



# PAAI - 2026

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA





**MARCUS AZEVEDO BATISTA**  
*Prefeito Municipal*

**RODRIGO PETER PETERLE**  
*Controlador Geral*

**GEORGIA MARRANE DA SILVA**  
**GÉSSICA MARIA COSME PETRI**  
**LUZIA GHIDETTI NERY**  
*Controladoras Municipais*

**JEFFERSON DOS SANTOS RANGEL**  
**JHENNIFER MANTOVANI BARRETO**  
**LUANA PERTEL RISSI**  
*Assessores de Controladoria*

**GESTÃO 2025-2028**



## SUMÁRIO

<b>1 APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>4</b>
<b>2 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>3 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA .....</b>	<b>6</b>
3.1 DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA .....	7
3.2 DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO .....	8
3.3 CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS .....	9
<b>4 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI.....</b>	<b>10</b>
4.1 CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS.....	11
<b>5 AUDITORIAS PLANEJADAS .....</b>	<b>13</b>
5.1 METODOLOGIA DE TRABALHO .....	13
5.2 MATRIZ DE RISCO .....	14
5.2.1 RISCO .....	14
5.2.2 MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE.....	17
5.2.3 RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO.....	17
<b>6 PONTOS DE CONTROLE PARA CUMPRIMENTO DA IN TC Nº 068/2020 E SUAS ALTERAÇÕES – RELOCI E RELUCI.....</b>	<b>188</b>
<b>7 AÇÕES DE MONITORAMENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>8 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>255</b>
<b>9 REFERENCIAS .....</b>	<b>266</b>

## 1 APRESENTAÇÃO

**CONSIDERANDO** que a Constituição Federal delega aos órgãos de Controle Interno e Externo a realização de controle de legalidade, legitimidade e economicidade dos órgãos públicos na forma especificada em seu artigo 70 e seguintes;

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64;

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa nº 68/2020 e suas alterações, que dispõe sobre a composição e a forma de envio das tomadas e prestações de contas anuais dos Chefes dos Poderes e demais ordenadores de despesas, para fins de apreciação e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 257/2013 que altera dispositivos da Resolução TC nº 227/2011, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”;

**CONSIDERANDO** que o Sistema de Controle Interno do Poder Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para a consecução de suas finalidades, a auditoria;

**CONSIDERANDO** que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

**CONSIDERANDO** que as atividades de competência da Controladoria Interna do Município terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelo órgão central e órgãos setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

**CONSIDERANDO** os termos do § 2º do art. 6º do Decreto Municipal nº 7.026, de 18 de novembro de 2013, caberá ao CI – Controle Interno a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, até o último dia útil de cada ano, para o ano seguinte, observando metodologia e critérios estabelecidos no Manual de Auditoria Interna.

**CONSIDERANDO** a Instrução Normativa SCI nº 002/2021, que dispõe sobre Normas e Procedimentos nas Auditorias Internas, Inspeções e Tomadas de Contas Especiais, do Município de São Mateus-ES.

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 068/2013 – Sistema de Controle Interno, além dos dispostos nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, no art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e nos artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual, esse órgão de Controle Interno realizará, no exercício supramencionado, procedimentos de controle, objetivando principalmente:

**“II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;**

[...]

**V - 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 da Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles;**

**VI - avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e de Investimentos;**

[...]

**VIII – estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional na Prefeitura Municipal, abrangendo a administração Direta e Indireta, ou da Câmara Municipal, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;**

[...]

Diante do exposto, esse documento estabelece o PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI para o exercício de 2026 que será executado pela Unidade Central de Controle Interno Municipal – Controladoria Interna, adotando a sigla CI.

## 2 INTRODUÇÃO

A Controladoria Interna do Município é o órgão do Governo Municipal responsável por assistir os gestores municipais, quanto aos assuntos que no âmbito do Poder Executivo, sejam relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão por meio de atividades de

controle interno. Atua basicamente através de pareceres, alertas, instruções normativas, relatórios de auditoria, relatório anual de controle interno ou até mesmo por recomendações informais que corrigem possíveis falhas, vícios ou deficiências operacionais detectadas nas secretarias da administração direta ou em órgãos da administração indireta do Poder Executivo Municipal.

É importante salientar que esta municipalidade optou pela desconcentração administrativa da Administração Direta desde o ano de 2012, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.192/2012 revogada pela Lei Complementar nº 148/2022 mantendo a desconcentração.

O Controle interno tem previsão constitucional, devendo estar presente nas três esferas de governo, com a missão de assegurar, que as ações na administração pública, principalmente, nas fases do processo decisório, sejam cumpridas com a maior transparência, impedindo a ocorrência de fraudes e desperdícios, zelando pela boa aplicação dos recursos públicos, garantido assim melhores resultados a população, como cita o Portal de Auditoria:

“A globalização da economia e o surgimento de mercados comuns fazem com que a Auditoria Interna deixe de ter uma função com conotação Policial e Repressiva para ter uma função de assessoramento à Alta Administração e Gestores para o cumprimento da missão empresarial e, para isso a Auditoria Interna precisa estar preparada e com suporte adequado para que possa cumprir sua missão com eficácia e eficiência.

Empregada como ferramenta de Controle e Gestão de Riscos Empresariais, a Auditoria Interna estará contribuindo com seu trabalho de forma eficaz na condução dos negócios pelos Gestores.

Neste cenário, a Auditoria Interna desempenha um papel de importância fundamental para as empresas quando identifica Riscos e Falhas de Controles em seus trabalhos.

Os resultados do trabalho da Auditoria Interna, além de constituírem em algo precioso para a tranquilização dos Gestores do alto comando, fornecem recomendações corretivas e preventivas à exposição da organização face aos riscos empresariais que podem ser de natureza: sistêmica, operacional, financeira, de tecnologia da informação, de recursos humanos, mercadológica e de fatores externos que podem impactar os resultados e estratégias globais da empresa.

Assim, adicionalmente, o trabalho eficaz da Auditoria Interna libera os Gestores para a condução e o gerenciamento dos negócios, permitindo-lhes exercer com segurança o processo decisório sobre as importantes transações empresariais.”

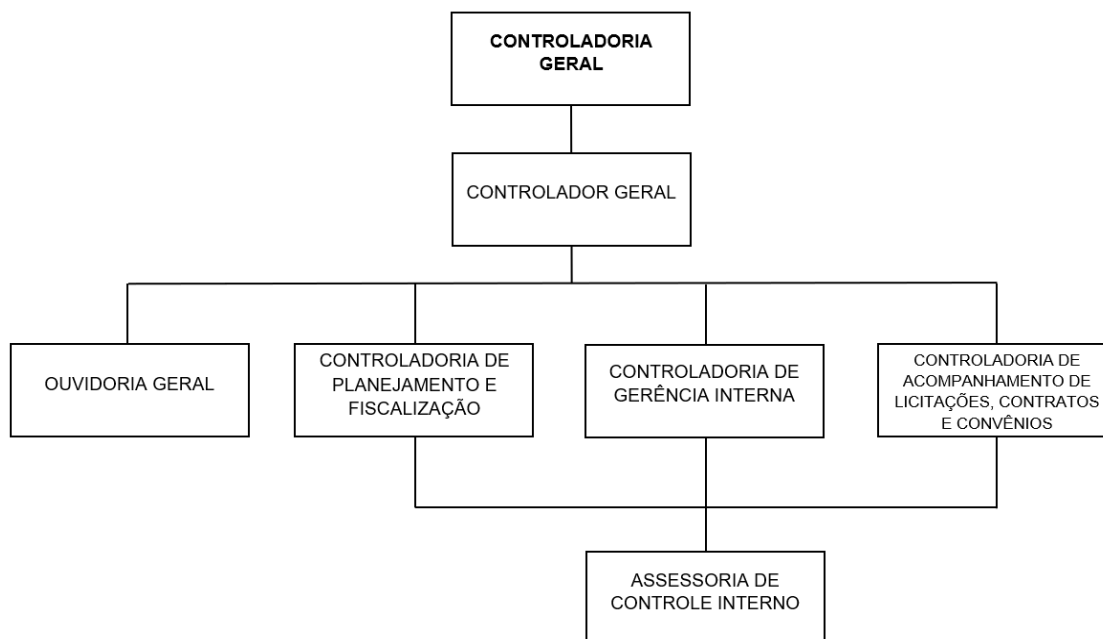
(Fonte: <https://portaldeauditoria.com.br/conceitos-e-praticas-para-implementar-auditoria-interna/>, acesso em 12/12/2025).

### 3 DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CONTROLADORIA

A Controladoria Geral do Município de São Mateus/ES, órgão Central de Controle Interno é diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, normatizado pela Lei Complementar nº 068/2013 e Decreto nº 7.026/2013, e conta atualmente, para cumprimento de suas atribuições, com a seguinte estrutura: 01(um) Controlador Geral; 03 (três) Controladores Municipais; 01 (um)

Ouvidor Geral; e 06 (seis) Assessores de Controle Interno, conforme dispõe a Lei Complementar N° 148/2022.

Segue abaixo organograma da Controladoria Municipal na forma disposta na Lei Complementar nº 148/2022:



As auditorias, inspeções, fiscalizações e atendimentos a denúncia, serão realizadas ordinariamente pela Equipe de Controle Interno na forma acima identificada a qual tem por finalidade básica realizar exames para comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e fatos administrativos, avaliando os resultados alcançados, quanto aos aspectos da eficiência, eficácia e economicidade da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, contábil e finalística.

Entretanto, poderão ser solicitados profissionais de outras áreas que detenham conhecimentos específicos requeridos para o desenvolvimento dos trabalhos, por ato específico, observando-se o princípio da segregação de funções.

A designação da equipe de auditoria será feita durante o planejamento, no qual são identificados os membros da equipe.

### 3.1 DO PROFISSIONAL DE AUDITORIA

O profissional de auditoria interna deve fazer avaliação equilibrada das circunstâncias relevantes, e os julgamentos não devem ser influenciados por interesses particulares ou por opiniões alheias.

É essencial que os servidores lotados na Controladoria Geral guardem sigilo das informações, e somente insira em relatórios informações de caráter consolidado, sem identificação de pessoa física ou jurídica quando essas informações estiverem protegidas legalmente por sigilo; sendo vedada a obtenção de elementos comprobatórios de forma ilícita.

Em síntese, a conduta do servidor em exercício na Controladoria Geral deve ser orientada a resultados, destacando-se:

- I - parceria;
- II - comprometimento ético com o auditado;
- III - socialização de conhecimentos técnicos;
- IV - bom senso e justiça;
- V - trabalho em equipe;
- VI - melhores informações para os auditados;
- VII - obediência às normas internas;
- VIII - baixo custo operativo;
- IX - inovação;
- X - qualidade e profissionalismo;
- XI - gestão participativa;
- XII - valorização das pessoas;
- XIII - constância de propósitos; e
- XIV - melhoria contínua.

### **3.2 DA COMPETÊNCIA DO CONTROLE INTERNO**

São competências da Controladoria Geral:

- I. coordenar e executar todas as atividades de controle interno do Município de São Mateus/ES, bem como apoiar o controle externo no exercício da sua missão constitucional;
- II. orientar, verificar a legalidade e avaliar os resultados de gestão orçamentária, financeira, operacional, patrimonial e de pessoal, observando a responsabilidade das autoridades pela guarda e aplicação de valores e bens móveis e imóveis do Município ou a estes confiados, levando em consideração os princípios norteadores da Administração Pública;
- III. elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria, de acordo com as diretrizes, normas e padrões estabelecidos para a auditoria do serviço público;



- IV. realizar auditoria nas unidades gestoras do município de São Mateus, no intuito de comprovar a regularidade das atividades ali desempenhadas, indicando, quando for o caso, as medidas a serem adotadas para corrigir eventuais falhas detectadas;
- V. manter registros de todas as auditorias realizadas e tomadas de contas, encaminhando-os ao Chefe do Poder Executivo e ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo quando detectado potencial prejuízo ao erário;
- VI. analisar as tomadas de contas do ordenador de despesa, os relatórios de gestão fiscal e a documentação comprobatória da execução orçamentária e financeira;
- VII. subsidiar as informações a serem prestadas ao órgão de Controle Externo (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo);
- VIII. elaborar relatórios contendo propostas de medidas necessárias à correção de anomalias verificadas;
- IX. realizar o controle corretivo, visando à adoção de ações corretivas, após a detecção de erros, desperdícios ou irregularidades nos atos administrativos, atuando nas áreas de gestão financeira, orçamentária e contábil, gestão patrimonial, gestão de pessoal, gestão operacional, gestão técnica e gestão legal;
- X. fiscalizar a atuação administrativa, através de relatórios e de outros mecanismos de apropriação de informações;
- XI. realizar os trabalhos dentro dos princípios que regem a Administração Pública e as leis em vigor;
- XII. guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em decorrência do exercício de suas funções e pertinentes aos assuntos fiscalizados, observada a legislação pertinente;
- XIII. agir com discrição e objetividade, inserindo as observações necessárias no relatório respectivo;
- XIV. estabelecer regras de controle para os documentos examinados;
- XV. interpretar criteriosamente as distorções e falhas verificadas;

- XVI. inteirar-se da estrutura organizacional, dos sistemas de funcionamento e das novas rotinas e recomendações oriundas do Gabinete do Prefeito;
- XVII. realizar visita técnica quando necessário para desenvolvimento dos trabalhos;
- XVIII. criar métodos e padrões, objetivando melhorar o fluxo de desenvolvimento das atividades de sua atribuição;
- XIX. observar e acompanhar atualização das normas (leis, resoluções, atos normativos, entre outros) vigentes quando da realização de suas atribuições.

### **3.3 CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO EM AUDITORIAS**

As funções de auditoria interna deverão ser segregadas das demais atividades desenvolvidas, conforme recomendação constante no item 1.2 do Acórdão nº 1.214/2006 – TCU – 1ª Câmara.

O Parecer do Controle Interno na prestação de contas anual, adequar-se-á às diretrizes emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES.

## **4 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI**

Com a entrada em vigor da Lei Complementar Municipal nº 57/2012, *revogada pela Lei Complementar Municipal nº 068/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 7.026/2013*, instituindo o Sistema de Controle Interno no âmbito do Poder Executivo do Município de São Mateus/ES, houve a necessidade de se estabelecer um planejamento adequado dentro das possibilidades e estrutura da Controladoria Interna – CI e dos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, em atendimento às competências e responsabilidades previstas naquela Norma Legal.

Nesse sentido, o desenvolvimento de um plano de trabalho adequado como ferramenta de orientação à equipe da Controladoria Interna e os Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno passou a ser de suma importância, na tarefa de acompanhar as inúmeras e complexas obrigações a serem cumpridas pela Administração Pública no decorrer do exercício, considerados os limites, prazos e responsabilidades existentes.

O presente Plano de Trabalho não intenciona esgotar o rol das ações a serem realizadas pelo Controle Interno e pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno, no que couber, mas na medida das possibilidades da equipe técnica da "Unidade Central de Controle Interno" vem a

estabelecer prioridades. Outras ações não menos importantes, apesar de não estarem previstas neste Plano, continuarão a serem executadas.

E, tem por objetivo definir as atividades de acompanhamento e auditoria a serem realizadas sobre a gestão de processos.

Há que se considerar ainda que possivelmente haveremos que atualizá-lo no decorrer do exercício, para atender as novas legislações que surgirem e as suas atualizações, assim como também ao atendimento de uma necessidade imprevisível ou ajuste de outra ação existente.

Tais acompanhamentos estarão focados nas orientações previstas nas legislações específicas, mas também orientadas nas Instruções Normativas emanadas da parte do Município de São Mateus.

Assim, visando dar entendimento às ações mencionadas neste **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI**, em cumprimento ao disposto no Decreto Municipal nº 7.026/2013, que regulamenta a Lei Complementar Municipal nº 068/2013 frisamos que:

“A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria, criada para agregar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a atingir seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada à avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança.”  
Fonte: <https://iiabrazil.org.br/ippf/definicao-de-auditoria-interna> acesso em 11/12/2025.

Neste PAAI constam as ações que serão desenvolvidas pela equipe de Auditoria Interna, considerando os elementos de cada atividade programada. As atividades de auditoria interna terão como foco prioritário evitar ou mitigar riscos em processos, atividades e sistemas informatizados; avaliar os controles internos existentes no Manual de Rotinas Internas e Procedimentos de Controle e o seu cumprimento sistemático; e recomendar aos Gestores a adoção de procedimentos com vistas à implementação e fortalecimento de controles.

Por fim, foram selecionados alguns sistemas de controle, com auditorias específicas, relativo ao cumprimento das rotinas e procedimentos a que confere.

#### 4.1 CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS

Para apuração do tempo necessário para a realização e execução das atividades de controle interno, foram considerados os dias úteis disponíveis entre janeiro a dezembro do exercício de 2026, quantitativo de servidores à disposição dessas atividades, a disponibilidade da jornada de trabalho,

as horas disponíveis para o desempenho dessas atividades, os finais de semana e feriados constantes no calendário oficial, conforme demonstrado da tabela abaixo:

**Tabela I – CÁLCULO DAS HORAS DISPONÍVEIS PARA AS ATIVIDADES DE AUDITORIA**

Mês	Nº dias do Mês (a)	Nº dias final de semana e feriados (b)	Nº dias úteis (c) = (a-b)	Nº Serv. NCI (d)	Nº dias total (e) = (cxd)	Nº dias úteis em férias (f)	Nº dias disponíveis (g) = (e-f)	Carga horária diária (h)	Total de horas (i) = (g x h)	Horas disponíveis (j) = i x 30%
Jan	31	11	20	7	140	30	110	8	880	264
Fev	28	10	18	7	126	30	96	8	768	230
Mar	31	11	20	7	140	0	140	8	1120	336
Abr	30	13	17	7	119	30	89	8	712	214
Mai	31	11	20	7	140	30	110	8	880	264
Jun	30	10	20	7	140	30	110	8	880	264
Jul	31	8	23	7	161	15	146	8	1168	350
Ago	31	10	21	7	147	30	117	8	936	281
Set	30	11	19	7	133	0	133	8	1064	319
Out	31	11	20	7	140	15	125	8	1000	300
Nov	30	11	19	7	133	0	133	8	1064	319
Dez	31	13	18	7	126	0	126	8	1008	302
<b>TOTAL</b>	<b>365</b>	<b>130</b>	<b>235</b>	<b>7</b>	<b>1645</b>	<b>210</b>	<b>1435</b>	<b>8</b>	<b>11.480</b>	<b>3.444</b>

Tendo em vista a força de trabalho disponível na Unidade Central de Controle Interno, o total de horas disponível do servidor foi distribuído, por atividade, na seguinte proporção:

**Tabela 2 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de controle interno**

Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias	1.033	30%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	1.033	30%
3. Participação em Eventos de Capacitação	344	10%
4. Outras Atividades de Controle Interno	1.033	30%
<b>Total</b>	<b>3.444</b>	<b>100%</b>

**Tabela 3 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria**

Atividade	Horas de Auditoria/ano	%
Planejamento	103	10%
Execução	723	70%
Relatório	207	20%
<b>Total</b>	<b>1.033</b>	<b>100%</b>

## 5 AUDITORIAS PLANEJADAS

### 5.1 METODOLOGIA DE TRABALHO

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas, aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade. 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 <u>Matriz de Planejamento</u> que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos.</p> <p>No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.</p>
<b>EXECUÇÃO</b>	<p>Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.</p> <p>Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, <u>Matriz de Achados</u>, visando facilitar a consolidação das informações.</p>
<b>RELATÓRIO</b>	<p>Peça final de todo o processo, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.</p> <p>A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.</p>
<b>ACOMPANHAMENTO</b>	<p>A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de programar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>

## 5.2 MATRIZ DE RISCO

Para elaboração do planejamento anual efetuamos a avaliação do risco destinado a identificar áreas, sistemas e processos prioritários a serem examinados pelo Controle Interno durante o exercício de 2026.

Tais prioridades serão fundamentadas em análise de riscos condizente com os objetivos do programa de governo do Chefe do Executivo, contemplando, essencialmente, os critérios de Materialidade, de Relevância, de Criticidade e de Vulnerabilidade a Riscos. Vejamos:

<b>MATERIALIDADE</b>	A seleção deve considerar os valores financeiros envolvidos no objeto de auditoria, importando ressaltar, porém, que nem sempre os benefícios de um trabalho de auditoria são vinculados apenas aos recursos financeiros envolvidos. Aperfeiçoar processos e procedimentos dos objetos com alta materialidade possibilita gerar economia ou eliminar desperdícios.
<b>RELEVÂNCIA</b>	Indica que as auditorias selecionadas devem procurar responder, quando possíveis, questões de interesse público, possibilitando agregação de valor quanto a produzir novos conhecimentos e perspectivas sobre o objeto de auditoria.
<b>CRITICIDADE</b>	Indica a representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado.
<b>VULNERABILIDADE A RISCOS</b>	Este critério se relaciona às possíveis vulnerabilidades ou propriedades intrínsecas do objeto de auditoria que podem estar associadas à ocorrência de eventos como fraudes, desvios e gestão ineficiente. Medido em termos de consequências e probabilidades.

A metodologia para definição das prioridades consiste da elaboração da matriz de risco, que possibilita definir com razoável segurança quais objetos devem ser verificados prioritariamente, em função dos critérios inerentes a cada um deles, e sua importância relativa para os procedimentos a que se vinculam.

**Salienta-se, que o PAAI poderá sofrer alterações por conveniências administrativas.**

### 5.2.1 RISCO

Tal classificação permite construir uma matriz qualitativa. A figura a seguir, facilita a visualização das áreas onde o risco será: alto, médio e baixo.

		CONSEQUÊNCIA		
		FRACO	MODERADO	FORTE
PROBABILIDADE	PROVÁVEL	M	A	A
	POSSÍVEL	B	M	A
	IMPROVÁVEL	B	B	M

**Risco: Baixo - B; Médio M; Alto - A**

Nesse sentido, o preenchimento da Matriz de Risco iniciou-se pela identificação, pela própria Controladoria Geral do Município de São Mateus, das principais iniciativas (programas, projetos e ações) e os eventos-riscos capazes de impedir o alcance dos objetivos do Poder Executivo do Município de São Mateus.

Listados os pontos de controle, estes foram classificados, com relação à probabilidade e consequência, e pontuados de acordo com o risco identificado, se alto, pontuação 5, se médio, 3 e, se baixo, 1.

PONTOS DE CONTROLE	RISCO (1)					TOTAL
	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO DO EVENTO-RISCO, CAPAZ DE IMPEDIR O OBJETIVO	PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável)	CONSEQUENCIA (fraco, moderado ou forte)	NÍVEL (alto, médio ou baixo)	
<b>Gestão de Pessoas</b>	Análise Folha de pagamento, Aperfeiçoamento do plano de cargos, vencimentos e benefícios a Servidores e melhora do sistema automatizado de processos e gestão de pessoas.	Má gestão dos recursos humanos provocada pela distribuição da força de trabalho inadequada, desvalorização de servidor, cálculo e pagamento de pessoal equivocado	Possível	Moderado	Médio	3

<b>Gestão de Infraestrutura (compras e licitações, principalmente)</b>	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar, implementar Plano de Contratações e Sistema de Compras e Plano de Logística Integrado	Contratação ineficaz e em desacordo com a Lei.	Provável	Forte	Alto	5
<b>Gestão de Obras e Reformas</b>	Reformar e construir obras públicas	Elaboração de projetos e execução contratual de obras e "reformas em desacordo com as normas vigentes. reformas em desacordo com as normas vigentes."	Provável	Forte	Alto	5
<b>Gestão de Comunicação Institucional</b>	Implementar o "Plano de Comunicação" visando à divulgação de informações institucionais; aprimorar Programa de Comunicação interna; e dinamizar canais de comunicação (Iniciativas nº 11, 13, 52 e 91)	Falta de recursos (humanos, financeiros, etc.) e contratação de serviços e equipamentos em desacordo com a legislação/norma específicas.	Possível	Fraco	Baixo	1
<b>Gestão de Orçamento e Gestão de Serviços públicos</b>	Aperfeiçoar metodologia de estimativa de despesa; implantar gerenciamento de projetos e aperfeiçoar controle orçamentário e prestação dos serviços públicos	Ausência de medidas de resultado e controle ineficaz	Provável	Forte	Alto	5
<b>Gestão do Almoxarifado e Patrimônio</b>	Gerenciar recursos de infraestrutura de forma a maximizar sua utilização, elaborar e implementar o "Plano de Logística Integrado" e programa de utilização sustentável dos materiais	Gestão do almoxarifado em desacordo com a norma. Inexistência de inventário de bens confiável e gestão ineficiente dos bens imóveis em uso pela administração.	Possível	Moderado	Médio	3
<b>Gestão de Transportes</b>	Modernizar procedimentos de gestão e fiscalização de transportes públicos	Gestão e gastos com transporte, combustível e manutenção ineficiente, em desacordo com a norma interna	Possível	Moderado	Médio	3
<b>Gestão de Tecnologia da Informação</b>	Modernizar e Reestruturar os sistemas de Tecnologia da informação do município.	Serviços de TI executados em desacordo com as normas vigentes.	Possível	Moderado	Médio	3
<b>Gestão Financeira e de Arrecadação</b>	Análise da gestão da receita e dos instrumentos de arrecadação.	Gestão financeira e de arrecadação ineficiente	Provável	Forte	Alto	5



Atendimento as determinações do TCEES	Atendimento as determinações do TCEES, inclusive instaurações e acompanhamento de Tomadas de Contas Especial e PAD	Possível dano ao erário e ocorrência de irregularidades	Provável	Forte	Alto	5
---------------------------------------	--	---	----------	-------	------	---

### 5.2.2 MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E CRITICIDADE.

As análises relativas à materialidade, relevância e criticidade utilizaram como base os macroprocessos/eventos-riscos identificados na Matriz de Risco. A análise levou em consideração os critérios:

Unidade Gestora	Significância		Materialidade	Vulnerabilidade	Nota
Peso (1 a 5)	Ações	Impacto	Orçamento	Missão	Final
Secretaria de Educação	5	5	5	5	20
Secretaria de Saúde	5	5	5	5	20
Secretaria de Defesa Social	4	4	4	4	16
Secretaria de Esportes	2	2	2	2	8
Secretaria de Obras	5	5	5	5	20
Secretaria de Comunicação	1	1	1	1	4
Secretaria de Turismo	4	4	4	4	16
Secretaria de Cultura	1	1	1	1	4
Secretaria de Planejamento	2	2	2	5	11
Secretaria de Finanças	5	5	5	5	20
Secretaria de Meio Ambiente	2	2	2	4	10
Secretaria de Gabinete	1	1	1	1	4
Secretaria de Administração	4	4	4	5	17
Secretaria de Governo	1	1	1	1	4
Secretaria de Assistência Social	5	5	5	5	20
Secretaria de Agricultura	1	1	1	1	4
Secretaria de Ciência e Tecnologia	1	1	1	1	4

### 5.2.3 RESULTADO DA MATRIZ DE RISCO

Considerando o número de servidores à disposição do Controle Interno; o tempo necessário para apuração de pontos de controle sugeridos pelo Tribunal de Contas na IN nº 68/2020 e suas alterações; apuração de denúncias e atendimento a recomendações e notificações dos órgãos de controle externo, serão prioridades para execução de auditoria planejada pelo Controle Interno para 2026, com base na matriz de risco, as seguintes áreas e unidades gestoras:

AÇÕES DE AUDITORIA 2026		
PONTOS DE CONTROLE SELECIONADOS	POSSÍVEL TEMA	UNIDADE GESTORA SELECIONADA
Gestão de Serviços Públicos	Auditoria de conformidade nas prestações de contas de contratos de serviços médico-hospitalares e laboratoriais, com verificação da regularidade dos pagamentos e da execução contratual.	Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Fazenda
Gestão de Infraestrutura	Auditoria operacional nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e nos Centros de Referência especializados de Assistência Social (CREAS)	Secretaria Municipal de Assistência Social
Atendimento às determinações do TCEES e/ou demandas de Ouvidorias	-	Todas as Unidades Gestoras

Além destas áreas, serão objeto de ações de controle, por determinação legal/regulamentar:

- Gestão Contábil e Financeira, por meio dos pontos de controle da IN nº 68/2020 do TCE-ES e suas alterações;
- Emitir Parecer sobre processos de Tomada de Contas Especiais instaurada;
- Analisar atos de admissão de pessoal – IN nº 38/2016 do TCE-ES;
- Acompanhar e fiscalizar o relatório apurado das despesas de restos a pagar do exercício de 2025;
- Apurar as denúncias recebidas encaminhadas pela Ouvidoria Geral;
- Auxiliar os órgãos externos de fiscalização (TCEES, MP e CGU).

## 6 PONTOS DE CONTROLE PARA CUMPRIMENTO DA IN TC Nº 068/2020 E SUAS ALTERAÇÕES – RELOCI E RELUCI

Para atendimento aos pontos de controle prioritários sugeridos na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TC nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, apresentamos abaixo cronograma para execução:

PONTOS DE CONTROLE E OBJETOS PASSÍVEIS DE INTEGRAREM AS ANÁLISES E AUDITORIAS A SEREM REALIZADAS ANUALMENTE PELA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA FINS DE ELABORAÇÃO DA MANIFESTAÇÃO DO CONTROLE INTERNO SOBRE AS CONTAS DE GOVERNO E DE GESTÃO						
1. Itens de abordagem prioritária						
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.						
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à	Sugestão de Amostra
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	Análise mensal
1.2. Gestão Previdenciária						
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à	Sugestão de Amostra
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	<input type="checkbox"/> CF/88, art.40. <input type="checkbox"/> LRF, art.69. <input type="checkbox"/> Lei 9.717/1998, art.1º, <input type="checkbox"/> Lei 8.212/1991 <input type="checkbox"/> Lei Local <input type="checkbox"/> Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.	Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise mensal
1.2.4	Retenção/Repasse das contribuições previdenciárias parte servidor	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local	Análise documental; revisão analítica; conciliação	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias de servidores na folha de pagamento e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise mensal.
1.3. Gestão patrimonial						
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à	Sugestão de Amostra
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96, NBC TSP 4, 7 a 10, IN TC 36, Anexo único, item 7,8,9, 15, 16 e 18	Exame de registros auxiliares	Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no Balanço Patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise do último mês do primeiro semestre

1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle	Lei 4.320/1964, art. 94	Exame de registros auxiliares	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise do último mês do primeiro semestre
1.3.3	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação em instituições financeiras Oficiais	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Conformidade (Verificação documental) Revisão Analítica	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais	Contas de Governo Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise do último mês do primeiro quadrimestre
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Conformidade (conciliação de demonstrativos)	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.	Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise anual. PCA
1.3.5	Dívida ativa e demais créditos tributários – conciliação do demonstrativo do sistema tributário com as demonstrações contábeis	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Exame de registros auxiliares	Verificar se o demonstrativo contendo os valores inscritos em dívida ativa do sistema tributário estão em conformidade com os valores registrados no Balanço Patrimonial e Balancete Contábil	Contas de Governo  Contas de Gestão (UG responsável pela Dívida Ativa)	Análise do último mês do segundo quadrimestre

#### 1.4. Limites constitucionais e legais

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à	Sugestão de Amostra
1.4.1	Educação – aplicação mínima	CRFB/88, art. 212, Lei nº 9.394/1996 (LDB), art. 69.	Conformidade (Revisão analítica)	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	Análise do segundo mês de cada quadrimestre.
1.4.2	Educação – remuneração dos profissionais do magistério	CRFB/88, art. 60, inciso XII do ADCT.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram destinados, no mínimo, 70% dos recursos do FUNDEB ao pagamento dos profissionais do magistério da educação básica em efetivo exercício.	Contas de Governo	Análise do segundo mês de cada quadrimestre.
1.4.4	Saúde – aplicação mínima	CRFB/88, art. 77, inciso III, do ADCT c/c LC 141/2012, arts. 6º e 7º.	Conformidade (Revisão analítica)	Avaliar se foram aplicados, em ações e serviços públicos de saúde, recursos mínimos equivalentes a 15% da totalidade da arrecadação de impostos e das transferências	Contas de Governo	Análise do segundo mês de cada quadrimestre.

				que compõem a base de cálculo conforme previsto na CRFB/88 e na LC 141/2012.		
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Conformidade (Revisão analítica)	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	Contas de Governo Contas de Poderes	Análise do segundo mês de cada quadrimestre.
1.4.10	Despesas com pessoal – limite prudencial – vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Análise Documental	Se a despesa total com pessoal exceder 95% do limite máximo permitido para o Poder, avaliar se foram observadas as medidas restritivas previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF.	Contas de Governo Contas de Poderes	Análise do segundo mês de cada quadrimestre.
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	Análise do terceiro mês de cada quadrimestre.

## 2. Itens de abordagem complementar

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

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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
2.1.2	LDO – limitação de empenho.	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “b”.	Análise 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	Análise do quinto mês do ano.
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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
2.1.5	LDO – Anexo de Metas Fiscais - abrangência	LC 101/2000, art. 4º, inciso I, alínea “f”.	Análise 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	Análise do quinto mês do ano.

2.1.6	LDO – Anexo de Metas Fiscais – conteúdo	Portaria STN nº 637/2012.	Análise documental	Avaliar se o Anexo de Metas Fiscais da LDO aprovada para o exercício contém todos os demonstrativos previstos no MDF.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
2.1.7	LDO – Anexo de Riscos Fiscais – abrangência	LC 101/2000, art. 4º, § 3º.	Análise 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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
2.1.8	LDO – Anexo de Riscos Fiscais – conteúdo	Portaria STN nº 637/2012.	Análise documental	Avaliar se o Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências que integrou a LDO aprovada para o exercício contém todas as funções e informações previstas no MDF.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
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	Análise do quarto mês do ano
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	Análise no primeiro mês do segundo trimestre
2.1.17	Transparência na gestão - realização de audiências públicas	LC 101/2000, art. 48, parágrafo único.	Análise documental	Avaliar se foram realizadas audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão dos projetos de lei do PPA, da LDO e da LOA.	Contas de Governo	Análise do quarto mês do ano

## 2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à	Sugestão de Amostra
2.2.1	Anexo de Metas Fiscais – cumprimento de metas fiscais.	LC 101/2000, art. 9º.	Análise documental	Avaliar se, após a identificação do descumprimento de meta fiscal ao final de determinado bimestre, em decorrência da não realização de receitas, foram adotadas as	Contas de Governo	Análise no quarto bimestre do exercício

				medidas de limitação de empenho e movimentação financeira, nos trinta dias subsequentes.		
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.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do último trimestre
2.2.14	Créditos adicionais – decreto executivo	Lei nº 4.320/1964, art. 42.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os créditos adicionais (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do último trimestre
2.2.17	Autorização legislativa para instituição de fundos de qualquer natureza	CRFB/88, art. 167, inciso IX	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se houve instituição de fundos de qualquer natureza, sem prévia autorização legislativa.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do último trimestre
2.2.45	Receita - Instituição da taxa de resíduos sólidos	LC 101/2000, art. 11.	Análise de conteúdo	Verificar se o município instituiu taxa para coleta e destinação de resíduos sólidos.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo quadrimestre
2.2.51	Receita - Regularidade das Certidões de Dívida Ativa	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se a certidão de dívida ativa possui todos os requisitos exigidos pelo art. 2º, §5º e §6º da Lei 6.830/1980, assim como se há identificação do CPF/CNPJ do contribuinte.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo quadrimestre
2.2.53	Receita - Procedimentos de cobrança administrativa dos créditos da dívida ativa	LC 101/2000, art. 11.	Inspeção Física	Verificar se o município realiza procedimentos de cobrança administrativa do crédito tributário, tal como notificação ao contribuinte devedor (carta, e-mail, telefone, mensagem de texto, carnê de IPTU) oportunizando o pagamento dos débitos ainda que de forma parcelada nos termos da legislação municipal.	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo trimestre.
2.2.54	Receita - Procedimento de protesto extrajudicial dos créditos da dívida ativa.	LC 101/2000, art. 11.	Análise documental	Verificar se até um ano após a inscrição em dívida ativa, se todos os créditos inscritos anteriormente foram protestados no Cartório Extrajudicial correspondente	Contas de Governo	Análise no primeiro mês do segundo trimestre.
2.2.59	Transparência na gestão - divulgação dos demonstrativos fiscais (RGF)	LC 101/2000, arts. 48, 55 e 63.	Análise documental	Avaliar se houve divulgação ampla e tempestiva do RGF, inclusive em meios eletrônicos de acesso público	Contas de Governo	Último mês do terceiro trimestre
<b>2.3. Gestão Patrimonial</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>	<b>Sugestão de Amostra</b>



<b>2.5. Gestão Previdenciária</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>	<b>Sugestão de Amostra</b>
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias	LC 116/2003, art. 6º; Lei 8.212/1991; Dec. 3.000/1999; Lei Local.	Análise documental; revisão analítica; recálculo.	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.	Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise do último mês do primeiro semestre
2.5.2	Base de cálculo de contribuições - RPPS	CRFB/88, art. 40 e 195; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998, art. 1º.	Análise documental; revisão analítica; recálculo.	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo.	Contas de Governo e Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise no primeiro mês do segundo trimestre.
2.5.13	Orçamento – Fontes de recursos não vinculadas	Lei 4.320/64; MCASP.	Análise documental	Verificar a existência de dotação orçamentária para a execução da despesa do RPPS que recebe aporte para cobertura de insuficiência financeira como complementação da folha de benefícios previdenciários, em montante correspondente com a fonte de recursos do tesouro.	Contas de Gestão do RPPS	Análise no primeiro mês do segundo trimestre.
2.5.25	Recadastramento dos inativos e pensionistas	Lei 10.887/2004, art. 9º, inc. II; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47.	Análise documental; indagação.	Verificar se o RPPS realiza recadastramento anual dos aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada, e não apenas “prova de vida”.	Contas de Gestão do RPPS	Análise no primeiro mês do quarto trimestre
2.5.43	Pagamento indevido – beneficiários falecidos	Lei 4.320/1964, art.63.	Análise documental; confirmação externa.	Verificar se o RPPS adota medidas de controle para evitar o pagamento a beneficiários falecidos.	Contas de Gestão do RPPS	Análise no último mês do primeiro quadrimestre.
<b>2.6. Demais atos de gestão</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>	<b>Sugestão de Amostra</b>
2.6.4	Pessoal – teto	CRFB/88, art. 37, inciso XI.	Auditoria governamental de conformidade	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)	Análise do primeiro mês do segundo quadrimestre.



2.6.5	Realização de despesas sem previsão em lei específica.	CRFB/88, art. 37, caput.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve pagamento de despesas com subsídios, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.	Contas de Gestão (Todas as UG's)	Análise no primeiro mês do quarto trimestre.
-------	--	--------------------------	---	---	----------------------------------	--

## 7 AÇÕES DE MONITORAMENTO

As ações de monitoramento têm como objetivo acompanhar as providências adotadas pelas diversas unidades auditadas, inspecionadas ou fiscalizadas, em resposta às recomendações apresentadas nos relatórios conclusivos de auditoria, inspeção ou fiscalização administrativa.

Para o exercício de 2026, o planejamento das ações de monitoramento refere-se à:

Processo	Ações	Forma de Monitoramento
Processo Administrativo 3713/2025 – Ordem de Serviço 002/2025.	Fiscalizar o cumprimento das recomendações do Relatório Final 002/2025;	Por conformidade, através de ofícios

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente PAAI foi elaborado considerando a estrutura atual do Controle Interno. Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações devido a fatores que inviabilizem sua realização na data estipulada, como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimentos ao Tribunal de Contas do Estado ou a outros órgãos de controle externo, bem como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento da Controladora Geral da Controladoria Interna, aos Secretários Municipais e aos Diretores de Entidades Indiretas envolvidos nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria. Quando se fizer necessário, solicitaremos parecer da Procuradoria Geral do Município.

A descrição do objeto bem como a finalidade/escopo será definida após a análise das prioridades de cada secretaria, considerando-se as seguintes áreas de gestão: controles da gestão, gestão de recursos humanos, gestão orçamentária, gestão financeira, gestão de suprimentos de bens e serviços, gestão patrimonial e gestão operacional.

Importante lembrar que o **PAAI** consiste num planejamento para a ação ordenada, racional e sistemática das atividades da auditoria. O cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações em função de eventos externos ou internos que possam influenciar sua implementação tais como trabalhos especiais, denúncias, apontamentos dos órgãos de Controle Externo e fatos imprevistos.

## 9 REFERENCIAS

[www.tce.es.gov.br](http://www.tce.es.gov.br)

[www.geobases.es.gov.br](http://www.geobases.es.gov.br)

[www.cgu.gov.br](http://www.cgu.gov.br)

<http://siops.datasus.gov.br>

[www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp](http://www.portaldeauditoria.com.br/auditoria-interna/Auditoria-Interna.asp)

[www.iiabrasil.org.br/new/IPPF.html](http://www.iiabrasil.org.br/new/IPPF.html).

São Mateus-ES, 23 de dezembro de 2025.

**RODRIGO PETER PETERLE**

Controlador Geral

Decreto n.º 17.075/2025