SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE VOLTA REDONDA

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DO SAAE-VR - 2025

Prefeitura de Volta Redonda

1ª Edição - 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

DO SAAE-VR – 2025 – 1ª Edição

DIRETOR EXECUTIVO DO SAAE-VR

Paulo Cezar de Souza

DIRETOR ADJUNTO

Silvino Gandos Bouzan

ELABORADO POR

Felipe Soares dos Santos

João Vitor Valente Pereira da Silva

Rodrigo da Costa Alves

CONTROLE INTERNO

Rodrigo da Costa Alves

1ª Edição – 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

DO SAAE-VR – 1ª Edição

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....03

2. INFORMAÇÕES PONDERADAS NA PREPARAÇÃO DO PAINT.....04

3. ASPECTOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS CONSIDERADOS.....06

4. DIAGNÓSTICO DAS GERÊNCIAS DO SAAE DE VOLTA REDONDA.....09

5. ORÇAMENTO CONSOLIDADO DO EXERCÍCIO DE 2024.....15

6. A ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO DO SAAE.....29

7. OS ATRIBUTOS DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO.....32

8. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO.....39

9. RELATÓRIO DE AUDITORIA DOS PROCESSOS E GERÊNCIAS.....43

10. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025.....44

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....48

REFERÊNCIAS.....49

1. INTRODUÇÃO

A auditoria interna desempenha um papel fundamental na garantia da integridade, eficiência e conformidade das operações dentro de uma organização atuando como uma função independente e objetiva, avaliando os processos internos, sistemas de controle e de governança. Através da auditoria interna é possível realizar e promover uma avaliação independente e objetiva dos processos, procedimentos, controles e práticas de gestão, com a premissa de se atuar preventiva e concomitantemente permitindo-se obter uma visão crítica e imparcial, oferecendo recomendações para fortalecer os controles internos e melhorar a gestão de riscos, contribuindo, assim, para o alcance de objetivos estratégicos e mitigação de riscos.

O PAINT representa um instrumento normativo crucial que delineia as atividades planejadas para realização de auditoria interna refletindo o compromisso institucional contínuo do SAAE-VR (Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda) no cumprimento de leis e normas aplicadas à autarquia assegurando transparência, prestação de contas, gestão dos recursos públicos e compliance das informações disponibilizada aos mais diversos *stakeholders*.

Neste contexto, o plano foi elaborado com base em uma análise criteriosa das necessidades e prioridades da autarquia, bem como em consideração aos requisitos legais, regulamentares e de boas práticas de governança definindo claramente os objetivos, escopo, metodologias, cronograma e recursos necessários para a execução das atividades de auditoria ao longo do prazo estabelecido.

Não obstante, o PAINT tem como propósito constituir normas para elaboração, execução e acompanhamento das atividades de Auditoria Interna no SAAE e parâmetro empregado na sua elaboração é oriundo do modelo instituído no Governo Federal pela Controladoria Geral da União – CGU, órgão responsável por instituir normas de laboração e acompanhamento da execução do planejamento anual de Auditoria Interna pertencentes às entidades da Administração do Poder Executivo Federal.

Corrobora-se que por meio do PAINT objetiva-se, consoante aos procedimentos prescrevidos e metódicos, abordar as práticas de auditoria interna a serem empregadas pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto no intuito de auxiliar a Prefeitura Municipal de Volta Redonda na consolidação de resultados satisfatórios no que diz respeito ao cumprimento dos Princípios e Práticas Constitucionais Legais relacionados à Administração Pública. Cumpre-se destacar que sua elaboração se levou em consideração dados coletados no

orçamento anual de 2024 para elaboração do plano de execução a ser realizado no exercício financeiro de 2025.

Em 2024 o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE teve uma despesa autorizada de R$127.023.000,00 (Cento e vinte e sete milhões e vinte e três mil reais), sendo a estrutura orçamentária composta por 09 (nove) Gerências que trabalham em conjunto dando suporte às decisões do Diretor Executivo da Autarquia na condução e continuidade de projetos e serviços dispostos à população local e à circunvizinhança.

Faz mister ressaltar que o papel da Assessoria de Controle Interno – ACI é averiguar a execução e os resultados do uso dos recursos públicos oriundos da Autarquia, afim de assegurar que os mesmos foram empregados respeitando os Princípios Constitucionais Legais assegurando eficácia e transparência aos cidadãos volta-redondenses e demais interessados.

Com esse intento, o plano está em conformidade com o Planejamento Estratégico da Assessoria de Controle Interno e para isso são feitos esforços no sentido de prever os recursos necessários para um efetivo método de controle e uma atuação inovadora de auditoria e controle interno no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda. Tal atividade iniciar-se-á através de uma visão estratégica da ACI do, através de um espectro inovador e transparente levando-se em consideração macro funções definidas pelo ente Municipal. Portanto, o PAINT abrange uma ação responsável de performance e senso crítico vinculados à municipalidade e responsabilidade do departamento de auditoria no exercício de 2025 no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda.

2. INFORMAÇÕES PONDERADAS NA PREPARAÇÃO DO PAINT

O projeto de constituição do PAINT para 2025 levou-se em consideração:

- Diagnóstico das Gerências[1] do SAAE de Volta Redonda, tendo como proposta um aspecto metodológico de Auditoria Baseada em Riscos (ABR);
- O Planejamento Estratégico da Assessoria de Controle Interno do SAAE de Volta Redonda;
- A legislação aplicável a Autarquia Municipal;
- Relatórios de inspeção oriundos de Controles Internos;
- Determinações da Controladoria Geral do Município;

[1] *Gerência: Unidade responsável por administrar dotações orçamentárias e financeiras próprias ou descentralizadas.*

- Determinações e recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;
- Contexto organizacional (missão, visão, valores, objetivos estratégicos, estrutura organizacional, incluindo departamentos, divisões e responsabilidades atribuídas aos servidores).

O período estimado para a realização do PAINT 2025 é de 01 de janeiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025 e para isso, inicialmente, considerar-se-á um contingente composto por 02 servidores pertencentes ao quadro efetivo da Assessoria de Controle Interno, com a possível contratação mediante concurso público de mais 02 servidores, os quais terão inseridos na sua estrutura cronológica as atividades relacionadas a:

a) Planejamento das atividades;

b) Levantamento de dados;

c) Coleta de informações e análise de dados;

d) Emprego das técnicas de auditoria apropriadas;

e) Legislação vigente e aplicável a Autarquia;

f) Monitoramento de resultados das auditorias realizadas;

g) Definição de procedimentos;

h) Emissão de Relatórios, recomendações e pareceres de Auditoria;

i) Elaboração de planos de ação para correção de irregularidades identificadas;

j) Acompanhamento da implementação dos planos de ação;

k) Avaliação periódica da eficácia das medidas corretivas adotadas;

l) Participação em reuniões e comissões técnicas para discussão de questões pertinentes ao controle interno;

m) Realização de treinamentos internos sobre boas práticas de auditoria e controle interno;

n) Análise de riscos e vulnerabilidades nos processos e sistemas da Autarquia;

o) Desenvolvimento de indicadores de desempenho para monitoramento contínuo do controle interno;

p) Atualização constante sobre normas e procedimentos relacionados ao controle interno e à gestão pública;

q) Colaboração com outras áreas da Autarquia na identificação e mitigação de fraudes e irregularidades;

r) Implementação de tecnologias e ferramentas inovadoras para otimização dos processos de controle interno;

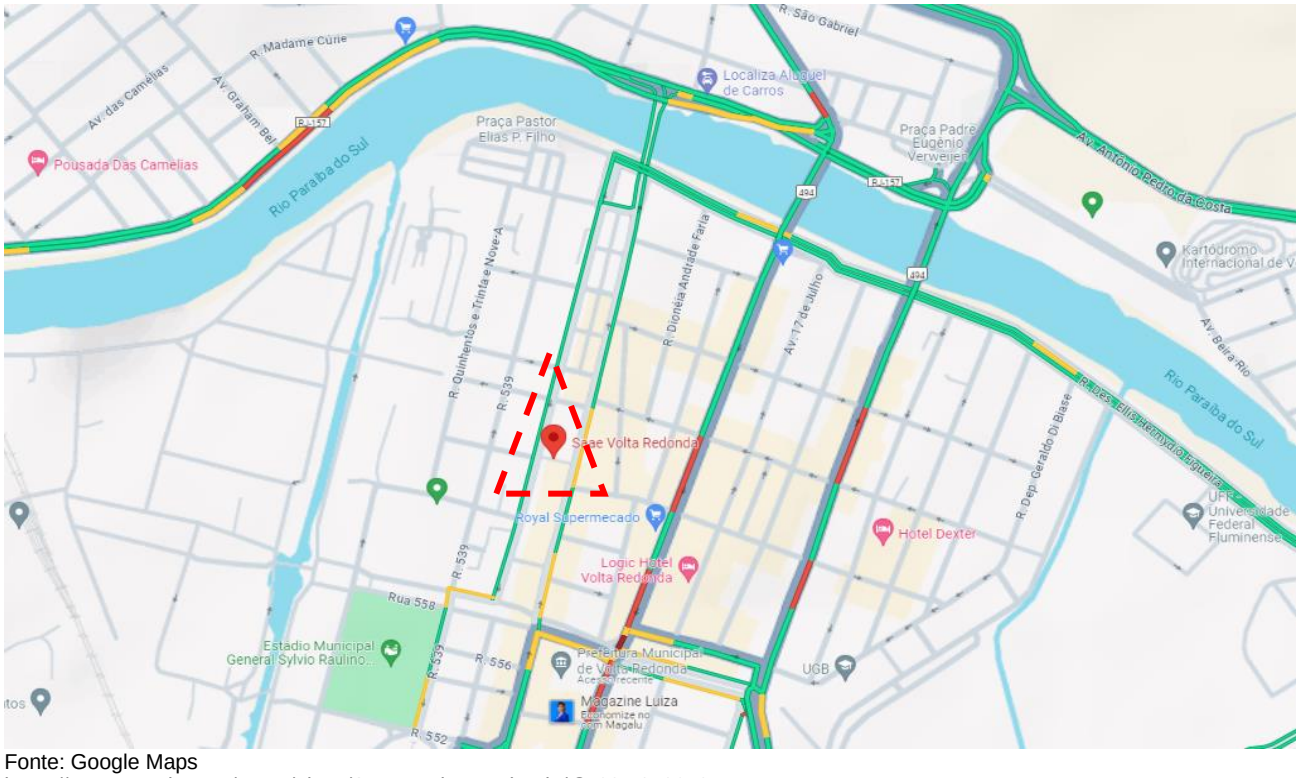
s) Auditoria de processos de licitação e contratos administrativos;

t) Análise de conformidade com normas e regulamentos externos e internos.

No que se refere à carga horária praticada na execução dos trabalhos, inicialmente, adotou-se um regime de 08 horas de trabalho por dia útil, bem como servidores em férias, respeitando-se a jornada de trabalho definida e aplicável pela administração autárquica municipal.

3. ASPECTOS QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS CONSIDERADOS

Geograficamente, a sede da Autarquia Municipal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta redonda está situada na Avenida Lucas Evangelista nº 643, no bairro Aterrado, na cidade de Volta Redonda, CEP-27.215-630, tendo sua inauguração ocorrida no ano de 1973.



Fonte: Google Maps
https://www.google.com/maps/place/Saae+Volta+Redonda/@-22.5043648,-44.0964365,16.48z/data=!4m14!1m7!3m6!1s0x9e9be789892525:0xc7dca41330354752!2sSaae+Volta+Redonda!8m2!3d-22.5051577!4d-44.0943422!16s%2Fg%2F1vd7743q!3m5!1s0x9e9be789892525:0xc7dca41330354752!8m2!3d-22.5051577!4d-44.0943422!16s%2Fg%2F1vd7743q!5m2!1e4!1e1?entry=ttu

Atendendo toda população do Munícipio de Volta Redonda, parte do Município de Barra Mansa e Barra do Piraí, o SAAE-VR se baseia em uma gestão integrada que alinhe seus objetivos com a transparência e conformidade com todos os órgãos, agentes reguladores/fiscalizadores e a sociedade, nos diferentes entes da federação, tendo como premissa a política de gestão apresentada na figura 1:

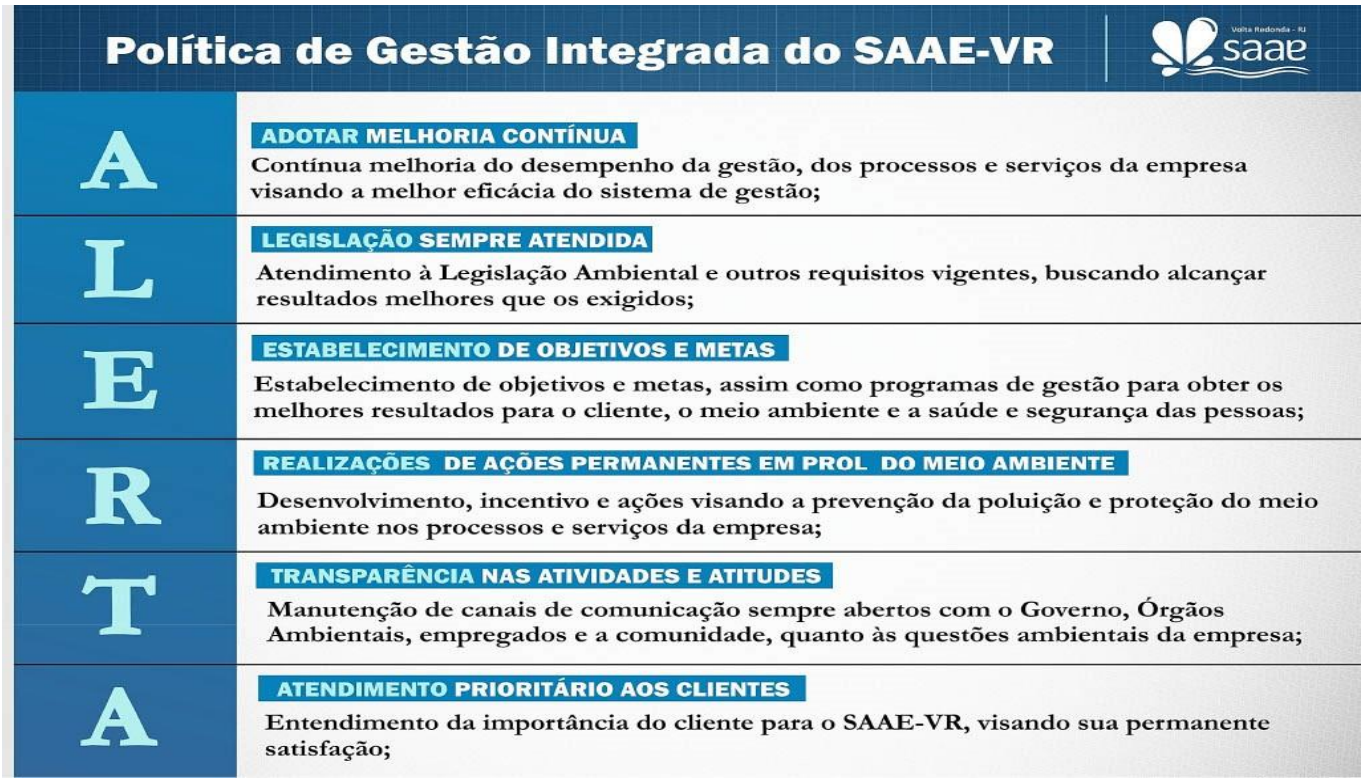


Figura 1 – Política de Gestão Integrada do SAAE-VR

Ressalta-se que alguns fatores como: valorização das necessidades dos clientes, preservação ambiental, publicidade dos atos praticados e foco na melhoria contínua dos processos, serviços/produtos, promovem ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE de Volta Redonda uma sólida ética de trabalho que atende toda a legislação e outros requisitos necessários, garantindo uma credibilidade no mercado Isso porque nos últimos cinco anos, o SAAE-VR investiu mais de R$50 milhões em infraestrutura e tecnologia, visando a modernização e expansão de seus serviços, o que resultou em melhorias significativas na qualidade e eficiência dos serviços prestados.

Atualmente, o SAAE atende a 100% da população urbana de Volta Redonda, fornecendo água potável e serviços de coleta e tratamento de esgoto a uma ampla parcela da comunidade e de acordo com os relatórios de controle de qualidade do SAAE, mais de 95% das análises realizadas atendem aos padrões estabelecidos pela legislação vigente, garantindo a potabilidade e segurança do consumo de água pela população.

Entretanto, a alternativa mais assertiva é a de solucionar no mais breve espaço de tempo os problemas dessa nova realidade, com investimentos em modernização da rede de distribuição e monitoramento constante, alcançando uma redução significativa nos índices de perdas de água, que atualmente se encontram abaixo da média nacional.

Com isso, o Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE apresenta um cenário financeiro dos mais complexos da região Sul-Fluminense com grande destaque no Município de Volta Redonda que possui um alto nível de desenvolvimento:

- ✓ *PIB per capita [IBGE-2021] de R$71.551,44;*
- ✓ *População no último censo [IBGE-2022] foi de 261.563 pessoas*
- ✓ *05 Unidades Básicas de Saúde, 18 Unidades Básicas de Saúde da Família e 03 Unidades Odontológicas;*
- ✓ *05 Hospitais sendo 02 públicos, 03 unidades de emergência; Hospital do Idoso – extensão de atendimento ao Hospital do Retiro e 01 Hospital Regional de alta complexidade;*
- ✓ *4º Colocado no IDHM dentre os municípios do Estado do Rio de Janeiro (0,771) PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento);*
- ✓ *94 Estabelecimentos de Saúde SUS [IBGE-2009]*
- ✓ *94 estabelecimentos de ensino fundamental (escolas), com 31.825 matrículas em 2021; 44 estabelecimentos de ensino médio, com 9.511 matrículas (IBGE-2021);*
- ✓ *3º Lugar entre os municípios do Estado do Rio de Janeiro de domicílios que possuem esgotamento sanitário adequado (96,1% dos domicílios);*

No Estado do Rio de Janeiro, parte dos serviços autônomos de água e esgoto são públicos e administrados por poder público municipal, havendo também alguns casos de Parcerias Público-Privadas (PPPs) além de concessões deste tipo de serviços, dependendo da política adotada por cada município. No caso da Cidade do Aço, como é conhecido Nacionalmente, o Município de Volta Redonda o Serviço Autônomo de Água e Esgoto é uma Autarquia Municipal da Prefeitura Municipal de Volta Redonda-RJ, responsável pela prestação de serviço de abastecimento de água e tratamento de esgoto, de forma exclusiva e uma das que mais cresce na região do Sul Fluminense.

4. DIAGNÓSTICO DAS GÊRENCIAS DO SAAE DE VOLTA REDONDA

Para manter esse crescimento e qualidade na prestação dos serviços de tratamento e saneamento básico, o SAAE-VR conta com 09 (nove) Gerências, conforme figura 2:

Figura 2 – Gerências do SAAE-VR

As gerências se subdividem em Divisões e Supervisões formando uma estrutura organizacional responsável pela prestação de serviço de fornecimento de água e tratamento e coleta de esgoto colocada à disposição dos usuários.

Por isso Assessoria de Controle Interno do SAAE de Volta Redonda está constantemente buscando aprimorar seus métodos de controle interno, adotando práticas atualizadas que são utilizadas por outros órgãos de gestão e controle no Brasil e no exterior. Um exemplo notável é a implementação da Avaliação de Riscos (AR), um procedimento crucial para a identificação de auditorias prioritárias. Este processo é conduzido através da utilização de Matrizes de Risco/Probabilidade, que integram análises qualitativas e quantitativas provenientes de um plano de ação detalhado. Através de uma abordagem conjugada e comparativa, a AR permite identificar fatores vulneráveis específicos na autarquia do SAAE-VR.

Essa abordagem vai além de simplesmente identificar áreas de risco, pois também fornece insights valiosos para a tomada de decisões estratégicas que, ao analisar os dados qualitativos e quantitativos, a Assessoria de Controle Interno pode priorizar a alocação de recursos e implementar medidas preventivas e corretivas de forma mais eficiente fortalecendo e auxiliando nas boas práticas de governança contribuindo também para o alcance de seus objetivos organizacionais de forma mais eficaz e sustentável.

A matriz de risco é uma ferramenta útil para visualizar a vulnerabilidade de um sistema, processo ou ambiente a possíveis ameaças. Ela geralmente tem dois eixos: impacto e probabilidade. O impacto representa a gravidade do risco caso ele ocorra, enquanto a probabilidade representa a chance de o risco ocorrer. Em relação ao nível de fragilidade classificável, atribuiu-se uma nota a cada uma das gerências levando-se em consideração o histórico e as ocorrências anteriores e adotou-se um intervalo de 1 a 16 acompanhado das respectivas cores, conforme a tabela 1:

Risco/Probabilidade	**Baixa (1)**	**Média (2)**	**Alta (3)**	**Muito Alta (4)**
Baixa (1)	1	2	3	4
Média (2)	2	4	6	8
Alta (3)	3	6	9	12
Muito Alta (4)	4	8	12	16

Tabela 1 - Matriz de Risco/Probabilidade

Para cingir esta nota, utilizou-se deste mesmo intervalo para que sejam ponderados de forma confrontada e não bruta a análise crítica comparativa e não de gravidade isolada. A partir daí a coleta dos dados empregados nas matrizes[2] de auditoria resultou da utilização de diversos mecanismos de informações como orçamento, gestão, controle e fiscalização interna, bem como por meio de dados formatados e/ou requisitados pelos órgãos da Administração Direta e dos outros entes fiscalizadores, *in casu*, TCE-RJ.

Neste contexto, no intuito de se evitar a distorção de resultados, utilizar-se-á os seguintes indicadores apresentados na figura 3:

[2] Matriz: F*erramenta de quantificação de indicadores, a qual possibilita comparação justa e equivalente de todas as Gerências do SAAE.*

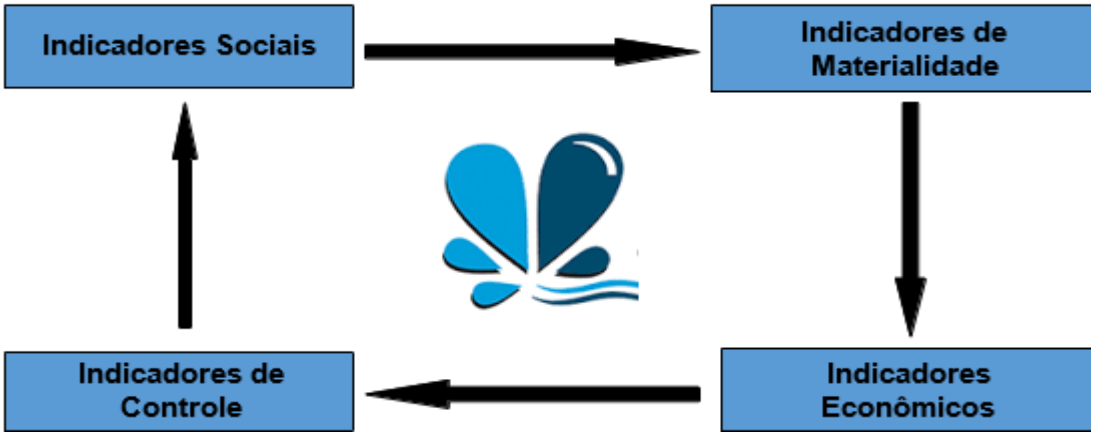


Figura 3 – Indicadores de informações

Sendo assim, será possível uma visão mais abrangente, visto que através da efetivação dessas matrizes foram ressalvados múltiplos aspectos das unidades da autarquia ressaltando-se que os índices foram concebidos para que possam ser analisados de maneira inter-relacionada, permitindo, se necessário, serem aprofundados em análise isolada ou em conjunto de uma gerência.

4.1 Classificações das Gerências

O Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO, 2013) destaca uma relação intrínseca entre os objetivos da entidade, seus componentes essenciais e sua estrutura organizacional e essa interconexão é frequentemente visualizada como um cubo, onde os objetivos representam o que a entidade busca alcançar, os componentes delineiam o que é necessário para atingir esses objetivos, e a estrutura organizacional da entidade, incluindo suas unidades operacionais e entidades legais, entre outros, fornece o contexto no qual esses objetivos e componentes são realizados. Em resumo, o dado dentro do contexto do COSO não é apenas uma informação, mas sim um ativo estratégico que impulsiona o sucesso empresarial, conforme ilustra a figura 4:

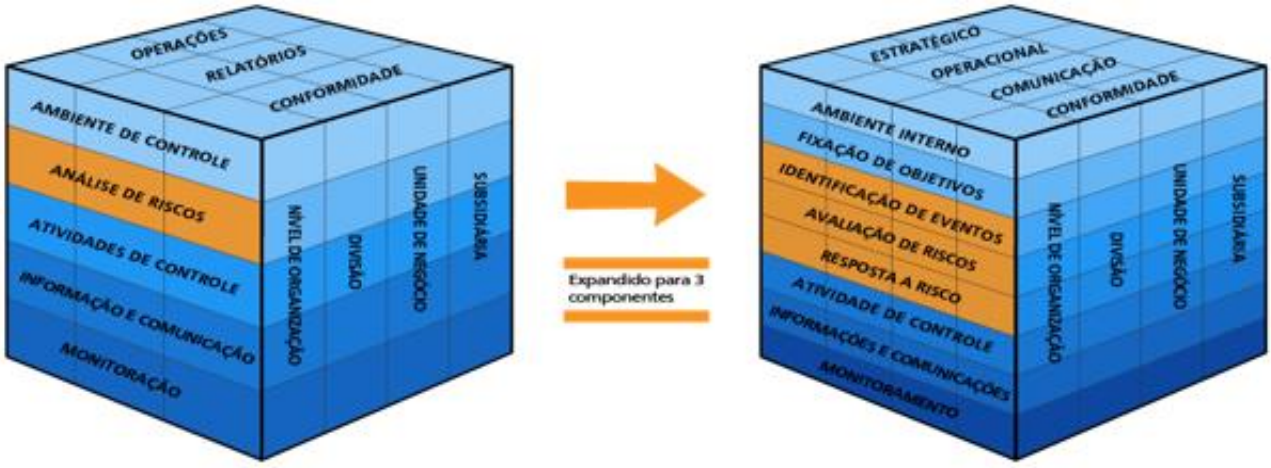


Figura 4 - *COSO - IC e Coso ERM) adaptado para o português*

Assim tem-se que:

- As quatro categorias de objetivos – estratégico, operacional, comunicação e conformidade – são representadas pelas colunas;
- Os oito componentes – são representados pelas linhas;
- A estrutura organizacional da entidade – é representada pela terceira dimensão.

Contudo a classificação se dá por meio dos componentes das gerências, onde cada uma será representada pela nota e cor a si atribuída, com base no diagnóstico de resultados sendo:

Nível de Crítica	Severidade	Efeitos	Escala de Cor	Notas
Baixa	Aceitável	Pouco ou nenhum efeito		1 – 3
Média	Tolerável	Os efeitos são sentidos		4 – 7
Alta	Indesejável	Impacto sério		8 – 12
Altíssima	Intolerável	Poderia resultar em grandes impactos		16

Tabela 2 - Nível de crítica

Ao selecionar as Gerências para as Auditorias Baseadas em Risco (ABR), é fundamental considerar não apenas as parábolas específicas associadas a cada Gerência, mas também fatores como históricos de desempenho, incidência de reclamações dos usuários e potencial impacto nas operações do SAAE-VR.

Além disso, as auditorias sistemáticas devem empregar métodos criteriosos para a triagem das Gerências, levando em conta não apenas o volume total de inspeções programadas, mas também a natureza e a complexidade das operações em cada unidade. É imprescindível ressaltar que a realização das auditorias não se limita apenas às gerências com maior pontuação na Matriz de Risco., ou seja, gerências com menor crítica também serão incluídas no escopo das inspeções por meio de seleções aleatórias, garantindo uma abordagem abrangente e imparcial na identificação.

Outrossim é importante destacar ainda que, caso necessário, durante o processo de auditoria, serão consideradas fontes adicionais de informações os relatórios da Ouvidoria do SAAE-VR, do e-SIC do Município e outros estudos desenvolvidos internamente pela Assessoria de Controle Interno. Essas informações complementares enriquecem a análise e

contribuem para uma avaliação mais abrangente e precisa do desempenho das Gerências do SAAE de Volta Redonda.

4.2 Diagnóstico

A tabela 3, evidencia o resultado obtido por meio das matrizes de vulnerabilidade:

DIÁGNOSTICO E CLASSIFICAÇÃO DAS GERÊNCIAS		
Gerências	**Nota**	**Classificação**
Gerência Comercial – GCO	4	
Gerência Jurídica – GAJ	4	
Gerência de Controle de Água e Esgoto – GAE	6	
Comissão Permanente de Licitação – CPL	9	
Gerência de Manutenção – GMA	12	
Gerência de Tratamento de Água e Esgoto – GTR	12	
Gerência Financeira – GFI	12	
Gerência Técnica – GTE	12	
Gerência Administrativa – GAD	16	

Tabela 3 – Diagnóstico e classificação das Gerências

No contexto da gestão e administração, a avaliação sistemática das gerências é essencial para identificar áreas de risco e otimizar processos e para apoiar essa análise, com isso, apresentamos um gráfico que ilustra o Diagnóstico e Classificação das Gerências acima. Este gráfico proporciona uma visão clara e detalhada dos diferentes níveis de risco associados a cada gerência, permitindo uma abordagem mais estratégica e informada na tomada de decisões.

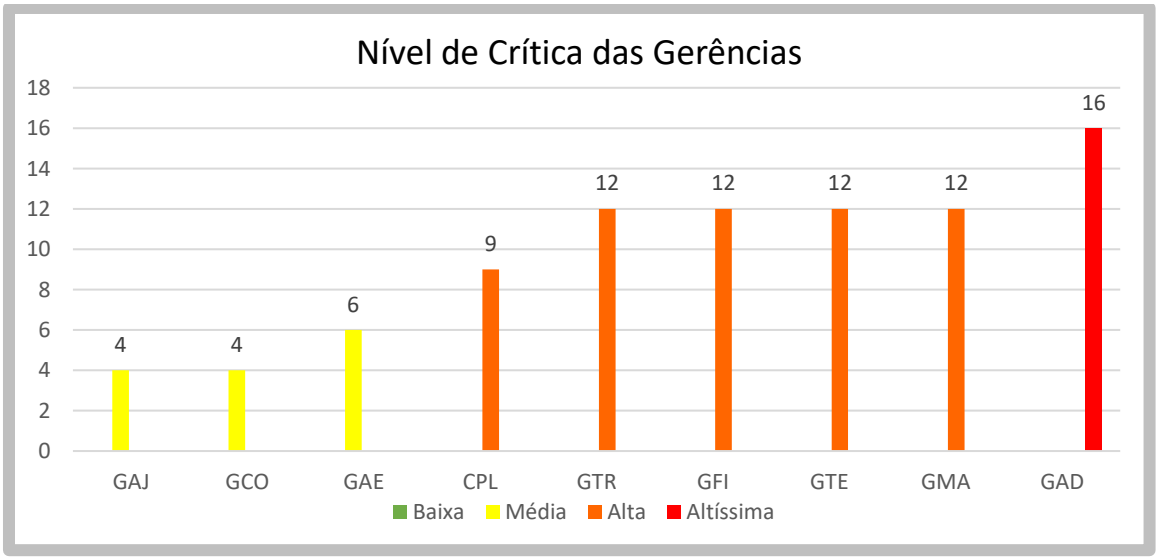


Gráfico 1 – Nível de Crítica das Gerências

O gráfico apresenta a distribuição das gerências dentro da matriz de risco, destacando aquelas que se encontram em zonas de maior risco/vulnerabilidade e aquelas que estão em situações mais controladas. Essa classificação não apenas facilita a identificação da situação de cada gerência, mas também orienta o planejamento de estratégias para mitigação e gerenciamento de riscos.

Ao analisar o gráfico, é importante considerar tanto a posição relativa das gerências quanto as ações necessárias para minimizar os riscos identificados. Essa abordagem permitirá uma gestão mais eficaz e direcionada, promovendo a eficiência operacional e a sustentabilidade organizacional.

4.3 Limite de Materialidade

O estabelecimento de um valor limite para auditar é essencial para garantir que o auditor se concentre nos aspectos mais significativos dos objetos definidos a serem auditados, até porque ele ajuda a orientar o planejamento e a execução dos procedimentos de trabalhos de asseguração limitada e razoável, garantindo que a execução seja eficiente e focada nas áreas de maior risco.

No caso do SAAE-VR o limite foi estabelecido com base nas despesas orçamentárias, para realização de inspeção operacional, uma vez que, para as auditorias financeiras, este limite se vinculará ao objeto auditado a partir das demonstrações financeiras. Sendo assim, a tabela 4, que define o limite de materialidade ficou assim representado:

MATERIALIDADE		
GERÊNCIAS	**DESPESA ORÇAMENTÁRIA**	**BASE DE REFERÊNCIA**
		5%
	R$	**R$**
GTR	10.194.000,00	509.700,00
GMA	14.574.000,00	728.700,00
GTE	30.324.000,00	1.516.200,00
GAD	56.235.000,00	2.811.750,00
GCO	4.244.000,00	212.200,00
DEX	3.560.000,00	178.000,00
GFI	3.470.000,00	173.500,00
GAE	3.202.000,00	160.100,00
GAJ	1.020.000,00	51.000,00
CPL	200.000,00	10.000,00
LIMITE ESTABELECIDO		**635.115,00**

Tabela 4: Limite de Materialidade

Portanto, o valor de R$ 635.115,00 (Seiscentos e trinta e cinco mil, cento e quinze reais) é, no momento, o que determina a magnitude de uma distorção ou omissão que, individualmente ou em conjunto com outras, pode influenciar as decisões orçamentárias, financeiras e econômicas da autarquia.

5. ORÇAMENTO CONSOLIDADO

O Exame detalhado do orçamento consolidado do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda admite-se averiguar e apurar quais os dispêndios financeiro-orçamentários realizados pela Administração no exercício corrente e no exercício imediatamente anterior, permitindo-se uma análise horizontal[3] ou de periodicidade.

Para elaboração do PAINT, utilizou-se como referência o orçamento de 2024 como norteador para o planejamento de auditoria a ser aplicado em 2025 conforme a seguir:

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE/VR
ORÇAMENTO ANALÍTICO – 2024
POR FUNÇÃO, SUB FUNÇÃO E PROGRAMA, PROJETOS E ATIVIDADES

DIREÇÃO EXECUTIVA - DEX			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**610.000,00**
4501.17.122.1101.6450		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**610.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**30.000,00**
655.817		DEX - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	30.000,00
3339035000000	**1501**	**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**	**60.000,00**
655.819		ASSESSORIA E CONSULTORIA	60.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**300.000,00**
655.822		ASSINATURA DE PERIÓDICOS E ANUIDADES -	40.000,00
		DEX - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	60.000,00

[3] Evolução ou variação das contas/função das contas durante um determinado período.

		CPL - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL - EDITAIS E EXTRATOS	100.000,00
		CPL - SERVIÇOS DE PUBLICIDADE LEGAL - PUBLICIDADE AMA	100.000,00
3339093000000		**INDENIZAÇÕES E RESITTUIÇÕES**	**70.000,00**
655.870	1500	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES - PMVR	10.000,00
655.826	1501	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	60.000,00
3449052000000		**EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE**	**150.000,00**
655.827	1756	DEX - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE (alienação)	150.000,00
0000		**ENCARGOS ESPECIAIS**	**3.150.000,00**
4501.28.846.0000.0451		**OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS**	**3.150.000,00**
3339041000000	**1501**	**CONTRIBUIÇÕES**	**3.150.000,00**
655.866		ANUIDADE - ANA (111624)	3.100.000,00
		ANUIDADE - SERLA/FUNDRHI (113460)	50.000,00
Total do DEX			**3.760.000,00**

GERÊNCIA JURÍDICA - GAJ			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
0000		**ENCARGOS ESPECIAIS**	**1.020.000,00**
4501.28.843.0000.0450	**1501**	**SERVIÇO DA DÍVIDA INTERNA**	**15.000,00**
3329021000000		**JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO**	5.000,00
655.862			
3329022000000		**OUTROS ENCARGOS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO**	5.000,00
655.863			
3469071000000		**PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO**	
655.864		AMORTIZAÇÃO DE PARCELAMENTO	5.000,00
4501.28.846.0000.0451		**OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS**	**1.005.000,00**
3319091000000	**1501**	**SENTENÇAS JUDICIAIS - PRECATÓRIOS - TRABALHISTAS**	**300.000,00**
655.865		PRECATÓRIOS TRABALHISTAS (ACIMA DE R$ 10.000,00)	300.000,00
		RPV - REQUISIÇÃO PEQUENO VALOR - TRABALHISTA (MENOR QUE R$ 10.000,00)	0,00
		HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS TRABALHISTAS	0,00

3339091000000	**1501**	**SENTENÇAS JUDICIAIS – CÍVEIS**	**705.000,00**
655.868		PRECATÓRIOS CÍVEIS – (ACIMA DE R$ 10.000,00)	130.000,00
		RPV - REQUISIÇÃO PEQUENO VALOR - (MENOR QUE R$ 10.000,00)	200.000,00
		TAXAS, HONORÁRIOS E PERÍCIAS	375.000,00
Total da GAJ			**1.020.000,00**

GERÊNCIA DE CONTROLE DE ÁGUA E ESGOTO - GAE			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1111		**SANEAMENTO BÁSICO**	**3.202.000,00**
4501.17.512.1111.6454		**MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**	**1.407.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**560.000,00**
655.851		GAE - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DA ETA, ELEVATÓRIAS E RESERVATÓRIOS	560.000,00
		GAE - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**547.000,00**
655.852		GAE - MANUTENÇÃO DA ETA, ELEVATÓRIAS, BOOSTERS E RESERVATÓRIOS	547.000,00
		GAE - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	0,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**300.000,00**
655.853		GAE - EQUIP. MAT. PERMANENTE - BOMBAS E MOTORES	300.000,00
4501.17.512.1111.6455		**MANUTENÇÃO DA COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO**	**0,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**0,00**
655.854		GAE - MATERIAL ELÉTRICO PARA MANUTENÇÃO DE ETE	0,00
		GAE - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BOMBAS E MOTORES DAS ETES	0,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**0,00**
655.855		GAE - MANUTENÇÃO ELÉTRICA DAS BOMBAS E MOTORES das ETES	0,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**0,00**
655.856		GAE - EQUIP. MAT. PERMANENTE PARA ETES - BOMBAS E MOTORES	0,00

4501.17.512.1111.6456		**MANUTENÇÃO DA REDUÇÃO DE PERDA DE ÁGUA; SISTEMA DE AUTOMAÇÃO E ENERGIA**	**1.795.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**950.000,00**
655.857		GAE - MATERIAIS PARA CONTROLE DE PERDAS	880.000,00
		GAE - MATERIAL DE AUTOMAÇÃO	0,00
		GAE - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS	70.000,00
		GAE - MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO	0,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**640.000,00**
655.858		GAE - SERVIÇO DE AUTOMAÇÃO	150.000,00
		GAE - PESQUISA E MONTAGEM (DPM)	0,00
		GMA - MANUTENÇÃO DE RESERVATÓRIOS	490.000,00
		GAE - SERVIÇO ELÉTRICO E ELETRÔNICO	0,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**205.000,00**
655.859		GAE - EQUIP. MAT. PERMANENTE - (MODENS, QCM, PAINÉIS...)	205.000,00
Total da GAE			**3.202.000,00**

GERÊNCIA TÉCNICA - GTE			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**830.000,00**
4501.17.122.1101.5450		**CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO CIVIL DOS PRÓPRIOS**	**520.000,00**
3449051000000		**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**520.000,00**
655.805	1501	GTE - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DOS PRÓPRIOS	20.000,00
655.806	1756	GTE - CONSTRUÇÃO OU AMPLIAÇÃO DOS PRÓPRIOS/LEILÃO	500.000,00
4501.17.122.1101.6450		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**310.000,00**
3339035000000	**1501**	**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**	**10.000,00**
655.819		ASSESSORIA E CONSULTORIA (EMOP, STABILY...)	10.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**300.000,00**
655.822		GTE - SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA - ADMINISTRAÇÃO	300.000,00
1111		**SANEAMENTO BÁSICO**	**29.494.000,00**

4501.17.512.1111.5451		**AMPLIAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**	**908.000,00**
3449051000000		**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**905.000,00**
655.838	1700	GTE - CONSTR. REDES DE ÁGUA, ELEVATÓRIAS E RESERVATÓRIOS - FEDERAL	1.000,00
655.839	1701	GTE - CONSTR. REDES DE ÁGUA, ELEVATÓRIAS E RESERVATÓRIOS/ESTADUAL	1.000,00
655.869	1702	GTE - CONSTR. REDES DE ÁGUA, ELEVATÓRIAS E RESERVATÓRIOS - PMVR	3.000,00
624.376	1.500	AMPLIAÇÃO DE REDE DE ÁGUA NO MORRO DA CONQUISTA/SANTO AGOSTINHO	0,00
655.840	1501	CONSTR. REDES DE ÁGUA, ELEVATÓRIAS E RESERVATÓRIOS	900.000,00
3449052000000		**EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE**	**3.000,00**
655.841	1700	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - AGUA - FEDERAL	1.000,00
655.842	1701	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - AGUA - ESTADUAL	1.000,00
655.843	1702	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - AGUA - PMVR	1.000,00
4501.17.512.1111.5452		**COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO**	**1.796.000,00**
3449051000000		**OBRAS E INSTALAÇÕES**	**1.793.000,00**
655.777	1.701	CONSTRUÇÃO DE ETEs - FECAM	0,00
655.845	1700	CONSTRUÇÃO DE ETEs - FEDERAL	1.000,00
655.844	1701	CONSTRUÇÃO DE ETEs - ESTADO/FECAM	1.000,00
655.846	1702	CONSTRUÇÃO DE ETEs - C. PARTIDA -PMVR-FECAM e Federal	500,00
662.506	1500	CONSTRUÇÃO DE ETEs - PMVR	500,00
		EMENDAS PARLAMENTARES	1.190.000,00
655.847	1501	CONSTRUÇÃO DE REDES, ELEVATÓRIAS E ETEs	600.000,00
3449052000000		**EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE**	**3.000,00**
655.848	1700	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - ESGOTO - FEDERAL	1.000,00
655.849	1701	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - ESGOTO - ESTADUAL	1.000,00
655.850	1702	GTE - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - ESGOTO - PMVR	1.000,00
4501.17.512.1111.6454		**MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**	**25.095.000,00**
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**25.095.000,00**
655.852		SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA - AGUA	25.095.000,00
4501.17.512.1111.6455		**MANUTENÇÃO DA COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO**	**1.695.000,00**
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**1.695.000,00**

655.855		GTE - SERVIÇO DE ENERGIA ELÉTRICA - ESGOTO	1.695.000,00
4501.17.512.1111.6458		**MANUTENÇÃO CIVIL**	**0,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**0,00**
655.860		GTE - MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO E REFORMA CIVIL	0,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**0,00**
655.861		GTE - MANUTENÇÃO E REFORMA CIVIL	0,00
Total da GTE			**30.324.000,00**

GERÊNCIA ADMINISTRATIVA - GAD			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**56.235.000,00**
4501.17.122.1101.6450		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**56.235.000,00**
3319011000000	**1501**	**VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL**	**31.500.000,00**
3319011010000		**GAD - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - ESTATUTÁRIO RPPS** (TODAS AS GERÊNCIAS)	**3.500.000,00**
			3.188.000,00
655.807		VENCIMENTOS E SALARIOS	1.526.000,00
		ADICIONAL NOTURNO	42.000,00
		ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	16.000,00
		ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	280.000,00
		INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO (GRATIF. ESCOLAR 7,5% E 15%)	85.000,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	70.000,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	12.000,00
		GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO	90.000,00
		GRATIFICAÇÕES ESPECIAIS	90.000,00
		13. SALARIO (ADIANTAMENTO/13º SAL)	165.000,00
		FERIAS - ABONO PECUNIARIO	35.000,00
		FERIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	60.000,00
		LICENCA-PREMIO (ABONO PECUNIÁRIO)	0,00
		REPRESENTAÇÃO MENSAL	0,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	0,00
		SERVICOS EXTRAORDINARIOS (HORAS EXTRAS)	450.000,00
		SENTENCAS JUDICIAIS (VIÚVA E ACIDENTE)	0,00
		GRATIFICAÇÃO PARA TRANSPORTE (LEITURISTA)	12.000,00

		AUXÍLIO CRECHE	90.000,00
		AJUDA FINANCEIRA (TITULAR/DEPENDENTE)	165.000,00
3319011020000		**GAD - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - CLTISTA RGPS** (TODAS AS GERÊNCIAS)	**28.000.000,00**
			25.500.000,00
655.808		VENCIMENTOS E SALARIOS	1.142.000,00
		ADICIONAL NOTURNO	45.000,00
		ADICIONAL DE PERICULOSIDADE	140.000,00
		ADICIONAL DE INSALUBRIDADE	500.000,00
		INCENTIVO A QUALIFICAÇÃO (GRATIF. ESCOLAR 7,5% E 15%)	550.000,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGOS	2.000.000,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	300.000,00
		GRATIFICAÇÃO DE TEMPO DE SERVICO	5.500.000,00
		13. SALARIO (ADIANTAMENTO/13º SAL)	1.600.000,00
		FERIAS - ABONO PECUNIARIO	450.000,00
		FERIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	700.000,00
		LICENCA-PREMIO (ABONO PECUNIÁRIO)	500.000,00
		REPRESENTAÇÃO	0,00
		GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO	1.000.000,00
		OUTROS VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL - RGPS	8.000.000,00
		SERVICOS EXTRAORDINARIOS (HORAS EXTRAS)	2.200.000,00
		SENTENCAS JUDICIAIS (VIÚVA E ACIDENTE)	65.000,00
		GRATIFICAÇÃO PARA TRANSPORTE (LEITURISTA)	28.000,00
		AUXÍLIO CRECHE	400.000,00
		AJUDA FINANCEIRA (TITULAR/DEPENDENTE)	380.000,00
3319013000000	**1501**	**OBRIGAÇÕES PATRONAIS**	**8.500.000,00**
655.809		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - FGTS (CLTISTAS)	1.500.000,00
655.810		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INSS (CLTISTAS)	6.500.000,00
655.811		OBRIGAÇÕES PATRONAIS - RPPS	500.000,00
3319092000000	**1501**	**DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**	**5.000,00**
655.812			
3319094000000	**1501**	**INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS (PDV)**	**2.815.000,00**
655.813		INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS (PDV)	2.815.000,00
3339008000000	**1501**	**OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR OU DO MILITAR**	**5.000,00**
655.814		AUXÍLIO FUNERAL	0,00
		AUXÍLIO NATALIDADE	0,00
		AUXÍLIO CRECHE	2.000,00
		AUXÍLIO SAÚDE	0,00
		AUXÍLIO FAMILIAR NO EXTERIOR	0,00
		AUXÍLIO DEFICIENTE	0,00
		AUXÍLIO ESCOLA	0,00
		AUXÍLIO ODONTOLÓGICO	0,00

		AUXÍLIO OFTALMOLÓGICO	0,00
		AUXÍLIO MEDICAMENTO	0,00
		AUXÍLIO RECLUSÃO	0,00
		SALÁRIO FAMÍLIA	3.000,00
		OUTOS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS	0,00
3339009000000	**1501**	**SALARIO FAMÍLIA - RPPS**	**5.000,00**
655.815			
3339014000000	**1501**	**DIÁRIAS - CIVIL**	**60.000,00**
655.816		DIÁRIAS	60.000,00
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**1.765.000,00**
655.817		GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	850.000,00
		MATERIAL DE EXPEDIENTE	143.000,00
		MATERIAL DE COPA E COZINHA	50.000,00
		MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	150.000,00
		UNIFORMES	190.000,00
		MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	132.000,00
		MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA - EPI	180.000,00
		OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	70.000,00
3339034000000	**1501**	**OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL - CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (LRF)**	**1.200.000,00**
655.818		VIGILÂNCIA DOS PRÓPRIOS	1.200.000,00
3339036000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA**	**450.000,00**
655.820		ESTAGIÁRIOS	450.000,00
3339037000000	**1501**	**LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**	**100.000,00**
655.821		CONTRATOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA	100.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**7.500.000,00**
655.822		SERVIÇOS MÉDICO-HOSPITALAR	6.000.000,00
		EXAMES MÉDICOS, LAUDOS E PCMSO/PPRA/LTCAT	150.000,00
		RECEITA INSTITUCIONAL - CIEE	50.000,00
		FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO (MARMITEX)	0,00
		SERVIÇO DE TELEFONIA FIXA e CORREIOS	160.000,00
		MANUTENÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIP. E MANUT. MÓVEIS	500.000,00
		LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DOS PRÓPRIOS	320.000,00
		TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL	200.000,00
		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	120.000,00
3339046000000	**1501**	**AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO**	**1.400.000,00**
655.823		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.400.000,00
3339049000000	**1501**	**AUXÍLIO-TRANSPORTE**	**830.000,00**
655.824		AUXÍLIO-TRANSPORTE	830.000,00

3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE**	**100.000,00**
655.828		GAD - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00
Total da GAD			**56.235.000,00**

GERÊNCIA FINANCEIRA - GFI			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**2.230.000,00**
4501.17.122.1101.6450		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**2.230.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**10.000,00**
655.817		GFI - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	10.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**2.210.000,00**
655.822		GFI - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - MANUTENÇÃO DA SAL	10.000,00
		GFI - SERVIÇOS BANCÁRIOS	2.200.000,00
3339092000000	**1501**	**DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**	**5.000,00**
655.825		GFI - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00
3449092000000	**1501**	**DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES**	**5.000,00**
655.758			
0000		**ENCARGOS ESPECIAIS**	**1.240.000,00**
4501.28.846.0000.0451		**OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS**	**1.240.000,00**
339047000000	**1501**	**OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS**	**1.240.000,00**
655.867		GFI - CONTRIBUIÇÃO PARA O PASEP (1% DA RCL)	1.240.000,00
Total da GFI			**3.470.000,00**

GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO - GMA			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**3.030.000,00**

4501.17.122.1101.6451		**MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS E FERRAMENTAS**	**3.030.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**530.000,00**
655.830		GMA - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	30.000,00
		GMA - FERRAMENTAS	150.000,00
		GMA - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS LEVES	50.000,00
		GMA - MATERIAL P/ MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS	300.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**2.400.000,00**
655.831		GMA - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS LEVES	100.000,00
		GMA - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS PESADOS	500.000,00
		GMA - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS	1.500.000,00
		GMA - MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	300.000,00
3449052000000		**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**100.000,00**
655.832	1501	GMA - EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES - VEÍCULOS	0,00
	1501	GMA - EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES - FERRAMENTAS	100.000,00
1111		**SANEAMENTO BÁSICO**	**11.544.000,00**
4501.17.512.1111.6458		**MANUTENÇÃO CIVIL**	**6.744.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**304.000,00**
655.860		GMA - MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO E REFORMA CIVIL	304.000,00
		ASFALTO USINADO QUENTE	0,00
		CBUQ-CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE	0,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**6.440.000,00**
655.861		GMA - MANUTENÇÃO E REFORMA CIVIL	0,00
		GMA - LOCAÇÃO DE RETROESCAVADEIRA/BASCULANTE/ESCAVADEIRA	2.500.000,00
		SERVIÇO DE ASFALTO	2.600.000,00
		SERVIÇO DE CALÇADA	840.000,00
		MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	500.000,00
4501.17.512.1111.6454		**MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**	**3.100.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**1.500.000,00**
655.851		GMA - MATERIAIS P/ MANUT. DE REDES DE ÁGUA TRATADA	1.500.000,00

3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**1.600.000,00**
655.852		GMA - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	0,00
		GMA - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO PIPA	1.600.000,00
4501.17.512.1111.6455		**MANUTENÇÃO DA COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO**	**1.700.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**300.000,00**
655.854		GMA - MATERIAL PARA REDES COLETORAS DE ESGOTO	300.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**1.400.000,00**
655.855		GMA - LOCAÇÃO DE CAMINHÃO JATO VÁCUO	1.400.000,00
		GMA - ATERRO SANITÁRIO - DESCARTE DE RESÍDUO	0,00
Total da GMA			**14.574.000,00**

GERÊNCIA COMERCIAL - GCO			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1101		**GESTÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**	**1.779.000,00**
4501.17.122.1101.6450		**MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**	**105.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**90.000,00**
655.817		GCO - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	90.000,00
3339035000000	**1501**	**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**	**15.000,00**
655.819		GCO - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	15.000,00
4501.17.126.1101.6453		**TIC - GESTÃO DA TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**	**1.674.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**200.000,00**
655.833		GCO - MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS	200.000,00
3339035000000	**1501**	**SERVIÇOS DE CONSULTORIA**	**100.000,00**
655.834		GCO - CONSULTORIA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	100.000,00
3339040000000	**1501**	**SERVIÇOS DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO**	**1.190.000,00**
655.835		GCO - LOCAÇÃO DE EQUIP. - COMPUTADORES	100.000,00

		GCO - MANUT. CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARE	660.000,00
		GCO - LOCAÇÃO DE SOFTWARE	50.000,00
		GCO - LOCAÇÃO DE EQUIP. - IMPRESSORAS	150.000,00
		GCO - MELHORIA, MANUT. E SUPORTE DE EQUIP	70.000,00
		GCO - COMUNICAÇÃO DE DADOS - TELEFONIA FIXA E MÓVEL	160.000,00
3449040000000	**1501**	**SERVIÇOS DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PJ**	**40.000,00**
655.836		GCO - SERVIÇOS DE TEC. DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO	40.000,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**144.000,00**
655.837		GCO - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE-INFORMÁTICA	144.000,00
1111		**SANEAMENTO BÁSICO**	**2.465.000,00**
4501.17.512.1111.6456		**MANUTENÇÃO DA REDUÇÃO DE PERDA DE ÁGUA**	**2.465.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**2.300.000,00**
655.857		GCO -HIDRÔMETROS E PEÇAS - LIGAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO	1.300.000,00
		GCO - MATERIAIS P/ CORTE DE ÁGUA E LACRAÇÃO DE HD	1.000.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**70.000,00**
655.858		GCO - MANUTENÇÃO DE BANCADA, ROTÂMETRO...	70.000,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**95.000,00**
655.859		GCO - EQUIP. MAT. PERMANENTE - (BANCADA, ROTÂMETRO...)	95.000,00
Total da GCO			**4.244.000,00**

GERÊNCIA DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - GTR			
PROGRAMÁTICO/ ECONÔMICA	**FONTE**	**PROGRAMA/AÇÃO**	**VALOR**
1111		**SANEAMENTO BÁSICO**	**10.194.000,00**
4501.17.512.1111.6454		**MANUTENÇÃO DO ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL**	**7.790.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**6.310.000,00**
655.851		GTR - MATERIAL LABORATORIAL - ÁGUA	20.000,00
		GTR - MATERIAIS P/ MANUTENÇÃO DE ETAS E EQUIPAMENTOS DE AGUA	220.000,00

		GTR - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO- MATERIAL PARA ENVASE, ETC.	70.000,00
		GTR - MATERIAL QUÍMICO - ÁGUA	6.000.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**1.280.000,00**
655.852		GTR - ANÁLISES QUÍMICAS	280.000,00
		GTR - MANUTENÇÃO DA ETA E EQUIPAMENTOS DE AGUA	1.000.000,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**200.000,00**
655.853		GTR - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - ÁGUA	200.000,00
4501.17.512.1111.6455		**MANUTENÇÃO DA COLETA E TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO**	**2.404.000,00**
3339030000000	**1501**	**MATERIAL DE CONSUMO**	**915.000,00**
655.854		GTR - MATERIAL LABORATORIAL - ESGOTO	25.000,00
		GTR - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO ETES E EQUIPAMENTOS DE ESGOTO	110.000,00
		GTR - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	130.000,00
		GTR - MATERIAL QUÍMICO - ESGOTO	650.000,00
3339039000000	**1501**	**OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**	**1.289.000,00**
655.855		GTR - MANUTENÇÃO DE ETES E EQUIPAMENTOS DE ESGOTO	100.000,00
		GTR - ANÁLISES QUÍMICAS - ESGOTO	168.000,00
		GTR - COLETA, TRANSPORTE E DESCARTE DE RESÍDUO	1.021.000,00
3449052000000	**1501**	**EQUIP. E MATERIAIS PERMANENTES**	**200.000,00**
655.856		GTR - EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE - ESGOTO	200.000,00
Total da GTR			**10.194.000,00**

TOTAL GERAL - ORÇAMENTO 2024	**127.023.000,00**
RECURSO PRÓPRIO	127.009.500,00
CONVÊNIOS	13.500,00

Tabela 5 – Orçamento do SAAE-VR - Exercício 2024

O orçamento apresentado reflete um planejamento meticuloso e uma abordagem estratégica voltada para o fortalecimento do SAAE e a melhoria contínua dos serviços de água e esgoto. Com uma alocação eficiente dos recursos e um foco renovado em inovação e sustentabilidade, a Autarquia seguirá firme no cumprimento dos desafios de modo a explorar as oportunidades que surgirem em exercícios subsequentes.

De forma simplificada, é possível compreender graficamente, a representação de todo orçamento distribuído entre as gerências ficando assim representado:

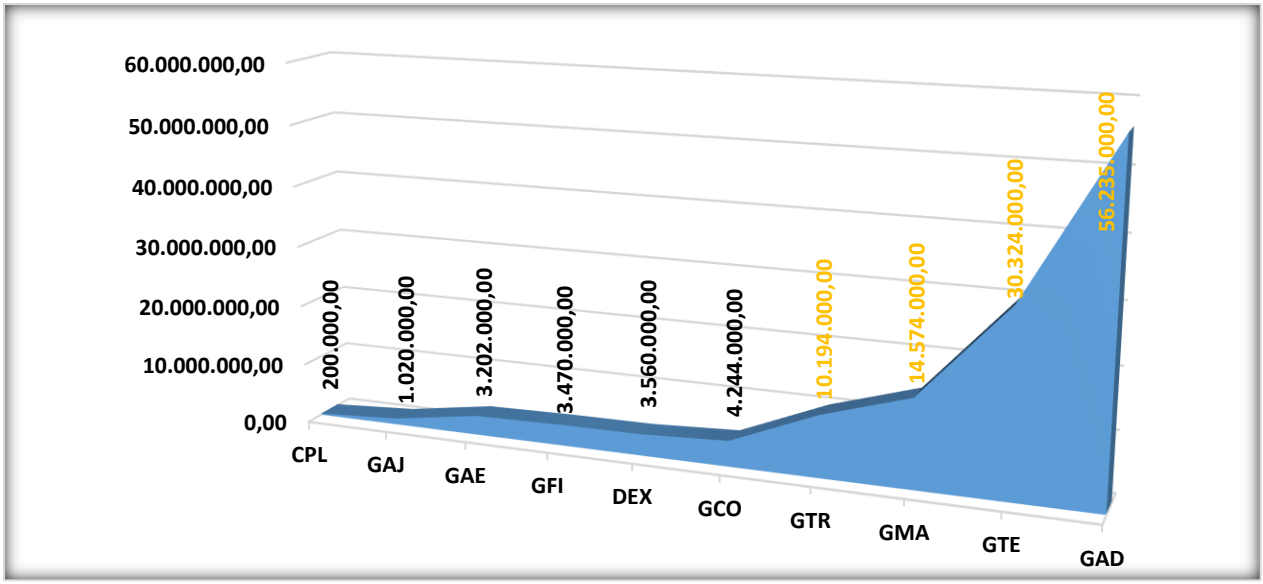


Gráfico 2 – Orçamento gráfico

As Gerências Administrativa, Técnica, de Manutenção e Tratamento de Água e Esgoto são responsáveis por uma significativa parte das operações de recursos e detêm a maior parcela orçamentária, pelo fato dessas áreas desempenham um papel crucial nas operações do SAAE/VR, conforme abaixo:

Gerência	R$	%
GTR	10.194.000,00	8,03
GMA	14.574.000,00	11,47
GTE	30.324.000,00	23,87
GAD	56.235.000,00	44,27
Total	**111.327.000,00**	87,64

Tabela 6 – Maiores Orçamentos por Gerência

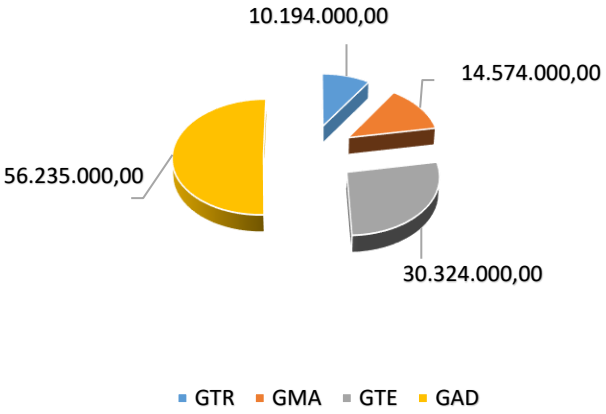


Gráfico 3 – Maiores Orçamentos por Gerência

Tais unidades representam juntas, o equivalente a 87,64% de todo o orçamento, com uma estimativa de gasto da ordem de R$ 111.327.000,00 (cento e onze milhões, trezentos e vinte e sete mil reais) o que justifica a necessidade de um acompanhamento adequado, não abstendo-se das demais unidades no que tange à fiscalização de seus recursos.

6. A ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO DO SAAE

Dada a necessidade de adequação à Lei Municipal 5.453 de 09 de março de 2018, considerando a importância de uma transição organizada no contexto da reforma administrativa, alinhada com as estratégias delineadas para este propósito, bem como a atualização das normativas que regem a estrutura interna da pasta, em consonância com iniciativas planejadas e transparentes, foi estabelecido para o SAAE de Volta Redonda a regulamentação da Assessoria de Controle Interno através da mencionada legislação municipal. A estrutura do SAAE/VR ficou definida conforme abaixo:

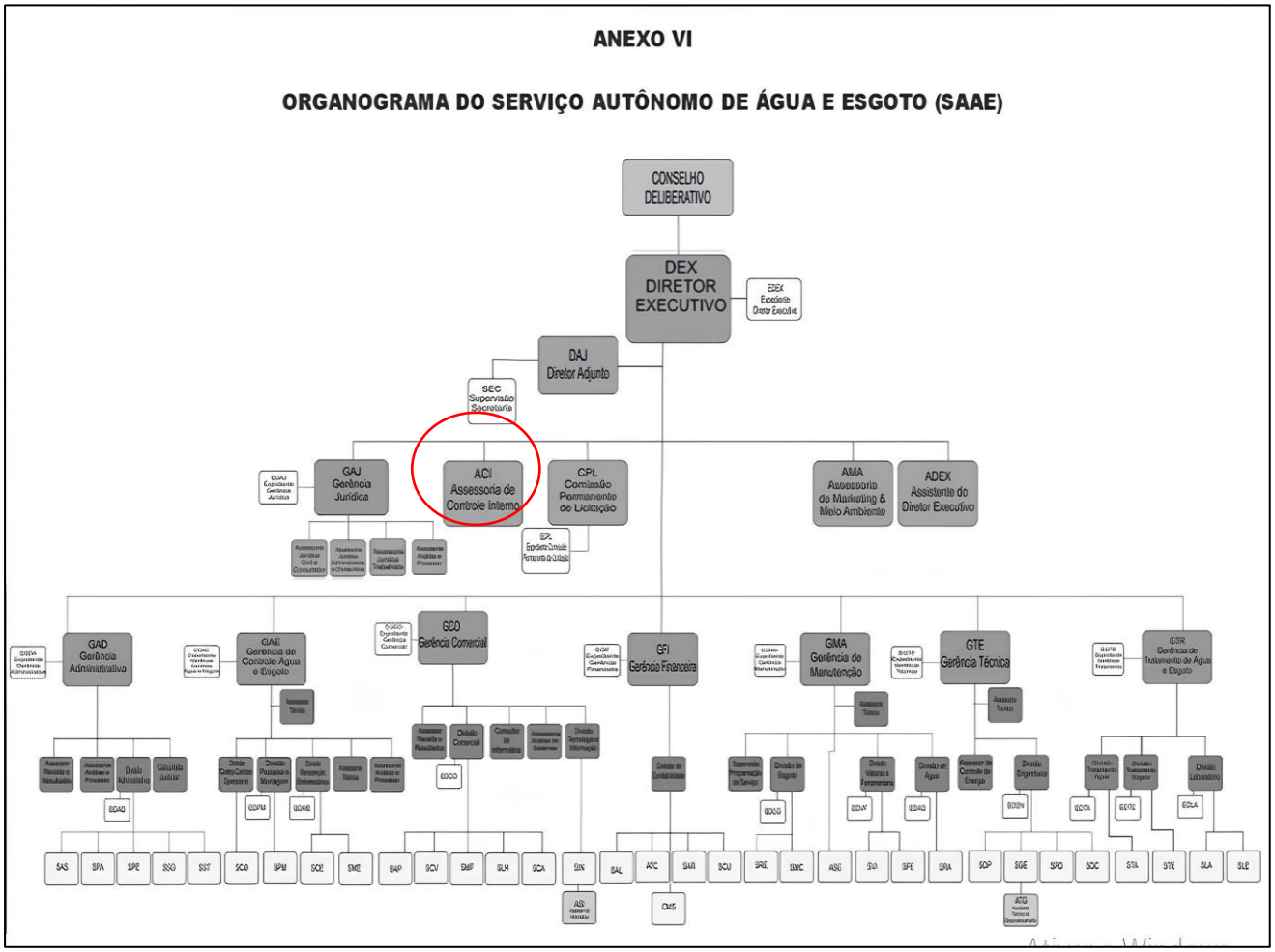


Figura 5 – Organograma do SAAE-VR

Como competências da Assessoria de Controle Interno do SAAE, têm-se:

I. Avaliar, no mínimo uma vez por exercício financeiro, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da entidade;

II. Exercer as fiscalizações contábeis, financeiras, orçamentárias, operacionais e patrimoniais no que se refere à legalidade e economicidade;

III. Verificar a regularidade dos processos de licitação pública quanto às obras, serviços alienações, locações e compras de materiais;

IV. Realizar auditorias, fiscalizações ou outros procedimentos pertinentes nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, operacional, de pessoal e demais sistemas administrativos ou operacionais;

V. Verificar o atendimento das metas fiscais, físicas e de resultados dos programas de governo, quanto a eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão;

VI. Comprovar a legitimidade dos atos de gestão;

VII. Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da entidade;

VIII. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX. Comprovar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em Restos a Pagar;

X. Comprovar a adoção de medidas para o retorno da despesa com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos Artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;

XI. Comprovar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais da Lei Complementar 101/2000;

XII. Cientificar a autoridade superior quando constatadas ilegalidades, irregularidades na administração;

XIII. Organizar e executar, por iniciativa própria ou por solicitação de Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ as programações de auditorias contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades sob seu controle;

XIV. Manter documentação e relatórios organizados, especialmente para verificação do Controle Externo, com relação às Deliberações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e Leis;

XV. Através de comunicação, indicar à autoridade superior da entidade as providências que poderão ser adotadas para corrigir as ilegalidades ou irregularidades apuradas, ressarcimento do eventual dano causado ao erário e evitar ocorrências semelhantes;

XVI. Emitir parecer sobre contas prestadas ou tomadas relativas aos ordenadores de despesas e/ou responsáveis por dinheiros, haveres, bens ou materiais sob sua responsabilidade;

XVII. Promover tomada de conta especial para apuração de responsabilidade qualitativa e quantitativa;

XVIII. Verificar a prestação de contas dos recursos públicos recebidos da União, Estado ou Município;

XIX. Responsabilizar-se pela disseminação de informações legais aos subsistemas responsáveis pela elaboração das atividades operacionais;

XX. Comprovar a fidedignidade do Relatório de Gestão Fiscal e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

XXI. Emitir e dar ciência ao Diretor Executivo do relatório sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes dos orçamentos;

XXII. Apurar os atos ou fatos inquinados como ilegais ou irregulares, na gestão dos recursos;

XXIII. Cientificar ao Diretor Executivo sobre constatação de qualquer ato ou fato julgado irregular ou ilegal para tomada de providências cabíveis e legais;

XXIV. Cientificar ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro em caso de não-tomada de providências para regularização ou esclarecimentos de situação apontada como ilegal ou ilegítima;

XXV.Expedir notas e recomendações no sentido de nortear as atividades com objetivo do cumprimento da legalidade, legitimidade e economicidade;

XXVI. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna;

XXVII. Presidir a Comissão de Controle Interno designada pelo Diretor Executivo;

XXVIII. Desenvolver seu trabalho institucional segundo as premissas constantes do Manual do Sistema de Controle Interno;

XXIX. Atender diligências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e do Controle Interno da Prefeitura Municipal de Volta Redonda;

XXX. Expedir instrução normativa para consolidação de dispositivos legais com vista à padronização de controles internos das unidades;

XXXI. Exercer outras atividades inerentes ao controle interno que visem a realização da sua finalidade.

7. OS ATRIBUTOS DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

O controle interno do SAAE-VR implementa e define procedimentos para garantir a eficácia operacional, a integridade financeira e a conformidade com leis, normas e regulamentos tendo em vista que esses elementos formam a base para uma gestão sólida e responsável, contribuindo para o crescimento de forma ordenada e sustentável. Seguindo pilares essenciais que fornecem a estrutura necessária para orientar as operações, mitigar ameaças potenciais e garantir o cumprimento de normas e regulamentos respeitando os pilares da governança pública.

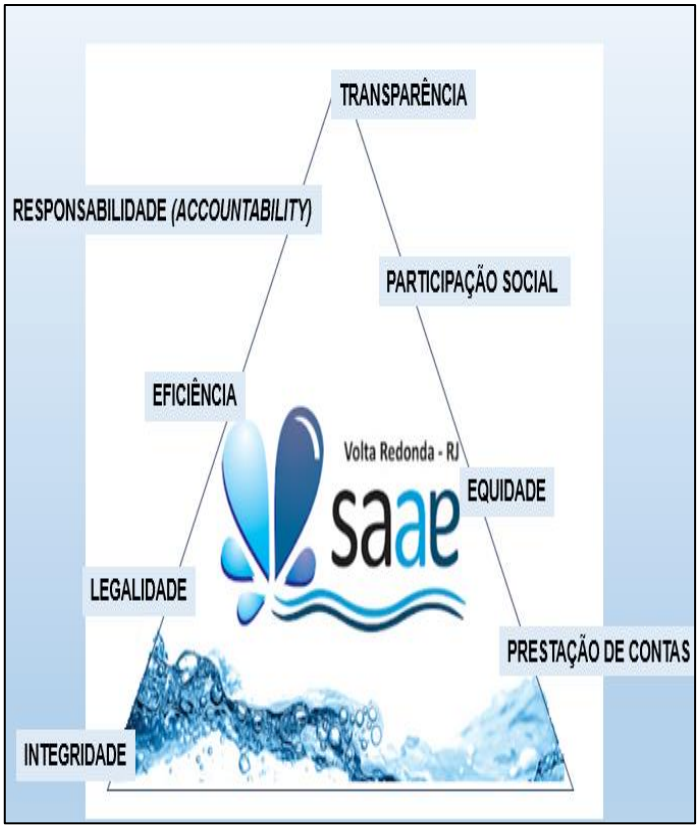


Figura 6 – Pilares da Governança

Por essa razão, a Assessoria de Controle Interno (ACI) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Volta Redonda tem como atribuições o papel de:

I. Realizar as atividades de Auditorias do SAAE-VR;

II. Fiscalizar e avaliar a execução dos programas da Direção, quanto ao nível de execução das metas e dos objetivos estabelecidos e à qualidade do gerenciamento;

III. Realizar atividades de auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais, com autorização do Diretor;

IV. Apurar os atos ou fatos inquinados de ilegalidade ou irregularidade, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos.

Quanto às atividades realizadas na fase de Correição que tem como propósito a tarefa de execução sendo realizada pela ACI, esta terá as seguintes atribuições:

a) Analisar as representações e as denúncias que forem encaminhadas à Assessoria de Controle Interno;

b) Apurar a responsabilidade de agentes públicos pelo descumprimento injustificado de recomendações do controle interno e das decisões do controle externo do SAAE-VR;

c) Realizar inspeções nas unidades do SAAE-VR;

d) Avaliar a regularidade de quaisquer processos ou procedimentos, incluindo licitatórios e disciplinares instaurados no âmbito do SAAE-VR;

e) Solicitar aos órgãos e entidades públicas e pessoas físicas e jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à instrução de procedimentos em curso na Assessoria de Controle Interno;

f) Requisitar a realização de perícias no SAAE-VR;

g) Comunicar, quando necessário, à Controladoria Geral do Município.

A Assessoria de Controle Interno, em face do caráter de execução terá as seguintes atribuições:

I. Assegurar que os padrões estipulados e as metas do planejamento serão cumpridos, em tempo para efetuar os ajustes necessários.

II. Promover e manter a confiabilidade, integralidade, exatidão e, principalmente, a qualidade do sistema de informações, evitando erros, malversação, fraudes, abusos, desvios e outras inadequações.

III. Enviar a todos os setores da administração envolvidos, todas as normas e procedimentos, a serem criados antes das suas aprovações.

IV. Discutir antes da implantação com todas as gerências, com a equipe do Controle Interno, sobre as normas a serem criadas.

V. Acompanhar aplicação das normas, solicitando aos responsáveis a obediência dos padrões de qualidade exigidos pelo órgão.

VI. Rever periodicamente as normas, à medida de necessidade verificada pelo responsável ou por mudanças legais e de gestão.

VII. Prover orientações prévias para racionalização do recurso público, de acordo com o planejamento.

VIII. Evitar desembolsos desnecessários dos recursos públicos, utilizando mecanismos e indicadores históricos de acompanhamento do gasto.

IX. Acompanhar a execução do orçamento público, visando conhecer as ações governamentais e solicitando correção de quaisquer desvios ao que se fora planejado.

X. Verificar se determinado projeto está dentro do orçamento, se é a melhor alternativa para o órgão e, ainda, o impacto de tal despesa não trará, por exemplo, outros gastos não previstos inicialmente.

XI. Elencar os dispositivos mínimos para que uma despesa seja gerada dentro do órgão e, principalmente, verificar se encontra dentro do planejamento previsto.

XII. Acompanhar os processos licitatórios pelo órgão, visando mensurar quanto tempo se levou um processo da data de solicitação à data da entrega dos materiais, do início da prestação dos serviços e do início da obra, identificando possíveis gargalos na administração.

XIII. Acompanhar o equilíbrio financeiro da administração, proporcionando ao gestor que se antecipe a eventuais problemas que poderão interferir nas suas contas.

XIV. Elaborar um plano anual das atividades, deixando bem claro para a administração e órgãos de controle interno o que está sendo realizado durante determinado ano, levando em consideração os planos, metas, objetivos, programas e políticas aprovadas pelo órgão à qual esteja vinculada, a legislação aplicável aos órgãos, os resultados dos últimos trabalhos, as diligências pendentes de atendimento, especialmente aquelas oriundas dos órgãos de controle interno.

XV. Mapear o processo interno de decisão e o fluxo de informações existentes, estruturando o sistema de informação da organização.

XVI. Identificar necessidades informacionais para prover aos gestores e público interno e externo informações úteis, confiáveis, no tempo oportuno e em linguagem inteligível;

XVII. Verificar a necessidade operacional e tecnológica para garantir uma comunicação eficaz e propiciar as informações úteis, confiáveis, no tempo oportuno e em linguagem inteligível, conforme exposto.

Portanto caberá ao ACI a responsabilidade pela averiguação dos processos de execução e dos resultados do emprego dos recursos públicos, de modo que seja garantido o uso eficiente, transparente e sustentável do orçamento do SAAE-VR exercendo e ratificando seu papel de Controle Interno da Administração Pública.

Uma vez que a auditoria é um processo crucial para garantir a integridade e a conformidade das operações e registros de uma organização. A seguir, apresenta-se os principais tópicos relacionados à atividade de auditoria:

7.1 Da operacionalização da auditoria

O ACI utilizará como forma de operacionalização dos trabalhos de auditoria os seguintes quesitos:

a) Direta: realizada pelo auditor do ACI, sem envolvimento direto de outras áreas;

b) Integrada: realizada em conjunto com outros setores específicos da organização, além do auditor do ACI;

c) Compartilhada: realizada pelo auditor do ACI em colaboração com técnicos de outras áreas da organização, como por exemplo, áreas financeiras, operacionais ou administrativas, que não estão necessariamente vinculadas à unidade de controle interno, mas que participam da execução das atividades de controle.

7.2 Tipos de auditoria

Empregar-se-á quando da realização dos trabalhos as seguintes auditorias:

a) Auditoria de conformidade - tem como propósito o exame dos atos de legalidade vinculados às atribuições do ACI para com o SAAE-VR;

b) Auditoria operacional - visa avaliar por completo as atividades operacionais do poder Executivo contemplando todas as gerências do SAAE-VR;

c) Auditoria financeira - é um processo sistemático de revisão e avaliação das demonstrações financeiras que buscará garantir que elas sejam precisas, completas e estejam em conformidade com as normas contábeis e regulatórias aplicáveis no SAAE-VR.

7.3 Naturezas da auditoria

As atividades dos trabalhos de auditoria se contemplarão de acordo com o programa/planejamento/cronograma definido pelo ACI, sendo consideradas de caráter:

a) Regular ou Ordinária: Atividades e ações provenientes do planejamento anual dos objetos a serem auditados;

b) Especial ou Extraordinárias: Atividades não inseridas no planejamento que serão executadas por meio de denúncias, demandas ou determinações do controle externo.

7.4 Papéis de trabalho

O ACI elaborará seus papéis de trabalho levando-se em conta o exposto na Resolução CFC nº 828/1998, aprova a NBC T 11 IT – 02, que trata de Papéis de Trabalho e Documentação de Auditoria, bem como a NBC TA que compreende um conjunto de formulários e documentos que constituem o suporte do trabalho desenvolvido pelo auditor, contendo o registro de todas as informações utilizadas, das verificações a que procedeu e das conclusões a que chegou, formando a evidência do seu trabalho. Utilizar-se-á entre outros instrumentos planilhas, formulários, questionários preenchidos, fotografias, vídeos, áudios, arquivos magnéticos, ofícios, memorandos, portarias, cópias de contratos e outros documentos, matrizes de planejamento e de procedimentos, de achados de auditoria e de responsabilização, assim entendidos e considerados pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

7.5 Risco de auditoria

O risco de auditoria pública, quando analisado à luz do framework COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission), é influenciado por como as entidades públicas implementam e gerenciam seus controles internos e suas práticas de governança, ou seja, a estrutura COSO, particularmente sua versão atualizada para gerenciamento de risco corporativo (ERM - Enterprise Risk Management), fornece uma abordagem integrada para identificar, avaliar e mitigar riscos, o que é crucial para as auditorias públicas.

O PAINT utilizará como base para calcular o Risco de Auditoria (RA) o modelo tradicional, que combina:

- RI (Risco Inerente): A probabilidade de que uma distorção relevante ocorra nos relatórios financeiros devido à natureza do negócio, sem considerar os controles internos;
- RC (Risco de Controle): A probabilidade de que uma distorção relevante que ocorre não seja detectada e corrigida em tempo pelos controles internos da empresa;

- RD (Risco de Detecção): A probabilidade de que os procedimentos de auditoria não detectem uma distorção relevante;

Com base nos elementos, aplicar-se-á a seguinte equação:

$$\mathbf{RA = RI \times RC \times RD}$$

A meta é sempre manter o Risco de Auditoria dentro de um nível aceitável, que seja apropriado para a natureza e o tamanho desta Autarquia Municipal.

7.6 Execução

A execução dos trabalhos de auditoria envolve uma série de procedimentos sistemáticos destinados a garantir a conformidade com normas e regulamentos vigentes e aplicáveis, além de verificar a precisão dos objetos e de outros relatórios auditáveis. O processo começa com o planejamento da auditoria, onde se define o escopo, os objetivos e identificam-se os riscos e áreas de maior relevância, em seguida deve-se realizar testes de controle para avaliar a eficácia dos controles internos assegurando que estão operando conforme o esperado. Paralelamente, são realizados procedimentos substantivos, que consistem em testes detalhados para verificar a precisão das transações e saldos financeiros, confrontando os dados com documentos de suporte e registros contábeis.

Após a coleta e análise das evidências, será feita a revisão da documentação para identificar possíveis discrepâncias ou questões que necessitem de esclarecimento e com base nessa revisão, é elaborado o relatório de auditoria, que detalha os achados, conclusões e recomendações. Este relatório é, então, comunicado à administração e às partes interessadas, finalizando com a revisão final dos documentos e a discussão dos achados com a administração. Caso sejam identificados problemas, os auditores podem sugerir um plano de ação para correção, sendo importante mencionar que esse processo requer uma atenção rigorosa aos detalhes e a adesão a padrões profissionais, garantindo a qualidade e a credibilidade do trabalho realizado.

7.7 Do Parecer de Auditoria

A INTOSAI[4], ao término de cada auditoria, frisa que o auditor deve redigir, conforme o caso, um parecer ou relatório evidenciando suas constatações de modo que seu teor deve

[4] INTOSAI - International Organization of Supreme Audit Institutions (Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores é uma organização autónoma, independente e apolítica. É uma organização não-governamental com status consultivo especial no Conselho Económico e Social das Nações Unidas.

ser de fácil compreensão e isento de incertezas ou ambiguidades, incluindo apenas dados fundamentados em informações comprobatórias legitimas e pertinentes; devendo ser independente, objetivo, imparcial e construtivo.

Portanto, caberá ACI ao final de cada auditoria emitir os seguintes pareceres:

a) Parecer pleno ou sem ressalvas: quando não constatadas ilegalidades ou irregularidades nas auditorias;

b) Parecer com ressalvas: quando discordar ou tiver dúvida quanto a um ou mais elementos específicos das demonstrações financeiras que sejam relevantes, mas não fundamentais para a compreensão delas;

c) Parecer adverso: quando for incapaz de formar uma opinião sobre os elementos auditados discordando fundamentalmente e tornando inadequada a emissão de um parecer com ressalvas.

d) Parecer com abstenção de opinião: caso haja incertezas ou restrições ao âmbito da auditoria tão fundamentais que tornem inadequada a emissão de um parecer com ressalvas.

Quanto a forma e o conteúdo de todos os relatórios e pareceres, estes serão constituídos de:

I. Identificação do trabalho: Compreenderá no escopo dos relatórios e pareceres:

   a) Título;
   b) Nome do ente público;
   c) Período auditado;
   d) Número do processo ou objeto de auditoria;
   e) Nome do gestor;
   f) Alcance e período de abrangência dos trabalhos;
   g) Critérios e parâmetros base para os exames.

II. Introdução: Preâmbulo do trabalho a ser desenvolvido contendo dados provenientes da ordem de serviço, ofício e/ou memorando que autorize ou determine a referida inspeção;

III. Resultado: Evidenciação dos achados e constatações evidenciadas bem como suas consequências e recomendações referente a cada item;

IV. Conclusão: Apontamento de irregularidades referente ao objeto auditado sugerindo, no que couber, ações preventivas e/ou corretivas.

8. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

O Planejamento Estratégico da Assessoria de Controle Interno do SAAE de Volta Redonda elaborou este Plano Anual de Auditoria Interna, vinculado nas atividades oriundas do Controle Interno subsidiando para tanto um conjunto constituído de Missão, Visão, Valores e Diretrizes assim definidas e instituídas pela Autarquia, as quais se apresentam:

Missão

- Assegurar o abastecimento de água potável, a coleta e tratamento de esgoto sanitário nos padrões de qualidade e a menores custos, contribuindo para o desenvolvimento social, tecnológico e econômico de Volta Redonda.

Visão

- Ser eficaz no saneamento básico, reduzindo os custos da saúde e os índices de mortalidade.
- Evoluir da missão de coleta para tratamento de esgoto sanitário.
- Ser parceiro na recuperação da bacia do Rio Paraíba.
- Obter manancial estratégico de água para região.

Valores

- Respeito e satisfação dos clientes
- Respeito e valorização dos clientes
- Respeito ao meio ambiente
- Responsabilidade social
- Justiça
- Ética
- Segurança
- Transparência
- Excelência
- Redução de custos
- Busca permanente de desenvolvimento tecnológico

Diretrizes

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual e a execução dos programas de gestão e dos orçamentos do SAAE;
  - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial do SAAE e da aplicação de recursos públicos por entidades de direito público;
  - Exercer o controle de operação de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do SAAE;
  - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
  - Examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive as notas explicativas e relatórios, do SAAE;
  - Examinar as prestações de contas dos agentes da administração da autarquia responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados a Fazenda Municipal;
  - Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração pública autárquica;
- Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial do SAAE quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade.

As macroatividades estão correlacionadas às disseminadas pelo Conselho Nacional de Controle Interno (CONACI), sendo:

MACROATIVIDADES

I. Atuar de forma independente em relação ao auditado;

II. Realizar auditorias de forma prévia, concomitante e a posterior, priorizada a concomitante;

III. Realizar auditorias de conformidade

IV. Utilizar-se na auditoria dos seguintes componentes: Plano e Planejamento;

V. Utilizar-se na auditoria dos seguintes componentes: informação e comunicação ao órgão e monitoramento dos trabalhos feitos;

VI. Elaborar matriz de risco para o plano de auditoria;

VII. Publicar anualmente o plano de auditoria;

VIII. Conhecer o ambiente de controle interno para o planejamento de auditoria;

IX. Avaliar no planejamento de auditoria os riscos e os recursos disponíveis (financeiros, humanos, materiais, entre outros);

X. Utilizar-se de programas padrão de auditorias e constantemente atualizados;

XI. Supervisionar os trabalhos e auditoria para garantir o cumprimento de seus objetivos;

XII. Informar a corregedoria de infração disciplinar ou indícios de sua ocorrência detectados na execução da auditoria governamental;

XIII. Elaborar relatórios, pareceres, notas técnicas e outros instrumentos de comunicação de auditoria;

XIV. Comunicar formalmente os resultados de auditoria obtidos;

XV. Monitorar as recomendações sugeridas nos documentos emitidos aos órgãos auditados;

XVI. Obter do auditado o plano permanente de providências, ou documento afim, para saneamento dos problemas detectados na auditoria realizada;

XVII. Comunicar a autoridade competente para adoção de medidas referente à indisponibilidade dos bens de responsáveis indicados por danos ao erário após conclusão de tomada de contas especial.

Fonte: PMSP

Os métodos de auditoria definidos pelo ACI estão vinculados a:

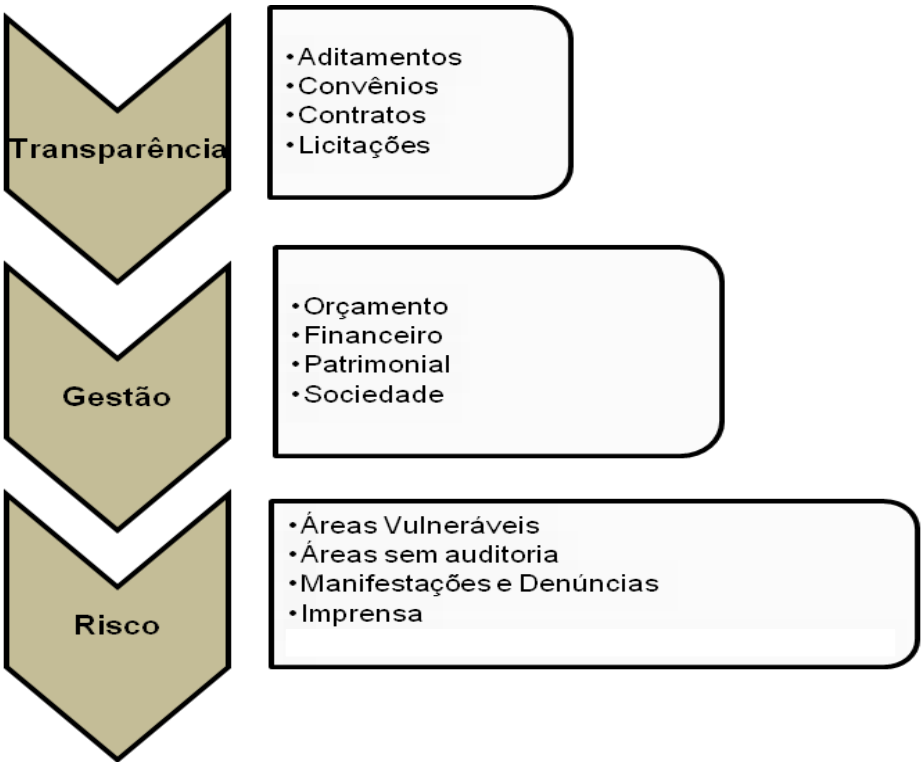


Figura 7 – Princípios da Auditoria

Deste modo, convém ressaltar, resumidamente, o perfil de atuação do ACI terá como base o uso de princípios, normas e dados para um melhor desempenho das áreas do SAAE-VR, que envolverá:

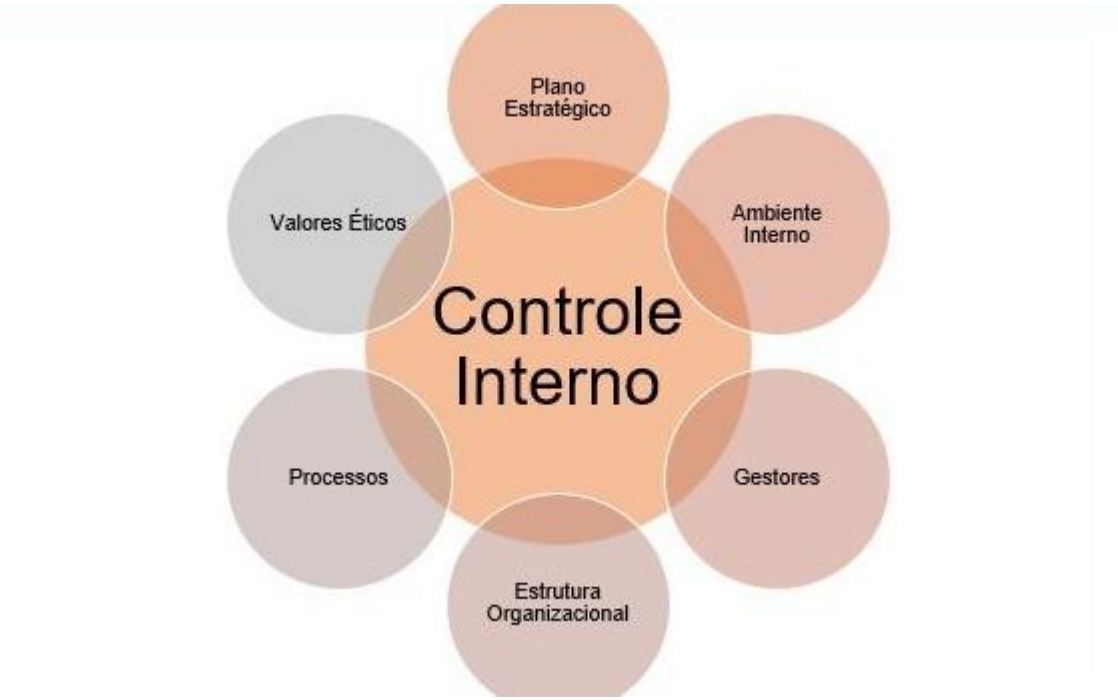


Figura 8 – Princípios do Controle Interno

A atuação de Assessoria de Controle Interno cria um círculo de atividade que permite realizar uma revisão/acompanhamento de cada inspeção realizada independente de um novo escopo de trabalho. São objetivos do ACI:

Objetivos Comuns	O.C.	Objetivos Específicos	O.E.
Gerenciar apropriadas práticas de gestão	**O.C.**		
Acompanhamento de auditorias desempenhadas em exercícios anteriores			**O.E.**
Elaboração e padronização de Normas e Procedimentos	**O.C.**		
Implantação de sistema de controle e gerenciamento da auditoria			**O.E.**
Aprimorar a comunicação interna	**O.C.**		
Melhorar e aperfeiçoar matrizes de risco			**O.E.**
Treinamento da equipe de Auditoria	**O.C.**		
Estender as auditorias na Autarquia			**O.E.**
Avaliar os programas de gestão			**O.E.**
Diminuir tempo para análise das demandas externas em estoque			**O.E.**
Implementar e expandir o sistema de controle interno nas Gerências			**O.E.**

Tabela 7 – Objetivos da Assessoria de Controle Interno

O propósito destes objetivos é assegurar o processo de continuidade e extensão das atividades de auditoria de modo que o trabalho executado seja suficiente, eficaz, com alto grau de relevância e segurança das informações e resultados.

9. RELATÓRIO DE AUDITORIA DOS PROCESSOS E GERÊNCIAS

Este relatório apresentará os resultados da auditoria realizada nos principais processos e gerências do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda e visa avaliar a conformidade dos processos em relação aos instrumentos normativos e legais internos e externos, permitindo-se identificar possíveis intercorrências para que se promova melhoria e assegure que as operações estejam alinhadas com os pilares da governança pública.

A auditoria será conduzida de acordo com as melhores práticas aplicadas ao setor público, seguindo um modelo sistemático de avaliação que inclui a prática dos seguintes testes:

Técnica de auditoria	Procedimento
Inspeção	Exame de registros ou documentos, internos ou externos, em forma de papel, em forma eletrônica ou em outras mídias, ou o exame físico de um ativo.
Observação	Exame de processo ou procedimento executado por outros, por exemplo, a observação pelo auditor da contagem do estoque pelos empregados da entidade ou da execução de atividades de controle. *A NBC TA 501 apresenta orientação adicional sobre a observação da contagem de estoque.
Confirmação externa	Solicitação de resposta escrita de terceiro (a parte que confirma ao auditor), em forma escrita, eletrônica ou em outra mídia. *A NBC TA 505 apresenta orientação adicional sobre o assunto.
Recálculo	Verificação da exatidão matemática de documentos ou registros, podendo ser realizada manual ou eletronicamente.
Reexecução	Execução independente, pelo auditor, de procedimentos ou controles que foram originalmente realizados como parte do controle interno da entidade.
Procedimentos analíticos	Avaliação das informações feitas por meio de estudo das relações plausíveis entre dados financeiros e não financeiros. Os procedimentos analíticos incluem também a investigação de flutuações e relações identificadas que sejam inconsistentes com outras informações relevantes ou que se desviem significativamente dos valores previstos. *A NBC TA 520 apresenta orientação adicional sobre o assunto.
Indagação	Busca de informações junto a pessoas com conhecimento, financeiro e não financeiro, dentro ou fora da entidade. Podem incluir desde indagações escritas formais até indagações orais informais. A avaliação das respostas às indagações é parte integral do processo de indagação. *A NBC TA 580 apresenta orientação adicional sobre o assunto.

Fonte: NBC TA 500 R1 (2016) - TCU (2016)

. Para cada achado identificado, serão propostas recomendações específicas com o intuito de mitigar riscos e melhorar a eficiência operacional uma vez que tais recomendações serão discutidas com as respectivas gerências e a governança, os quais assumirão a responsabilidade pela implementação das medidas corretivas dentro de prazos estabelecidos.

O modelo com os principais dados da Matriz de Achados da Auditoria, que sintetiza os principais pontos observados durante o processo de auditoria, as recomendações propostas e o status atual de implementação dessas recomendações é uma ferramenta de acompanhamento que visa garantir que as ações corretivas sejam tomadas de forma

oportuna, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços prestados pelo SAAE-VR, sendo importante mencionar que o exemplo usado na Matriz se trata de uma falha percebida e passível de correção internamente no SAAE/VR. A tabela 8 apresenta o modelo de matriza de achados a ser aplicado na Autarquia:

MATRIZ DE ACHADOS	.....
Área/Processo Auditado	Gestão de Recursos Humanos
Achado	Ausência de treinamento periódico
Descrição do Achado	Não foram identificados registros de treinamentos periódicos para os funcionários, o que pode impactar a eficiência operacional.
Impacto	Médio
Recomendação	Estabelecer um cronograma de treinamentos periódicos e criar registros de participação.
Responsável	GAD/SPE
Prazo para Implementação	60 dias
Status	Não iniciado

Tabela 8 – Modelo de Matriz de Achados

Os achados revelam tanto os pontos de excelência quanto as áreas que necessitam de atenção e melhorias preventivas e corretivas adequadas mediante as determinações e/ou recomendações constantes no relatório/parecer de auditoria.

10 ATIVIDADES PREVISTAS PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2025

O Plano de Auditoria do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda levou em consideração as premissas distinguidas no presente documento, elaborando-se, então um quadro das atividades de inspeção para 2025, conforme tabela 9:

Tipos de Auditoria	**1º Semestre - 2025**		**2º Semestre - 2025**		**Totais (12 meses)**	
	Quantidade	**H/H**	**Quantidade**	**H/H**	**Quantidade**	**H/H**
Integridade – Administração Indireta	5	114	5	123	10	237
Avaliação de Programa de Governo	2	46	2	49	4	95
Avaliação Completa da Gestão	1	23	1	25	2	48
Demandas Internas	15	342	15	369	30	711
Demandas Externas	2	46	2	49	4	95
Recomendações da CGM	5	114	5	123	10	237
Determinações do TCE-RJ	5	114	5	123	10	237
Totais (12 meses)	**35**	**798**	**35**	**861**	**70**	**1659**

Tabela 9 – Quadro de inspeção para 2025

O detalhamento abaixo demonstra o volume de Dias/Horas/Auditores para o primeiro e segundo semestre de 2025:

Dias da Semana	1º Semestre 2025					
	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maio	Junho
Segunda-feira						
Terça-feira				1		
Quarta-feira	1			2		
Quinta-feira	2			3	1	
Sexta-feira	3			4	2	
Sábado	4	1	1	5	3	
Domingo	5	2	2	6	4	1
Segunda-feira	6	3	3	7	5	2
Terça-feira	7	4	4	8	6	3
Quarta-feira	8	5	5	9	7	4
Quinta-feira	9	6	6	10	8	5
Sexta-feira	10	7	7	11	9	6
Sábado	11	8	8	12	10	7
Domingo	12	9	9	13	11	8
Segunda-feira	13	10	10	14	12	9
Terça-feira	14	11	11	15	13	10
Quarta-feira	15	12	12	16	14	11
Quinta-feira	16	13	13	17	15	12
Sexta-feira	17	14	14	18	16	13
Sábado	18	15	15	19	17	14
Domingo	19	16	16	20	18	15
Segunda-feira	20	17	17	21	19	16
Terça-feira	21	18	18	22	20	17
Quarta-feira	22	19	19	23	21	18
Quinta-feira	23	20	20	24	22	19
Sexta-feira	24	21	21	25	23	20
Sábado	25	22	22	26	24	21
Domingo	26	23	23	27	25	22
Segunda-feira	27	24	24	28	26	23
Terça-feira	28	25	25	29	27	24
Quarta-feira	29	26	26	30	28	25
Quinta-feira	30	27	27		29	26
Sexta-feira	31	28	28		30	27
Sábado			29		31	28
Domingo			30			29
Segunda-feira			31			30
Terça-feira						
Quarta-feira						
Dias Úteis	**22**	**20**	**16**	**18**	**20**	**18**
Dias Úteis 1º Semestre/2025	114					

Total de Horas Diárias para Auditoria	7
Total de Horas Semestrais para Auditoria	798
Nº de Auditores	2
Total de Horas por Auditores	**1596**

Tabela 10 – Número de horas primeiro semestre

A tabela 11 exprime a quantidade de horas para o segundo semestre:

Dias da Semana	**2º Semestre – 2025**					
	Julho	**Agosto**	**Setembro**	**Outubro**	**Novembro**	**Dezembro**
Segunda-feira			1			1
Terça-feira	1		2			2
Quarta-feira	2		3	1		3
Quinta-feira	3		4	2		4
Sexta-feira	4	1	5	3		5
Sábado	5	2	6	4	1	6
Domingo	6	3	7	5	2	7
Segunda-feira	7	4	8	6	3	8
Terça-feira	8	5	9	7	4	9
Quarta-feira	9	6	10	8	5	10
Quinta-feira	10	7	11	9	6	11
Sexta-feira	11	8	12	10	7	12
Sábado	12	9	13	11	8	13
Domingo	13	10	14	12	9	14
Segunda-feira	14	11	15	13	10	15
Terça-feira	15	12	16	14	11	16
Quarta-feira	16	13	17	15	12	17
Quinta-feira	17	14	18	16	13	18
Sexta-feira	18	15	19	17	14	19
Sábado	19	16	20	18	15	20
Domingo	20	17	21	19	16	21
Segunda-feira	21	18	22	20	17	22
Terça-feira	22	19	23	21	18	23
Quarta-feira	23	20	24	22	19	24
Quinta-feira	24	21	25	23	20	25
Sexta-feira	25	22	26	24	21	26
Sábado	26	23	27	25	22	27
Domingo	27	24	28	26	23	28
Segunda-feira	28	25	29	27	24	29
Terça-feira	29	26	30	28	25	30
Quarta-feira	30	27		29	26	31
Quinta-feira	31	28		30	27	
Sexta-feira		29		31	28	

Sábado		30			29	
Domingo		31			30	
Segunda-feira						
Terça-feira						
Quarta-feira						
Quinta-feira						
Dias Úteis	**21**	**21**	**22**	**22**	**18**	**19**
Dias Úteis 2º Semestre 2025	123					
Total de Horas Diárias para Auditoria	7					
Total de Horas Semestrais para Auditoria	861					
Nº de Auditores	2					
Total de Horas por Auditores	**1722**					

Tabela 11 – Número de horas segundo semestre

Quanto ao total de horas no período de 2025, a estimativa a ser empregada pela autarquia pode ser evidenciada na tabela 12:

Total do Horas no Período 2025 (12 meses)[5]	
Nº de Auditores	2
Total de Horas por Auditores	1659
Total de Horas em 12 meses	**3318**

Tabela 12 - Volume de dias/horas/auditores para o ano de 2025

Serão inclusas nas pautas de auditoria/inspeção rotineira (monitoramento) os seguintes objetos, os quais poderão sofrer alterações mediante necessidade e/ou determinação de outros órgãos competentes/fiscalizadores:

[5] Poderá haver alterações no número de horas decorrente devido a alterações no calendário nacional, estadual ou municipal mediante decreto a ser expedido pelo município.

:

1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre	4º Trimestre
Envio de Informes Mensais TCR-RJ	*Envio de Informes Mensais TCR-RJ*	*Envio de Informes Mensais TCR-RJ*	*Envio de Informes Mensais TCR-RJ*
Inclusão de dados e-TCE-RJ	*Inclusão de dados e-TCE-RJ*	*Inclusão de dados e-TCE-RJ*	*Inclusão de dados e-TCE-RJ*
Planilhas Deliberação nº 212/1999	*Planilhas Deliberação nº 212/1999*	*Planilhas Deliberação nº 212/1999*	*Planilhas Deliberação nº 212/1999*
Histórico de Empenhos	*Anulações de Empenhos*	*Histórico de Empenhos*	*Anulações de Empenhos*
Fluxo de Caixa	*Fluxo de Caixa*	*Fluxo de Caixa*	*Fluxo de Caixa*
Metas Plano de Governo	*Metas Plano de Governo*	*Metas Plano de Governo*	*Metas Plano de Governo*
Almoxarifado	*Conciliação Bancária*	*Auditoria Financeira*	*Gestão Patrimonial*
Ordem Cronológica de Pagamentos	*Ordem Cronológica de Pagamentos*	*Ordem Cronológica de Pagamentos*	*Ordem Cronológica de Pagamentos*
Portal da Transparência	*Portal da Transparência*	*Portal da Transparência*	*Portal da Transparência*
Práticas de Compliance e LGPD	*Práticas de Compliance e LGPD*	*Práticas de Compliance e LGPD*	*Práticas de Compliance e LGPD*

Tabela 13 – Pautas de monitoramento 2025

11 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda, mediante os procedimentos estratégicos e de *Compliance*[6] executará suas atividades em conformidade com as Leis, Regulamentos e Decretos a ela pertinentes, levando-se em consideração os recursos materiais e humanos, no intuito de alcançar os objetivos então definidos no PAINT, visando atender à legislação vigente e garantir a credibilidade dos relatórios e pareceres emitidos perante à sociedade e aos órgãos fiscalizadores externos.

.

[6] Compliance: Atuação de acordo com as regras, instruções normativas, leis e decretos.

REFERÊNCIAS

BRASÍLIA. Conselho Nacional de Justiça. Plano anual de Auditoria 2022. Disponível em: <https://www.cnj.jus.br/wp-content/uploads/2021/12/paa-2022-final.pdf>. Acesso em 13 ago. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC, 2016). *Normas Brasileiras de Contabilidade - NBC TA (Normas Técnicas de Auditoria)*. Disponível em: <https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/nbc-ta-de-auditoria-independente/>. Acesso em: 12 ago. 2024.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC, 2021). Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade. Disponível em: https://cfc.org.br/tecnica/normas-brasileiras-de-contabilidade/

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC, 2020). Resolução N.º 1.601. Dispõe sobre a Estrutura das Normas Brasileiras de Contabilidade e sobre a adoção das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicáveis à Auditoria de Informação Contábil Histórica Aplicável ao Setor Público – NBC TASP Disponível em: https://www1.cfc.org.br/sisweb/SRE/docs/Res_1601.pdf

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE (CFC, 2019). NBC TA 540 R2. Auditoria de Estimativas Contábeis, Inclusive do Valor Justo, e Divulgações Relacionadas. Disponível em: https://www2.cfc.org.br/sisweb/sre/detalhes_sre.aspx?Codigo=2019/NBCTA540(R2)&arquivo=NBCTA 540(R2).doc

GOVERNO FEDERAL. Subproduto 17: manual de orientações para elaboração do plano anual de auditoria interna (paint) e do relatório anual de auditoria interna (raint), incluindo os pop´s e modelos de documentos. Disponível em: <https://www.gov.br/defesa/pt-br/arquivos/lai/auditoria/ciset/manuais-normativos-e-pop/pop_manual_orientacoes_elaboracao_paint-e-raint.pdf>. Acesso em: 13 ago. 2024.

IFAC (2010). Guide to Using ISAs in the Audits of Small and Medium-Sized Entities. Disponível em: https://www.ifac.org/knowledge-gateway/supporting-international-standards/publications/guide-using-international-standards-auditing-audits-small-and- medium-sized-entities

IFAC (2010). Guide to Using ISAs in the Audits of Small and Medium-Sized Entities. Disponível em: https://www.ifac.org/knowledge-gateway/supporting-international-standards/publications/guide- using- international-standards-auditing-audits-small-and-medium-sized-entities

INTOSAI (2020). ISSAI 2000. Application of the financial audit standards. Disponível em: https://www.issai.org/wp-content/uploads/2019/08/ISSAI-2000-Endorsement- Version.pdf

INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions). GUID INTOSAI 2900 Guidance to the financial auditing standards. INTOSAI, 2021.

GAO (2020). Financial Audit Manual. Disponível em: https://www.gao.gov/financial_audit_manual

GOMES, Arnaldo Ribeiro (2020). Amostragem estatística para testes de controle: um guia teórico-prático para auditores. Disponível em https://revista.tcu.gov.br/ojs/index.php/RTCU/article/view/1601/1785

Oliveira, L. A., & Borba, J. A. (2011). *Auditoria Governamental: Procedimentos de Auditoria Aplicados pelo TCU na Fiscalização dos Órgãos Públicos Federais - Revista Brasileira de Contabilidade*, 202, 21-35.

TCU. Modelos de referência de gestão corporativa de riscos. Disponível em: <https://portal.tcu.gov.br/planejamento-governanca-e-gestao/gestao-de-riscos/politica-de-gestao-de-riscos/modelos-de-referencia.htm>. Acesso em: 16 ago. 2024.

TCU (2016). Manual de Auditoria Financeira. Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/manual-de-auditoria-financeira.htm

VOLTA REDONDA (RJ). Controladoria e Ouvidoria Geral do Município (Prefeitura de Volta Redonda). Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT. Disponível em: <https://www.voltaredonda.rj.gov.br/images/Documentos/Editais/CGM/PLANO_ANUAL_DE_AUDITORIA-2019-1.pdf>. Acesso em: 12 ago. 2024.

VOLTA REDONDA (RJ). PMVR. Lei Municipal n° 5.453, de 09 de março de 2018. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Volta Redonda e dá outras deliberações. Disponível em: <https://sapl.voltaredonda.rj.leg.br/media/sapl/public/normajuridica/2018/2069/2069_texto_integral.pdf>. Acesso em: 14 jul. 2024.