a serem avaliados.

06 - DAS FASES DE AUDITORIA

As auditorias serão desenvolvidas conforme cronograma geral de atividades disposto a seguir:

Tabela 1: Etapas da Auditoria.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

PLANEJAMENTO	<i>A - Elaboração dos documentos iniciais para instrução do processo de auditoria:</i> - Plano de Auditoria; - Termos de Designação e de Não Impedimento; - Termos de Apresentação da Equipe e de Comunicação da Auditoria; - Matriz de Planejamento; - Projeto de Fiscalização; - Plano Amostral; <i>B - Estudo prévio do setor a ser auditado, bem como das legislações normatizantes;</i> <i>C - Envio das comunicações ao Prefeito e aos setores auditados;</i> <i>D - Envio das solicitações de informações aos órgãos auditados, bem como das datas em que serão realizadas visitas aos locais dos mesmos.</i>
EXECUÇÃO	A - Recebimento, análise e processamento estatístico das documentações e processos disponibilizados pelos Setores, de acordo com os parâmetros pré-definidos; B - Inspeção online e física de documentos e processos; C - Realização de entrevistas com os servidores para maiores esclarecimentos em caso de dúvidas; D - Visitas aos locais auditados quando necessário; E - Elaboração da Matriz de Achados.
RELATÓRIO	A - Discussões com a equipe do trabalho sobre as Evidências de Auditoria encontradas e elaboração do relatório preliminar; B - Revisão do Relatório Preliminar e elaboração do Relatório Final de Auditoria.
ACOMPANHAMENTO	A - Realização novas entrevistas, visitas e análises documentais para averiguar se houve a correção das irregularidades e falhas detectadas; B - Elaboração do Relatório de Acompanhamento.

07 - DAS AUDITORIAS E INSPEÇÕES NO PLANO DE AÇÃO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Tabela 2: Das Auditorias e Inspeções no Plano de Ação.

PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO	2025											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAIO	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1. AUDITORIA (PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA)												
1.1 Auditoria conforme Pontos de Controle previstos na IN nº 068/2020 do TCE-ES	X	X										



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

1.2 Auditorias definidas com base na análise de risco (Matriz de Risco) ou por demandas específicas do Gestor.					x		x	x		x	x	
2. INSPEÇÕES				x		X			x			X

08 - DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DISPONÍVEIS DO CONTROLE INTERNO PARA AS AUDITORIAS E INSPEÇÕES

O horário de funcionamento da Controladoria Geral do Município é de 07 as 18 horas, com carga horária mínima dos servidores de 08 horas diárias, com intervalo de 60 minutos para alimentação, com distribuição dos horários da seguinte forma:

07 às 09 horas – serviços internos, emissão de relatórios e análises de sistemas;

09 às 18 horas – serviço de atendimento ao público em geral;

10 às 14 horas – horário disponibilizado para realização de visitas e inspeções físicas, inclusive com utilização de drone caso seja necessário;

09 às 18 horas – atendimento as demandas do Tribunal de Contas, Ministério Público e Ouvidorias e, atendimento as Secretarias Municipais e demais repartições públicas;

OBS: Há atendimento a todas as demandas destinadas ao Controle Interno no horário de 9 as 13 e de 14 as 18 horas, não existindo limite de horário para o atendimento as demandas do Tribunal de Contas e dos demais órgãos principalmente quanto ao atendimento a prazos processuais.

09 – AS AUDITORIAS E INSPEÇÕES PREVISTAS COM BASE NA MATRIZ DE RISCO

Em atendimento e observação as demandas apresentadas no Exercício anterior, o Controle Interno identificou a necessidade de auditorias ou inspeções para o Exercício de 2025:



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

SISTEMA	OBJETO	PERIODO
SEMFI – Secretaria Municipal de Finanças	Acompanhamento das Prestações de Contas Mensais verificando regularidade, tempo de apresentação, cumprimento de prazos, inconsistências geradas, rol de responsáveis e apuração de multas por ausência de entrega.	01 de Janeiro a 31 de Dezembro.
SEMFI – GABINETE DO PREFEITO, PGM, SEMAD, SEME, SEMSA e demais Secretarias Municipais.	Acompanhamento da apresentação da Prestação de Contas Anual referente ao Exercício anterior, verificando regularidade, tempo de apresentação, cumprindo de prazos, emissão de relatórios e pareceres, fiscalização de documentos, inconsistências geradas, rol de responsáveis, fixação de prazos limites para apresentação, orientações e revisão de sistemas, conferência de dados e análises documentais.	01 de Janeiro a 31 de Março
Poder Executivo	Acompanhamento dos processos administrativos instaurados (Processo de Sindicância Administrativa – Processo Administrativo Disciplinar – Processo de Tomada de Contas Especial) com verificação do cumprimento das obrigações legais, emissão de parecer quanto aos trabalhos e relatórios apresentados pelas Comissões e registro em Sistema do Ministério Público Eleitoral, Recursos Humanos e Relatórios para encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.	01 de Janeiro a 31 de Dezembro.
Poder Executivo	Legalidade, eficiência e conformidade dos processos licitatórios em tramitação durante o Exercício, através de análise por amostras.	01 de Janeiro a 31 de Dezembro.
Poder Executivo	INFOCI – acompanhamento sistêmico e realização de auditorias dos sistemas e software utilizados pela Prefeitura Municipal de Castelo	01 de Janeiro a 31 de Dezembro.
Poder Executivo	Regularidade, eficiência e conformidade do Portal de Transparência. Auditoria visando identificar atualização do portal, atendimento aos normativos do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores do portal da transparência tal como Transparência Capixaba.	01 de Maio a 30 de Junho.
Secretaria Municipal da Saúde - Fundo	Legalidade, eficiência e conformidade dos processos licitatórios em tramitação durante o Exercício, através de análise por amostras.	01 de Janeiro a 31 de Dezembro

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM - CASTELO – ES.

Av. Nossa Senhora da Penha, Nº 574 – Centro – CEP: 29.360-000 Castelo / ES – Fone/Fax: (28) 3542-6300 Ramal 102
e-mail: controladoria@castelo.es.gov.br



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

Secretaria Municipal de Educação	Fiscalização dos processos de prestação de contas das Instituições de Ensino pertencentes a rede Municipal, visando apuração da regularidade, gastos realizados e conformidade com a legislação.	01 de Maio a 30 de Junho.
Poder Executivo – Frota Municipal	Auditoria/fiscalização dos registros de todos os veículos e equipamentos pertencentes ao Poder Executivo Municipal visando apuração física e estrutural, documentação, principais condutores e operadores, multas e situação do controle de uso.	01 de Março a 31 de Julho.
Secretaria Municipal de Educação.	Fiscalização dos veículos utilizados para transporte escolar, visando apuração de regularidade física, documental, rotas e itinerários.	Agosto
Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos.	Legalidade, eficiência e economicidade dos atos administrativos relacionados ao pagamento de gratificações, bonificações, horas extras, adicional noturno, periculosidade, insalubridade concedidas e da adequação dos pagamentos realizados para fins de verificar a existência de instrumento normatizador, bem como para compreender os procedimentos adotados, na prática, pelas unidades gestoras.	01 de Agosto a 31 de Outubro
Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Recursos Humanos.	Legalidade, eficiência e economicidade dos atos administrativos relacionados ao pagamento dos aposentados e pensionistas do RPPS em Extinção. Fiscalização do processo de Prova de Vida.	01 de Agosto a 31 de Outubro
Secretaria de Administração Setor de Almoxarifado / Patrimônio	Legalidade, eficiência, economicidade e conformidade do controle e guarda dos bens patrimoniais.	01 de Setembro a 31 de Outubro
Secretaria de Administração Setor de Controle de Frota	Legalidade, eficiência, economicidade e conformidade dos gastos com a frota de veículos, máquinas e equipamentos, bem como a utilização dos mesmos em atendimento às demandas do cidadão.	01 de Outubro a 30 de Novembro
SEMDSH SEME SEMFI SEMSA	Economicidade, eficiência e efetividade das despesas previstas com políticas públicas e ações realizadas pelo município de Castelo/ES em relação à política de atenção à primeira infância nas áreas de saúde, educação e assistência social.	Novembro



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM

SEMFI - Sistema de Tributação	Legalidade, efetividade e eficiência do Sistema de Retenção e Recolhimento dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais (INSS, IRRF, ISS) bem como os repasses pelo CGSN (Comitê Gestor do Simples Nacional)	Dezembro
Poder Executivo	Regularidade quanto ao pagamento de processos de precatório, ordem cronológica, segregação de funções, empenho, registros contábeis.	01 de Julho a 31 de Dezembro
Poder Executivo	Fiscalização e acompanhamento do fechamento das contas anuais referente ao Exercício de 2025.	01 de Novembro a 31 de Dezembro
SRH – Sistema de Administração	Legalidade, eficiência e conformidade dos processos de contratação de servidores efetivos (concurso previsto para o Exercício)	01 de Novembro a 31 de Dezembro
Poder Executivo Sistema de Compras, Licitações e Contratos – INSPEÇÃO	Legalidade, eficiência e economicidade dos atos administrativos dos processos administrativos para a aquisição de bens, serviços e obras por meio de contratação direta, inexorabilidade ou dispensa de licitação.	Dezembro

10 - DAS AUDITORIAS PREVISTAS COM BASE NOS PONTOS DE CONTROLE REFERENCIAIS DEFINIDOS NA IN 68/2020 DO TCE-ES

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 e as alterações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES), serão selecionados pontos específicos que forem objeto de análise pela CGM ao longo do exercício, compondo o Relatório do Controle Interno.

11 - OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Prevê-se, para o ano de 2025, o desenvolvimento de atividades de controle, abrangendo o atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, quais sejam Tribunal de Contas do Estado (TCE), Controladoria Geral da União (CGU) e Tribunal de Contas da União (TCU), Ministério Público do Estado do Espírito Santo, Ouvidorias, além de participação em reuniões, cursos de capacitação e Atendimento de consultas técnicas e assessoramento às demais unidades do Poder Executivo, administrações diretas e indiretas.



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

11 - AÇÕES DE MONITORAMENTO, LEVANTAMENTO e INSPEÇÕES

As ações de monitoramento constante, levantamento de dados, apuração de fatos e inspeções físicas e digitais, serão os elementos indicados para subsidiar as auditorias e apresentação de relatórios cujas informações são essenciais para apresentação de pareceres e recomendações destinadas a todos os entes/repartições da estrutura administrativa do Município de Castelo, além de poder contribuir com a apresentação de relatórios aos demais órgãos fiscalizados, citando como exemplo o próprio Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

As auditorias e Inspeções serão realizadas em datas específicas e comunicadas a cada repartição ou Secretaria Municipal que seja responsável por sistemas integrantes as ferramentas de controle e gestão do Município, com prazo de até 05 dias úteis para conhecimento do início das atividades, podendo na manifestação do CGM, conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

Os exames serão independentes e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

O resultado da auditoria interna ou da inspeção será informado ao responsável pelo Setor auditado, mediante relatório preliminar, de forma a possibilitar a manifestação dessa unidade antes da emissão do Relatório Final. Após a discussão com os interessados sobre as constatações e observações decorrentes do trabalho, será emitido o Relatório Final de Auditoria que será submetido à apreciação do Prefeito Municipal, contendo recomendações pertinentes, observados os critérios de precisão, concisão, clareza e oportunidade.

Os pareceres e manifestações do Controle Interno, poderão ocorrer de forma direta no Sistema de Protocolo, gerando de forma virtual ao cidadão, o direito ao conhecimento da manifestação proferida, andamento de processo e conhecimento do resultado, através de consulta do número do processo no portal da Prefeitura Municipal de Castelo.

A Controladoria Geral do Município poderá a qualquer tempo, requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2025. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Geral será comunicada oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos.

No decorrer do exercício, poderá haver alterações no cronograma de execução dos trabalhos, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período descrito e planejado, tais como: atendimento as demandas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Ministério Público do Estado do Espírito Santo, Tribunal de Contas da União, Ouvidorias Públicas, Corregedorias, Ministérios Federais, treinamentos, cursos, trabalhos

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM - CASTELO – ES.

Av. Nossa Senhora da Penha, Nº 574 – Centro – CEP: 29.360-000 Castelo / ES – Fone/Fax: (28) 3542-6300 Ramal 102
e-mail: controladoria@castelo.es.gov.br



**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
MUNICÍPIO DE CASTELO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM**

especiais, força maior, caso fortuito, carência de pessoal e outros fatores supervenientes.

Por fim, o presente Plano Anual de Auditoria Interna tem sua publicação junto ao Portal de Transparência do Município de Castelo (ES) para conhecimento amplo de todos os servidores pertencentes a estrutura administrativa do Município de Castelo e demais cidadãos.

Castelo, ES, 20 de Janeiro de 2025.

RONILSON OLIVEIRA

Controlador Geral do Município de Castelo - ES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – CGM - CASTELO – ES.

Av. Nossa Senhora da Penha, Nº 574 – Centro – CEP: 29.360-000 Castelo / ES – Fone/Fax: (28) 3542-6300 Ramal 102
e-mail: controladoria@castelo.es.gov.br