



PREFEITURA DE VILHENA
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

METODOLOGIA

AVALIAÇÃO ANUAL DA EFICÁCIA DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Sistema de Gestão da Controladoria-Geral do Município

Governança • Gestão de Riscos • Controle Interno • Prestação de Contas



GERÊNCIA TÉCNICA

VERSÃO 1.0

Aprovada pela Portaria nº 21/2026/CGM

VILHENA – RONDÔNIA

2026

FICHA TÉCNICA

TÍTULO	Metodologia da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras
ÓRGÃO RESPONSÁVEL	Prefeitura Municipal de Vilhena
UNIDADE RESPONSÁVEL	Controladoria-Geral do Município – CGM
UNIDADE TÉCNICA	Gerência Técnica
ELABORAÇÃO	Cristiane Anita Martins Pinto Stedile Gerente Técnica da Controladoria-Geral do Município
REVISÃO	Andréa Cavalcante Torres Controladora-Geral do Município
APROVAÇÃO	Controladoria-Geral do Município, por meio da Portaria nº 21/2026/CGM
VERSÃO	1.0
ANO DE ELABORAÇÃO	2026
LOCAL	Vilhena – Rondônia

PREFEITURA DE VILHENA

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	4
2. FINALIDADE	4
3. OBJETIVOS	5
4. COMPETÊNCIAS	5
5. PRINCÍPIOS	6
6. ABRANGÊNCIA	6
7. METODOLOGIA	7
7.1 Planejamento da Avaliação	7
7.2 Conhecimento dos Processos	12
7.3 Identificação e Avaliação dos Riscos	18
7.4 Identificação dos Controles Internos	24
7.5 Planejamento dos Testes	29
7.6 Execução dos Testes de Efetividade	35
7.7 Avaliação da Eficácia dos Controles	41
7.8 Consolidação dos Resultados e Plano de Ação	47
7.9 Relatório Anual da Avaliação	53
7.10 Monitoramento das Recomendações	59
8. PRODUTOS DA METODOLOGIA	66
9. FLUXO INTEGRADO ENTRE OS PROCESSOS	66
10. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA	67
ANEXOS	69
Anexo I – Plano Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras	70
Anexo II – Programa de Trabalho da Avaliação	76
Anexo III – Matriz de Gerenciamento de Riscos	82
Anexo IV - Matriz de Controles Internos	87
Anexo V - Papéis de Trabalho	91
Anexo VI - Checklist de Avaliação dos Controles Internos	98
Anexo VII - Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle ..	102
Anexo VIII - Plano de Ação para Implementação das Recomendações	109
Anexo IX - Relatório de Monitoramento das Recomendações	114
Anexo X - Relatório de Revisão e Melhoria Contínua da Metodologia	119

1. APRESENTAÇÃO

A Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras constitui importante instrumento de governança, gestão de riscos e fortalecimento dos controles internos, destinado a fornecer segurança razoável quanto à confiabilidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais produzidas pelo Município.

A presente metodologia foi elaborada pela Controladoria-Geral do Município de Vilhena com fundamento na Constituição Federal, na Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, nas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), na Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO, nos referenciais internacionais do COSO – Internal Control Integrated Framework, COSO ERM e ISO 31000, bem como nas demais normas aplicáveis ao Sistema de Controle Interno.

Sua elaboração decorre da necessidade de institucionalizar metodologia padronizada para avaliação periódica da eficácia dos controles internos relacionados à elaboração das demonstrações financeiras do Município, contribuindo para o aperfeiçoamento da governança pública, da gestão de riscos, da transparência, da prestação de contas anual e do atendimento às recomendações dos órgãos de controle.

A metodologia integra o Sistema de Gestão da Controladoria-Geral do Município, articulando-se com o Manual de Procedimentos da Gerência Técnica, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, o Programa de Gerenciamento de Riscos, o Programa CGM Capacita e os demais instrumentos institucionais de controle interno.

2. FINALIDADE

Estabelecer metodologia padronizada para realização da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras do Município, visando verificar se os controles internos proporcionam segurança razoável quanto à confiabilidade, integridade, tempestividade, conformidade legal

e fidedignidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais utilizadas na Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo.

3. OBJETIVOS

A Avaliação Anual possui os seguintes objetivos:

- verificar se os controles internos encontram-se adequadamente instituídos;
- avaliar se os controles mitigam os riscos relevantes relacionados às demonstrações financeiras;
- verificar a efetividade dos controles internos implementados;
- avaliar a confiabilidade das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais;
- identificar deficiências, fragilidades e oportunidades de melhoria;
- subsidiar a Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo;
- fortalecer a governança pública, a gestão de riscos e o Sistema de Controle Interno;
- contribuir para o atendimento das determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo;
- promover a melhoria contínua dos processos relacionados à elaboração das demonstrações financeiras.

4. COMPETÊNCIAS

Unidade	Competências
Controlador-Geral	Aprovar o Plano Anual de Avaliação, supervisionar a execução da metodologia e deliberar sobre as recomendações emitidas.
Gerência Técnica	Coordenar a metodologia, elaborar o Plano Anual, executar os trabalhos, realizar testes, elaborar papéis de trabalho, consolidar resultados, emitir o Relatório Anual e monitorar a implementação das recomendações.
Auditoria-Geral	Compartilhar informações produzidas nas auditorias, prestar apoio técnico, disponibilizar evidências e utilizar os resultados da avaliação como subsídio aos trabalhos de auditoria.
Unidades Avaliadas	Disponibilizar documentos, sistemas, informações e evidências, prestar esclarecimentos e implementar as recomendações emitidas pela Controladoria-Geral.

5. PRINCÍPIOS

A metodologia observará os seguintes princípios:

- legalidade;
- impessoalidade;
- moralidade;
- publicidade;
- eficiência;
- transparência;
- segregação de funções;
- materialidade;
- relevância;
- gestão de riscos;
- objetividade;
- evidência suficiente e apropriada;
- melhoria contínua;
- integração entre os processos de controle interno.

6. ABRANGÊNCIA

A Avaliação Anual compreenderá, no mínimo:

- ambiente de controle;
- gestão de riscos;
- atividades de controle;
- informação e comunicação;
- monitoramento;
- controles contábeis;
- controles financeiros;
- controles patrimoniais;
- controles orçamentários;
- controles relacionados à arrecadação da receita;
- controles sobre a despesa com pessoal;

- controles relacionados às conciliações contábeis;
- controles de tecnologia da informação que impactem as demonstrações financeiras;
- processo de elaboração, consolidação e divulgação das demonstrações financeiras.

7. METODOLOGIA

A Avaliação Anual será desenvolvida mediante dez etapas sequenciais e integradas, permitindo a identificação dos riscos, avaliação dos controles internos, realização dos testes, emissão das conclusões e monitoramento das recomendações.

Cada etapa produzirá documentos específicos que servirão de evidência dos trabalhos executados.

Etapas da Metodologia

7.1 Planejamento da Avaliação

O planejamento constitui a fase inicial da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras e tem por finalidade definir, de forma estruturada, o escopo, os objetivos, a abrangência, a metodologia, os recursos necessários e o cronograma de execução dos trabalhos, assegurando que a avaliação seja conduzida com base em critérios de risco, materialidade, relevância e aderência às normas aplicáveis.

A elaboração do planejamento será de responsabilidade de Grupo de Trabalho designado pelo Controlador-Geral do Município, composto, preferencialmente, por servidores da Gerência Técnica e da Auditoria-Geral, podendo contar com a participação de outras unidades da Controladoria-Geral quando necessário.

O planejamento deverá ser elaborado anualmente, antes do início da execução dos trabalhos, e contemplará, no mínimo:

- I. definição dos objetivos da avaliação;
- II. delimitação do escopo dos trabalhos;

- III. identificação das demonstrações financeiras e dos processos que serão objeto de avaliação;
- IV. definição dos critérios técnicos, legais e normativos que serão utilizados;
- V. identificação dos recursos humanos, tecnológicos e documentais necessários;
- VI. definição do cronograma de execução das atividades;
- VII. estabelecimento da metodologia de avaliação, dos procedimentos de teste e da documentação que será produzida durante os trabalhos;
- VIII. definição dos responsáveis pela execução, supervisão e revisão técnica da avaliação.

Dos Processos Obrigatórios

Independentemente da classificação obtida na Matriz de Riscos Institucional, deverão ser avaliados, em todos os ciclos anuais, os processos diretamente relacionados à elaboração das demonstrações financeiras do Município, compreendendo, no mínimo:

- I. Contabilidade Geral;
- II. Execução Orçamentária;
- III. Execução Financeira (Tesouraria);
- IV. Arrecadação da Receita;
- V. Gestão Patrimonial;
- VI. Gestão do Almoxarifado;
- VII. Gestão da Folha de Pagamento e da Despesa com Pessoal;
- VIII. Conciliações Contábeis e Bancárias;
- IX. Encerramento Contábil do Exercício;
- X. Consolidação das Demonstrações Contábeis;
- XI. Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo;
- XII. Transmissão das Informações ao Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI.

Dos Processos Selecionados por Critérios de Risco

Além dos processos obrigatórios, poderão ser incluídos outros processos administrativos que apresentem potencial de impactar a confiabilidade das demonstrações financeiras, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

- I. classificação obtida na Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- II. materialidade dos recursos públicos envolvidos;
- III. relevância do processo para a elaboração das demonstrações financeiras;
- IV. alterações legislativas, regulamentares ou normativas;
- V. implantação ou alteração de sistemas informatizados;
- VI. mudanças organizacionais relevantes;
- VII. recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas, Ministério Público, Auditoria-Geral ou Controladoria-Geral;
- VIII. histórico de inconformidades, fragilidades de controle, reincidências ou apontamentos em auditorias anteriores;
- IX. ocorrência de fraudes, erros relevantes ou falhas nos controles internos;
- X. demandas específicas do Controlador-Geral do Município.

Do Plano Anual de Avaliação

Concluída a fase de planejamento, deverá ser elaborado o Plano Anual de Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, contendo, no mínimo:

- I. objetivos da avaliação;
- II. fundamentação normativa;
- III. período de realização;
- IV. composição da equipe responsável;
- V. processos selecionados;
- VI. justificativa para seleção dos processos avaliados;
- VII. critérios de materialidade, relevância e risco adotados;
- VIII. cronograma de execução;
- IX. metodologia de avaliação;
- X. principais documentos e sistemas que serão utilizados;

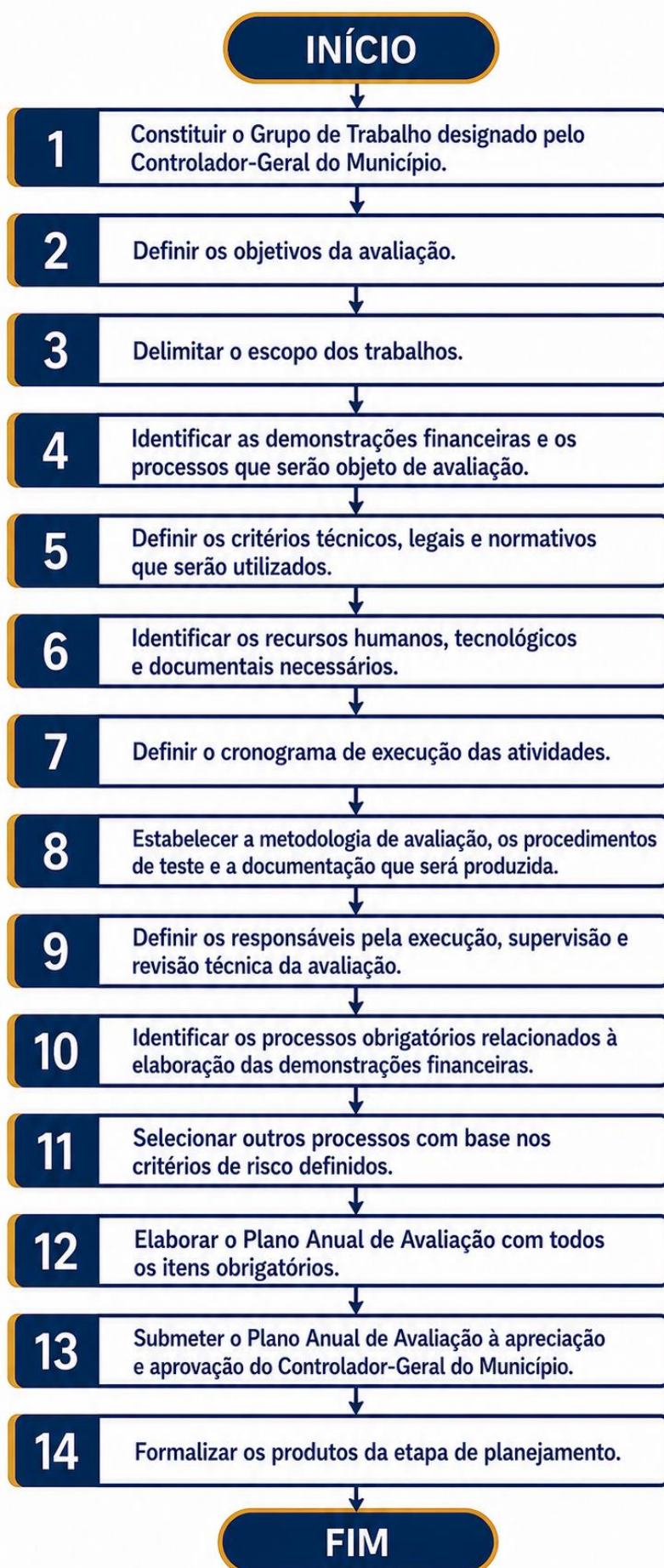
XI. produtos esperados.

O Plano Anual de Avaliação deverá ser submetido à apreciação e aprovação do Controlador-Geral do Município antes do início da execução dos trabalhos.

Produto da Etapa

Ao término da Etapa 1 deverão estar concluídos:

- Plano Anual de Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras;
- definição do escopo da avaliação;
- identificação dos processos obrigatórios e dos processos selecionados com base na matriz de riscos;
- cronograma anual dos trabalhos;
- designação da equipe responsável;
- definição dos critérios técnicos e normativos que orientarão a execução da avaliação.



7.2 Conhecimento dos Processos

Finalidade

A etapa de Conhecimento do Processo tem por finalidade proporcionar à equipe responsável pela Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno compreensão suficiente sobre os processos administrativos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município, possibilitando a identificação dos riscos relevantes, dos controles existentes, das responsabilidades institucionais e dos pontos críticos que possam impactar a confiabilidade das demonstrações financeiras.

O adequado conhecimento do processo constitui requisito indispensável para a execução das etapas subsequentes da metodologia, permitindo que a avaliação seja baseada na efetiva compreensão do funcionamento dos processos e não apenas na análise documental.

Execução da Etapa

Após a aprovação do Plano Anual de Avaliação, a equipe deverá realizar o levantamento das informações necessárias para compreender o processo que será objeto da avaliação.

O conhecimento do processo poderá ser obtido mediante análise documental, reuniões técnicas, entrevistas, observação das atividades, consultas aos sistemas corporativos e demais procedimentos necessários para compreensão do ambiente de controle.

Sempre que houver instrumentos institucionais já formalizados pela Controladoria-Geral, estes deverão ser utilizados como fonte de informação. Na ausência desses instrumentos, a equipe deverá proceder ao levantamento das informações diretamente junto às unidades responsáveis.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Identificação do Processo

Identificar:

- objetivo;
- unidade responsável;
- responsável pelo processo;
- legislação aplicável;
- principais atividades desenvolvidas;
- produtos gerados;
- clientes internos e externos.

II – Levantamento do Fluxo Operacional

Identificar:

- sequência das atividades;
- entradas;
- saídas;
- responsáveis;
- documentos produzidos;
- sistemas utilizados;
- interfaces com outros processos;
- pontos críticos.

Sempre que necessário, poderá ser elaborado fluxograma simplificado do processo para subsidiar a avaliação.

III – Identificação dos Controles Existentes

Levantar os controles atualmente implementados, identificando, sempre que possível:

- controles preventivos;
- controles detectivos;

- controles corretivos;
- controles automatizados;
- controles manuais.

IV – Identificação dos Sistemas Informatizados

Verificar:

- sistemas utilizados;
- integrações existentes;
- funcionalidades relacionadas ao controle interno;
- utilização de planilhas auxiliares;
- riscos decorrentes de controles manuais.

V – Levantamento da Base Normativa

Identificar toda a legislação e normas aplicáveis ao processo.

Quando existentes, deverão ser considerados, entre outros:

- leis;
- decretos;
- instruções normativas;
- manuais;
- regulamentos;
- orientações técnicas;
- normas expedidas pelos órgãos de controle.

VI – Levantamento do Histórico do Processo

Analisar, quando disponíveis:

- auditorias anteriores;
- inspeções;
- monitoramentos;
- pareceres técnicos;
- notas técnicas;

- recomendações da Controladoria;
- determinações do Tribunal de Contas;
- planos de ação existentes;
- registros de inconformidades.

VII – Consolidação do Conhecimento

Ao término do levantamento, a equipe deverá registrar o entendimento obtido nos papéis de trabalho da avaliação, evidenciando:

- funcionamento do processo;
- responsáveis;
- riscos conhecidos;
- controles existentes;
- sistemas utilizados;
- fragilidades identificadas;
- documentos analisados.

Evolução da Documentação Institucional

À medida que forem aprovados os Manuais de Procedimentos, Matrizes de Riscos, Normativos Internos e demais instrumentos de gestão elaborados pela Controladoria-Geral do Município, esses documentos passarão a constituir referência oficial para o conhecimento dos processos, devendo ser utilizados como fonte primária de consulta durante a execução da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno.

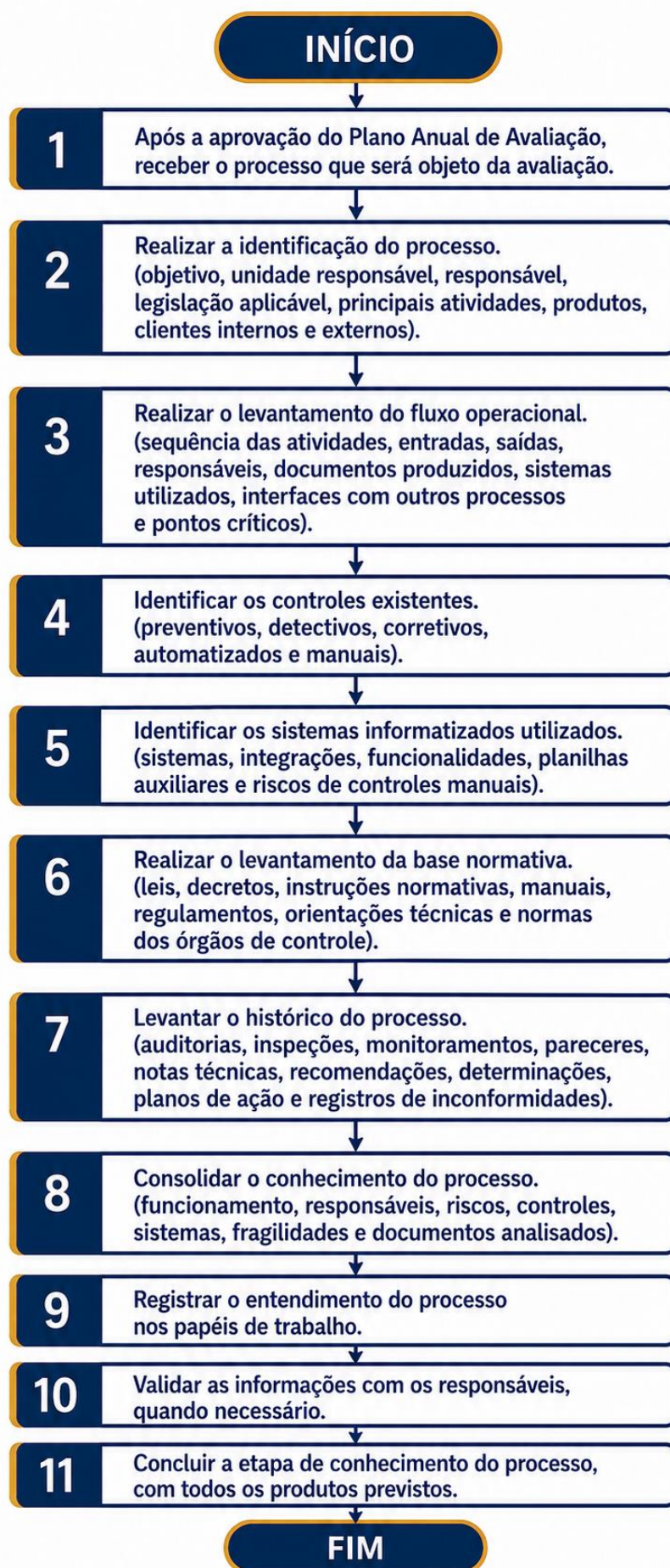
Na inexistência ou atualização desses instrumentos, a equipe deverá realizar o levantamento diretamente junto às unidades responsáveis, assegurando que as informações reflitam a realidade operacional do processo avaliado.

Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- identificação do processo avaliado;
- entendimento documentado do fluxo operacional;

- levantamento da legislação aplicável;
- identificação dos responsáveis pelo processo;
- levantamento dos sistemas informatizados utilizados;
- identificação preliminar dos controles existentes;
- consolidação das informações necessárias para a etapa de identificação dos riscos;
- registro do entendimento do processo nos papéis de trabalho.



7.3 Identificação e Avaliação dos Riscos

Finalidade

A etapa de Identificação e Avaliação dos Riscos tem por finalidade identificar, analisar e avaliar os eventos que possam comprometer a confiabilidade, integridade, tempestividade, conformidade legal e fidedignidade das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município, permitindo direcionar os procedimentos de avaliação para os processos e controles mais relevantes.

A identificação dos riscos constitui o principal elemento para definição do escopo dos testes de controle, assegurando que os esforços da equipe sejam direcionados às áreas com maior potencial de impactar a elaboração das demonstrações financeiras e a prestação de contas anual.

Execução da Etapa

Concluída a fase de conhecimento do processo, a equipe deverá identificar os riscos inerentes às atividades avaliadas, considerando os objetivos do processo, as vulnerabilidades identificadas, os controles existentes e os fatores internos e externos capazes de afetar sua execução.

A identificação dos riscos deverá observar abordagem preventiva, prospectiva e baseada em evidências, considerando tanto riscos já conhecidos quanto riscos emergentes decorrentes de alterações normativas, mudanças organizacionais, implantação de sistemas informatizados ou modificações nos processos administrativos.

Sempre que possível, deverão ser utilizados os riscos já registrados na Matriz Institucional de Gerenciamento de Riscos da Controladoria-Geral, complementando-se a análise com os riscos específicos identificados durante a avaliação.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades

I – Identificação dos Objetivos do Processo

Antes da identificação dos riscos, a equipe deverá confirmar os objetivos do processo avaliado, verificando quais resultados são esperados e quais informações produzidas influenciam direta ou indiretamente as demonstrações financeiras.

II – Identificação dos Eventos de Risco

Deverão ser identificados os eventos que possam comprometer:

- a confiabilidade das demonstrações financeiras;
- a integridade dos registros contábeis;
- a conformidade legal;
- a tempestividade dos registros;
- a proteção do patrimônio público;
- a execução orçamentária e financeira;
- a transparência das informações;
- o cumprimento das determinações dos órgãos de controle.

Os eventos de risco poderão decorrer, entre outros fatores, de:

- falhas operacionais;
- deficiência de controles internos;
- erros humanos;
- fraudes;
- deficiência de segregação de funções;
- inconsistências entre sistemas;
- ausência de normatização;
- falhas de comunicação;
- alterações legislativas;
- utilização excessiva de controles manuais;
- indisponibilidade de sistemas informatizados.

III – Identificação das Causas e Consequências

Para cada risco identificado deverão ser analisadas suas possíveis causas e os impactos decorrentes de sua materialização.

As consequências poderão compreender, entre outras:

- distorções nas demonstrações financeiras;
- descumprimento da legislação;
- perdas patrimoniais;
- prejuízos financeiros;
- falhas na prestação de contas;
- responsabilização dos gestores;
- recomendações ou determinações dos órgãos de controle;
- comprometimento da transparência e da governança.

IV – Avaliação dos Riscos

Os riscos identificados deverão ser avaliados mediante critérios previamente estabelecidos pela Controladoria-Geral, considerando, no mínimo:

- probabilidade de ocorrência;
- impacto potencial;
- nível de risco;
- materialidade;
- relevância para as demonstrações financeiras.

A classificação deverá observar a metodologia institucional de gerenciamento de riscos adotada pelo Município.

V – Priorização dos Riscos

Após a avaliação, os riscos deverão ser classificados conforme seu nível de criticidade, permitindo a definição das prioridades da avaliação.

Os riscos classificados como críticos ou altos deverão receber prioridade na definição dos testes de controle e na alocação dos recursos da equipe.

VI – Consolidação da Avaliação

Concluída a avaliação, a equipe deverá consolidar os riscos identificados em matriz específica, indicando, sempre que possível:

- evento de risco;
- causa;
- consequência;
- controles existentes;
- probabilidade;
- impacto;
- classificação do risco;
- tratamento previsto.

Fontes de Informação

A identificação e avaliação dos riscos poderá utilizar, entre outras, as seguintes fontes de informação:

- Matriz Institucional de Gerenciamento de Riscos;
- Plano Anual de Auditoria Interna;
- relatórios de auditoria;
- relatórios de inspeção;
- relatórios de monitoramento;
- pareceres técnicos;
- notas técnicas;
- planos de ação;
- manifestações das unidades avaliadas;
- sistemas informatizados;
- entrevistas com gestores e servidores;

- recomendações dos órgãos de controle;
- indicadores de desempenho;
- legislação aplicável.

Critérios para Priorização

Na definição da relevância dos riscos deverão ser considerados, entre outros:

- impacto potencial sobre as demonstrações financeiras;
- volume de recursos envolvidos;
- possibilidade de ocorrência de fraude;
- histórico de inconformidades;
- grau de dependência de controles manuais;
- complexidade do processo;
- impacto sobre a prestação de contas anual;
- relevância para o cumprimento dos objetivos institucionais.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- identificação dos riscos inerentes ao processo;
- avaliação da probabilidade e do impacto dos eventos de risco;
- classificação dos riscos conforme metodologia institucional;
- definição dos riscos prioritários para avaliação dos controles internos;
- atualização ou complementação da Matriz de Gerenciamento de Riscos, quando aplicável;
- registro dos riscos identificados nos papéis de trabalho da avaliação.

7.4 Identificação dos Controles Internos

Finalidade

A etapa de Identificação dos Controles Internos tem por finalidade identificar, documentar e compreender os controles administrativos, contábeis, orçamentários, financeiros, patrimoniais e tecnológicos existentes nos processos avaliados, verificando sua relação com os riscos identificados e sua capacidade potencial de prevenir, detectar ou corrigir eventos que possam comprometer a confiabilidade das demonstrações financeiras do Município.

Esta etapa busca evidenciar se os controles internos foram formalmente instituídos, se estão adequadamente desenhados para mitigar os riscos identificados e se possuem potencial para proporcionar segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do processo.

Execução da Etapa

Após a identificação e avaliação dos riscos, a equipe deverá proceder ao levantamento dos controles internos existentes em cada processo avaliado, verificando sua finalidade, forma de execução, responsáveis, frequência de aplicação e evidências de funcionamento.

Os controles internos deverão ser identificados independentemente de sua formalização, considerando tanto os controles institucionalizados por meio de

normas, procedimentos e sistemas informatizados quanto aqueles executados rotineiramente pelas unidades administrativas.

Sempre que possível, os controles identificados deverão ser relacionados diretamente aos riscos que pretendem mitigar, permitindo avaliar a suficiência da estrutura de controle existente.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades

I – Identificação dos Controles

Levantar todos os controles existentes no processo, identificando:

- objetivo do controle;
- atividade controlada;
- responsável pela execução;
- responsável pela supervisão;
- frequência de realização;
- evidências produzidas.

II – Classificação dos Controles

Os controles deverão ser classificados, sempre que possível, quanto:

À finalidade

- preventivos;
- detectivos;
- corretivos.

À forma de execução

- manuais;
- automatizados;
- híbridos.

À abrangência

- controles gerais;

- controles específicos.

III – Identificação da Origem do Controle

Verificar se o controle decorre de:

- exigência legal;
- norma interna;
- procedimento operacional;
- sistema informatizado;
- boa prática administrativa;
- determinação dos órgãos de controle.

IV – Relação entre Controle e Risco

Para cada risco identificado na etapa anterior deverá ser verificado:

- qual controle atua sobre o risco;
- se existe mais de um controle para o mesmo risco;
- se o controle é suficiente para reduzir o risco;
- se existem riscos sem controles implementados.

V – Identificação das Evidências do Controle

A equipe deverá identificar quais evidências demonstram que o controle é executado.

Poderão ser consideradas evidências, entre outras:

- documentos;
- relatórios;
- registros eletrônicos;
- registros em sistemas;
- aprovações;
- conciliações;
- assinaturas;
- atas;

- checklists;
- relatórios gerenciais;
- registros de monitoramento.

VI – Avaliação Preliminar do Desenho do Controle

Antes da realização dos testes, deverá ser avaliado se o controle, em tese, possui capacidade para mitigar o risco ao qual está relacionado.

Nessa etapa não será avaliado se o controle funciona adequadamente, mas apenas se foi concebido de forma compatível com o risco identificado.

Integração com a Gestão de Riscos

Os controles identificados deverão ser relacionados aos eventos constantes da Matriz de Gerenciamento de Riscos, permitindo verificar:

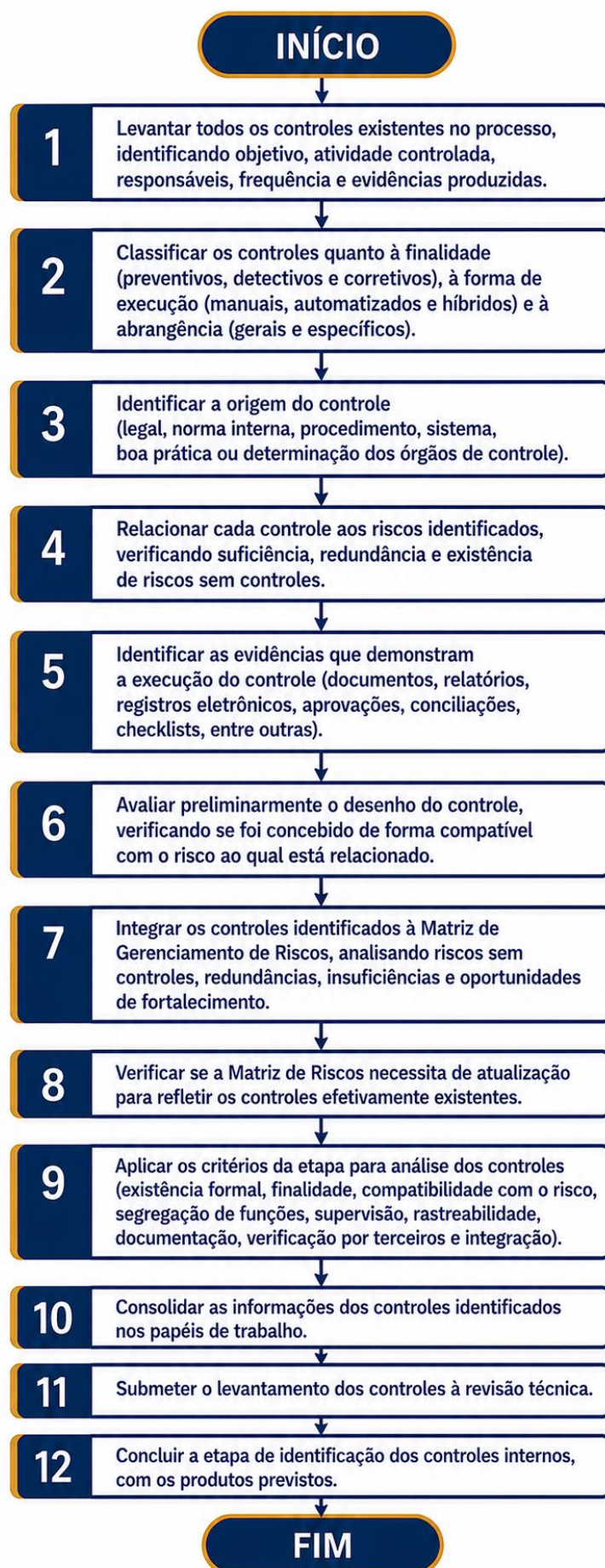
- riscos sem controles;
- controles redundantes;
- controles insuficientes;
- oportunidades de fortalecimento dos controles internos.

Quando houver necessidade, a Matriz de Riscos poderá ser atualizada para refletir os controles efetivamente existentes.

Critérios da Etapa

Durante a identificação dos controles internos deverão ser observados, entre outros, os seguintes aspectos:

- existência formal do controle;
- clareza de sua finalidade;
- compatibilidade com o risco;
- segregação de funções;
- existência de supervisão;
- rastreabilidade;
- documentação produzida;
- possibilidade de verificação por terceiros;
- integração com outros controles.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- identificação dos controles internos existentes;
- classificação dos controles quanto à finalidade e forma de execução;
- relação entre controles e riscos identificados;
- identificação das evidências produzidas pelos controles;
- avaliação preliminar do desenho dos controles internos;
- Matriz de Controles Internos preenchida;
- registro dos controles identificados nos papéis de trabalho.

Integração com as Etapas Subsequentes

Os controles internos identificados nesta etapa constituirão a base para o planejamento dos testes de efetividade previstos na Etapa 7.5.

Somente os controles considerados relevantes para mitigação dos riscos classificados como críticos, altos ou médios serão submetidos aos testes de desenho, implementação e funcionamento, observando os critérios de materialidade, relevância e risco definidos no Plano Anual de Avaliação.

7.5 Planejamento dos Testes

Finalidade

A etapa de Planejamento dos Testes tem por finalidade definir os procedimentos necessários para avaliação da efetividade dos controles internos identificados nas etapas anteriores, estabelecendo quais controles serão testados, os critérios de seleção, a metodologia de teste, a extensão dos trabalhos, as evidências que deverão ser obtidas e os responsáveis pela execução.

O adequado planejamento dos testes constitui requisito essencial para assegurar que a avaliação seja conduzida de forma objetiva, consistente, baseada em riscos e orientada à obtenção de evidências suficientes e apropriadas para fundamentar as conclusões da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno.

Execução da Etapa

Concluída a identificação dos controles internos, a equipe deverá elaborar o Programa de Trabalho da Avaliação, definindo os testes que serão realizados para verificar o desenho, a implementação e o funcionamento dos controles considerados relevantes.

O planejamento deverá observar os riscos identificados, a materialidade das operações, a relevância dos controles para a elaboração das demonstrações financeiras, os recursos disponíveis e o cronograma estabelecido no Plano Anual de Avaliação.

Os testes deverão priorizar os controles relacionados aos riscos classificados como críticos, altos ou médios, sem prejuízo da inclusão de outros controles cuja avaliação seja considerada necessária pela equipe responsável.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Seleção dos Controles que Serão Testados

A equipe deverá selecionar os controles que serão submetidos aos testes de efetividade, considerando, entre outros aspectos:

- classificação do risco;
- impacto potencial sobre as demonstrações financeiras;
- materialidade;
- relevância do processo;
- dependência do controle para mitigação do risco;
- resultados de avaliações anteriores.

II – Definição dos Objetivos dos Testes

Para cada controle selecionado deverão ser definidos:

- objetivo do teste;
- risco que será avaliado;
- resultado esperado;
- evidências necessárias;

- critérios de avaliação.

III – Definição da Metodologia de Teste

A equipe deverá definir os procedimentos mais adequados para avaliação de cada controle.

Poderão ser utilizados, isoladamente ou em conjunto, entre outros procedimentos:

- inspeção documental;
- observação direta;
- entrevistas;
- recálculo;
- reperformance;
- conciliações;
- confirmação de informações;
- análise de registros eletrônicos;
- revisão de relatórios;
- cruzamento de informações entre sistemas.

IV – Definição da Extensão dos Testes

A equipe deverá definir:

- período a ser avaliado;
- quantidade de registros;
- documentos que serão analisados;
- processos administrativos;
- sistemas que serão consultados;
- unidades envolvidas.

Quando necessário, poderão ser utilizadas técnicas de amostragem, observando critérios de materialidade, relevância e risco.

V – Definição das Evidências

Para cada procedimento deverão ser identificadas as evidências que serão consideradas suficientes para suportar a conclusão da avaliação.

As evidências poderão compreender:

- documentos;
- registros contábeis;
- relatórios;
- registros eletrônicos;
- processos administrativos;
- telas de sistemas;
- conciliações;
- planilhas;
- atas;
- registros fotográficos, quando aplicáveis.

VI – Elaboração do Programa de Trabalho

Todas as informações do planejamento deverão ser registradas em Programa de Trabalho específico, contendo, no mínimo:

- processo avaliado;
- risco relacionado;
- controle selecionado;
- objetivo do teste;
- procedimento a ser executado;
- evidência esperada;
- responsável;
- prazo para execução.

Critérios da Etapa

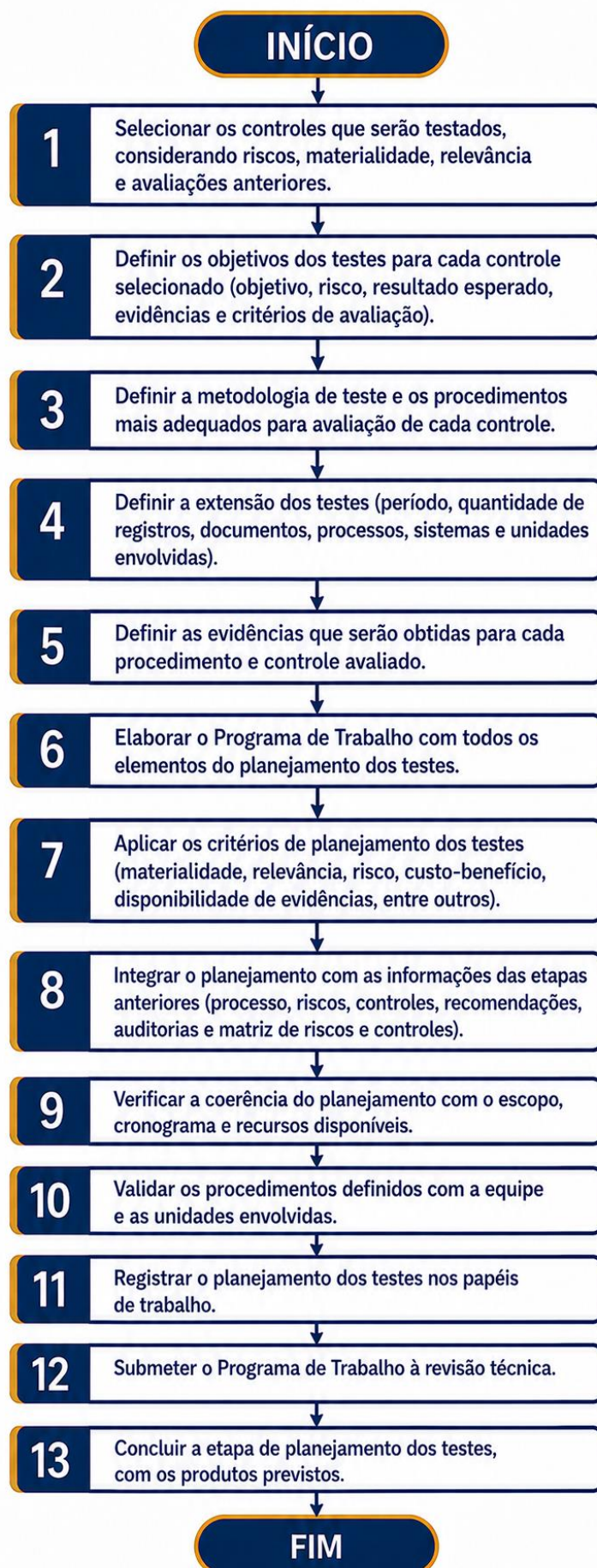
O planejamento dos testes deverá observar, entre outros, os seguintes critérios:

- materialidade;
- relevância;
- risco;
- custo-benefício;
- disponibilidade de evidências;
- complexidade do processo;
- confiabilidade das informações;
- natureza do controle;
- grau de automatização do controle;
- histórico de falhas ou inconformidades.

Integração com as Etapas Anteriores

O planejamento dos testes deverá considerar:

- o conhecimento obtido sobre o processo;
- os riscos identificados;
- os controles internos existentes;
- as recomendações dos órgãos de controle;
- os resultados de auditorias, inspeções e monitoramentos anteriores;
- os registros constantes da Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- a Matriz de Controles Internos.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- Programa de Trabalho da Avaliação;
- relação dos controles que serão submetidos aos testes;
- objetivos dos testes definidos;
- procedimentos de avaliação selecionados;
- definição da extensão dos testes e da amostragem, quando aplicável;
- identificação das evidências esperadas;
- cronograma detalhado da execução dos testes;
- registro do planejamento nos papéis de trabalho.

Integração com a Etapa Seguinte

Concluído o planejamento, a equipe dará início à **Etapa 7.6 – Execução dos Testes de Efetividade**, aplicando os procedimentos definidos no Programa de Trabalho e registrando todas as evidências obtidas durante a avaliação.

7.6 Execução dos Testes de Efetividade

Finalidade

A etapa de Execução dos Testes de Efetividade tem por finalidade verificar se os controles internos identificados nas etapas anteriores encontram-se efetivamente implementados, operam de forma contínua e são capazes de prevenir, detectar ou corrigir eventos que possam comprometer a confiabilidade, integridade, tempestividade e conformidade das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município.

A execução dos testes deverá produzir evidências suficientes e apropriadas que permitam fundamentar a conclusão da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno.

Execução da Etapa

Os testes deverão ser executados conforme o Programa de Trabalho elaborado na etapa anterior, observando os objetivos definidos para cada controle,

os procedimentos selecionados, a extensão dos testes e os critérios de avaliação estabelecidos.

Durante a execução, a equipe deverá manter postura técnica, objetiva e independente, registrando todas as evidências obtidas nos papéis de trabalho da avaliação.

Sempre que forem identificadas inconsistências, limitações ou ausência de evidências suficientes, poderão ser realizados procedimentos adicionais para obtenção de elementos que permitam adequada formação da conclusão.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Execução dos Procedimentos de Teste

Aplicar os procedimentos previstos no Programa de Trabalho para verificar a existência, implementação e funcionamento dos controles internos.

Os procedimentos poderão compreender, entre outros:

- inspeção documental;
- observação direta das atividades;
- entrevistas com gestores e servidores;
- recálculo;
- reperformance;
- conferência de conciliações;
- análise de registros eletrônicos;
- revisão de relatórios;
- cruzamento de informações entre sistemas;
- confirmação de informações.

II – Verificação da Implementação dos Controles

Confirmar se o controle identificado está efetivamente implantado e sendo executado pela unidade responsável.

A equipe deverá verificar, entre outros aspectos:

- existência do controle;
- formalização do procedimento;
- responsável pela execução;
- frequência de aplicação;
- documentação produzida;
- mecanismos de supervisão.

III – Verificação do Funcionamento dos Controles

Avaliar se os controles operam conforme previsto e produzem os resultados esperados.

Sempre que possível, deverão ser analisados:

- regularidade da execução;
- consistência das evidências;
- cumprimento dos procedimentos estabelecidos;
- capacidade do controle para reduzir o risco correspondente.

IV – Registro das Evidências

Todas as evidências obtidas deverão ser registradas de forma clara, objetiva e rastreável nos papéis de trabalho.

As evidências poderão compreender, entre outras:

- documentos;
- processos administrativos;
- registros contábeis;
- relatórios;
- telas de sistemas;
- registros eletrônicos;
- planilhas;
- fotografias, quando aplicáveis;
- atas;
- declarações formais;

- documentos produzidos pelas unidades avaliadas.

V – Identificação das Deficiências

Durante a execução dos testes deverão ser registradas todas as deficiências identificadas, classificando-as quanto:

- natureza;
- causa provável;
- impacto potencial;
- risco associado;
- processo afetado;
- controle relacionado.

Sempre que possível, deverão ser identificadas as causas que contribuíram para a ocorrência da deficiência.

VI – Comunicação de Situações Relevantes

Caso sejam identificadas situações que possam representar risco significativo para a confiabilidade das demonstrações financeiras, indícios de irregularidades, descumprimento da legislação ou fragilidades relevantes de controle interno, a equipe deverá comunicar imediatamente o fato ao Coordenador da Avaliação e ao Controlador-Geral, independentemente da conclusão dos trabalhos.

CrITÉrios da Etapa

Durante a execução dos testes deverão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

- aderência ao Programa de Trabalho;
- obtenção de evidências suficientes e apropriadas;
- rastreabilidade das informações;
- objetividade;
- consistência dos registros;
- confiabilidade das evidências;

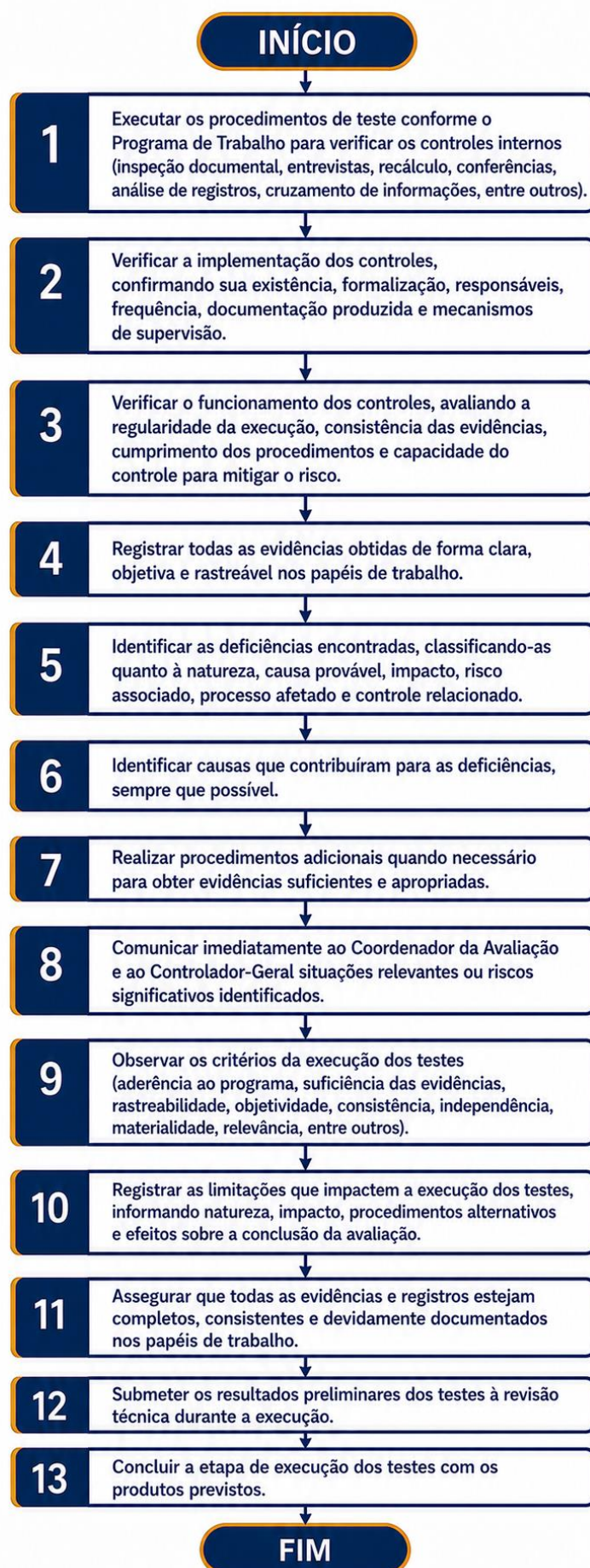
- independência da equipe;
- materialidade;
- relevância;
- relação entre risco e controle avaliado.

Tratamento das Limitações

Sempre que houver limitações que impeçam a adequada execução dos testes, a equipe deverá registrar nos papéis de trabalho:

- natureza da limitação;
- impacto sobre a avaliação;
- procedimentos alternativos realizados;
- efeitos sobre a conclusão da avaliação.

Quando as limitações comprometerem significativamente a obtenção de evidências, tal fato deverá constar expressamente no Relatório Anual da Avaliação.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- testes de efetividade executados;
- evidências documentadas;
- papéis de trabalho preenchidos;
- registro das deficiências identificadas;
- documentação das limitações encontradas;
- consolidação dos resultados dos testes;
- subsídios técnicos para avaliação da eficácia dos controles internos.

Integração com a Etapa Seguinte

Os resultados obtidos durante a execução dos testes constituirão a base para a **Etapa 7.7 – Avaliação da Eficácia dos Controles Internos**, na qual os controles serão classificados quanto à sua eficácia e será avaliado o impacto das deficiências identificadas sobre a confiabilidade das demonstrações financeiras.

7.7 Avaliação da Eficácia dos Controles

Finalidade

A etapa de Avaliação da Eficácia dos Controles Internos tem por finalidade analisar os resultados obtidos durante a execução dos testes de efetividade, verificando se os controles internos relacionados à elaboração das demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município são adequadamente desenhados, implementados e operam de forma eficaz para mitigar os riscos identificados.

A avaliação deverá permitir a formação de conclusão técnica sobre a capacidade dos controles internos de proporcionar segurança razoável quanto à confiabilidade das demonstrações financeiras e subsidiará a elaboração do Relatório Anual de Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno.

Execução da Etapa

Concluída a execução dos testes de efetividade, a equipe deverá analisar os resultados obtidos para cada controle avaliado, considerando as evidências coletadas, as deficiências identificadas, os riscos mitigados e os impactos potenciais sobre a elaboração das demonstrações financeiras.

A avaliação deverá considerar não apenas a existência do controle, mas também sua capacidade de prevenir, detectar ou corrigir falhas que possam comprometer a integridade das informações financeiras.

Sempre que necessário, a equipe poderá realizar reuniões técnicas com as unidades avaliadas para esclarecimento das situações identificadas, sem prejuízo da independência da avaliação.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Consolidação dos Resultados dos Testes

Consolidar os resultados obtidos durante a execução dos testes, identificando:

- controles avaliados;
- procedimentos executados;
- evidências obtidas;
- deficiências identificadas;
- limitações encontradas;
- riscos remanescentes.

II – Avaliação do Desenho dos Controles

Verificar se os controles internos foram concebidos de forma compatível com os riscos identificados.

A avaliação deverá considerar, entre outros aspectos:

- adequação do controle ao risco;
- clareza das responsabilidades;

- segregação de funções;
- formalização dos procedimentos;
- integração entre os controles;
- compatibilidade com a legislação.

III – Avaliação da Implementação

Verificar se os controles encontram-se efetivamente implantados e executados pelas unidades responsáveis.

Sempre que possível deverão ser avaliados:

- regularidade da execução;
- cumprimento dos procedimentos;
- documentação produzida;
- supervisão exercida;
- utilização dos sistemas informatizados.

IV – Avaliação do Funcionamento

Verificar se os controles produzem os resultados esperados e reduzem os riscos identificados.

A análise deverá considerar:

- frequência de execução;
- qualidade das evidências;
- efetividade do controle;
- reincidência de falhas;
- permanência dos riscos residuais.

V – Classificação da Eficácia dos Controles

Após a análise das evidências, cada controle avaliado deverá ser classificado conforme os seguintes critérios:

Classificação	Critério
Eficaz	O controle encontra-se adequadamente desenhado, implementado e funcionando de forma consistente, proporcionando segurança razoável quanto à mitigação do risco.
Parcialmente Eficaz	O controle encontra-se implementado, porém apresenta deficiências que reduzem sua efetividade, sem comprometer integralmente sua finalidade.
Ineficaz	O controle apresenta deficiências significativas, não sendo suficiente para reduzir adequadamente o risco identificado.
Inexistente	Não foi identificado controle capaz de mitigar o risco avaliado.

VI – Avaliação dos Impactos

Para cada deficiência identificada deverão ser avaliados:

- impacto sobre as demonstrações financeiras;
- impacto sobre a conformidade legal;
- impacto sobre o patrimônio público;
- possibilidade de ocorrência de fraudes;
- impacto sobre a prestação de contas anual;
- necessidade de ações corretivas imediatas.

VII – Conclusão da Avaliação

Com base nos resultados obtidos, a equipe deverá emitir conclusão técnica sobre a eficácia dos controles internos relacionados ao processo avaliado, indicando:

- pontos fortes;
- deficiências relevantes;
- riscos residuais;
- oportunidades de melhoria;
- necessidade de fortalecimento dos controles.

Critérios da Etapa

Na avaliação da eficácia deverão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

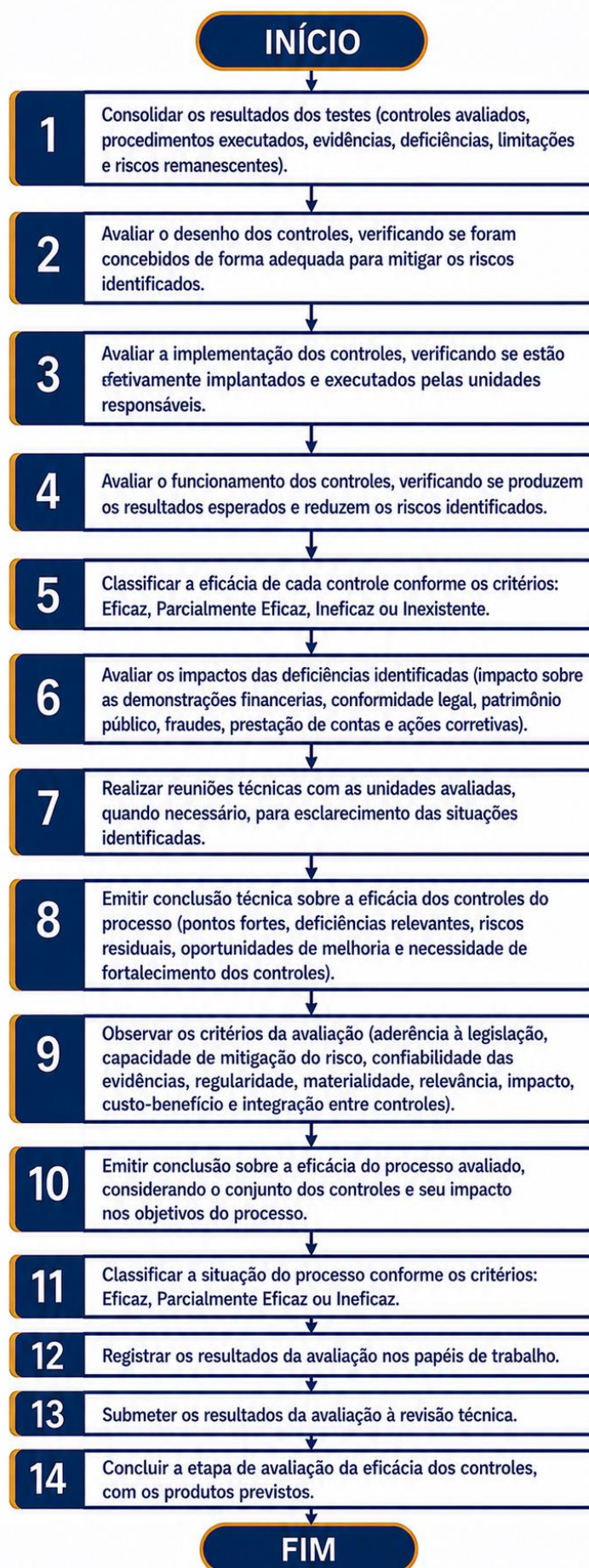
- aderência à legislação;
- capacidade do controle para mitigar o risco;
- confiabilidade das evidências;
- regularidade da execução;
- materialidade;
- relevância;
- impacto potencial sobre as demonstrações financeiras;
- custo-benefício do controle;
- integração com os demais controles internos.

Avaliação da Eficácia do Processo

Após a avaliação individual dos controles, deverá ser emitida conclusão sobre a eficácia do processo avaliado, considerando o conjunto dos controles existentes e seu impacto sobre os objetivos do processo.

A conclusão poderá ser classificada como:

Situação do Processo	Critério
Eficaz	Os controles internos mitigam adequadamente os riscos relevantes e proporcionam segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos do processo.
Parcialmente Eficaz	Existem deficiências relevantes, porém os controles internos ainda proporcionam segurança razoável, desde que implementadas as melhorias recomendadas.
Ineficaz	As deficiências identificadas comprometem significativamente a mitigação dos riscos e a confiabilidade das informações produzidas pelo processo.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- consolidação dos resultados dos testes de efetividade;
- avaliação do desenho, da implementação e do funcionamento dos controles internos;
- classificação da eficácia dos controles avaliados;
- avaliação da eficácia do processo;
- identificação dos riscos residuais;
- registro das deficiências identificadas;
- fundamentação técnica para elaboração do Plano de Ação;
- registro das conclusões nos papéis de trabalho.

7.8 Consolidação dos Resultados e Plano de Ação

Finalidade

A etapa de Consolidação dos Resultados e Plano de Ação tem por finalidade consolidar os resultados obtidos durante a avaliação da eficácia dos controles internos, analisar os impactos das deficiências identificadas sobre a confiabilidade das demonstrações financeiras e definir as ações corretivas necessárias para o fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Esta etapa busca transformar os resultados da avaliação em recomendações objetivas e planos de ação capazes de promover a melhoria contínua dos processos administrativos, da gestão de riscos e da qualidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais produzidas pelo Município.

Execução da Etapa

Concluída a avaliação da eficácia dos controles internos, a equipe deverá consolidar as informações obtidas durante todas as etapas da metodologia, organizando os resultados por processo avaliado, por área responsável e por nível de risco.

A consolidação deverá permitir visão integrada das fragilidades identificadas, dos controles considerados eficazes, dos riscos residuais e das oportunidades de aperfeiçoamento dos processos administrativos.

Sempre que necessário, poderão ser realizadas reuniões técnicas com as unidades responsáveis para validação dos fatos identificados e esclarecimento de aspectos técnicos, preservando-se a independência da avaliação.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Consolidação dos Resultados

Organizar os resultados obtidos durante a avaliação, contemplando, entre outros:

- processos avaliados;
- riscos identificados;
- controles avaliados;
- resultados dos testes de efetividade;
- classificação da eficácia dos controles;
- deficiências identificadas;
- riscos residuais;
- limitações dos trabalhos.

II – Análise dos Impactos

Avaliar os efeitos das deficiências identificadas sobre:

- a confiabilidade das demonstrações financeiras;
- a conformidade legal;
- a execução orçamentária e financeira;
- a proteção do patrimônio público;
- a transparência das informações;
- a prestação de contas anual;
- a governança e a gestão de riscos do Município.

III – Identificação das Causas

Sempre que possível, deverão ser identificadas as causas que contribuíram para a ocorrência das deficiências verificadas, considerando, entre outros fatores:

- ausência ou deficiência de normatização;
- insuficiência de controles internos;
- falhas operacionais;
- deficiência na segregação de funções;
- limitações dos sistemas informatizados;
- insuficiência de capacitação;
- deficiência na supervisão;
- inadequação dos procedimentos administrativos.

IV – Elaboração das Recomendações

Para cada deficiência identificada deverão ser elaboradas recomendações objetivas, proporcionais ao risco e compatíveis com a realidade operacional da unidade avaliada.

As recomendações deverão priorizar ações que promovam:

- redução dos riscos;
- fortalecimento dos controles internos;
- melhoria dos processos;
- aperfeiçoamento da governança;
- aumento da confiabilidade das demonstrações financeiras.

V – Elaboração do Plano de Ação

As recomendações deverão ser consolidadas em Plano de Ação, contendo, no mínimo:

- deficiência identificada;
- recomendação;
- unidade responsável;

- servidor responsável pela implementação, quando definido pela unidade;
- prazo para implementação;
- resultado esperado;
- indicador de acompanhamento, quando aplicável.

VI – Priorização das Ações

As ações propostas deverão ser priorizadas considerando:

- criticidade do risco;
- impacto sobre as demonstrações financeiras;
- impacto sobre o patrimônio público;
- viabilidade de implementação;
- urgência da correção;
- recomendações dos órgãos de controle.

Critérios da Etapa

Na elaboração das recomendações e do Plano de Ação deverão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

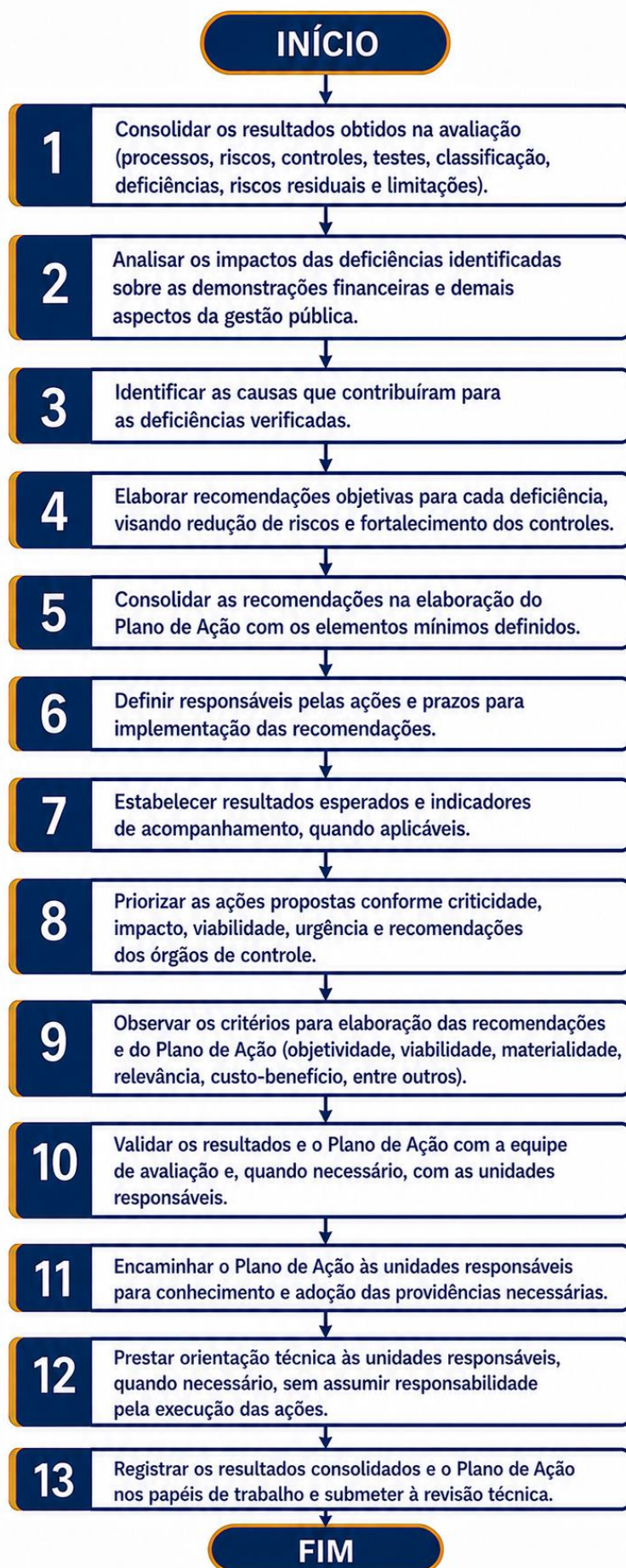
- objetividade;
- viabilidade técnica;
- proporcionalidade;
- materialidade;
- relevância;
- tempestividade;
- custo-benefício;
- alinhamento às normas aplicáveis;
- fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

Integração com as Unidades Responsáveis

O Plano de Ação deverá ser encaminhado às unidades responsáveis para conhecimento e adoção das providências necessárias.

Sempre que necessário, a Gerência Técnica poderá prestar orientação quanto à implementação das recomendações, sem assumir responsabilidade pela execução das ações corretivas.

A responsabilidade pela implementação das medidas previstas no Plano de Ação permanecerá com os gestores das respectivas unidades administrativas.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- consolidação dos resultados da avaliação;
- quadro de deficiências identificadas;
- análise dos impactos sobre as demonstrações financeiras;
- identificação das causas das deficiências;
- recomendações técnicas;
- Plano de Ação contendo responsáveis e prazos;
- registro das informações nos papéis de trabalho;
- subsídios para elaboração do Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno.

Integração com a Etapa Seguinte

Os resultados consolidados e o Plano de Ação constituirão a principal base para a **Etapa 7.9 – Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno**, que apresentará de forma sistematizada as conclusões da avaliação, as recomendações emitidas e o posicionamento da Controladoria-Geral quanto à eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as demonstrações financeiras.

7.9 Relatório Anual da Avaliação

Finalidade

A etapa de Relatório Anual da Avaliação tem por finalidade consolidar, de forma técnica, objetiva e fundamentada, os resultados obtidos durante a Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, apresentando as conclusões da equipe avaliadora, as deficiências identificadas, os riscos remanescentes, as recomendações expedidas e o Plano de Ação proposto para fortalecimento dos controles internos.

O Relatório Anual constitui o principal instrumento de comunicação dos resultados da avaliação e deverá fornecer informações suficientes para subsidiar a tomada de decisão pela Administração Municipal, o monitoramento das

recomendações, a melhoria contínua dos processos administrativos e a Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo.

Execução da Etapa

Concluída a consolidação dos resultados e elaborado o Plano de Ação, a equipe responsável deverá elaborar o Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

O relatório deverá apresentar de forma clara, objetiva e fundamentada a metodologia utilizada, o escopo da avaliação, os processos analisados, os testes realizados, as evidências obtidas, as limitações encontradas, os resultados alcançados e a conclusão quanto à eficácia do Sistema de Controle Interno.

As conclusões deverão estar integralmente suportadas pelos papéis de trabalho e pelas evidências produzidas durante a execução da metodologia.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Consolidação das Informações

Consolidar todas as informações produzidas durante a avaliação, compreendendo:

- Plano Anual de Avaliação;
- Programa de Trabalho;
- Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- Matriz de Controles Internos;
- resultados dos testes de efetividade;
- Plano de Ação;
- papéis de trabalho;
- demais evidências obtidas.

II – Elaboração do Relatório

Elaborar o Relatório Anual contemplando, no mínimo:

- apresentação;

- objetivo da avaliação;
- fundamentação normativa;
- metodologia aplicada;
- escopo dos trabalhos;
- limitações da avaliação;
- processos avaliados;
- riscos identificados;
- controles avaliados;
- resultados dos testes;
- classificação da eficácia dos controles;
- principais deficiências identificadas;
- riscos residuais;
- recomendações expedidas;
- Plano de Ação;
- conclusão da avaliação.

III – Conclusão da Avaliação

Com base nas evidências obtidas, a equipe deverá emitir conclusão técnica sobre a eficácia do Sistema de Controle Interno relacionado às demonstrações financeiras do Município.

A conclusão deverá refletir o conjunto dos processos avaliados e considerar, entre outros aspectos:

- nível de maturidade dos controles internos;
- eficácia dos controles implementados;
- relevância das deficiências identificadas;
- impacto sobre as demonstrações financeiras;
- riscos residuais existentes;
- necessidade de fortalecimento dos controles internos.

IV – Revisão Técnica

Antes de sua emissão, o Relatório Anual deverá ser submetido à revisão técnica da Gerência Técnica, com o objetivo de verificar:

- consistência das informações;
- aderência à metodologia;
- fundamentação das conclusões;
- suficiência das evidências;
- conformidade com as normas aplicáveis.

Sempre que necessário, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementações à equipe responsável.

V – Aprovação

Após a revisão técnica, o Relatório Anual deverá ser submetido ao Controlador-Geral do Município para apreciação e aprovação.

Aprovado o relatório, deverão ser adotadas as providências necessárias para sua utilização na Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo e para encaminhamento às unidades responsáveis pelo cumprimento das recomendações.

CrITÉrios da Etapa

Na elaboração do Relatório Anual deverão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

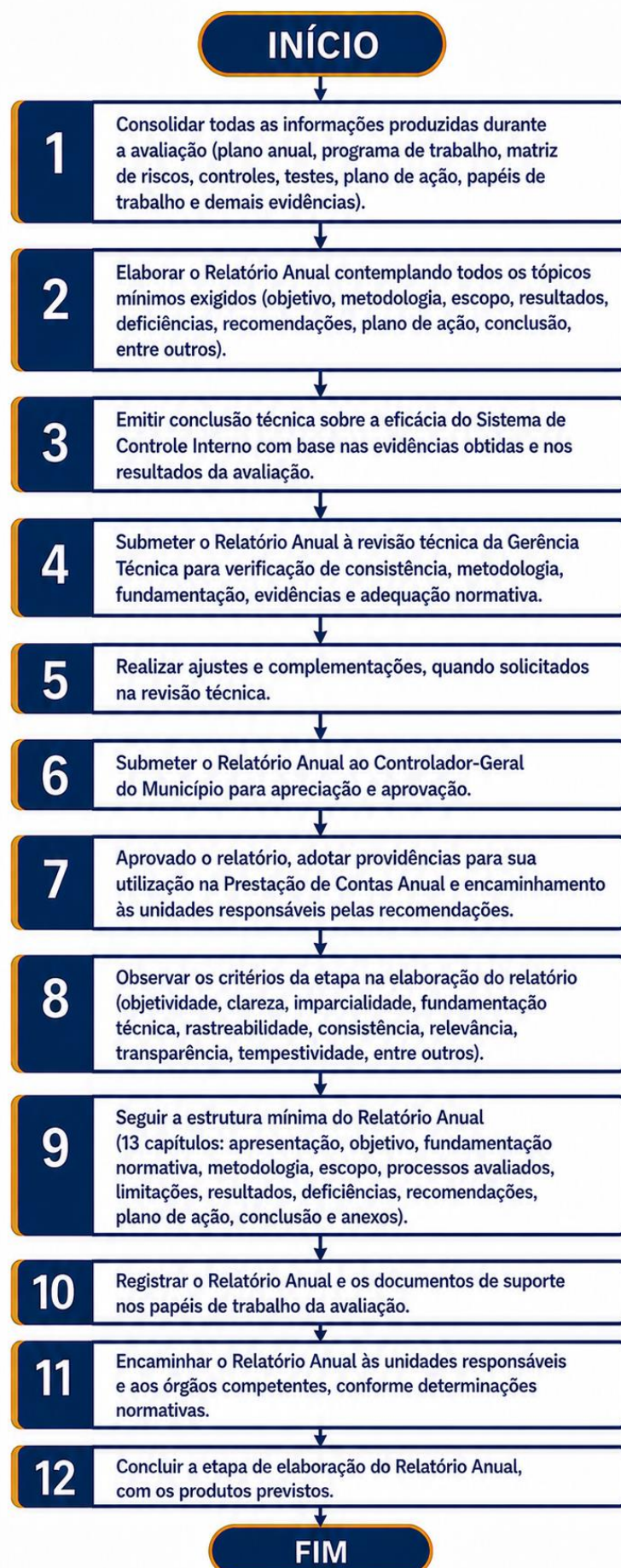
- objetividade;
- clareza;
- imparcialidade;
- fundamentação técnica;
- rastreabilidade das evidências;
- consistência das conclusões;
- aderência à metodologia;
- relevância das informações;

- transparência;
- tempestividade.

Estrutura Mínima do Relatório

O Relatório Anual deverá conter, no mínimo, os seguintes capítulos:

1. Apresentação;
2. Objetivo;
3. Fundamentação Normativa;
4. Metodologia;
5. Escopo da Avaliação;
6. Processos Avaliados;
7. Limitações dos Trabalhos;
8. Resultados da Avaliação;
9. Deficiências Identificadas;
10. Recomendações;
11. Plano de Ação;
12. Conclusão;
13. Anexos.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras;
- conclusão técnica quanto à eficácia do Sistema de Controle Interno;
- consolidação das evidências produzidas;
- recomendações técnicas aprovadas;
- Plano de Ação validado;
- subsídios para a Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo;
- documentação destinada ao monitoramento das recomendações.

Integração com a Etapa Seguinte

O Relatório Anual servirá como referência para a **Etapa 7.10 – Monitoramento das Recomendações**, permitindo acompanhar a implementação das medidas corretivas, avaliar a evolução da maturidade dos controles internos e verificar a efetividade das ações adotadas pelas unidades responsáveis.

7.10 Monitoramento das Recomendações

Finalidade

A etapa de Monitoramento das Recomendações tem por finalidade acompanhar a implementação das medidas corretivas propostas no Plano de Ação decorrente da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno, verificando sua efetiva implementação, a redução dos riscos identificados e o fortalecimento dos controles internos relacionados às demonstrações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município.

O monitoramento constitui etapa permanente da metodologia e representa importante instrumento de melhoria contínua, permitindo avaliar a evolução da maturidade do Sistema de Controle Interno e assegurar que as recomendações emitidas produzam resultados efetivos na gestão pública.

Execução da Etapa

Após a aprovação do Relatório Anual da Avaliação, a Gerência Técnica iniciará o acompanhamento sistemático das recomendações expedidas, observando os prazos estabelecidos no Plano de Ação.

O monitoramento compreenderá a verificação periódica da implementação das medidas propostas pelas unidades responsáveis, a análise das evidências apresentadas e a avaliação da efetividade das ações adotadas para eliminação ou mitigação das deficiências identificadas.

Sempre que necessário, poderão ser solicitados documentos complementares, realizadas reuniões técnicas, visitas às unidades administrativas ou executados novos testes para confirmar a efetiva implementação das recomendações.

A etapa compreenderá, no mínimo, as seguintes atividades:

I – Acompanhamento do Plano de Ação

Verificar o cumprimento dos prazos estabelecidos para implementação das recomendações constantes do Plano de Ação.

II – Solicitação de Evidências

Solicitar às unidades responsáveis os documentos, registros, relatórios e demais evidências que demonstrem a implementação das ações corretivas.

III – Verificação da Implementação

Avaliar se as medidas adotadas pelas unidades responsáveis foram efetivamente implementadas e se atendem às recomendações expedidas pela Controladoria-Geral.

Sempre que necessário, poderão ser realizados procedimentos adicionais para confirmação das informações apresentadas.

IV – Avaliação da Efetividade das Ações Corretivas

Verificar se as ações implementadas reduziram ou eliminaram os riscos anteriormente identificados e contribuíram para o fortalecimento dos controles internos.

A equipe deverá avaliar, entre outros aspectos:

- redução do risco residual;
- melhoria dos controles internos;
- aperfeiçoamento dos processos administrativos;
- regularização das inconformidades;
- impacto sobre a confiabilidade das demonstrações financeiras.

V – Atualização da Situação das Recomendações

Cada recomendação deverá ser classificada conforme sua situação, utilizando, preferencialmente, as seguintes categorias:

- Implementada;
- Parcialmente Implementada;
- Em Implementação;
- Não Implementada;
- Não Aplicável.

VI – Atualização dos Instrumentos de Gestão

Os resultados do monitoramento deverão ser considerados para atualização, quando necessário:

- da Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- do Plano Anual de Auditoria Interna;
- do Plano Anual de Avaliação;
- dos Manuais de Procedimentos;
- das metodologias da Controladoria-Geral;
- dos programas de capacitação institucional.

VII – Comunicação dos Resultados

Concluído o monitoramento, a Gerência Técnica deverá elaborar Relatório de Monitoramento contendo a situação atual das recomendações, os resultados alcançados, as pendências identificadas e as providências ainda necessárias.

O relatório será submetido ao Controlador-Geral do Município para conhecimento e deliberação quanto às medidas cabíveis.

CrITÉRIOS da Etapa

Durante o monitoramento deverão ser observados, entre outros, os seguintes critérios:

- cumprimento dos prazos estabelecidos;
- suficiência das evidências apresentadas;
- efetividade das ações implementadas;
- redução dos riscos identificados;
- fortalecimento dos controles internos;
- melhoria dos processos administrativos;
- aderência às recomendações emitidas;
- impacto sobre a confiabilidade das demonstrações financeiras.

Integração com o Ciclo de Melhoria Contínua

O monitoramento das recomendações constitui mecanismo permanente de retroalimentação do Sistema de Controle Interno.

Os resultados obtidos deverão subsidiar:

- a elaboração do próximo Plano Anual de Avaliação;
- a atualização da Matriz Institucional de Gerenciamento de Riscos;
- a revisão dos Manuais de Procedimentos;
- a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;
- a definição das ações de capacitação do Programa CGM Capacita;
- a melhoria contínua dos processos administrativos relacionados às demonstrações financeiras.



Produtos da Etapa

Ao final desta etapa deverão estar concluídos:

- acompanhamento da implementação das recomendações expedidas;
- avaliação da efetividade das ações corretivas;
- classificação da situação das recomendações;
- Relatório de Monitoramento das Recomendações (*Follow-up*);
- atualização da Matriz de Gerenciamento de Riscos, quando aplicável;
- subsídios para revisão dos Manuais de Procedimentos e demais instrumentos de gestão;
- informações para elaboração do próximo Plano Anual de Avaliação;
- consolidação do ciclo de melhoria contínua do Sistema de Controle Interno.

Encerramento do Ciclo

Concluído o monitoramento das recomendações, considerar-se-á encerrado o ciclo anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

As informações produzidas nesta etapa constituirão insumo para o planejamento do ciclo subsequente, assegurando a melhoria contínua da governança, da gestão de riscos, dos controles internos e da qualidade das demonstrações financeiras do Município.

Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras



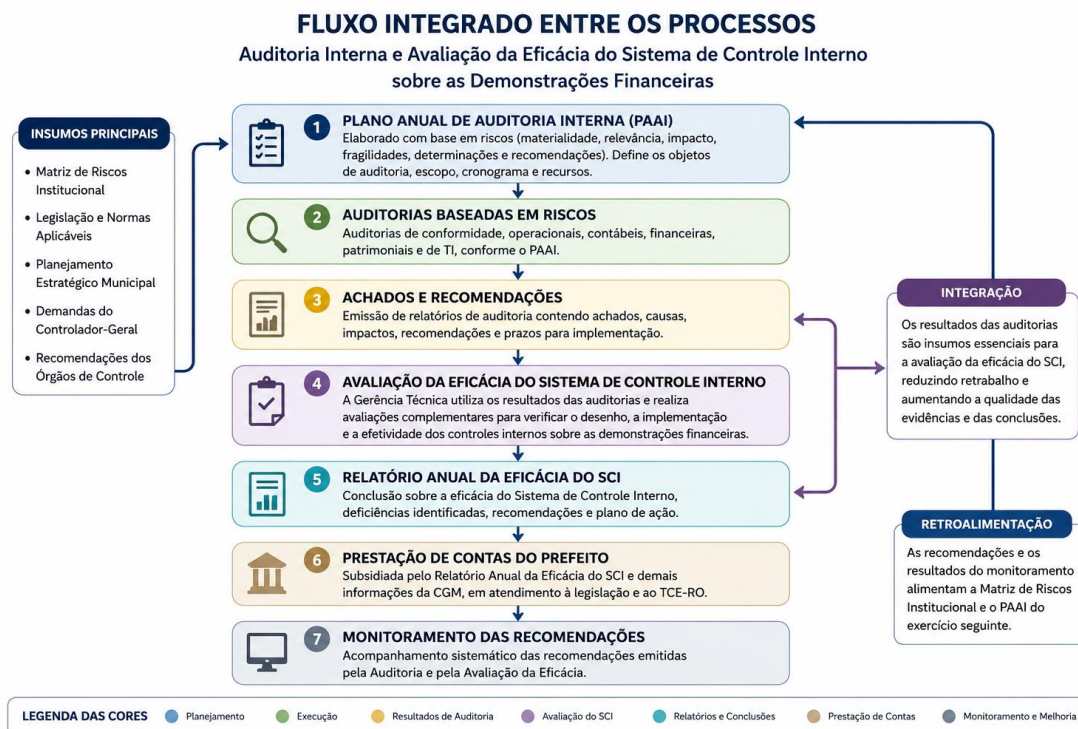
8. PRODUTOS DA METODOLOGIA

Ao longo da execução da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras serão produzidos os documentos padronizados constantes dos anexos desta metodologia, conforme quadro a seguir.

Etapa	Produto	Anexo
Planejamento da Avaliação	Plano Anual da Avaliação	I
Planejamento dos Testes	Programa de Trabalho	II
Identificação e Avaliação dos Riscos	Matriz de Gerenciamento de Riscos	III
Identificação dos Controles Internos	Matriz de Controles Internos	IV
Execução dos Testes	Papéis de Trabalho	V
Avaliação da Eficácia dos Controles	Checklist de Avaliação dos Controles Internos	VI
Relatório Anual da Avaliação	Relatório Anual da Avaliação	VII
Consolidação dos Resultados	Plano de Ação	VIII
Monitoramento das Recomendações	Relatório de Monitoramento das Recomendações	IX
Revisão e Melhoria Contínua	Relatório de Revisão e Melhoria Contínua da Metodologia	X

9. FLUXO INTEGRADO ENTRE OS PROCESSOS

Este capítulo demonstrará a integração entre o Plano Anual de Auditoria Interna, as auditorias baseadas em riscos, a Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno, a Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo e o monitoramento das recomendações, evidenciando o ciclo contínuo de aperfeiçoamento do Sistema de Controle Interno.



10. REVISÃO E MELHORIA CONTÍNUA

A Metodologia da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras constitui instrumento dinâmico de governança e deverá ser permanentemente aperfeiçoada, de forma a assegurar sua aderência às normas aplicáveis, às boas práticas de controle interno, gestão de riscos, auditoria governamental e às necessidades da Administração Municipal.

A revisão da metodologia será realizada sempre que ocorrer qualquer das seguintes hipóteses:

- alteração legislativa, normativa ou jurisprudencial relevante;
- atualização das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público ou de outros referenciais técnicos aplicáveis;
- mudanças significativas nos processos administrativos relacionados à elaboração das demonstrações financeiras;
- implantação, substituição ou atualização de sistemas informatizados que impactem os controles internos;
- alterações na estrutura organizacional ou no modelo de governança do Município;

- emissão de recomendações, determinações ou orientações pelos órgãos de controle interno ou externo;
- identificação de fragilidades, inconsistências ou oportunidades de melhoria durante a execução da metodologia;
- adoção de novas boas práticas de governança, gestão de riscos, controle interno ou auditoria governamental.

Independentemente da ocorrência das hipóteses anteriormente descritas, a metodologia deverá ser revisada periodicamente pela Gerência Técnica da Controladoria-Geral do Município, com a finalidade de avaliar sua efetividade, promover sua atualização e incorporar melhorias decorrentes da experiência obtida durante sua aplicação.

A revisão deverá considerar, entre outros aspectos:

- os resultados da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno;
- as conclusões constantes dos Relatórios de Monitoramento das Recomendações;
- o grau de implementação das ações corretivas previstas nos Planos de Ação;
- as sugestões apresentadas pelas equipes responsáveis pela execução da metodologia;
- as manifestações das unidades avaliadas;
- as alterações legislativas, normativas, organizacionais e tecnológicas ocorridas no período.

O resultado desse processo será formalizado por meio do **Relatório de Revisão e Melhoria Contínua da Metodologia**, constante do **Anexo X**, no qual serão registradas as análises realizadas, as oportunidades de aperfeiçoamento identificadas, as propostas de atualização da metodologia, o histórico das revisões efetuadas e, quando necessário, o plano para implementação das melhorias aprovadas.

As alterações consideradas relevantes deverão ser submetidas à apreciação e aprovação do Controlador-Geral do Município, passando a integrar oficialmente a metodologia a partir da publicação do respectivo ato administrativo.

ANEXOS

Os documentos padronizados que integram esta metodologia encontram-se relacionados a seguir e deverão ser utilizados durante a execução da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

Anexo I – Plano Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

Anexo II – Programa de Trabalho da Avaliação.

Anexo III – Matriz de Gerenciamento de Riscos.

Anexo IV – Matriz de Controles Internos.

Anexo V – Papéis de Trabalho.

Anexo VI – Checklist de Avaliação dos Controles Internos.

Anexo VII – Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

Anexo VIII – Plano de Ação para Implementação das Recomendações.

Anexo IX – Relatório de Monitoramento das Recomendações.

Anexo X – Relatório de Revisão e Melhoria Contínua da Metodologia.

Anexo I – Plano Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras.

Exercício: _____

Versão: _____

Data de Aprovação: //____

Portaria de Aprovação: _____

1. IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício Avaliado	
Período da Avaliação	
Processo Administrativo	
Documento	
Unidade Responsável	
Unidade Executora	
Coordenação	
Equipe Designada	
Controladora-Geral	
Abrangência	
Base Metodológica	
Versão	
Data de Aprovação	

2. OBJETIVO GERAL

Planejar a execução da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, definindo escopo, processos, critérios, recursos, cronograma e responsabilidades, visando verificar se os controles internos proporcionam segurança razoável quanto à confiabilidade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- definir o escopo da avaliação;

- identificar os processos que serão avaliados;
- selecionar os processos adicionais com base em critérios de risco;
- estabelecer a metodologia de execução;
- definir equipe, responsabilidades e cronograma;
- estabelecer critérios técnicos para execução dos testes;
- identificar os principais documentos e sistemas que serão utilizados;
- definir os produtos esperados.

4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Relacionar as principais normas aplicáveis.

Exemplo:

- Constituição Federal;
- Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- NBC TSP;
- Instrução Normativa nº 58/2017/TCE-RO;
- COSO – Internal Control Integrated Framework;
- COSO ERM;
- ISO 31000;
- Normativos internos da Controladoria-Geral;
- demais normas aplicáveis.

5. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O presente Plano Anual de Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras será executado no período de **XXXX**, compreendendo todas as etapas previstas na metodologia institucional, desde o planejamento até a emissão do Relatório Anual da Avaliação.

O monitoramento das recomendações expedidas durante os trabalhos terá início em **XXXX** e prosseguirá durante o exercício de **20XX**, observando os procedimentos estabelecidos pela Controladoria-Geral do Município.

As datas previstas poderão ser ajustadas em razão da complexidade dos processos avaliados, da disponibilidade das unidades gestoras, da necessidade de ampliação dos testes ou da ocorrência de fatos supervenientes, sem prejuízo do cumprimento dos objetivos estabelecidos neste Plano.

6. EQUIPE RESPONSÁVEL

Nome	Cargo	Função na Avaliação
		Coordenador
		Avaliador
		Avaliador
		Apoio Técnico

7. ESCOPO DA AVALIAÇÃO

Descrever:

- demonstrações financeiras abrangidas;
- período avaliado;
- processos abrangidos;
- limitações conhecidas;
- exclusões, quando houver.

8. PROCESSOS ABRANGIDOS PELA AVALIZAÇÃO

Processo	Unidade Responsável
Contabilidade Geral	
Execução Orçamentária	
Execução Financeira (Tesouraria)	
Arrecadação da Receita	
Gestão Patrimonial	
Gestão do Almoxarifado	

Gestão da Folha de Pagamento	
Conciliações Contábeis e Bancárias	
Encerramento Contábil	
Consolidação das Demonstrações	
Prestação de Contas Anual	
Transmissão ao SICONFI	

9. PROCESSOS SELECIONADOS COM BASE EM RISCO

Processo	Justificativa	Critério Utilizado
-----------------	----------------------	---------------------------

10. CRITÉRIOS DE MATERIALIDADE, RELEVÂNCIA E RISCO

Materialidade

Descrever os critérios utilizados.

Relevância

Descrever.

Critérios de Risco

Informar os critérios considerados, tais como:

- classificação da Matriz de Riscos;
- impacto sobre as demonstrações financeiras;
- volume financeiro;
- histórico de inconformidades;
- recomendações do TCE;
- recomendações da CGM;
- alterações legislativas;
- implantação de sistemas;
- outros critérios.

11. METODOLOGIA

A avaliação observará as etapas previstas na Metodologia da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras:

1. Planejamento;
2. Conhecimento dos Processos;
3. Identificação e Avaliação dos Riscos;
4. Identificação dos Controles Internos;
5. Planejamento dos Testes;
6. Execução dos Testes;
7. Avaliação da Eficácia;
8. Consolidação dos Resultados;
9. Relatório Anual;
10. Monitoramento.

12. DOCUMENTOS E SISTEMAS A SEREM UTILIZADOS

Documentos

- demonstrações contábeis;
- balancetes;
- processos administrativos;
- relatórios;
- manuais;
- instruções normativas;
- matrizes de riscos;
- papéis de trabalho;
- demais documentos pertinentes.

Sistemas

Sistema	Finalidade

13. PRODUTOS ESPERADOS

Ao término da avaliação deverão ser produzidos, no mínimo:

- Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- Matriz de Controles Internos;
- Programa de Trabalho;
- Papéis de Trabalho;
- Checklist de Avaliação;
- Plano de Ação;
- Relatório Anual da Avaliação;
- Relatório de Monitoramento.

14. CRONOGRAMA GERAL

Etapa	Início	Término	Responsável
Planejamento			
Conhecimento dos Processos			
Avaliação dos Riscos			
Identificação dos Controles			
Planejamento dos Testes			
Execução dos Testes			
Avaliação da Eficácia			
Consolidação			
Relatório Final			
Monitoramento			

15. APROVAÇÃO

Após análise do presente Plano Anual de Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, aprovo sua execução para o exercício de _____, autorizando o início dos trabalhos.

Vilhena/RO, ____ de _____ de _____.

Elaborado por

Aprovado por

Controlador-Geral do Município

[75]

Anexo II – Programa de Trabalho da Avaliação.

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício Avaliado	
Processo Administrativo	
Unidade Avaliada	
Processo Avaliado	
Responsável pelo Processo	
Avaliador Responsável	
Supervisor Técnico	
Data de Início	
Data de Conclusão	

1. OBJETIVO DA AVALIAÇÃO

Descrever o objetivo específico da avaliação referente ao processo analisado.

Exemplo:

Avaliar a eficácia dos controles internos relacionados ao processo de Encerramento Contábil do Exercício, verificando se os controles existentes mitigam adequadamente os riscos capazes de comprometer a confiabilidade das demonstrações financeiras.

2. RISCO RELACIONADO

Código	Evento de Risco	Classificação
--------	-----------------	---------------

3. CONTROLE INTERNO AVALIADO

Item	Descrição
Controle	
Objetivo do Controle	
Tipo	Preventivo / Detectivo / Corretivo
Forma de Execução	Manual / Automatizado / Híbrido
Responsável	
Frequência	
Evidência Produzida	

4. OBJETIVO DO TESTE

Descrever claramente o que será verificado.

Exemplo:

Verificar se o controle está implementado, é executado conforme previsto e produz evidências suficientes para mitigar o risco identificado.

5. PROCEDIMENTOS DE TESTE

Assinalar os procedimentos que serão aplicados.

Procedimento	Aplicável
Inspeção documental	☐
Entrevista	☐
Observação direta	☐
Recálculo	☐
Reperformance	☐
Conferência	☐
Conciliação	☐
Cruzamento de informações	☐
Consulta aos sistemas	☐
Confirmação junto à unidade	☐
Outro	☐

6. PROCEDIMENTOS DETALHADOS

Descrever passo a passo a execução.

Exemplo

Etapas	Procedimento
1	Solicitar documentação à unidade.
2	Analisar os documentos.
3	Selecionar amostra.
4	Comparar registros.
5	Verificar evidências.
6	Registrar resultados.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Indicar a base normativa utilizada.

Exemplo

- Constituição Federal
- Lei de Responsabilidade Fiscal
- NBC TSP
- COSO
- ISO 31000
- Instruções Normativas
- Manual de Procedimentos
- Regulamentos Internos

8. UNIVERSO E AMOSTRAGEM

Universo

Descrever o universo de itens.

Exemplo

120 processos.

Método de Seleção

- ☐ Censo
- ☐ Amostragem Estatística
- ☐ Amostragem por Julgamento
- ☐ Seleção Direcionada

Quantidade Seleccionada

Justificativa

9. EVIDÊNCIAS ESPERADAS

Evidência	Obtida
Processo Administrativo	☐
Relatórios	☐
Balancetes	☐
Demonstrativos	☐
Tela do Sistema	☐
Conciliações	☐
Assinaturas	☐
Checklists	☐
Atas	☐
Outros	☐

10. EXECUÇÃO DOS TESTES

Nº	Procedimento	Resultado
1		
2		
3		
4		
5		

11. ACHADOS

Nº	Descrição
1	
2	
3	

12. CLASSIFICAÇÃO DO RESULTADO

Critério	Resultado
Controle implementado	Sim / Não
Controle funcionando	Sim / Não
Controle suficiente	Sim / Não
Controle eficaz	Sim / Não

13. CONCLUSÃO DO TESTE

() Controle Eficaz

() Controle Parcialmente Eficaz

() Controle Ineficaz

Justificativa:

14. RECOMENDAÇÕES

Nº	Recomendação	Prioridade
1		Alta
2		Média
3		Baixa

15. PLANO DE AÇÃO (quando aplicável)

Ação	Responsável	Prazo
-------------	--------------------	--------------

16. REFERÊNCIAS AOS PAPÉIS DE TRABALHO

Papel	Referência
PT-01	
PT-02	
PT-03	
PT-04	

17. CONTROLE DE REVISÃO

Etapa	Responsável	Data
Elaborado por		
Revisado por		
Aprovado por		

18. PARECER DO AVALIADOR

Espaço destinado à manifestação técnica do avaliador sobre os resultados obtidos, destacando as evidências analisadas, as limitações eventualmente identificadas e a conclusão quanto ao controle avaliado.

Anexo III – Matriz de Gerenciamento de Riscos.

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício	
Unidade Avaliada	
Processo Avaliado	
Responsável pelo Processo	
Avaliador	
Data da Avaliação	

MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Código	Objetivo do Processo	Evento de Risco	Causa	Consequência	Categoria do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível do Risco	Classificação	Controle Existente	Controle Suficiente?	Tratamento Proposto	Responsável	Prazo
R-01														
R-02														
R-03														

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Probabilidade

Nível	Critério
1	Muito Baixa
2	Baixa
3	Média
4	Alta
5	Muito Alta

Impacto

Nível	Critério
1	Insignificante
2	Baixo

3	Moderado
4	Alto
5	Muito Alto

Classificação do Nível de Risco

Pontuação	Classificação
1 a 4	Baixo
5 a 9	Médio
10 a 16	Alto
17 a 25	Crítico

CATEGORIAS DE RISCO

Assinalar a categoria predominante.

- ☐ Estratégico
- ☐ Operacional
- ☐ Orçamentário
- ☐ Financeiro
- ☐ Contábil
- ☐ Patrimonial
- ☐ Conformidade
- ☐ Tecnologia da Informação
- ☐ Integridade
- ☐ Fraude
- ☐ Imagem Institucional
- ☐ Outro

AVALIAÇÃO DOS CONTROLES EXISTENTES

Controle	Tipo	Efetividade Percebida
	Preventivo	Adequado / Parcial / Insuficiente
	Detectivo	Adequado / Parcial / Insuficiente
	Corretivo	Adequado / Parcial / Insuficiente

TRATAMENTO DO RISCO

Selecionar a estratégia definida.

- ☐ Aceitar
- ☐ Reduzir
- ☐ Compartilhar
- ☐ Evitar

Descrição do Tratamento

PRIORIZAÇÃO DOS RISCOS

Ordem	Código	Evento de Risco	Classificação
1			
2			
3			
4			
5			

FONTES DE INFORMAÇÃO UTILIZADAS

Assinalar as fontes empregadas na identificação e avaliação dos riscos.

- ☐ Manual de Procedimentos

- ☐ Matriz Institucional de Riscos
- ☐ Relatórios de Auditoria
- ☐ Relatórios de Inspeção
- ☐ Relatórios de Monitoramento
- ☐ Pareceres Técnicos
- ☐ Notas Técnicas
- ☐ Entrevistas
- ☐ Sistemas Informatizados
- ☐ Processos Administrativos
- ☐ Recomendações dos Órgãos de Controle
- ☐ Indicadores
- ☐ Legislação
- ☐ Outras

OBSERVAÇÕES

CONCLUSÃO DA AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Após a identificação, análise e avaliação dos riscos relacionados ao processo avaliado, conclui-se que os eventos classificados como **críticos, altos e médios** deverão ser priorizados nas etapas de identificação dos controles internos,

planejamento dos testes e execução dos testes de efetividade, observando-se os critérios de materialidade, relevância e risco estabelecidos na metodologia.

APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Coordenador da Avaliação		

Anexo IV - Matriz de Controles Internos

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício	
Unidade Avaliada	
Processo Avaliado	
Responsável pelo Processo	
Avaliador	
Data	

MATRIZ DE CONTROLES INTERNOS

Código	Processo	Objetivo do Processo	Código do Risco	Evento de Risco	Controle Interno Identificado	Objetivo do Controle	Tipo do Controle	Forma de Execução	Responsável pela Execução	Responsável pela Supervisão	Frequência	Evidência Produzida	Origem do Controle	Desenho Adequado?	Controle Implementado?	Teste Previsto
CI-001																
CI-002																
CI-003																

CLASSIFICAÇÃO DOS CONTROLES

Quanto à Finalidade

- ☐ Preventivo
- ☐ Detectivo
- ☐ Corretivo

Quanto à Forma de Execução

- ☐ Manual
- ☐ Automatizado
- ☐ Híbrido

Quanto à Abrangência

- ☐ Controle Geral
- ☐ Controle Específico

ORIGEM DO CONTROLE

Assinalar a origem predominante.

- ☐ Constituição Federal
- ☐ Lei
- ☐ Decreto
- ☐ Instrução Normativa
- ☐ Manual de Procedimentos
- ☐ Procedimento Operacional

- ☐ Sistema Informatizado
- ☐ Determinação do Tribunal de Contas
- ☐ Recomendação da CGM
- ☐ Boa Prática Administrativa
- ☐ Outro

AVALIAÇÃO PRELIMINAR DO DESENHO DO CONTROLE

Critério	Sim	Não	Observações
O controle possui objetivo claramente definido?	☐	☐	
Atua diretamente sobre o risco identificado?	☐	☐	
Existe segregação de funções?	☐	☐	
Existe responsável formal?	☐	☐	
Existe supervisão?	☐	☐	
O controle produz evidências?	☐	☐	
O controle é rastreável?	☐	☐	
O controle pode ser verificado por terceiros?	☐	☐	
O controle está documentado?	☐	☐	
O controle depende exclusivamente de ação manual?	☐	☐	

CONTROLES SEM RISCO ASSOCIADO

Controle	Justificativa

RISCOS SEM CONTROLE IDENTIFICADO

Código do Risco	Evento de Risco	Justificativa

CONTROLES REDUNDANTES

Controle	Motivo

OPORTUNIDADES DE MELHORIA

Situação Identificada	Recomendação

CONCLUSÃO DA ETAPA

Após a identificação e análise dos controles internos relacionados ao processo avaliado, conclui-se que:

- () todos os riscos possuem controles adequados;
- () existem riscos sem controles implementados;
- () existem controles insuficientes;
- () existem controles redundantes;
- () o desenho dos controles é adequado;
- () o desenho necessita aperfeiçoamentos.

ENCAMINHAMENTO

Os controles classificados como relevantes para mitigação dos riscos classificados como **críticos**, **altos** ou **médios** deverão ser submetidos aos testes de desenho, implementação e funcionamento previstos no **Programa de Trabalho da Avaliação (Anexo II)**.

APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Coordenador da Avaliação		

Anexo V - Papéis de Trabalho

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício	
Processo Administrativo	
Unidade Avaliada	
Processo Avaliado	
Papel de Trabalho nº	PT-__
Avaliador	
Revisor Técnico	
Data de Elaboração	

1. OBJETIVO DO PAPEL DE TRABALHO

Descrever o objetivo específico do procedimento executado.

Exemplo:

Registrar as evidências obtidas durante o teste de efetividade do controle referente às conciliações bancárias.

2. RISCO RELACIONADO

Código	Evento de Risco	Classificação
--------	-----------------	---------------

3. CONTROLE INTERNO AVALIADO

Item	Descrição
Código do Controle	
Controle	
Objetivo	
Responsável	
Frequência	

4. PROCEDIMENTO EXECUTADO

Descrever detalhadamente os procedimentos realizados.

[91]

Exemplo

- análise documental;
- conferência de registros;
- consulta ao sistema;
- entrevistas;
- observação direta;
- recálculo;
- reperformance;
- cruzamento de informações.

5. DOCUMENTOS ANALISADOS

Documento	Identificação	Data
-----------	---------------	------

6. SISTEMAS CONSULTADOS

Sistema	Consulta Realizada
---------	--------------------

7. AMOSTRA ANALISADA

Item	Informação
Universo	
Critério de Seleção	
Quantidade Seleccionada	
Período Avaliado	

8. EVIDÊNCIAS OBTIDAS

Nº	Evidência
1	
2	
3	
4	

9. RESULTADO DOS TESTES

Critério Avaliado	Resultado
Controle Existe	Sim / Não
Está Formalizado	Sim / Não
Está Implementado	Sim / Não
Está Funcionando	Sim / Não
Produz Evidências	Sim / Não
Mitiga o Risco	Sim / Não

10. DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS

Nº	Descrição	Gravidade
1		Baixa / Média / Alta
2		Baixa / Média / Alta
3		Baixa / Média / Alta

11. CAUSAS IDENTIFICADAS

12. EFEITOS OU CONSEQUÊNCIAS

13. CRITÉRIO

Indicar a legislação, norma ou procedimento utilizado como parâmetro para avaliação.

Exemplo

- Constituição Federal;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- NBC TSP;
- COSO;
- ISO 31000;
- Manual de Procedimentos;
- Instrução Normativa;
- Norma Interna.

14. ANÁLISE DO AVALIADOR

Registrar a análise técnica fundamentada das evidências obtidas.

15. CONCLUSÃO

Assinalar a conclusão.

- ☐ Controle eficaz
- ☐ Controle parcialmente eficaz
- ☐ Controle ineficaz

[94]

Justificativa

16. RECOMENDAÇÕES

Nº	Recomendação	Prioridade
1		Alta
2		Média
3		Baixa

17. REFERÊNCIAS CRUZADAS

Documento	Referência
Programa de Trabalho	
Matriz de Riscos	
Matriz de Controles	
Plano de Ação	
Relatório Anual	

18. ANEXOS DO PAPEL DE TRABALHO

Relacionar todos os documentos que serviram de evidência.

Nº	Documento
1	
2	
3	
4	

19. CONTROLE DE QUALIDADE

Etapa	Responsável	Data
Elaborado por		
Revisado por		
Validado pelo Coordenador		

20. ASSINATURAS

Avaliador

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Revisor Técnico

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

Coordenador da Avaliação

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Deve ser elaborado um Papel de Trabalho para cada procedimento de avaliação ou conjunto homogêneo de testes executados.
2. Todas as evidências devem ser suficientes, apropriadas, relevantes e rastreáveis.

3. As conclusões devem estar fundamentadas nas evidências obtidas, vedadas inferências sem suporte documental.
4. Os papéis de trabalho devem conter referências cruzadas com a Matriz de Gerenciamento de Riscos, a Matriz de Controles Internos, o Programa de Trabalho e o Relatório Anual da Avaliação.
5. Os documentos que fundamentarem as conclusões deverão ser anexados ou identificados de forma que permitam sua localização e conferência.
6. Os papéis de trabalho deverão ser revisados tecnicamente antes da emissão do Relatório Anual da Avaliação.
7. A guarda e a organização dos papéis de trabalho observarão as normas internas da Controladoria-Geral do Município, assegurando sua integridade, confidencialidade e rastreabilidade.

Observação técnica

Todos os papéis de trabalho devem uma codificação padronizada, facilitando a organização e as referências cruzadas. Um exemplo seria:

- **PT-01** – Conhecimento do Processo;
- **PT-02** – Avaliação dos Riscos;
- **PT-03** – Identificação dos Controles;
- **PT-04** – Teste de Desenho do Controle;
- **PT-05** – Teste de Implementação;
- **PT-06** – Teste de Funcionamento;
- **PT-07** – Consolidação dos Achados.

Anexo VI - Checklist de Avaliação dos Controles Internos

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício	
Unidade Avaliada	
Processo Avaliado	
Código do Controle	
Controle Avaliado	
Responsável pelo Processo	
Avaliador	
Data da Avaliação	

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONTROLE

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle está formalmente definido?	☐	☐	☐	
Existe descrição clara do controle?	☐	☐	☐	
O objetivo do controle está definido?	☐	☐	☐	
O controle está relacionado a um risco identificado?	☐	☐	☐	

2. RESPONSABILIDADES

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
Existe responsável pela execução do controle?	☐	☐	☐	
Existe responsável pela supervisão?	☐	☐	☐	
As responsabilidades estão formalizadas?	☐	☐	☐	
Há adequada segregação de funções?	☐	☐	☐	

3. EXECUÇÃO DO CONTROLE

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle está efetivamente implantado?	☐	☐	☐	
É executado conforme previsto?	☐	☐	☐	
A frequência de execução é adequada?	☐	☐	☐	
O controle é realizado tempestivamente?	☐	☐	☐	

4. EVIDÊNCIAS

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle gera evidências documentais?	☐	☐	☐	
As evidências são suficientes?	☐	☐	☐	
As evidências são confiáveis?	☐	☐	☐	
As evidências permitem rastreabilidade?	☐	☐	☐	
As evidências são arquivadas adequadamente?	☐	☐	☐	

5. DESENHO DO CONTROLE

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O desenho do controle é compatível com o risco?	☐	☐	☐	
O controle reduz adequadamente o risco?	☐	☐	☐	
Existem controles redundantes?	☐	☐	☐	
Existem riscos sem controle correspondente?	☐	☐	☐	

6. FUNCIONAMENTO DO CONTROLE

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle funciona continuamente?	☐	☐	☐	
O controle é executado por pessoal capacitado?	☐	☐	☐	
Existem falhas recorrentes?	☐	☐	☐	
Há supervisão periódica?	☐	☐	☐	

7. TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle depende de sistema informatizado?	☐	☐	☐	
Existem controles automáticos?	☐	☐	☐	
Existem controles manuais complementares?	☐	☐	☐	
Há risco decorrente de planilhas paralelas?	☐	☐	☐	

8. CONFORMIDADE

Questão	Sim	Não	N/A	Observações
O controle atende à legislação aplicável?	☐	☐	☐	
Atende às normas internas?	☐	☐	☐	
Atende às recomendações dos órgãos de controle?	☐	☐	☐	
Está alinhado ao Manual de Procedimentos?	☐	☐	☐	

9. AVALIAÇÃO DA EFICÁCIA

Critério	Resultado
Controle Formalizado	Sim / Não
Controle Implementado	Sim / Não
Controle Funcionando	Sim / Não
Evidências Adequadas	Sim / Não
Risco Mitigado	Sim / Não
Controle Eficaz	Sim / Não

10. DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS

Nº	Deficiência	Gravidade
1		Baixa
2		Média
3		Alta

11. RECOMENDAÇÕES

Nº	Recomendação	Prioridade
1		Alta
2		Média
3		Baixa

12. CONCLUSÃO

Após a aplicação do presente checklist, conclui-se que:

- ☐ O controle é eficaz.
- ☐ O controle é parcialmente eficaz.

- ☐ O controle é ineficaz.
- ☐ O controle necessita de aperfeiçoamentos.

Justificativa:

13. REFERÊNCIAS

Documento	Referência
Matriz de Gerenciamento de Riscos	
Matriz de Controles Internos	
Programa de Trabalho	
Papel de Trabalho	
Relatório Anual	

14. APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Coordenador da Avaliação		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. O checklist deverá ser preenchido para cada controle interno submetido à avaliação.
2. As respostas deverão estar fundamentadas em evidências obtidas durante os testes de efetividade.
3. Sempre que a resposta for "Não", deverá ser registrada a respectiva justificativa no campo "Observações".
4. As deficiências identificadas deverão ser registradas nos Papéis de Trabalho e consideradas na elaboração do Relatório Anual da Avaliação.
5. As recomendações decorrentes deste checklist deverão subsidiar o Plano de Ação e o Monitoramento das Recomendações.

Anexo VII - Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício Avaliado	
Processo Administrativo	
Período da Avaliação	
Equipe Responsável	
Coordenador da Avaliação	
Data da Emissão	

SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Objetivo
3. Escopo da Avaliação
4. Fundamentação Normativa
5. Metodologia Utilizada
6. Processos Avaliados
7. Síntese da Avaliação dos Riscos
8. Síntese da Avaliação dos Controles Internos
9. Resultados dos Testes de Efetividade
10. Deficiências Identificadas
11. Recomendações
12. Plano de Ação
13. Conclusão
14. Anexos

1. APRESENTAÇÃO

Apresentar o contexto da avaliação, o período abrangido, a finalidade do trabalho e sua vinculação à Prestação de Contas Anual do Chefe do Poder Executivo.

2. OBJETIVO

Informar o objetivo geral da avaliação.

Exemplo:

Avaliar a eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, verificando se os controles internos proporcionam segurança razoável quanto à confiabilidade, integridade, conformidade legal e tempestividade das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Município.

3. ESCOPO DA AVALIAÇÃO

Descrever:

- período analisado;
- demonstrações financeiras abrangidas;
- unidades avaliadas;
- processos avaliados;
- limitações dos trabalhos.

4. FUNDAMENTAÇÃO NORMATIVA

Relacionar os principais referenciais utilizados, tais como:

- Constituição Federal;
- Lei Complementar nº 101/2000;
- NBC TSP;
- COSO – Internal Control Integrated Framework;
- COSO ERM;
- ISO 31000;
- normas do Tribunal de Contas;
- normativos internos da Controladoria.

5. METODOLOGIA UTILIZADA

Descrever resumidamente as etapas executadas.

Etapas	Situação
Planejamento	✓
Conhecimento dos Processos	✓
Avaliação dos Riscos	✓
Identificação dos Controles	✓
Planejamento dos Testes	✓
Execução dos Testes	✓
Avaliação da Eficácia	✓
Consolidação dos Resultados	✓

6. PROCESSOS AVALIADOS

Processo	Unidade Responsável	Situação
-----------------	----------------------------	-----------------

7. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DOS RISCOS

Resumo Quantitativo

Classificação	Quantidade
Crítico	
Alto	
Médio	
Baixo	

Principais Riscos Identificados

Código	Evento de Risco	Classificação
---------------	------------------------	----------------------

8. SÍNTESE DA AVALIAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS

Situação	Quantidade
Controles Avaliados	
Controles Adequados	
Controles Parcialmente Adequados	
Controles Inadequados	

Principais Fragilidades

9. RESULTADOS DOS TESTES DE EFETIVIDADE

Resultado	Quantidade
Testes Executados	
Testes Satisfatórios	
Testes com Ressalvas	
Testes Insatisfatórios	

10. DEFICIÊNCIAS IDENTIFICADAS

Nº	Processo	Deficiência	Classificação	Recomendação
1			Alta	
2			Média	
3			Baixa	

11. RECOMENDAÇÕES

Nº	Recomendação	Responsável	Prazo
1			
2			
3			

12. PLANO DE AÇÃO

Ação	Unidade Responsável	Prazo	Situação
------	---------------------	-------	----------

13. LIMITAÇÕES DA AVALIAÇÃO

Registrar, quando houver:

- indisponibilidade de documentos;
- limitações de acesso aos sistemas;
- restrições impostas pelas unidades;

- limitações de amostragem;
- outras situações que possam influenciar as conclusões.

14. CONCLUSÃO

Após a execução dos procedimentos previstos na Metodologia da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, conclui-se que o Sistema de Controle Interno do Município apresenta o seguinte nível de eficácia:

☐ **Eficaz**

Os controles internos encontram-se adequadamente desenhados, implementados e operando de forma efetiva, proporcionando segurança razoável quanto à confiabilidade das demonstrações financeiras.

☐ **Eficaz com Ressalvas**

Foram identificadas deficiências pontuais que não comprometem, de forma relevante, a confiabilidade das demonstrações financeiras, recomendando-se a implementação das medidas corretivas constantes deste relatório.

☐ **Parcialmente Eficaz**

Foram identificadas deficiências relevantes em determinados processos ou controles, exigindo a adoção de ações corretivas prioritárias para redução dos riscos identificados.

☐ **Ineficaz**

As deficiências identificadas comprometem significativamente a confiabilidade das demonstrações financeiras e demandam medidas corretivas imediatas.

15. ENCAMINHAMENTOS

Determinar os destinatários do relatório.

Exemplo:

- Controlador-Geral do Município;
- Prefeito Municipal;
- Secretarias responsáveis pelos processos avaliados;
- Auditoria-Geral;
- Gerência Técnica;
- demais unidades interessadas.

16. ANEXOS

Relacionar os documentos que fundamentam o relatório.

- Plano Anual da Avaliação;
- Programa de Trabalho;
- Matriz de Gerenciamento de Riscos;
- Matriz de Controles Internos;
- Papéis de Trabalho;
- Checklists;
- Plano de Ação;
- demais evidências.

APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Coordenador da Avaliação		
Gerente Técnica		
Controlador-Geral do Município		

Critérios para a conclusão da avaliação

Para padronizar a emissão do relatório, recomenda-se utilizar a seguinte classificação:

Nível	Critério
Eficaz	Não foram identificadas deficiências relevantes; os controles mitigam adequadamente os riscos avaliados.
Eficaz com Ressalvas	Há deficiências pontuais, sem impacto relevante na confiabilidade das demonstrações financeiras.
Parcialmente Eficaz	Existem deficiências relevantes em processos ou controles específicos, exigindo tratamento prioritário.
Ineficaz	As deficiências comprometem significativamente a eficácia do Sistema de Controle Interno e a confiabilidade das demonstrações financeiras.

Anexo VIII - Plano de Ação para Implementação das Recomendações

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício Avaliado	
Processo Administrativo	
Unidade Responsável	
Processo Avaliado	
Relatório de Origem	
Data de Elaboração	

1. FINALIDADE

O presente Plano de Ação tem por finalidade estabelecer as medidas necessárias para corrigir as deficiências identificadas durante a Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, definindo responsáveis, prazos, produtos esperados e mecanismos de monitoramento, visando ao fortalecimento dos controles internos, à mitigação dos riscos e à melhoria contínua dos processos administrativos.

2. PLANO DE AÇÃO

Nº	Processo	Achado / Deficiência	Recomendação	Ação Corretiva	Unidade Responsável	Responsável pela Execução	Prazo	Prioridade	Situação
1								Alta	Não iniciada
2								Média	Não iniciada
3								Baixa	Não iniciada

3. CLASSIFICAÇÃO DAS PRIORIDADES

Prioridade	Critério
------------	----------

Alta	Deficiência que compromete significativamente a confiabilidade das demonstrações financeiras ou representa risco elevado à conformidade, ao patrimônio público ou à prestação de contas.
Média	Deficiência que pode afetar a eficiência dos controles internos ou aumentar a exposição a riscos, sem comprometer de forma imediata a confiabilidade das demonstrações financeiras.
Baixa	Oportunidade de melhoria destinada ao aperfeiçoamento dos processos e dos controles internos.

4. ACOMPANHAMENTO DA IMPLEMENTAÇÃO

Nº	Data do Monitoramento	Situação Verificada	Evidências Apresentadas	Responsável pelo Monitoramento
----	-----------------------	---------------------	-------------------------	--------------------------------

5. SITUAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Assinalar a situação identificada durante o monitoramento.

- ☐ Não iniciada
- ☐ Em andamento
- ☐ Implementada
- ☐ Implementada parcialmente
- ☐ Não implementada
- ☐ Cancelada (mediante justificativa)

6. JUSTIFICATIVA DA UNIDADE RESPONSÁVEL

Espaço destinado à manifestação da unidade responsável quanto às providências adotadas, dificuldades encontradas, necessidade de prorrogação de prazo ou impossibilidade de implementação.

7. ANÁLISE DA CONTROLADORIA-GERAL

Registrar a análise técnica quanto à suficiência das providências adotadas e ao atendimento das recomendações emitidas.

8. RESULTADO DO MONITORAMENTO

Recomendação	Resultado
Implementada integralmente	☐
Implementada parcialmente	☐
Não implementada	☐
Requer novo monitoramento	☐

9. PROVIDÊNCIAS ADICIONAIS

Caso as ações implementadas sejam insuficientes, indicar as medidas complementares.

Nº	Providência	Responsável	Prazo
----	-------------	-------------	-------

10. CONSOLIDAÇÃO DOS RESULTADOS

Indicador	Quantidade
Recomendações Emitidas	
Recomendações Implementadas	
Recomendações Parcialmente Implementadas	
Recomendações Não Implementadas	
Recomendações em Monitoramento	

11. CONCLUSÃO

Após o acompanhamento das recomendações constantes do Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, conclui-se que:

- ☐ As ações corretivas foram implementadas de forma satisfatória.
- ☐ Permanecem recomendações pendentes de implementação.
- ☐ Permanecem deficiências relevantes que exigem novo acompanhamento.
- ☐ Será necessária a realização de nova avaliação específica.

Observações:

12. ENCAMINHAMENTOS

Após a conclusão do monitoramento, este Plano de Ação deverá ser encaminhado:

- ao Controlador-Geral do Município;
- ao dirigente da unidade responsável pelo processo avaliado;
- à Gerência Técnica;
- à Auditoria-Geral, quando aplicável;
- às demais unidades competentes para conhecimento e adoção das providências cabíveis.

13. APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Responsável pela Unidade Avaliada		
Avaliador		
Revisor Técnico		
Gerente Técnica		
Controlador-Geral do Município		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. O Plano de Ação deverá ser elaborado com base nas recomendações constantes do Relatório Anual da Avaliação.
2. Cada recomendação deverá corresponder a uma ou mais ações corretivas claramente definidas.
3. Os prazos estabelecidos devem ser compatíveis com a complexidade das ações propostas.
4. O responsável pela execução deverá manter documentação comprobatória da implementação das ações.
5. A Gerência Técnica realizará o monitoramento periódico do cumprimento das ações, registrando os resultados neste plano.
6. Recomendações não implementadas ou implementadas parcialmente poderão ensejar novo monitoramento, reavaliação do processo ou inclusão em futuras ações de auditoria.
7. O encerramento do Plano de Ação dependerá de manifestação técnica da Controladoria-Geral quanto à suficiência das providências adotadas.

Anexo IX - Relatório de Monitoramento das Recomendações

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício Avaliado	
Processo Administrativo	
Unidade Monitorada	
Relatório Anual de Origem	
Plano de Ação de Origem	
Período do Monitoramento	
Data da Emissão	

1. FINALIDADE

O presente Relatório de Monitoramento tem por finalidade verificar a implementação das recomendações emitidas pela Controladoria-Geral do Município no âmbito da Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, avaliando a efetividade das ações corretivas adotadas pelas unidades responsáveis e identificando eventuais providências adicionais necessárias ao fortalecimento do Sistema de Controle Interno.

2. ESCOPO DO MONITORAMENTO

Descrever:

- período monitorado;
- processos acompanhados;
- unidades monitoradas;
- recomendações avaliadas;
- critérios utilizados.

3. METODOLOGIA

O monitoramento compreendeu, entre outros procedimentos:

[114]

- análise do Plano de Ação;
- verificação documental;
- análise de processos administrativos;
- consulta aos sistemas corporativos;
- entrevistas com os responsáveis;
- validação das evidências apresentadas;
- verificação da implementação dos controles.

4. CONSOLIDAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Nº	Processo	Recomendação	Unidade Responsável	Prazo	Situação
1					
2					
3					

5. RESULTADO DO MONITORAMENTO

Nº	Ação Prevista	Evidência Verificada	Resultado da Verificação
1			
2			
3			

6. CLASSIFICAÇÃO DAS RECOMENDAÇÕES

Situação	Quantidade
Implementadas	
Implementadas Parcialmente	
Em Implementação	
Não Implementadas	
Canceladas	

7. AVALIAÇÃO DAS EVIDÊNCIAS

Recomendação	Evidência Apresentada	Evidência Suficiente?
		Sim / Não
		Sim / Não
		Sim / Não

8. DEFICIÊNCIAS REMANESCENTES

Processo	Deficiência	Impacto	Providência Recomendada
----------	-------------	---------	-------------------------

9. NOVAS RECOMENDAÇÕES

Quando o monitoramento identificar que as medidas adotadas foram insuficientes ou que surgiram novas fragilidades, deverão ser registradas novas recomendações.

Nº	Recomendação	Prioridade	Responsável	Prazo
		Alta		
		Média		
		Baixa		

10. ANÁLISE TÉCNICA

Registrar a manifestação técnica da equipe de monitoramento acerca da suficiência das providências adotadas, da qualidade das evidências apresentadas e da efetividade das ações implementadas.

11. CONCLUSÃO

Após a realização do monitoramento das recomendações constantes do Relatório Anual da Avaliação da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, conclui-se que:

- ☐ Todas as recomendações foram implementadas de forma satisfatória.
- ☐ A maior parte das recomendações foi implementada, permanecendo pendências pontuais.

- ☐ Permanecem recomendações relevantes pendentes de implementação.
- ☐ As medidas adotadas foram insuficientes para corrigir as deficiências identificadas.
- ☐ Recomenda-se a realização de nova avaliação específica sobre o processo.

12. ENCAMINHAMENTOS

Este Relatório deverá ser encaminhado:

- ao Controlador-Geral do Município;
- ao Prefeito Municipal, quando houver deficiências relevantes;
- ao dirigente da unidade monitorada;
- à Gerência Técnica;
- à Auditoria-Geral, quando pertinente;
- às demais unidades competentes para ciência e providências.

13. INDICADORES DE DESEMPENHO

Indicador	Resultado
Recomendações Emitidas	
Recomendações Implementadas	
Percentual de Implementação	
Recomendações Pendentes	
Tempo Médio de Implementação (dias)	

14. LIÇÕES APRENDIDAS

Registrar os principais aspectos observados durante o monitoramento que possam contribuir para o aperfeiçoamento da metodologia, dos controles internos ou dos processos administrativos.

15. APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Coordenador da Avaliação		
Gerente Técnica		
Controlador-Geral do Município		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. O Relatório de Monitoramento deverá ser elaborado ao término do prazo estabelecido para implementação das ações constantes do Plano de Ação.
2. Todas as conclusões deverão estar fundamentadas em evidências objetivas e verificáveis.
3. A implementação de uma recomendação somente poderá ser considerada concluída quando houver comprovação documental suficiente de que a ação corretiva foi efetivamente executada.
4. Recomendações implementadas parcialmente deverão permanecer em monitoramento até sua completa execução.
5. Recomendações não implementadas deverão ser reavaliadas quanto à necessidade de prorrogação do prazo, emissão de novas recomendações ou inclusão em futuras ações de auditoria e avaliação.
6. Os resultados deste relatório deverão subsidiar a elaboração do Plano Anual da Avaliação do exercício seguinte, fortalecendo o ciclo de melhoria contínua do Sistema de Controle Interno.

Anexo X - Relatório de Revisão e Melhoria Contínua da Metodologia

IDENTIFICAÇÃO

Item	Informação
Exercício	
Processo Administrativo	
Período Avaliado	
Equipe Responsável	
Data da Revisão	
Versão da Metodologia	

1. FINALIDADE

O presente Relatório de Revisão e Melhoria Contínua tem por finalidade avaliar a adequação, a efetividade e a aplicabilidade da Metodologia de Avaliação Anual da Eficácia do Sistema de Controle Interno sobre as Demonstrações Financeiras, identificando oportunidades de aperfeiçoamento, atualização e fortalecimento do processo de avaliação para os ciclos subsequentes.

2. DOCUMENTOS ANALISADOS

Assinalar os documentos considerados na revisão.

- ☐ Plano Anual da Avaliação
- ☐ Programa de Trabalho
- ☐ Matriz de Gerenciamento de Riscos
- ☐ Matriz de Controles Internos
- ☐ Papéis de Trabalho
- ☐ Checklist de Avaliação
- ☐ Relatório Anual
- ☐ Plano de Ação

- ☐ Relatório de Monitoramento
- ☐ Outros

3. CRITÉRIOS DE REVISÃO

Critério	Avaliação
Conformidade com a metodologia	Adequado / Parcial / Inadequado
Atendimento às normas aplicáveis	Adequado / Parcial / Inadequado
Padronização dos trabalhos	Adequado / Parcial / Inadequado
Qualidade das evidências	Adequado / Parcial / Inadequado
Qualidade dos papéis de trabalho	Adequado / Parcial / Inadequado
Cumprimento dos prazos	Adequado / Parcial / Inadequado
Eficiência da metodologia	Adequado / Parcial / Inadequado
Integração entre as etapas	Adequado / Parcial / Inadequado

4. RESULTADOS DA REVISÃO

4.1 Pontos Fortes

Relacionar as principais boas práticas identificadas durante a aplicação da metodologia.

4.2 Oportunidades de Melhoria

Relacionar os aspectos passíveis de aperfeiçoamento.

4.3 Dificuldades Encontradas

Descrever as principais limitações verificadas durante a execução da metodologia.

5. NECESSIDADE DE ATUALIZAÇÃO DA METODOLOGIA

Item	Sim	Não	Observações
Alterações legislativas	☐	☐	
Alterações normativas	☐	☐	
Mudanças organizacionais	☐	☐	
Implantação de novos sistemas	☐	☐	
Novos riscos identificados	☐	☐	
Alterações nos processos	☐	☐	
Recomendações dos órgãos de controle	☐	☐	
Evolução das boas práticas	☐	☐	

6. PROPOSTAS DE APERFEIÇOAMENTO

Nº	Proposta	Justificativa	Prioridade
1			Alta
2			Média
3			Baixa

7. PLANO DE IMPLEMENTAÇÃO DAS MELHORIAS

Ação	Responsável	Prazo	Situação
------	-------------	-------	----------

8. CONCLUSÃO

Após a revisão da metodologia aplicada no exercício, conclui-se que:

- ☐ A metodologia permanece adequada e não necessita de alterações.
- ☐ A metodologia necessita de ajustes pontuais.

- ☐ A metodologia necessita de revisão parcial.
- ☐ A metodologia necessita de revisão completa.

Justificativa:

9. ENCAMINHAMENTOS

O presente Relatório deverá ser encaminhado:

- ao Controlador-Geral do Município;
- à Gerência Técnica;
- à Auditoria-Geral;
- às unidades responsáveis pela atualização dos normativos internos, quando aplicável.

10. HISTÓRICO DE REVISÕES

Versão	Data	Alterações Realizadas	Responsável
1.0		Elaboração inicial	

11. APROVAÇÃO

Responsável	Assinatura	Data
Avaliador		
Revisor Técnico		
Gerente Técnica		
Controlador-Geral do Município		

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1. Este relatório deverá ser elaborado ao término de cada ciclo anual de avaliação.
2. A revisão deverá considerar os resultados da avaliação, do monitoramento das recomendações e as alterações normativas, organizacionais e tecnológicas ocorridas durante o exercício.
3. As propostas de aperfeiçoamento aprovadas deverão subsidiar a atualização da metodologia e dos documentos padronizados utilizados pela Controladoria-Geral.
4. O histórico de revisões deverá ser mantido para assegurar a rastreabilidade das alterações promovidas na metodologia.
5. A versão revisada da metodologia deverá ser submetida à aprovação do Controlador-Geral do Município antes de sua aplicação no ciclo seguinte.



PREFEITURA DE VILHENA

CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

GERÊNCIA TÉCNICA

Vilhena – Rondônia

2026