



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO NORMATIVO Nº. 329/2021

**APROVA O PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA E ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO/ES.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais, que são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno do Município, no âmbito do Poder Executivo, e,

- **CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto da Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro da Lei Complementar nº. 101/2000, Lei nº. 4.320/1964, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como as normas específicas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

- **CONSIDERANDO** o disposto no inciso V do Art. 5º da Lei Municipal nº. 2.005/2018 que reza sobre a responsabilidade da Secretaria Municipal de Controle Interno em medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos.

### **D E C R E T A:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o **PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno para Exercício de 2022**, que segue anexo com parte integrante do presente decreto.

**Parágrafo único.** O PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, para o exercício de 2022, dispõe sobre procedimentos de análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e a existência e adequação dos controles internos baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.



# Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Art. 2º** - Poderão ser realizadas auditorias especiais, em sistemas administrativos não compreendidos neste Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades (PAAI).

**Art. 3º** - O cronograma de atividades consta no anexo único deste decreto, podendo sofrer alterações, supressão ou expansão de suas atividades quando necessárias.

**Art. 4º** - Caberá à Secretaria Municipal de Controle Interno – SEMUCI prestar os esclarecimentos orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 5º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Marechal Floriano/ES, 15 de Dezembro de 2021.



**JOÃO CARLOS LORENZONI**

Prefeito Municipal



*Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

**Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo

CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327

[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

**PAAI - PLANO ANUAL DE  
AUDITORIA INTERNA  
E  
ATIVIDADES DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE  
CONTROLE INTERNO  
Exercício de 2022**

*Stamp*  
1



## *Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

### **Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

## **1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna e Atividades da Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Marechal Floriano - ES para o exercício de 2022, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 2.005/2018, Resoluções e Instruções Normativas do TCE-ES, tem a finalidade de definir temas e processos a serem trabalhados no presente exercício e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos da Secretaria Municipal de Controle Interno. Também estabelece o cronograma sintético das atividades do controle interno, bem como os prazos e as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização.

## **2. 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 4.320/64;
- Lei Federal Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Resolução 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013 e 319/2018 do TCE-ES;
- Lei Orgânica do Município de Marechal Floriano de Outubro/2007;
- Lei Municipal nº 2.005/2018;
- Lei Municipal nº 2.041/2018;
- Instrução Normativa SCI nº 001/2013 - Versão 02 - Sistema de Controle Interno;
- Instrução Normativa SCI nº 002 a 005/2013 - Versão 01 - Sistema de Controle Interno;
- Manual de Auditoria Interna aprovado pelo Decreto Normativo nº 112/2014.

## **3. DA FINALIDADE**

As atividades periódicas executadas pela Secretaria Municipal de Controle Interno exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre os atos contábeis orçamentários, financeiros, operacionais 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.



## *Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

### **Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo

CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327

[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

Ainda, serão verificadas a aplicação das normas internas, da legislação vigente, das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração e das orientações do TCE-ES; serão avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e serão propostas melhorias visando à otimização dos procedimentos internos como um todo.

Por fim, exercerá função consultiva e diretiva, podendo fornecer recomendações sobre procedências internas e orientações para viabilizar um comportamento regular dos sistemas.

#### **4. DOS INSTRUMENTOS DO CONTROLE INTERNO**

Serão Instrumentos adotados pela Secretaria Municipal de Controle Interno para comunicar os resultados de suas atividades:

- I. **Constatações e Recomendações** – documento que comunica de forma concisa as irregularidades bem como as falhas administrativas internas encontradas na auditoria e disponibiliza recomendações para a correção das mesmas. Sendo que as irregularidades deverão ser corrigidas em caráter de urgência, enquanto as falhas, de cunho administrativo, poderão ser remediadas conforme interesse e entendimento do órgão auditado. Este documento será incorporado ao Relatório de Auditoria.
- II. **Notificação** – documento que informa ao Prefeito as irregularidades detectadas no setor auditado, e que não foram corrigidas dentro do prazo estipulado.
- III. **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.
- IV. **Parecer** – pronunciamento quanto à aprovação ou não de um ato.
- V. **Rotina de Procedimentos Internos** – normatização sobre os procedimentos e métodos de um determinado setor, com o fim de padronizar, melhorar e organizar o andamento dos trabalhos e corrigir desvios. As rotinas serão elaboradas em conjunto com o responsável pelo setor em questão.

#### **5. DAS ATIVIDADES PREVENTIVAS E ROTINEIRAS**

A Secretaria Municipal de Controle Interno tem a responsabilidade de realizar procedimentos rotineiros e preventivos que aumentem a eficiência dos procedimentos internos, e, portanto, diminuam o número de falhas e erros.



## *Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

### **Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

No exercício do controle preventivo e rotineiro a Secretaria Municipal de Controle Interno adotará as seguintes condutas:

- a) Realização de encontros e reuniões com os servidores das Secretarias para informar o mecanismo de funcionamento do controle interno e seus objetivos, bem como levantar informações a respeito das dificuldades e limitações de cada setor, que os impedem de alcançar as metas traçadas.
- b) Realização de visitas técnicas nos setores para verificar a eficiência dos trabalhos administrativos desenvolvidos.
- c) Processamento das informações coletadas nas reuniões e nos setores visitado, para fundamentar a elaboração da Matriz de Risco do ano de 2022.
- d) Participação constante em capacitações técnicas, para aprimorar as atividades desenvolvidas pelos servidores do controle;
- e) Emissão de pareceres e recomendações tempestivas quando constatadas falhas nos procedimentos de rotina;
- f) Respostas a consultas dos setores quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como a indicação da legislação aplicável a determinadas situações hipotéticas.
- g) Orientação aos setores quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente em suas atuações.
- h) Acompanhamento mensal dos índices da saúde, da educação, e dos gastos com pessoal;
- i) Realização de Auditorias especiais, quando surgirem casos específicos ou denúncias em que haja a necessidade de verificação por parte da Secretaria Municipal de Controle Interno.
- j) Auxílio ao TCE-ES na realização de atividades de controle externo.

O desenvolvimento do controle preventivo e das atividades de rotina serão realizados junto a todos os Sistemas constituintes da Prefeitura Municipal de Marechal Floriano, durante todo o exercício de 2022, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior deverão ser adotadas sempre que a Secretaria Municipal de Controle Interno verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

### **6. ATIVIDADES FINALÍSTICAS DE CONTROLE INTERNO**

A Secretaria Municipal de Controle Interno desempenhará suas funções finalísticas descritas no quadro abaixo:



## Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

### Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
www.marechalfloriano.es.gov.br – gabinete@marechalfloriano.es.gov.br

| SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO |                                                                                       |            |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ATIVIDADE                                | OBJETO                                                                                | PERÍODO    | TIPO DE AÇÃO                                                                                                                                                                             |
| 1                                        | Monitoramento e Fiscalização dos Instrumentos de Planejamento (PPA, LDO e LOA)        | Anual      | 1. Verificar a correta apresentação dos Instrumentos em face às exigências legais.                                                                                                       |
| 2                                        | Relatórios de Execução Orçamentária – RREO                                            | Bimestral  | 1. Monitorar atendimento de prazos.                                                                                                                                                      |
|                                          |                                                                                       |            | 2. Fiscalizar execução orçamentária.                                                                                                                                                     |
|                                          |                                                                                       |            | 3. Apresentar Notificações/ Recomendações.                                                                                                                                               |
| 3                                        | Relatórios de Gestão Fiscal - RGF                                                     | Semestral  | 1. Análise e Monitoramento para atendimento de prazos.                                                                                                                                   |
|                                          |                                                                                       |            | 2. Fiscalização da gestão fiscal (Controle da arrecadação, despesas, despesa com pessoal e metas).                                                                                       |
|                                          |                                                                                       |            | 3. Controle da dívida (Operações de crédito, garantias e aval).                                                                                                                          |
|                                          |                                                                                       |            | 4. Apresentar Notificações/ Recomendações.                                                                                                                                               |
|                                          |                                                                                       |            | 5. Fiscalizar cumprimento dos limites constitucionais.                                                                                                                                   |
| 4                                        | Prestação de Contas Anuais                                                            | Anual      | 1. Elaboração dos Relatórios Conclusivos.                                                                                                                                                |
| 5                                        | Implementação das Normas de Controle Interno (Res. 227/2011 TCE-ES e suas alterações) | Anual      | 1. Monitoramento quanto ao cumprimento das normas, por parte das unidades de controle.                                                                                                   |
|                                          |                                                                                       |            | 2. Estudos e proposição de melhorias na implementação das normas junto as unidades executoras.                                                                                           |
| 6                                        | Ações de Transparência/Controle Social                                                | Anual      | 1. Monitoramento da divulgação dos instrumentos de planejamento, demonstrativos fiscais, execução orçamentária e financeira, bem como relatórios e informações, nos termos da LC 101/200 |
| 7                                        | Tomada de Contas Especial                                                             | Eventual   | 1. Controle de instituição e prazos.                                                                                                                                                     |
|                                          |                                                                                       |            | 2. Elaboração de parecer conclusivo (IN 32/2014 TCE-ES).                                                                                                                                 |
| 8                                        | Acesso à informação (e-SIC)                                                           | Permanente | 1. Monitoramento nos prazos de atendimento as solicitações de acesso à informação.<br>2. Publicação dos Relatórios do e-SIC no Portal da Transparência.                                  |
| 9                                        | Portal da Transparência                                                               | Permanente | 1. Monitoramento e aperfeiçoamento.                                                                                                                                                      |



## *Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

### **Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

#### **7. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

As auditorias internas serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas até 5 (cinco) dias úteis antes do início das atividades, podendo neste documento conter solicitações de documentos e informações que se fizerem necessárias à execução dos trabalhos.

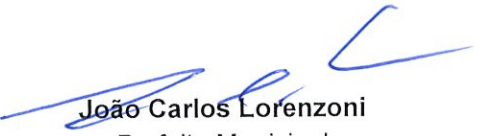
Os exames serão independentes e deverão, de maneira genérica, avaliar e contribuir para a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade da organização, dos programas e atividades, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública.

O resultado da análise da auditoria interna 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.

A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações as unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2022. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Interna será comunicado 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 estipulado, tais como: treinamentos, trabalhos especiais, carência de pessoal e outros fatores supervenientes.

Marechal Floriano – ES, 15 de Dezembro de 2021.

  
**João Carlos Lorenzoni**  
Prefeito Municipal

  
**Solange Lemke Lampier**  
Secretária Municipal de Controle Interno



## Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

### Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
www.marechalfloriano.es.gov.br – gabinete@marechalfloriano.es.gov.br

### ANEXO I

| VERIFICAÇÕES NOS OBJETOS/PONTOS DE CONTROLE SUGERIDOS NA<br>"TABELA REFERENCIAL 1" DA IN TC 068/2020 E SUAS ALTERAÇÕES |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| PLANO DE AÇÃO - CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO                                                                          |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| ÓRGÃO/ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO                                                              |                                                               |                                                                       |                                       | EXERCÍCIO: 2022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| ELABORADO POR: SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO                                                                |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| 1. Itens de abordagem prioritária                                                                                      |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| 1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária                                                                          |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| Item                                                                                                                   | Ponto de controle                                             | Base legal                                                            | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aplicável à                      |
| 1.1.3                                                                                                                  | Transferência de recursos orçamentários ao Poder Legislativo. | CRFB/88, art. 168.                                                    | Conformidade (Verificação documental) | 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                |
| 1.2. Gestão Previdenciária                                                                                             |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| 1.3. Gestão patrimonial                                                                                                |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| Código                                                                                                                 | Ponto de controle                                             | Base legal                                                            | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aplicável à                      |
| 1.3.3                                                                                                                  | Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação           | LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.              | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 1.4. Limites constitucionais e legais                                                                                  |                                                               |                                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| Código                                                                                                                 | Ponto de controle                                             | Base legal                                                            | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aplicável à                      |
| 1.4.1                                                                                                                  | Educação – aplicação mínima                                   | CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69.                  | Conformidade (Verificação documental) | 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                |
| 1.4.2                                                                                                                  | Educação – remuneração dos profissionais do magistério        | CRFB/88, art. 60, inciso XII do ADCT.                                 | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se foram destinados, no mínimo, 60% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Contas de Governo                |
| 1.4.4                                                                                                                  | Saúde – aplicação mínima                                      | CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 12% e 15%, respectivamente, pelo estado e pelos municípios, da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012.                                                                                                                      | Contas de Governo                |

*Handwritten signature in blue ink.*



## Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

### Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo

CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327

www.marechalfloriano.es.gov.br – gabinete@marechalfloriano.es.gov.br

|        |                                                                                     |                                                         |                                       |                                                                                                                                                                                                                           |                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.4.7  | Despesas com pessoal – limite                                                       | LC 101/2000, arts. 19 e 20.                             | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.                                                                                                                     | Contas de Governo, Contas de Poderes |
| 1.4.10 | Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações                                 | LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.                  | Conformidade (Verificação documental) | 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, Contas de Poderes |
| 1.4.11 | Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências / medidas de contenção | LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º. | Conformidade (Verificação documental) | 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, Contas de Poderes |
| 1.4.14 | Transferências para o Poder Legislativo Municipal                                   | CRFB/88, art. 29-A, § 2º.                               | Conformidade (Verificação documental) | 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)       |

### 1.5. Demais atos de gestão

| Código | Ponto de controle                                                      | Base legal                                           | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                       | Aplicável à                      |
|--------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1.5.1  | Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE | IN regulamentadora da remessa de prestação de contas | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

### 2. Itens de abordagem complementar

#### 2.1. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA

| Código | Ponto de controle                                                     | Base legal                                  | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                        | Aplicável à       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.1.1  | LDO – compatibilidade com Plano Plurianual.                           | CRFB/88, art. 165, § 1º.                    | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as diretrizes, objetivos e metas estabelecidas na LDO estiveram compatíveis com o PPA aprovado para o exercício.                                                                                                                                         | Contas de Governo |
| 2.1.2  | LDO – limitação de empenho.                                           | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea "b". | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas na alínea b do inciso II do artigo 4º, no art. 9º e no inciso II do § 1º do art. 31, todos da LRF. | Contas de Governo |
| 2.1.3  | LDO – controle de custos e avaliação de resultados de programas.      | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea "e". | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos.                                                            | Contas de Governo |
| 2.1.4  | LDO – condições para transferências de recursos a entidades privadas. | LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea "f". | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha dispositivo estabelecendo condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas.                                                                                               | Contas de Governo |

*Stampin*  
*[Handwritten signature]*



## Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

### Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo

CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327

www.marechalfloriano.es.gov.br – gabinete@marechalfloriano.es.gov.br

|                                                      |                                                                                    |                                                              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 2.1.5                                                | LDO – Anexo de Metas Fiscais – abrangência                                         | LC 101/2000, art. 4º, §§ 1º e 2º.                            | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Metas Fiscais estabelecendo metas anuais relativas a receitas e despesas, resultados nominal e primário, montante da dívida pública, dentre outras informações, na forma estabelecida pela LRF.     | Contas de Governo                    |
| 2.1.6                                                | LDO – Anexo de Metas Fiscais – conteúdo                                            | Portaria STN nº 637/2012.                                    | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os demonstrativos que integraram o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício foram elaborados em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.                                                                      | Contas de Governo                    |
| 2.1.7                                                | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência                                        | LC 101/2000, art. 4º, § 3º.                                  | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LDO aprovada para o exercício continha Anexo de Riscos Fiscais avaliando os passivos contingentes e outros riscos capazes de afetar as contas públicas, informando as providências a serem tomadas, caso esses passivos e riscos se concretizassem. | Contas de Governo                    |
| 2.1.8                                                | LDO – Anexo de Riscos Fiscais – conteúdo                                           | Portaria STN nº 637/2012.                                    | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício foi elaborado em observância ao Manual de Demonstrativos Fiscais editado pela STN.                                                                      | Contas de Governo                    |
| 2.1.10                                               | LOA – compatibilidade com a LDO e com o Plano Plurianual.                          | CRFB/88, art. 165, § 7º.                                     | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os programas de governo, projetos e atividades previstos na LOA estiveram compatíveis com a LDO e PPA.                                                                                                                                                | Contas de Governo                    |
| 2.1.11                                               | LOA – demonstrativo da compatibilidade dos orçamentos com objetivos e metas da LRF | LC 101/2000, art. 5º, inciso I.                              | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o demonstrativo de compatibilidade da programação orçamentária com os objetivos e metas estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais, parte integrante da LDO, integrou a LOA aprovada para o exercício.                                                   | Contas de Governo                    |
| 2.1.13                                               | LOA – reserva de contingência                                                      | LC 101/2000, art. 5º, inciso III.                            | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a LOA aprovada para o exercício contemplou dotação orçamentária para reserva de contingência, com forma de utilização e montante definidos e compatíveis com a LDO.                                                                                   | Contas de Governo                    |
| 2.1.14                                               | LOA – previsão de recursos para pagamento de precatórios                           | CRFB/88, art. 100, § 5º.                                     | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se houve previsão na LDO e inclusão na LOA, de dotação necessária ao pagamento de débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais apresentados até 1º de julho, na forma do artigo 100 da CRFB/88.             | Contas de Governo                    |
| <b>2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária</b> |                                                                                    |                                                              |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                      |
| <b>Código</b>                                        | <b>Ponto de controle</b>                                                           | <b>Base legal</b>                                            | <b>Tipo de procedimento sugerido</b>  | <b>Procedimento</b>                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Aplicável à</b>                   |
| 2.2.13                                               | Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura                        | CRFB/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei nº 4.320/64. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.                                                                                                          | Contas de Governo, Contas de Poderes |

*Stamper*



## Prefeitura Municipal de Marechal Floriano

### Estado do Espírito Santo

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo

CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327

www.marechalfloriano.es.gov.br – gabinete@marechalfloriano.es.gov.br

|        |                                                                                          |                                                                    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 2.2.14 | Créditos adicionais – decreto executivo                                                  | Lei nº 4.320/1964, art. 42.                                        | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.                                                                                                                                                                                                                              | Contas de Governo |
| 2.2.21 | Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais          | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.                       | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO, LOA, Prestações de Contas Mensais e Anual, RREO e RGF, Pareceres Prévios emitidos por Órgão de Controle Interno e Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF. | Contas de Governo |
| 2.2.22 | Transparência na gestão – execução orçamentária                                          | LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF.                       | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira, observadas as disposições contidas no artigo 48-A da LRF.                                                                                                                                                                                  | Contas de Governo |
| 2.2.23 | Transparência na gestão – prestação de contas                                            | LC 101/2000, art. 49.                                              | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se as contas do chefe do Poder Executivo ficaram disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.                                                                                                          | Contas de Governo |
| 2.2.25 | Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração    | LC 101/2000, arts. 52 a 55. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se os demonstrativos fiscais que integram o RREO e o RGF foram elaborados em observância às normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.                                                                                                                                                                                                            | Contas de Governo |
| 2.2.27 | Concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista. | CRFB/88, art. 173, § 2º.                                           | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se houve concessão de privilégios fiscais para empresas públicas ou sociedades de economia mista não extensivos ao setor privado.                                                                                                                                                                                                                           | Contas de Governo |

### 2.3. Gestão patrimonial

### 2.4. Limites constitucionais e legais

| Código | Ponto de controle                                                              | Base legal                                                 | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aplicável à                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 2.4.3  | Dívida pública – originalmente superior ao limite – redução do valor excedente | Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, art. 4º, inciso I. | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se a dívida consolidada líquida do Estado/Município, no final do exercício de 2001, excedia os limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Resolução nº 40/2001 do Senado Federal, respectivamente e, em caso positivo, verificar se o valor excedente está sendo reduzido à razão de 1/15 (um quinze avos) por exercício. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

*Handwritten signature and initials in blue ink.*



## *Prefeitura Municipal de Marechal Floriano*

### **Estado do Espírito Santo**

Rua David Canal, 57 – Centro – Marechal Floriano – Espírito Santo  
CEP: 29255-000 – Fone: (27) 3288-1331 / 1327  
[www.marechalfloriano.es.gov.br](http://www.marechalfloriano.es.gov.br) – [gabinete@marechalfloriano.es.gov.br](mailto:gabinete@marechalfloriano.es.gov.br)

| 2.5. Gestão Previdenciária |                                             |                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
|----------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Código                     | Ponto de controle                           | Base legal                             | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                      | Aplicável à                      |
| 2.5.37                     | Registro de Admissões                       | CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016 | Conformidade (Verificação documental) | Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.                                                                                                           | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6. Demais atos de gestão |                                             |                                        |                                       |                                                                                                                                                                                                                   |                                  |
| Código                     | Ponto de controle                           | Base legal                             | Tipo de procedimento sugerido         | Procedimento                                                                                                                                                                                                      | Aplicável à                      |
| 2.6.3                      | Pessoal – contratação por tempo determinado | CRFB/88, art. 37, inciso IX.           | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público. | Contas de Gestão (Todas as UG's) |
| 2.6.4                      | Pessoal – teto                              | CRFB/88, art. 37, inciso XI.           | Conformidade (Verificação documental) | Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.                                                                              | Contas de Gestão (Todas as UG's) |

Marechal Floriano – ES, 15 de Dezembro de 2021.

  
**João Carlos Lorenzoni**  
Prefeito Municipal

  
**Solange Lemke Lampier**  
Secretária Municipal de Controle Interno