



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**CONTROLADORIA GERAL**

**PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### Sumário

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO.....	3
3. OBJETIVO.....	4
4. METODOLOGIA DE TRABALHO. ....	4
5. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2019 .....	6
5.1. Critérios de Seleção .....	6
5.1.1. Risco .....	6
5.1.2. Materialidade.....	11
5.1.3 Relevância e Criticidade.....	12
6. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2020 .....	16
6.1 Auditoria de Gestão .....	16
6.2 Auditoria de Conformidade.....	16
6.3 Auditoria de Monitoramento .....	17
6.4 Auditoria Especial.....	17
7. METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS HORAS DE ATIVIDADES DISPONÍVEIS .....	17
8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES.....	19
9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	19



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 1. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI), em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei Municipal 840/2013, consoante o Manual de Auditoria Interna da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta-ES, elaborou o presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI -2021), com o objetivo de estabelecer o cronograma das atividades a serem realizadas no presente exercício.

O PAAI 2021 tem por meta o exame dos principais pontos de controle dentre os recomendados pela I.N TCE-ES I.N TCE-ES 68/2020, alterada pela I.N TCEES 073/2021 e suas atualizações, com objetivo de emitir uma opinião sobre a adequação dos sistemas de controles internos, verificando o atendimento às leis, normas e aos regulamentos aplicáveis, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento da ação governamental.

Estas análises permitirão à UCCI (Unidade Central de Controle Interno) formular recomendações que apontem para melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades deste Órgão.

Nos tópicos seguintes, além da Matriz de Risco, serão apresentadas a metodologia utilizada para a distribuição das horas de auditoria e as ações de auditoria previstas para serem realizadas referente exercício de 2020.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto no art. 70 e seguintes da Constituição Federal; nas normas gerais de Direito Financeiro (Lei 4.320/64); na Lei Municipal nº 840/2013, art. 5º, V; na estrita observância à Resolução CMA n. 27 de 22 de julho de 2015 que aprovou a adesão às Normas de



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

## ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Auditoria Governamental, notadamente para este trabalho a NAG 4.300; no Manual de Auditoria Governamental aprovado pela Resolução CMA n. 04, de 01 de junho de 2016, e demais normas específicas do TCEES.

### 3.OBJETIVO

O Plano Anual de Auditoria Interna - (PAAI) tem por objetivo orientar os agentes públicos na adoção de boas práticas de governança, que consiste em:

- a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;
- c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- d) verificar e acompanhar o cumprimento das recomendações da Controladoria da Câmara Municipal de Anchieta-ES;
- e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir sua implantação;

### 4.METODOLOGIA DE TRABALHO.

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas de Auditoria Governamental (NAG's) e NB ASP (Normas de Auditoria Aplicadas do Setor Público), aplicando-se metodologia e técnicas



adequadas a cada tipo de atividade. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<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 <u>monitoramento</u> das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.</p>



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 5. DEFINIÇÃO DAS UNIDADES A SEREM AUDITADAS EM 2019

#### 5.1. Critérios de Seleção

As auditorias previstas para execução no exercício de 2021 seguirão os critérios de risco, considerando-se os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

CRITÉRIO	CONCEITO
<b>RISCO</b>	Significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização.
<b>MATERIALIDADE</b>	Representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria.
<b>RELEVÂNCIA</b>	Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento.
<b>CRITICIDADE</b>	Representa as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, dentre outros.

##### 5.1.1. Risco

Conforme estrutura organizacional da Câmara Municipal de Anchieta, identificou-se os macroprocessos administrativos, respectivos objetivos e eventos-risco, que devem ser avaliados quanto à probabilidade, ou chance de ocorrência, e sua consequência para a Administração.



No que diz respeito ao risco, faz-se necessária a construção da “Matriz de Risco”, onde são identificados os macroprocessos administrativos que suportam os objetivos

finalísticos do Poder e que, portanto, devem ser priorizados neste planejamento de atividades de auditoria e controle.

No que diz respeito à probabilidade, o risco pode ser classificado em: improvável, possível e provável. Quanto às consequências, o risco pode ser considerado como: fraco, moderado e forte.

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

		Consequência			
		Fraco	Moderado	Forte	
P r o b a b i l i d a d e	Provável	M	A	A	
	Possível	B	M	A	
	Improvável	B	B	M	
		Baixo	Médio	Alto	



Nesse sentido, a elaboração da Matriz de Risco da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Anchieta, iniciou-se pela identificação, pela própria UCCI, dos macroprocessos administrativos, tendo por base a Lei Municipal nº

1.258/2017, alterada pela Lei Municipal nº 1469/2021, e o Planejamento Estratégico do Poder Legislativo, sobre os quais foram relacionadas as principais iniciativas (programas, projetos e ações), e os eventos-risco capazes de impedir o alcance dos seus objetivos.

Listados os macroprocessos, estes foram classificados, com relação à probabilidade e consequência, respectivamente pontuados de acordo com o risco identificado:

- ✓ **Probabilidade:** se provável, pontuação 5; se possível, pontuação 3 e, se improvável, pontuação 1;
- ✓ **Consequência:** se forte, pontuação 5; se moderado, pontuação 3 e, se fraco, pontuação 1;
- ✓ **Nível:** resulta da multiplicação da probabilidade e consequência. Se alto, pontuação de 15 a 25; se médio, pontuação de 5 a 9 e, se baixo, pontuação 1 a 3.

O resultado está demonstrado no Quadro **ANÁLISE DE RISCO DOS MACROPROCESSOS - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DE EVENTOS FUTUROS CAPAZES DE INFLUENCIAR OS OBJETIVOS**, apresentado em seguida.





## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### ANÁLISE DE RISCO DOS MACROPROCESSOS - PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA DE EVENTOS FUTUROS CAPAZES DE INFLUENCIAR OS OBJETIVOS,

MACROPROCESSO	OBJETIVO	PROBABILIDADE (provável, possível ou improvável)	CONSEQUENCIA (Fraco, moderado ou forte)	NÍVEL (Alto, médio ou baixo)	PONTOS RISCO (1)
Gestão de Pessoas	Propor e executar a política de recursos humanos, realizar provimento de Cargos, processo de avaliação de desempenho e os Concursos de Acesso na Carreira do pessoal e outras atribuições atinentes a sua competência	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão de Compras, Licitação e Contratos.	Garantir a idoneidade nas compras e contratos, adquirindo bens e serviços de qualidade, bem como administrar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão do Almoarifado	Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; supervisão, gerenciamento, controle do almoarifado e elaboração de relatórios gerenciais.	Improvável (1)	Moderado (3)	Baixa (3)	1
Gestão do Patrimônio	Realizar as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio; executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição e de gestão do patrimônio; elaboração de relatórios gerenciais	Improvável 1)	Moderado (3)	Baixa (3)	1
Gestão de Tecnologia da Informação	Projetar, desenvolver, implantar e manter os sistemas informatizados voltados ao controle interno e à área administrativa...	Improvável (1)	Moderado (3)	Baixa (3)	1
Capacitação e Treinamento	Promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores de forma a contribuir para a efetividade da gestão do Poder Legislativo Municipal.	Improvável (1)	Moderado (3)	Médio (9)	3



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Gestão Financeira e Orçamentária	Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira e contábil e o acompanhamento e avaliação do plano plurianual e dos orçamentos anuais da Câmara Municipal.	Possível (3)	Moderado (3)	Médio(9)	3
Promoção da Transparência e Controle Social	Garantir o acesso a informação através do Portal da Transparência da CMA, em atendimento a legislação específica.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5
Gestão Previdenciária	Exercer as devidas retenções e pagamentos referentes às contribuições dos servidores e encargos patronais.	Possível (3)	Forte (5)	Alto (15)	5



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 5.1.2. Materialidade

A análise relativa à materialidade baseou-se na definição do valor limite, mínimo e máximo, para cada uma das 5 (cinco) classes estabelecidas, considerando-se os valores da proposta orçamentária 2021 para os macroprocessos administrativos identificados:

CLASSE	LIMITE INFERIOR	LIMITE SUPERIOR	RISCO
1	0%	20%	1
2	20%	40%	2
3	40%	60%	3
4	60%	80%	4
5	80%	100%	5

MACROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS	ORÇAMENTO	PERCENTUAL	MATERIALIDADE
Gestão de Pessoas	R\$ 8.521.249,08	68,64%	4
Gestão de Compras, licitações e Contratos	R\$ 1.583.282,76	12,75%	1
Gestão do Almoxarifado	R\$ 122.500,00	0,99%	1
Gestão do Patrimônio	R\$ 510.000,00	4,11%	1
Capacitação e Treinamento	R\$ 22.000,00	0,18%	1
Gestão de T.I	R\$ 110.000,00	0,89%	1
Gestão Financeira e Orçamentária	R\$ 63.217,24	0,51%	1
Promoção da Transparência e Controle Social	R\$ 66.000,00	0,53%	1
Gestão Previdenciária	R\$ 1.417.000,00	11,41%	1
Total Geral	R\$ 12.415.249,08	100,00%	



## CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

### 5.1.3 Relevância e Criticidade

No que se refere à relevância e criticidade, foram considerados os seguintes critérios:

RELEVÂNCIA		
ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Está no Plano Estratégico		1
Atividade prevista na IN TCEES nº 68/2020		1
Previsão de Ação de auditoria		1
Impacta sobre a imagem da Câmara Municipal		1
Houve Recomendação do Controle Interno		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE RELEVÂNCIA
Y = 5	Muito alta relevance	5
Y = 4	Alta relevância	4
Y = 3	Média relevância	3
Y = 2	Baixa relevância	2
Y = 1	Muito baixa relevância	1

Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.

CRITICIDADE		
ASPECTOS		PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Interesse da Controladoria Geral		1
Lapso entre auditorias		1
Necessidade de capacitação		1
Não há suporte de sistema informatizado eficaz		1
Inexistência de controles e normatização		1
CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO DE CRITICIDADE
Y = 5	Muito alta criticidade	5
Y = 4	Alta criticidade	4
Y = 3	Média criticidade	3
Y = 2	Baixa criticidade	2
Y = 1	Muito baixa criticidade	1

Y = soma da pontuação a ser atribuída, conforme aspectos a serem considerados.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANÁLISE DA RELEVÂNCIA DOS MACROPROCESSOS

MACROPROCESSO	Está no Plano Estratégico	Atividade prevista na IN TC 68/2020	Previsão de Ação de auditoria	Impacta na imagem da Câmara	Recomendação do Controle Interno	TOTAL (3)
Gestão de Pessoas	-	1	-	1	1	3
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	1	1	1	1	1	5
Gestão do Almoxarifado	-	1	-	-	-	1
Gestão do Patrimônio	-	1	-	-	-	1
Gestão de Tecnologia da Informação	1	-	-	1	1	3
Capacitação e Treinamento	-	-	-	-	-	-
Gestão Financeira e Orçamentária	1	1	1	1	-	4
Promoção da Transparência e Controle Social	-	1	1	1	1	4
Gestão Previdenciária	-	1	-	-	1	2



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

## ANÁLISE DA CRITICIDADE DOS MACROPROCESSOS

MACROPROCESSO	Interesse do Controle Interno	Lapso entre Auditorias	Necessidade de capacitação	Não há suporte de sistema informatizado eficaz	Inexistência de controles e normas	TOTAL (4)
Gestão de Pessoas	-	-	1	-	-	1
Gestão de Compras, Licitação e Contratos	1	-	1	-	-	2
Gestão do Almoarifado	-	1	-	-	-	1
Gestão do Patrimônio	-	1	1	-	-	2
Gestão de Tecnologia da Informação	-	-	-	-	-	-
Capacitação e Treinamento	-	1	-	-	1	2
Gestão Financeira e Orçamentária	1	-	-	-	-	1
Promoção da Transparência e Controle social	1	-	1	-	-	2
Gestão de Previdenciária	-	-	-	-	-	-

Como resultado final da aplicação dos critérios e pontuação relativa ao risco, materialidade, relevância e criticidade, conforme se verifica na tabela abaixo, destacam-se:



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

<b>ANÁLISE GERAL DOS MACROPROCESSOS – PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS</b>					
<b>MCROPROCESSOS ADMINISTRATIVOS</b>	<b>RISCO (1)</b>	<b>MATERIALIDADE (2)</b>	<b>RELEVÂNCIA (3)</b>	<b>CRITICIDADE (4)</b>	<b>TOTAL</b>
Gestão de Pessoas	5	4	3	1	13
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	5	1	5	2	13
Gestão do Almoxarifado	1	1	1	1	4
Gestão do Patrimônio	1	1	1	2	5
Gestão de Tecnologia da Informação	1	1	3	-	5
Capacitação e Treinamento	3	1	-	2	6
Gestão Financeira e Orçamentária	3	1	4	1	9
Promoção da Transparência e Controle Social	5	1	4	2	12
Gestão de Previdenciária	5	1	2	-	8

Dessa forma, serão prioridades para atuação da Controladoria da Câmara Municipal de Anchieta em 2021 os seguintes macroprocessos:

1. Gestão de Pessoas;
2. Gestão de Compras Licitação e Contratos;
3. Promoção da Transparência e Controle Social;
4. Gestão Financeira e Orçamentária;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### 6.AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2021

Baseando-se na análise de risco realizada e o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta unidade de controle interno, para o exercício de 2021, serão previstas as seguintes ações de auditoria:

#### 6.1 Auditoria de Gestão

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração Municipal.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Câmara Municipal a ela confiados.

Em 2021, o escopo das auditorias de gestão compreende:

- ✓ Emissão do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas a ser encaminhada ao TCEES;
- ✓ Execução de ações de controle mais relevantes, sugeridas na IN TC nº 43/2017, com vistas a elaboração do Parecer Conclusivo da Prestação de Contas Anual de 2020, a ser emitido em 2021;
- ✓ Execução de ações de controle mais relevantes, sugeridas na IN TC nº 68/2020, com vistas a elaboração do Parecer Conclusivo da Prestação de Contas Anual de 2021, a ser emitido em 2022;
- ✓ Emissão do Parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal (RGF)

#### 6.2 Auditoria de Conformidade

A previsão da auditoria de conformidade objetiva o exame dos atos e fatos da gestão, com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor. Em 2021, o escopo abrangerá:

- ✓ Gestão de Pessoas;
- ✓ Gestão de Compras e Licitação;
- ✓ Promoção da Transparência e Controle Social;
- ✓ Gestão Financeira e Orçamentária





## **CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

### 6.3 Auditoria de Monitoramento

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas/inspecionadas, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria.

### 6.4 Auditoria Especial

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executadas simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

## 7. METODOLOGIA DE CÁLCULO DAS HORAS DE ATIVIDADES DISPONÍVEIS

Para apuração do tempo necessário para a realização das atividades da auditoria interna, foram consideradas os dias úteis do calendário de 2021, após conclusão das auditorias realizadas no exercício de 2020 que se deu excepcionalmente, devido à crise gerada pela Pandemia do Covid-19, em 30 de junho de 2021.

Reservou-se também o mês de junho/2021 para construção do Plano de Ação das Atividades de Controle Interno; Plano Anual de Auditoria Interna e a competente Matriz de Rico.

Também levado a efeito, a quantidade de servidores a disposição e sua jornada diária de trabalho, excluindo os feriados, em observância ao item 10.6 do Manual de Auditoria Interna deste poder, Resolução CMA n. 04/2016.

No quadro a seguir, demonstra-se o total de dias úteis de cada mês, a partir de julho de 2021;



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

IDENTIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2019					
Mês	Total de Dias/Meses	Sábados/Domingos	Feriados / Recesso	Dias Úteis	Horas disponíveis
Julho/2021	31	9	0	22	132
Agosto/2021	31	9	0	22	132
Setembro/2021	30	8	2	20	120
Outubro/2021	31	9	2	20	120
Novembro/2021	30	8	2	20	120
Dezembro/2021	31	8	10	13	78
Janeiro/2021	31	10	1	20	120
Fevereiro/2021	28	8	3	17	102
Março/2021	31	8	0	23	138
<b>TOTAL</b>	<b>274</b>	<b>77</b>	<b>20</b>	<b>177</b>	<b>1.062 h</b>

Para quantificar as horas de atividades, foram considerados os afastamentos por férias do Controlador Geral e do Auditor Contábil, tendo em vista que no momento da elaboração deste Plano Anual de Auditoria, os servidores não haviam usufruído de seu direito a férias, conforme disposto nos quadros a seguir.

IDENTIFICAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADES POR SERVIDOR					
SERVIDOR	JORNADA	DÍAS ÚTEIS	HORAS/ ANO	HORAS/ FÉRIAS	TOTAL
Controlador Geral	6	177	1.062	180	882 h
Auditor Contábil	6	177	1.062	180	882 h



# CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DEDICADAS ÀS ATIVIDADES POR SERVIDOR			
		Horas de Auditoria/Ano	%
Servidores da Controladoria Geral	Planejamento	220,5	25
	Execução / Acompanhamento	617,4	70
	Capacitação	44,1	5
<b>TOTAL</b>		<b>882 h</b>	<b>100%</b>

## 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

As atividades de auditoria serão desenvolvidas nos períodos definidos conforme cronograma, com ações subsidiadas por meio da Matriz de Risco, na forma do **Anexo I – Cronograma Anual de Auditoria do exercício de 2021**.

## 9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, o cronograma de execução dos trabalhos poderá sofrer alterações, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos (cursos e palestras), atendimento interno, demandas dos órgãos fiscalizadores e do Exmo. Sr. Presidente desta Casa de Leis.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e após comunicação às unidades responsáveis pelos sistemas de controle, em conformidade com o estabelecido no Manual de Auditoria da Câmara Municipal de Anchieta.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**

**ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

Para fins de determinação do risco, utilizou-se, por Referência, a Resolução CMA 15/2019 que trata Política de Gestão de Riscos Corporativos aprovada pela Câmara Municipal de Anchieta.

A Controladoria Geral da Câmara Municipal de Anchieta será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados consoante o Plano Anual de Auditoria Interna. Será dada ciência ao Exm<sup>o</sup>. Sr. Presidente deste Poder quanto a elaboração do presente Plano de Auditoria, em obediência ao item 10.1 do Manual de Auditoria, aprovado pela Resolução CMA nº 04/2016.

**Jakeline Petri Salarini**  
**Controlador Geral**



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo I - Cronograma de Auditoria - Exercício de 2021**

	2021												2022		
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
<b>1. AUDITORIA DE GESTÃO</b>															
1.1. Emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2020															
1.2. Pontos de Controle da IN TC 043/2017 com vistas à Emissão do Parecer sobre a Prestação de Contas de 2020, a ser emitido em 2021.															
1.3. Emissão do Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas de 2021.															
1.4. Pontos de controle da IN TC 068/2020 com vistas à emissão do parecer sobre a Prestação de Contas de 2021, a ser emitido em 2022															
1.5. Emissão de Parecer sobre o Relatório de Gestão Fiscal - RGF															
	2021												2022		
<b>2. AUDITORIA DE CONFORMIDADE</b>	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
2.1. Gestão de Pessoas.															
2.2. Gestão de Compras, Licitações e Contratos.															
2.3. Transparência e Controle social															
2.4. Gestão Financeira e Orçamentária															



**CÂMARA MUNICIPAL DE ANCHIETA**  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

**Anexo I - Cronograma de Auditoria - Exercício de 2021**  
**(Continuação)**

3. MONITORAMENTO	2021												2022		
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
3.1 Recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção durante o exercício															
4. OUTRAS ATIVIDADES	2021												2022		
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR
4.1. Participação em eventos de capacitação															
4.2. Avaliação do SCI, auxílio à elaboração/revisão de normas.															
4.3. Atendimento de Consultas Técnicas e Assessoramento às demais Unidades Administrativas															
4.4. Atendimento ao TCE, quando da realização de fiscalização nas unidades administrativas da gestão															
4.5. Elaboração do Relatório de Atividades de Auditoria - RELACI.															
4.6. Realização da Avaliação da Matriz de Riscos para subsidiar o PAAI 2021.															
4.7. Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - 2021															
4.8. Realização da Avaliação da Matriz de Riscos para subsidiar o PAAI 2022.															
4.9. Elaboração do Plano Anual de Atividades de Controle Interno - 2022.															