



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES**

### **CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

Rua Aníbal de Souza Gonçalves, 18 - 3º andar - B. Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
e-mail: controladoria@piuma.es.gov.br - site: www.piuma.es.gov.br/portal/controladoria

---

## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI – 2021**

**A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (CGM)**, tendo em vista o disposto nos artigos 31 e 74, que tem como função precípua apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, conforme previsão do artigo 74, inciso IV da CRFB/88. Tal incumbência atribuída ao controle interno também prevista no art. 6º, inciso II da Lei Municipal nº 2.145/2016, que dispõe sobre o Controle Interno no Município de Piúma.

**CONSIDERANDO** à Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES), Lei Complementar nº 101/2000, Lei 4.320/64, Lei Municipal nº 2.145/2016, Lei 8.666/93 e demais legislações e normas aplicáveis à matéria;

**CONSIDERANDO** que é atribuição da Controladoria Geral do Município, nos termos do art. 3º da Lei nº 2.145, de 13 de maio de 2016, o plano de organização e todos os métodos e medidas adotadas pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos das políticas administrativas prescritas, assim como verificar a exatidão e a fidelidade das informações e assegurar o cumprimento da lei.

O Plano Anual de Auditoria Interna para o ano de 2021 está detalhado nos Anexos I e II, que apresentam o cronograma e as ações e atividades planejadas para 2021.

As informações constantes dos Anexos I e II referem-se às auditorias e monitoramentos programados conforme planejamento da Controladoria Geral do Município para o ano de 2021, sendo que as Autorizações de Serviços de Auditorias serão autorizadas pela Controladoria Geral do Município.

O cronograma previsto no anexo I pode sofrer alterações para inclusão de novas ações de auditoria interna ou exclusão das ações programadas.

**Wando Belffi da Costa**  
Controlador Geral do Município de Piúma



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES**  
**CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL**

Rua Aníbal de Souza Gonçalves, 18 - 3º andar - B. Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
e-mail: controladoria@piuma.es.gov.br - site: www.piuma.es.gov.br/portal/controladoria

**ANEXO I**

**AUDITORIAS, MONITORAMENTOS e TREINAMENTOS – PAAI 2021.**

**AÇÃO 1: CONTROLES INTERNOS**

<b>Atividades</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
1.1: Implantação de controles internos de padronização na formalização dos processos e normas de procedimentos nas Unidades Gestoras.												
1.2: Prestações de contas mensais e anuais das Unidades Gestoras Municipais.												
1.3: Atuação personalizada nas Unidades Gestoras.												

**AÇÃO 2: AUDITORIA INTERNA – AUDITORIAS, AVALIAÇÕES E INSPEÇÕES**

<b>Atividades</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
2.1: Auditoria – Controles Internos em Implantação.												
2.2: Auditoria – Receita.												
2.3: Auditoria – Transparência Ativa.												
2.4: Auditoria – Transparência Passiva.												
2.5: Auditoria – Folha de pagamento.												
2.6: Auditoria – Chamadas Públicas.												
2.7: Auditoria – Tomada de Preços.												

**AÇÃO 3: TREINAMENTOS**

<b>Atividades</b>	<b>JAN</b>	<b>FEV</b>	<b>MAR</b>	<b>ABR</b>	<b>MAI</b>	<b>JUN</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
3.1: Treinamentos para o Controle Interno e para a Auditoria Interna												



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PIÚMA-ES

### CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Rua Aníbal de Souza Gonçalves, 18 - 3º andar - B. Acaiaca - Piúma (ES) - CEP 29.285-000  
e-mail: controladoria@piuma.es.gov.br - site: www.piuma.es.gov.br/portal/controladoria

## ANEXO II

### AÇÕES E ATIVIDADES PLANEJADAS PARA 2021 – CGM

#### ACÇÃO 1: CONTROLES INTERNOS

#### Atividade 1.1: Implantação de controles internos com padronização na formalização dos processos e normas de procedimentos nas Unidades Gestoras.

##### Atividade Permanente

- Realizar visitas técnicas "in loco" em caráter orientativo e preventivo, propondo ações de melhoria, com registro em memória técnica, com delimitação de prazos de execução;
- Consolidar os requisitos mínimos para formalização dos processos administrativos;
- Promover a integração das diversas Unidades Gestoras com a CGM, com foco no trabalho preventivo;
- Avaliar a efetividade das ações pactuadas em memória técnica (monitoramento);
- Desenvolver o trabalho sobre a importância da qualificação dos processos administrativos;
- Fomentar a edição de normas de procedimentos de acordo com os fluxos e rotinas de trabalho de cada Unidade Gestora;
- Sugerir ajustes nos procedimentos internos visando atendimento de pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC nº 68/2020.

#### Atividade 1.2: Prestações de Contas Mensais e Anuais.

##### Atividade Permanente

- Monitorar o cumprimento de prazos de envio ao TCEES das Prestações de Contas Mensais e Anuais;
- Analisar pontos de controle sugeridos pelo TCEES na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 68/2020, conforme procedimentos implantados;
- Apoiar os gestores municipais em relação às notificações referentes às Prestações de Contas Anuais e das Prestações de Contas Mensais de 2021;
- Apoiar na elaboração da minuta de Decreto que tratará dos procedimentos de encerramento do exercício financeiro de 2021 com o planejamento da metodologia de trabalho a ser implementada;
- Elaborar os modelos dos arquivos não estruturados a serem enviados nas Prestações de Contas Anuais de 2021, sobre responsabilidade da CGM.

<b>Atividade 1.3: Atuação personalizada nas Unidades Gestoras</b>
<b>Atividade Permanente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar a observância da segregação de função;</li> </ul>
<b>Atividade por demanda</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapear e verificar se as recomendações e providências recomendadas pelo TCEES por meio dos Acórdãos estão sendo cumpridas/Implementadas.</li> </ul>
<b>AÇÃO 2: AUDITORIA INTERNA – AUDITORIAS, AVALIAÇÕES E INSPEÇÕES</b>
<b>Atividade 2.1: Auditoria – Controles Internos em Implantação.</b>
<b>Atividade Permanente</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar auditoria interna observando os fluxos e rotinas de trabalho normatizadas, orientações internas e do TCEES;</li> <li>• Realizar monitoramento das informações geradas por meio de sistemas informatizados de forma a apresentar respostas mais eficientes aos gestores, propondo ajustes e regularizações;</li> <li>• Avaliar, via monitoramento, a implementação das ações constantes do plano de ação pactuado com as Unidades Auditadas;</li> <li>• Elaboração do RELUCI, RELOCI e RELACI para as PCA's, com base nas análises dos procedimentos implantados e na Tabela Referencial 1 do Anexo III da IN TC 68/2020 do TCEES;</li> <li>• Atuar "in loco" buscando prevenir/corrigir erros, apresentando ao auditado o resultado da avaliação, pactuar correções e elaborar plano de ação de melhorias;</li> <li>• Analisar pontos de controle a fim de auxiliar na Prestação de Contas Mensais e Anuais;</li> <li>• Atender demandas extraordinárias do Prefeito Municipal e aquelas feitas pelas Unidades Gestoras, observando a capacidade operacional desta UCCI.</li> </ul>
<b>Atividade 2.2: Auditoria – Auditoria de Receita.</b>
<b>Atividade por demanda</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar auditoria interna em cumprimento a determinação contida no Acórdão nº 01602/2020-3 – 2ª Câmara TCEES.</li> </ul>
<b>Atividade 2.3: Auditoria – Auditoria de Transparência Ativa.</b>
<b>Atividade Ordinária</b>
Realizar auditoria interna verificando a qualidade da transparência ativa e se atende os critérios definidos em lei;
<b>Atividade 2.4: Auditoria – Auditoria de Transparência Passiva.</b>
<b>Atividade Ordinária</b>
Realizar auditoria interna verificando a qualidade da transparência passiva e se atende os critérios definidos em lei;

<b>Atividade 2.5: Auditoria – Auditoria de folha de pagamento.</b>
<b>Atividade Ordinária</b>
Realizar auditoria interna na folha de pagamento, buscando conferir procedimentos e normas aplicados aos Recursos Humanos.
<b>Atividade 2.6: Chamadas Públicas</b>
<b>Atividade por demanda</b>
Realizar auditoria interna em cumprimento a determinação contida no Acórdão nº 1604/2020-2 - 2ª Câmara do TCEES.
<b>Atividade 2.7: Tomada de Preços</b>
<b>Atividade por demanda</b>
Realizar auditoria interna em cumprimento a determinação contida no Acórdão nº 1499/2020-2 - 1ª Câmara do TCEES.
<b>AÇÃO 3 – TREINAMENTOS</b>
<b>Atividade 3.1: Treinamentos para CGM</b>
<b>Atividade periódica</b>
<b>Controle Interno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel do controle interno no modelo de Gestão Gerencial;</li> <li>• Avaliação dos processos de Gerenciamento de Riscos, de Controles Internos e de Governança.</li> </ul>
<b>Auditoria Interna</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipos de Auditoria, Nota de Auditoria, Relatório de Auditoria e Plano de Ação de Controle;</li> <li>• Monitoramento da implementação das ações de controle (<i>follow-up</i>);</li> <li>• Nova Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021).</li> </ul>
<b>Modelo de Controle Interno</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Três Linhas de Defesa (Gestão Operacional, Funções de Gerenciamento de Risco e de Conformidade, Auditoria Interna).</li> </ul>
<b>Prestação de Contas</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestação de Contas do Prefeito;</li> <li>• Prestação de Contas dos Ordenadores de Despesa;</li> <li>• Resolução e Instrução do TCEES.</li> </ul>
<b>Capacitação de servidores</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparência ativa – Portal de Transparência;</li> <li>• Transparência ativa – Carta de Serviço;</li> <li>• Transparência Passiva.</li> </ul>