



PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
DE MARATÁIZES

Av. Gov. Francisco Lacerda de Aguiar, 113
Centro - Maratáizes/ES
CEP. 29345-000

(28) 3532-3413

gab.presidente@cmmarataizes.es.gov.br

CONTROLADORIA INTERNA
PLANO ANUAL DE AUDITORIA
INTERNA
EXERCÍCIO 2025



Sumário

INTRODUÇÃO.....	3
DOS ASPECTOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS.....	3
DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.....	5
DAS NORMAS DE AUDITORIA.....	5
DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA, INSPEÇÕES E CONTROLE INTERNO.....	7
DA FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA.....	7
FASES DA AUDITORIA E INSPEÇÃO.....	8
DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2025 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS.....	8
TABELA 1.....	10
TABELA 2.....	10
CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	11
TABELA REFERENCIAL 1 (IN TC 68/2020).....	12



1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) da Câmara Municipal de Marataízes para o exercício de 2025 foi elaborado pela Unidade Central de Controle Interno, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.490/2012, a Instrução Normativa TC nº 068/2020 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES) e as Resoluções TCE-ES nº 227/2011 e nº 257/2013.

Este plano tem por finalidade definir os temas e macroprocessos a serem auditados durante o exercício de 2025, bem como estabelecer parâmetros para a organização, coordenação e execução dos trabalhos de auditoria e controle interno no âmbito da Câmara Municipal. Inclui, ainda, o cronograma sintético das ações de auditoria, os prazos previstos e as iniciativas voltadas ao desenvolvimento institucional e à capacitação técnica da equipe, com vistas ao aprimoramento e à modernização das atividades de controle interno.

A elaboração do PAAI baseia-se na Tabela Referencial 1 da Instrução Normativa TC nº 068/2020 e suas alterações, contemplando pontos de controle essenciais à análise da Prestação de Contas Anual — especialmente aqueles que apresentem indícios de riscos e vulnerabilidades identificados pela Unidade Central de Controle Interno.

As auditorias e inspeções previstas visam mitigar eventuais irregularidades ou impropriedades nos procedimentos administrativos e nos controles adotados pela gestão da Câmara Municipal. Os demais trabalhos da Unidade de Controle Interno têm como propósito verificar a conformidade com os princípios da administração pública e a legislação vigente, contribuindo para a redução de riscos, o aumento da eficiência dos serviços públicos e a prevenção de danos ao erário.

Na impossibilidade de avaliação de todos os pontos previstos, serão priorizados aqueles considerados mais relevantes, com base em critérios técnicos como materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos identificados e ocorrências verificadas em exercícios anteriores.

2. DOS ASPECTOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 31, estabelece que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno de cada Poder, conforme dispuser a lei. Já a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, em seu artigo 75, reforça a importância da atividade de controle interno, especialmente no tocante à execução orçamentária, abrangendo a legalidade dos atos, a fidelidade funcional dos agentes administrativos e o cumprimento do programa de trabalho.



A Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, no artigo 59, determina que os sistemas de controle interno dos Poderes Legislativo, Executivo, Judiciário, dos Tribunais de Contas e do Ministério Público devem atuar na fiscalização do cumprimento das normas relativas à gestão fiscal, orçamentária e financeira.

No âmbito estadual, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo publicou a Resolução nº 227/2011, alterada pela Resolução nº 257/2013, que trata da criação, implantação, manutenção e fiscalização dos Sistemas de Controle Interno da Administração Pública, sendo referência normativa essencial para a estruturação das atividades de controle.

No plano municipal, a Lei Orgânica do Município de Marataízes, em seus artigos 152 e seguintes, dispõe que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e de suas entidades será exercida pela Câmara Municipal, por meio do controle externo e dos sistemas de controle interno dos poderes, assegurando legalidade, legitimidade, economicidade e efetiva aplicação dos recursos públicos.

A Lei Municipal nº 1.490/2012, que institui o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes, dispõe, em seu artigo 1º, parágrafo único, que:

“O Sistema de Controle Interno compreende o conjunto de atividades relacionadas com o acompanhamento e avaliação das ações do Poder, da gestão desempenhada pelos membros da Mesa e dos atos dos responsáveis pela aplicação dos recursos alocados por meio do repasse constitucional. O Sistema de Controle Interno tem as seguintes finalidades:

I – Assegurar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Poder Legislativo;

III – Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV – Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

V – Realizar o controle dos limites fiscais e constitucionais, aplicados à gestão das finanças do Poder Legislativo Municipal.

Por fim, a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna encontra respaldo na Instrução Normativa SCI nº 08/2014, aprovada pela Portaria nº 92/2014, que dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nas auditorias internas e inspeções, sendo instrumento essencial para o planejamento e a efetivação das



atividades de controle interno.

3. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

As atividades de auditoria e inspeção serão executadas pelo Controlador Interno da Câmara Municipal de Marataízes.

Excepcionalmente, nos casos em que for requerida ou determinada a realização de auditoria específica, a Unidade Central de Controle Interno poderá, sem prejuízo de suas competências, requisitar apoio técnico das áreas pertinentes à matéria em análise.

Para a consecução dos trabalhos de auditoria e inspeção, serão utilizados os acessos aos bancos de dados institucionais, com a finalidade de consulta e análise dos sistemas informatizados de Processo Eletrônico, Contabilidade, Folha de Pagamento, Patrimônio, Compras, Contratos, Licitações e outros que se fizerem necessários. Também poderão ser consultados registros físicos de sistemas administrativos, bem como processos em tramitação ou arquivados, que subsidiem as atividades de auditoria.

Nos casos de maior complexidade técnica, a execução dos trabalhos poderá contar com a colaboração de servidores de outras áreas ou, quando necessário, com a contratação de terceiros, mediante solicitação devidamente justificada pela Unidade Central de Controle Interno e autorização prévia do Chefe do Poder Legislativo.

4. DAS NORMAS DE AUDITORIA

As normas aplicáveis aos agentes públicos envolvidos nas atividades de auditoria e inspeção abrangem os seguintes princípios:

a) Comportamento Ético:

O comportamento ético deve estar sempre presente, pois, na condição de servidor público municipal, o agente obriga-se a proteger os interesses da sociedade, respeitar as normas de conduta que regem a Administração Pública e abster-se de utilizar sua função em benefício próprio ou de terceiros. É também dever do auditor manter a confidencialidade das informações obtidas no exercício de suas funções, somente podendo divulgá-las mediante autorização específica da autoridade competente, por determinação da supervisão ou por obrigação legal ou profissional, conforme a legislação específica sobre o acesso à informação, sujeitando-se às penalidades previstas em caso de descumprimento.

b) Cautela e Zelo Profissional:

O auditor deve agir com prudência, habilidade e atenção, reduzindo ao mínimo a margem de erro. Deve observar as normas de ética profissional, adotar o bom senso em seus atos e recomendações, cumprir as normas e procedimentos



previstos neste Plano e empregar corretamente os procedimentos gerais e específicos, inclusive aqueles constantes nas Instruções Normativas dos sistemas auditados.

c) Independência:

Manter uma postura de independência em relação ao agente auditado é essencial para assegurar a imparcialidade do trabalho, bem como em todos os aspectos relativos à sua atuação profissional.

d) Soberania:

Exercer o julgamento profissional com autonomia, pautando-se no programa de auditoria definido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes apropriados, e na elaboração dos relatórios de auditoria ou parecer técnico.

e) Imparcialidade:

Abster-se de atuar em situações que envolvam conflitos de interesse ou desavenças pessoais que possam comprometer a imparcialidade do trabalho. Nesses casos, o auditor deve comunicar imediatamente o fato ao seu supervisor, que adotará as providências cabíveis, sob pena de responsabilização conforme a legislação vigente.

f) Objetividade:

Basear-se em documentos e evidências concretas que permitam formar convicção sobre a veracidade dos fatos ou situações examinadas.

g) Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional:

O auditor deve possuir conhecimentos técnicos, experiência e capacidade compatíveis com as tarefas a serem desempenhadas, considerando a natureza multidisciplinar da função, os processos de gestão e a operacionalização dos diversos programas afetos à Câmara Municipal.

h) Atualização Técnica e Procedimental:

Manter-se constantemente atualizado quanto aos conhecimentos técnicos necessários ao desempenho de suas funções, acompanhando a evolução dos procedimentos aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal e às normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

i) Cortesia:

Demonstrar habilidade no trato verbal e escrito com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados e demais com quem se relaciona profissionalmente. Deve também prezar pelos princípios das relações humanas e pela manutenção de relações cordiais com os auditados.



5. DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA, INSPEÇÕES E CONTROLE INTERNO

No desempenho das atividades de auditoria, inspeção e controle, compete à Unidade Central de Controle Interno observar os seguintes deveres:

- a) Comunicar ao Presidente do Poder Legislativo as ilegalidades e irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de medidas legais;
- b) Apresentar justificativas suficientes para revelar qualquer fato cuja omissão possa deformar o relatório ou dissimular qualquer prática de ato ilegal, ao preparar comentários, conclusões e recomendações decorrentes de suas análises;
- c) Manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de auditoria, assuntos relacionados com o objeto de auditoria (leis, estatutos, rotinas, áreas de gestão, entre outros).

É vedado aos servidores que realizarão os trabalhos de auditoria e/ou inspeção, quando no exercício de suas funções:

- a) Divulgar informações sobre o trabalho a seu cargo, bem como apresentar sugestões ou recomendações de caráter pessoal;
- b) Participar de auditoria em que seja verificada situação superveniente suscetível de atentar contra a sua independência e objetividade.

6. DA FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) tem como finalidade principal avaliar a eficiência dos sistemas administrativos da Câmara Municipal, observando a conformidade dos procedimentos com as Instruções Normativas vigentes, bem como analisando os sistemas que apresentem aspectos relevantes de materialidade, risco, vulnerabilidade e ocorrências pretéritas.

As avaliações serão conduzidas com base nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência, de modo a subsidiar a Administração com recomendações e sugestões de ações corretivas para os problemas identificados. Visa-se, também, conscientizar os auditados sobre a importância do cumprimento das normas e orientar quanto a procedimentos que possam prevenir a ocorrência de falhas, irregularidades ou ilegalidades, contribuindo para o aprimoramento das práticas de gestão e a preservação do patrimônio público.

Caso as orientações e recomendações não sejam acatadas, e essa omissão resulte em irregularidades ou ilegalidades, o auditado poderá ser formalmente notificado, ficando sujeito à responsabilização e à comunicação ao Tribunal de Contas, nos termos do art. 12 da Resolução TC



nº 227/2011, com as alterações introduzidas pela Resolução TC nº 257/2013.

7. FASES DA AUDITORIA E INSPEÇÃO

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

1. Planejamento da Auditoria (Preparação Prévia) – elaboração e publicação do PAAI;
2. Comunicação à unidade auditada ou coleta de dados, documentos e materiais a serem auditados;
3. Análise e Relatório de Auditoria;
4. Recomendação – os achados no relatório serão encaminhados ao Chefe do Poder Legislativo Municipal e Setores envolvidos.
5. Encaminhamento/Acompanhamento – Envio do relatório ao Chefe do Poder Legislativo e setores envolvidos e acompanhamento.

8. DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2025 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O planejamento anual trazido neste documento e denominado Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, será de uso exclusivo da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Maratáizes, que detém total autonomia em sua elaboração e revisão.

SISTEMA	UNIDADE RESPONSÁVEL	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	A	SEREM
Sistemas responsáveis - diversos	-	Auditoria nos itens de Abordagem Prioritária e Complementares - TABELA REFERENCIAL IN TC 68/2020, conforme Anexo I. Verificar e avaliar se os itens selecionados cumprem as legislações pertinentes.		

Para a definição das ações necessárias ao cumprimento do presente PAAI, no que se refere aos pontos de controle estabelecidos pela IN TC nº 68/2020 (Tabela Referencial 1) e para as demais auditorias de controle interno serão considerados os seguintes fatores:

- Capacidade operacional da Unidade Central de Controle Interno, tendo em vista a limitação de pessoal existente;
- Análise prévia de processos administrativos, que tramitam pela Unidade Central de controle Interno;
- A prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- A materialidade dos itens de despesas contidos no orçamento;



- Pontos de controle indicados como prioritários pelo Tribunal de Contas para fins de elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de gestão.

Serão executadas no decorrer do exercício de 2025, simultaneamente às atividades de auditoria, as funções finalísticas de Controle Interno descritas no quadro abaixo, além de outras que poderão surgir no decorrer do exercício:

Da Gestão Fiscal, Financeira, Orçamentária e Patrimonial
- Análise dos Relatórios de Gestão Fiscal, expedindo recomendações caso necessário ao Chefe do Poder Legislativo, em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).
Dos Limites constitucionais e legais
- Acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e outras regras estabelecidas nos demais instrumentos legais.
Das Instruções Normativas (Resolução TCE/ES nº 227/2011, alterada pela Resolução TCE/ES nº 257/13)
- Apoio técnico na elaboração, edição, revisão e adequação das minutas das Resoluções que regulamentam a Nova Lei de Licitações no âmbito interno.
Do Portal da Transparência
- Monitoramento e fiscalização do Portal Transparência. - Atendimentos às fiscalizações do Portal Transparência pelo TCEES (PNTP) Monitoramento nos prazos de atendimento às solicitações de acesso à informação.
Do Controle Externo
- Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado, incluindo a Ouvidoria do TCEES, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, emissão de pareceres, quando solicitado. - Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional. Atendimento aos órgãos de controle externo, quando necessário (IN SCI 03/2013).
Do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI
- Elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2024
Da Prestação de Contas Anual
- Emissão de Relatório e Parecer Conclusivo do Controle Interno da Prestação de Contas Anual 2024, conforme IN TC 68/2020 e suas alterações. (Relatórios: RELACI, RELUCI e INFOCI).
Da Tomada de Contas Especial
- Acompanhamento e emissão do Relatório da Unidade Central de Controle Interno da conclusão de Processos de Tomada de Contas Especial; - Controle, instituição e prazos.
Demais rotinas de controle
- Análise e emissão de relatórios de conformidade procedimental em processos de qualquer natureza, quando for solicitado e/ou houver necessidade. - Outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.

Para apuração do tempo disponível para a realização das atividades de auditoria/inspeção, foram considerados os dias úteis do calendário de



2025/2026, no período de 1º de junho de 2025 a 31 de março de 2026, e a jornada diária de trabalho da servidora a disposição.

Na tabela a seguir, demonstra-se o total de dias úteis, bem como as horas disponíveis para a realização de auditorias/inspeções:

Tabela 1

IDENTIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2025/2026					
MÊS	TOTAL DIAS /MÊS	SÁBADOS/DOMINGOS	FERIADOS	DIAS ÚTEIS	06 HORAS/DIA
JUNHO	30	9	2	19	114
JULHO	31	8	-	23	138
AGOSTO	31	10	-	21	126
SETEMBRO	30	8	-	22	132
OUTUBRO	31	8	3	20	120
NOVEMBRO	30	10	1	19	114
DEZEMBRO	31	8	3	20	120
JANEIRO	31	9	1	21	126
FEVEREIRO	28	8	3	17	102
MARÇO	31	10	-	21	126
TOTAL	304	88	13	192	1.218

O total de horas disponível foi distribuído, por atividade, na seguinte proporção:

Tabela 2

ATIVIDADE	HORAS/ANO	%
1. AUDITORIAS E INSPEÇÕES	609	50 %
2. AVALIAÇÃO DO SCI, AUXÍLIO À ELABORAÇÃO DE NORMAS	243,6	20 %
3. ATENDIMENTOS	121,80	10 %
4. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO	243,6	20 %
TOTAL	1.218	100 %

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS



A Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Marataízes poderá proceder à avaliação e revisão do presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) a qualquer tempo, sempre que identificada a necessidade de ajustes ou alterações em sua estrutura ou conteúdo.

Os procedimentos das unidades executoras dos sistemas administrativos que não foram contemplados neste plano permanecem sujeitos ao controle interno preventivo, podendo ser incluídos em futuras auditorias conforme a conveniência e a materialidade dos riscos identificados.

Nos termos do art. 10, inciso II, da Lei Municipal nº 1.490/2012, constitui garantia do controlador interno, enquanto titular da Coordenação do Sistema de Controle Interno, o livre acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados considerados indispensáveis ao pleno desempenho de suas funções.

Ademais, o §1º do mesmo artigo dispõe que o agente público que, por ação ou omissão, cause embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno no exercício de suas atribuições, estará sujeito às sanções administrativas, civis e penais cabíveis, devendo tais ocorrências ser comunicadas ao Chefe do Poder Legislativo para as devidas providências.

Os resultados das auditorias realizadas serão formalmente encaminhados ao Presidente da Câmara Municipal de Marataízes, bem como aos responsáveis pelas respectivas unidades auditadas, para ciência e adoção das medidas corretivas e preventivas eventualmente recomendadas.

Ao final do exercício, será elaborado o Relatório Anual das Atividades de Controle Interno (RELACI), contendo o consolidado das auditorias e/ou inspeções realizadas, o qual integrará a Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Marataízes a ser submetida ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE-ES).

Em observância ao princípio constitucional da publicidade dos atos administrativos, o presente PAAI deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, por meio de Portaria específica.

Marataízes-ES, 29 de maio de 2025

Débora Guimarães Lima Brandão

Controladora Interna



ANEXO I

TABELA REFERENCIA 1 (IN TC 68/2020)

Pontos de controle e objetos passíveis de integrarem as análises e auditorias a serem realizadas pela unidade de controle interno para fins de elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de gestão, excluídos os pontos de controle referente as contas de governo e RPPS considerando que não se aplicam ao controle interno do Legislativo Municipal.

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
1.1.2	Despesa realização sem prévio empenho	Lei 4.320/1964, art. 60.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2. Gestão Previdenciária					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991 - Lei Local - Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias - parte patronal	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991 - Lei Local - 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)
1.2.3	Registro por competência – multas e juros por atraso de pagamento	- CF/88, art. 40. - LRF, art. 69. - Lei 9.717/1998, art. 1º. - Lei 8.212/1991 - Lei Local - Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.	Contas de Gestão (Todas as UG's)



1.2.4	Retenção/Repass e das contribuições previdenciárias- parte servidor	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2.5	Parcelamento de débitos previdenciários	• CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9717/1998 art. 1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários: a) estão sendo registrados como passivo da entidade; b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu saldo total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS; d) se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente devedor e como ativo no RPPS; se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2.8	Medidas de Cobrança- Créditos Previdenciários a Receber e Parcelamentos a Receber	LRF (LC 101/2000).	Análise documental; confirmação externa; indagação.	Avaliar se as obrigações previdenciárias não recolhidas pelas unidades gestoras, foram objeto de medidas de cobrança para a exigência das obrigações não adimplidas pelo gestor do RPPS e pelo Controle Interno.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.Gestão patrimonial					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Conformidade (conciliação de demonstrativos)	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.2	Bens móveis, imóveis e intangíveis – Registro e controle	Lei 4.320/1964, art. 94.	Auditoria Governamental de conformidade	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 Gestão (Todas as UG's)
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)
1.3.4	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)



1.3.7	Obrigações contraídas no último ano de mandato	LC 101/2000, art. 42.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de	Contas de Governo Contas Poderes
1.4. Limites constitucionais e legais					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.4.6	Despesas com pessoal – abrangência.	LC 101/2000, art. 18.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.7	Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise documental	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.8	Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21.	Análise documental	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.9	Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21, parágrafo único.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder.	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) Análise 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.	Análise 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
	Despesas com pessoal – expansão de despesas – existência de dotação orçamentária – autorização na LDO	CRFB/88, art. 169, § 1º.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público,	Contas de Governo Contas de Poderes



1.4.12				inobservando a inexistência:	
				I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;	Contas de Governo Contas de Poderes
				II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.13	Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento	CRFB/88, art. 29-A, § 1º.	Conformidade (Revisão analítica)	Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.	Conta da UG Câmara Municipal
1.4.17	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental)	Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislação para outra.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.18	Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.19	Despesas com pessoal – remuneração vereadores	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.20	Poder Legislativo Municipal – despesa total	CRFB/88, art. 29- A.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
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)
1.5.2	Segregação de funções.	CRFB/88, art. 37.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2. Itens de abordagem complementar					



2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.2.8	Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – estimativa de impacto orçamentário-financeiro.	LC 101/2000, art. 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com consequente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO.	Contas de Governo Contas de Poderes
2.2.9	Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa – afetação das metas fiscais.	LC 101/2000, art. 17, § 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de despesas de caráter continuado, avaliar se foram observadas as condições previstas no artigo 17, § 1º da LRF e se os efeitos financeiros decorrentes do ato praticado não afetarão as metas fiscais dos exercícios seguintes e serão compensados por aumento permanente de receitas ou pela redução permanente de despesas.	Contas de Governo Contas de Poderes
2.2.10	Execução de programas e projetos	CRFB/88, art. 167, I.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.	Contas de Gestão (Todas as UG's) Contas de Poderes
2.2.11	Execução de despesas – créditos orçamentários	CRFB/88, art. 167, II.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.	Contas de Governo Contas de Poderes
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 Contas de Poderes
2.2.18	Realização de investimentos plurianuais	CRFB/88, art. 167, § 1º.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas	LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	Contas de Gestão (Todas as UG's)



2.2.28	Pagamento de passivos – ordem cronológica das exigibilidades	Lei 8.666/1993, arts. 5º e 92, c/c CRFB/88, art. 37.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.29	Déficit orçamentário – medidas de contenção	LC 101/2000, art. 9º.	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário e financeiro.	Contas de Governo Contas de Gestão dos Poderes
2.2.31	Despesa – liquidação	Lei 4.320/1964, art. 63.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.32	Pagamento de despesas sem regular liquidação	Lei 4.320/1964, art. 62.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.33	Despesa – desvio de finalidade	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.34	Despesa – auxílios, contribuições e subvenções.	Legislação específica.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve concessão de auxílios, contribuições ou subvenções a entidades privadas sem previsão na LDO, na LOA e em lei específica.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.35	Despesa – subvenção social.	Lei 4.320/1964, art. 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se a concessão de subvenção social obedeceu o disposto no art. 16, da Lei Federal nº 4.320/1964, especialmente no que se refere o seu parágrafo único.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.3. Gestão patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.3.1	Passivos contingentes – reconhecimento de precatórios judiciais	CRFB/88, art. 100. / lei nº 4.320/64, arts. 67 e 105 c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP 03.	Auditoria Governamental financeira	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.3.2	Dívida pública – precatórios – pagamento	CRFB/88, art. 100 c/c Lei 4.320/64, art. 67.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.3.5	Cancelamento de passivos	CRFB/88, art. 37, caput. c/c Norma Brasileira de Contabilidade NBC-TSP e NBC T 16.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.4. Limites constitucionais e legais

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------



2.4.1	Transferências voluntárias – exigências	LC 101/2000, art. 25, § 1º.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se houve realização de transferências voluntárias para outro Ente da Federação e, no caso de ocorrência, se as disposições contidas no § 1º, do artigo 25, da LRF foram observadas.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.5. Gestão Previdenciária					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.5.1	Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias.	LC 116/2003, art. 6º; Decreto Federal nº 3.000/1999. Lei 8.212/1991. Lei Local.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais contratadas pela administração pública.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
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)
2.5.4	Alíquota de contribuição – Recolhimento	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.5.5	Guia de recolhimento de contribuições previdenciárias	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º.	Análise documental; revisão analítica; observação direta.	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.5.7	Servidores cedidos	CRFB/88, art. 40; LRF, art. 69; Lei 9.717/1998 art. 1º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 4º, inc. I, 19 e 24.	Análise documental; indagação.	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores.	Contas de Gestão (Todas as UG's) e Contas de Gestão do RPPS
2.5.10	Parcelamento de débitos previdenciários – Autorização Legal	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998 art. 1º. ON MPS-SPS 02/2009, art. 36, § 1º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.5.26	Censo Atuarial	Lei 10.887/2004, art. 3º; Portaria MTP 1.467/2022, art. 47.	Análise documental; indagação.	Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.	Contas de Governo e de Contas de gestão de todas as UG's
2.5.37	Registro de Admissões	CF/88, art. 71, III e IN TC nº 38/2016	Auditoria Governamental de conformidade	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
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.2	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	Legislação específica do órgão	Auditoria governamental de conformidade	Nos órgãos que dispõem de lei específica disciplinando condições e percentual mínimo dos cargos em comissão a serem preenchidos por servidores de carreira, avaliar se a legislação específica está sendo observada.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
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.	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)
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)
2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação.	Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.7 Gestão de pessoas (Folha de pagamento e Atos de pessoal)**2.7.1. Folha de Pagamento**

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.7.1.1	Resolutividade das inconsistências indicativas informadas na remessa de dados da folha de pagamento (PCF)	IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação às ocorrências indicativas informadas pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.5.1.2	Resolutividade dos pontos de controle existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF)	IN TC regulamentadora da remessa de prestação de contas	Análise documental	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos 'Pontos de Controle' informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.7.2. Atos de Pessoal

**CÂMARA MUNICIPAL
DE MARATAÍZES**

Av. Gov. Francisco Lacerda de Aguiar, 113
Centro - Marataízes/ES
CEP. 29345-000

(28) 3532-3413

gab.presidente@cmmarataizes.es.gov.br

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
2.7.2.1	Registro de Admissões – envio ao TCE	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.7.2.2	Registro de Admissões – apreciação do controle interno	CRFB/88, art. 71, inc. III; IN TC nº 38/2016.	Análise documental	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

