



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 30

Tema:	Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT		
Sistema:	Não Aplicável	Código:	SECONT
Versão:	1	Aprovação:	Resolução CONSECT nº 004/2026
		Vigência:	03/06/2026

1. OBJETIVOS

Estabelecer procedimentos para Elaboração, Aprovação e Acompanhamento do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC pelo Órgão Central de Controle Interno (SECONT).

2. ABRANGÊNCIA

- Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Lei Complementar Estadual nº 856/2017;
- Resolução CONSECT nº 002/2023.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Classificação de risco:** é feita com base no nível de risco residual calculado para os critérios de risco. Podendo, para fins de alocação dos recursos totais disponíveis e priorização, as unidades orçamentárias serem classificadas em três níveis de risco residual: Baixo, Médio e Alto.
- 4.2 **Crítérios de Risco:** estabelecidos por meio da Resolução CONSECT nº 002/2023, os 10 (dez) critérios estão subdivididos em Fatores de Risco: Materialidade - montante de recursos, proporção de investimentos, proporção de fonte de recursos não tesouro; Relevância - interesse público, natureza do órgão, prioridade da gestão; Criticidade - falha do controle, complexidade das operações e última auditoria.



- 4.3 **Criticidade:** é o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais identificados em uma determinada unidade orçamentária. Este fator tem forte relação com a categoria de risco legal e operacional.
- 4.4 **E-Docs:** Sistema Corporativo de Gestão de Documentos Arquivísticos Digitais do Governo do ES.
- 4.5 **Fatores de Riscos:** são critérios de classificação e priorização das unidades orçamentárias, estabelecidos por meio da Resolução CONSECT nº 002/2023, e podendo ser subdivididos em: materialidade, relevância e criticidade.
- 4.6 **Materialidade:** é o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados por uma gestão. Este fator tem forte relação com as categorias de risco operacional, financeiro/orçamentário e de integridade.
- 4.7 **Maturidade da Gestão de Riscos:** estabelecida por meio da Resolução CONSECT nº 002/2023, a Gestão de Riscos das unidades orçamentárias do Poder Executivo Estadual pode ser classificada em Avançado, Aprimorado, Básico, inicial e Inexistente, para fins de aplicação de Fator Redutor (FR) do Risco Inerente (RI).
- 4.8 **Nível de priorização do risco:** dividido em risco baixo, médio e alto, estabelece como será alocada a capacidade da SECONT para a realização dos trabalhos.
- 4.9 **Plano Anual de Auditoria e Controles (PAAC):** instrumento gerencial de planejamento da SECONT, cuja finalidade é elaborar a programação dos serviços previstos no Plano Estratégico de Auditoria e Controles (PEAC) para cada exercício fiscal.
- 4.10 **Plano Estratégico de Auditoria e Controles (PEAC):** instrumento gerencial de planejamento da área de controle interno da SECONT (mais especificamente dos trabalhos realizados pela Subsecretaria de Estado de Controle – SUBCONT), cuja finalidade principal é definir a programação dos serviços a serem realizados em um período de 4 (quatro) anos, considerando como universo todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.
- 4.11 **Plano Periódico de Avaliação e Consultoria:** documento que estabelece as programações dos serviços de auditoria, inspeção, monitoramento e consultoria a serem realizados nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT, Órgão central do Sistema de Controle Interno.
- 4.12 **Relevância:** é a importância relativa ou o papel desempenhado em um dado contexto por uma determinada unidade orçamentária. Este fator tem forte relação com as categorias de risco operacional e de integridade.



- 4.13 **Risco Inerente (RI):** Risco a que uma organização está exposta sem considerar quaisquer ações gerenciais que possam reduzir a probabilidade de sua ocorrência ou seu impacto. Para fins do PEAC, o RI será calculado com base Fatores de Riscos, na escala de pontos e nos pesos estabelecidos no Anexo I da Resolução CONSECT nº 002/2023.
- 4.14 **Risco Residual (RR):** Risco considerado após avaliação dos efeitos dos controles internos sobre os riscos. Para fins do PEAC, o RR será calculado pela multiplicação do Risco Inerente (RI) pelo Fator Redutor (FR) estabelecido no Anexo II da Resolução CONSECT nº 002/2023.
- 4.15 **SIAC:** Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo.
- 4.16 **Unidade Auditada:** entidade ou órgão público submetido à auditoria pela Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.
- 4.17 **Unidades Orçamentárias (UO):** unidades orçamentárias do Poder Executivo Estadual que compõem universo auditável.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- Gabinete do Secretário de Estado de Controle e Transparência (GABSEC/SECONT);
- Conselho do Controle e da Transparência (CONSECT);
- Subsecretaria de Estado de Controle (SUBCONT);
- Coordenações da Subsecretaria de Estado de Controle (SUBCONT);
- Unidades Auditadas.

6 PROCEDIMENTOS

Os Planos Periódicos de Avaliação e Consultoria são materializados por meio do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC e do Plano Anual de Auditoria e Controles – PAAC, instrumentos gerenciais de planejamento, que indicam as ações a serem executadas pela Subsecretaria de Estado de Controle (SUBCONT), em determinado período.

O presente processo de trabalho elenca os procedimentos, no âmbito da SUBCONT, para a atividade do Plano Estratégico de Auditoria e Controles (PEAC), nas fases de elaboração, aprovação e acompanhamento. Caberá aos responsáveis o cumprimento dos subprocessos elencados nos itens seguintes.



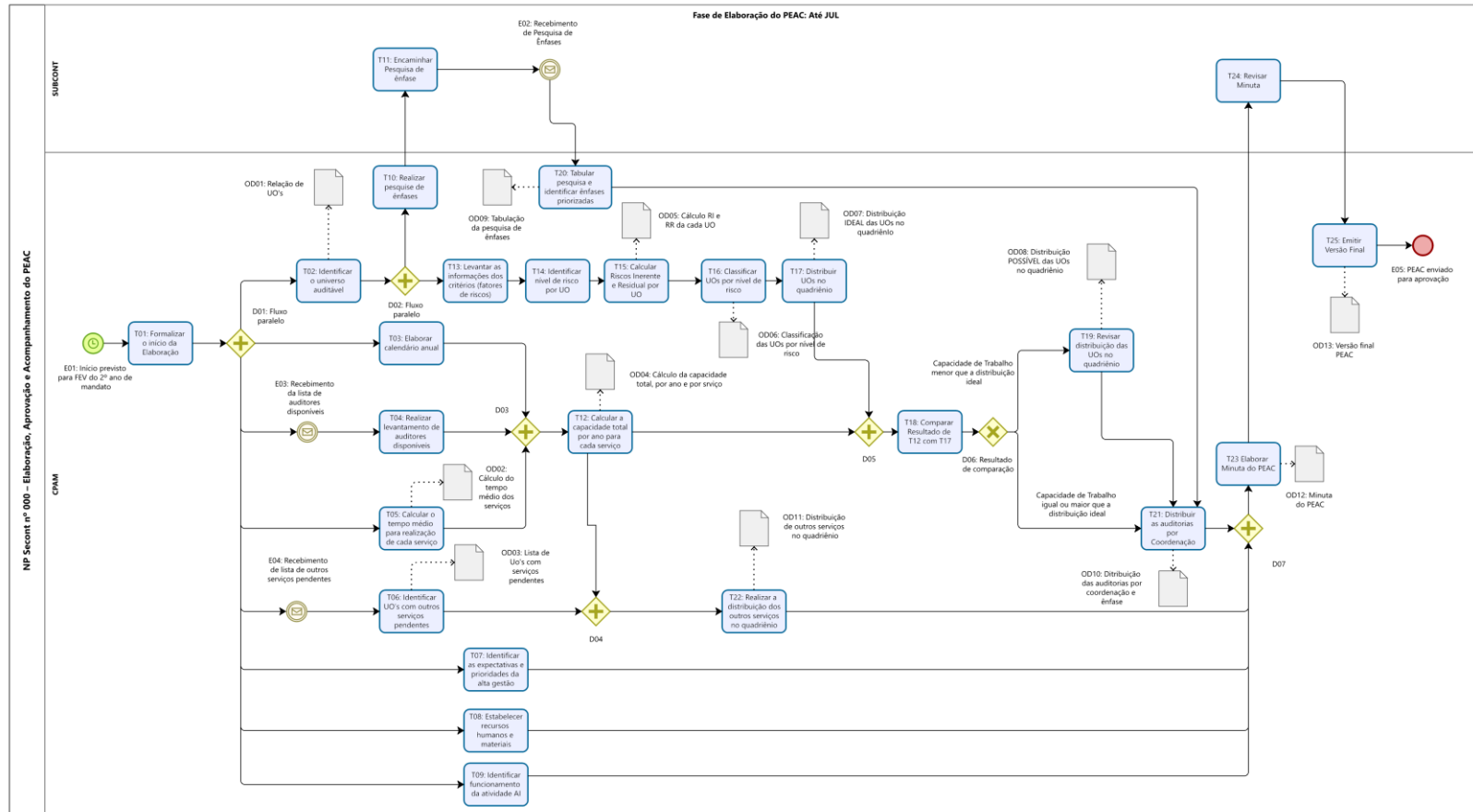
GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

Os procedimentos descritos nesta norma serão adaptados ou migrados para os procedimentos do Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, à medida que os módulos entrarem em produção.



6.1 PEAC: Elaboração

6.1.1 Diagrama: O Fluxo 01, representado no diagrama a seguir, ilustra as etapas do processo de elaboração do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC.





6.1.2 Eventos do Fluxo 01 (E01 a E05)

E01: Formalizar o início da Elaboração do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC (Evento de início): O fluxo se inicia com a autuação do processo E-Docs pelo coordenador responsável pela elaboração do PEAC¹.

E02: Recebimento de Pesquisa de Ênfases: Recebimento das respostas à pesquisa de ênfases encaminhada pelo Subsecretário.

E03: Recebimento de Auditores disponíveis: Recebimento da lista dos auditores disponíveis para realização dos trabalhos a ser encaminhadas pelas coordenações responsáveis.

E04: Recebimento de outros serviços pendentes: Recebimento da lista dos outros serviços pendentes por UO e em ordem de prioridade a ser encaminhadas pelas coordenações responsáveis.

E05: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC enviado para aprovação (Evento de fim): O fluxo finaliza com o envio do PEAC para aprovação e supervisão do CONSECT². O processo encerra.

6.1.3 Desvios do Fluxo 01 (D01 a D07)

D01: (Desvio paralelo): Este desvio determina que o fluxo de sequência vindo de T01 seguirá de forma paralela para T02 a T09, ou seja, todas as atividades elencadas serão obrigatoriamente executadas.

D02: (Desvio paralelo): Este desvio determina que o fluxo de sequência vindo de T02 seguirá de forma paralela para T10 e T13, ou seja, todas as atividades elencadas serão obrigatoriamente executadas.

D03: (Desvio paralelo): Este desvio determina que os fluxos de sequência vindo de T03, T04 e T05 seguirão de forma paralela para T12, ou seja, todas as atividades elencadas deverão terem sido obrigatoriamente executadas antes de liberar a próxima atividade.

D04: (Desvio paralelo): Este desvio determina que os fluxos de sequência vindo de T06 e T12 seguirão de forma paralela para T22, ou seja, todas as atividades elencadas deverão terem sido obrigatoriamente executadas antes de liberar a próxima atividade.

¹ Conforme Resolução CONSECT Nº 002/2023, art.5º, § 1º, o Subsecretário de Estado de Controle coordenará os trabalhos e indicará o(s) Auditor(es) do Estado responsável(is) pela elaboração do PEAC. Registra-se que tal responsabilização poderá ser atribuída à uma coordenação por meio de portaria de atribuições das coordenações.

² Conforme Resolução CONSECT Nº 002/2023, art.6º, § 2º, após aprovação pelo Subsecretário de Estado de Controle, o PEAC passará pelo processo de supervisão do CONSECT, que terá até o último dia útil do mês de setembro para sugerir adequações e emitir sua não objeção a continuidade das ações definidas no PEAC.



D05: (Desvio paralelo): Este desvio determina que os fluxos de sequência vindo de T12 e T17 seguirão de forma paralela para T18, ou seja, todas as atividades elencadas deverão ter sido obrigatoriamente executadas antes de liberar a próxima atividade.

D06: Resultado da comparação entre capacidade total e distribuição das UO's (Desvio exclusivo): Este desvio determina que o fluxo de sequência segue, de forma exclusiva, para T19 ou T21, ou seja, apenas uma dessas tarefas é executada após a execução de T18, considerando:

- Capacidade de Trabalho menor que a distribuição ideal →T19
- Capacidade de Trabalho igual ou maior que a distribuição ideal →T21

D07: (Desvio paralelo): Este desvio determina que os fluxos de sequência vindo de T07, T08, T09, T21 e T22 seguirão de forma paralela para T23, ou seja, todas as atividades elencadas deverão ter sido obrigatoriamente executadas antes de liberar a próxima atividade.

6.1.4 Objetos de Dados Fluxo 01 (OD01 a OD13)

OD01: Relação dos órgãos e entidades auditáveis (universo auditável): Relação das Unidades Orçamentárias (UO) do Poder Executivo Estadual que comporão o universo auditável para fins do PEAC.

OD02: Quadro estimativo de esforço (homem-hora) por coordenação e por atividade a ser realizada: Cálculo do número de dias úteis necessários para a realização de cada trabalho de auditoria, inspeção, monitoramento e consultoria, bem como do número de auditorias, inspeções, monitoramentos e consultorias possíveis por ano e por coordenação.

OD03: Lista de órgãos e entidades auditáveis (UOs) com serviços pendentes: Relação de UO's com consultorias solicitadas e priorizadas, UO's com inspeções com análise inicial aguardando execução, bem como UO's com outras ações de controle pendentes de execução.

OD04: Quadro geral consolidado do total de homem-hora por tipo de atividade a ser realizada: Resumo da capacidade total de auditorias, inspeções, monitoramentos e consultoria por ano.

OD05: Cálculo do Risco Inerente (RI) e Risco Residual (RR): Cálculo de cada um dos critérios de risco por UO e cálculo do Risco Inerente (RI) e do Risco Residual (RR) de cada UO.

OD06: Classificação Geral das UO por nível de risco (nível de priorização): Lista de classificação das UO's como Risco baixo, Risco Médio e Risco Alto, com base no valor do RR.



- OD07: Quadro das auditorias no quadriênio:** Distribuição ideal das auditorias obrigatórias, específicas e por nível de priorização no quadriênio
- OD08: Revisão do Quadro das auditorias no quadriênio:** Revisão da distribuição das auditorias obrigatórias, específicas e por nível de priorização no quadriênio, com base na capacidade operacional da SECONT (Distribuição possível).
- OD09: Resultado da pesquisa de ênfases por UO e Consolidada:** Quadro com tabulação das respostas recebidas referente a pesquisa de ênfases.
- OD10: Quadro da distribuição das auditorias por coordenação e ênfase priorizada:** Distribuição das auditorias no quadriênio por coordenação, com a sigla da UO e ênfase priorizada pelo gestor.
- OD11: Quadro da distribuição dos outros serviços no quadriênio:** Distribuição dos outros serviços no quadriênio por coordenação, com a sigla da UO se for o caso.
- OD12: Minuta do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC:** A partir dos levantamentos e cálculos, o coordenador responsável elabora a minuta do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC.
- OD13: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC:** Após revisão do Subsecretário, o coordenador responsável elabora e envia a versão final do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC.

6.1.5 Tarefas do Fluxo 01 (T01 a T25)

- T01: Formalizar o início da Elaboração:** o Coordenador responsável autua processo E-Docs incluindo a denominação “PLANO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA E CONTROLES - PEAC ano inicial-ano final”, no qual deverá ser armazenada toda documentação necessária à elaboração, aprovação e acompanhamento.
- T02: Identificar o universo auditável:** Identifica e elabora a relação das Unidades Orçamentárias (UO) do Poder Executivo Estadual que compõem o universo auditável para fins do PEAC.
- T03: Elaborar calendário anual para o período do PEAC:** Elaborar calendário anual para o quadriênio, com a identificação dos dias úteis disponíveis para a realização dos trabalhos.
- T04: Realizar levantamento dos auditores disponíveis para que realização dos serviços previstos no PEAC:** Identifica os auditores por coordenação que estarão disponíveis para a realização de auditoria (avaliação), inspeção, monitoramento, consultoria e outras ações de controle, bem como, com o apoio do setor de Recursos Humanos da SECONT, identifica os Auditores do Estado que estarão aptos a se aposentar no período de vigência do PEAC e a estimativa de nomeação de novos auditores.



Para identificação dos auditores disponíveis para realização dos serviços previstos no PEAC, as coordenações responsáveis pela execução dos trabalhos deverão encaminhar lista de auditores lotadas nas respectivas coordenações indicando o percentual estimado de tempo dedicado aos serviços oferecidos (auditoria (avaliação), inspeção, monitoramento, consultoria e outras ações de controle).

T05: Calcular o tempo médio para realização dos serviços: Realiza o cálculo do número de dias úteis necessários para a realização de cada trabalho de auditoria (avaliação), monitoramento, inspeção, consultoria e outras ações de controle.

T06: Identificar UO's com outros serviços pendentes (consultorias, inspeções ou outras ações de controle): Identifica e elabora a relação de UO's com consultorias solicitadas e priorizadas, UO's com inspeções com análise inicial aguardando execução, bem como UO's com outras ações de controle pendentes de execução.

Até ser disponibilizado o Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, no qual o monitoramento será realizado em forma de rotina, devem ser identificados e relacionados, nesta atividade, os monitoramentos pendentes.

Para identificação e elaboração da relação de UO's com outros serviços pendentes, as coordenações responsáveis pela execução dos trabalhos deverão encaminhar lista de outros serviços pendentes e respectiva priorização em data a ser definida pela coordenação responsável pela elaboração do PEAC.

T07: Identificar as expectativas e prioridades da alta gestão: Identifica as expectativas e prioridades da alta gestão, como base nas metas e prioridades do Plano Plurianual (PPA), no Planejamento Estratégico de Governo, e nos objetivos e metas das Unidades Orçamentárias (UOs) do universo auditável.

T08: Estabelecer recursos humanos, materiais e tecnológicos: Identifica os recursos humanos e materiais mínimos estabelecidos para a realização das auditorias (avaliações), consultorias, inspeções e outras ações de controle constantes do PEAC.

T09: Identificar o funcionamento da atividade de Auditoria Interna (AI): Identifica o propósito, os destinatários, a visão, missão e valores, a unidade responsável pela atividade de AI, os serviços prestados relacionados a AI e outras ações de controle, os objetivos gerais, as estratégias de atuação e os objetivos operacionais.

T10: Realizar pesquisa de ênfases: Minuta ofício para realizar pesquisa de ênfases³ junto a cada UO do universo auditável e encaminha ao Subsecretário.

³ Para realizar a pesquisa deverá ser utilizada a lista de ênfases prevista no art. 14 da Resolução CONSECT Nº 002/2023.



T11: Encaminhar pesquisa de ênfases: O Subsecretário encaminha ofício para pesquisa de ênfases junto a cada UO do universo auditável.

T12: Calcular a capacidade total por ano para cada serviço: Realiza o cálculo do número de auditoria (avaliação), consultoria, inspeção e outras ações de controle possíveis por ano e por coordenação e elabora Resumo da capacidade total por tipo de serviço e por ano.

Para cálculo da capacidade, deverá ser reservado 10% para atendimento de serviço especial (não planejado), e os 90% restante será distribuído para auditoria planejada (obrigatória, específica e por níveis de priorização) e outros serviços planejados (consultoria, inspeção e outras ações de controle).

Até ser disponibilizado o Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, no qual o monitoramento será realizado em forma de rotina, deve ser realizado, nesta atividade, o cálculo do número de monitoramentos possíveis por ano e por coordenação.

T13: Levantar as informações dos critérios (fatores de riscos): Realiza o levantamento das informações dos critérios (fatores de riscos)⁴ para cada UO que compõe o universo auditável.

T14: Identificar o nível de risco de cada critério (fatores de riscos) por UO: Após o levantamento das informações dos critérios, identifica o nível de risco⁵ de cada critério por UO, para posterior cálculo do Risco Inerente (RI).

T15: Calcular o Risco Inerente (RI) e Risco Residual (RR) de cada UO: Após identificação do nível de riscos de todos os critérios para todas as UO's, calcula o Risco Inerente (RI) e Risco Residual (RR) de cada UO⁶.

T16: Classificar as UO's por nível de risco (nível de priorização): Após cálculo do Risco Residual (RR) de cada UO, classifica as UO's como Risco baixo, Risco Médio e Risco Alto⁷, com base no valor do RR.

T17: Distribuir as UO's no quadriênio com regra ideal: Para distribuir as UO's, devem ser identificadas as auditorias (avaliações) realizadas em função de obrigação legal, que serão realizadas independente da classificação de risco, e auditorias específicas demandadas pela alta gestão.

⁴ Para realizar o levantamento deverá ser utilizada a lista de critérios prevista no Anexo I da Resolução CONSECT Nº 002/2023

⁵ Para identificar o nível de risco de cada critério por UO deverá ser utilizado as regras previstas no Anexo I da Resolução CONSECT Nº 002/2023.

⁶ Conforme artigos 20 e 21 da Resolução CONSECT Nº 002/2023.

⁷ De acordo com o previsto no caput do artigo 22 da Resolução CONSECT Nº 002/2023.



A distribuição das UO's no quadriênio iniciará pelas UO's com auditorias de obrigação legal, em seguida UO's com auditorias específicas e finalmente pelo nível de priorização.

A distribuição das UO's por nível de priorização iniciará pelas UO's classificadas como risco alto, posteriormente as de risco médio e por fim as de risco baixo. Devendo ser adotada a seguinte metodologia: unidades consideradas de risco alto serão auditadas todos os anos (auditorias anuais); de risco médio serão auditadas a cada dois anos (auditorias bienais); e as de risco baixo serão auditadas uma vez no período de quatro anos (auditorias quadrienais)

T18: Comparar a distribuição ideal das UO's no quadriênio com base a capacidade operacional total: Deve ser comparada a quantidade de auditorias (avaliações) a serem realizadas por ano após a distribuição ideal das UO's no quadriênio com o resultado da capacidade operacional total.

T19: Revisar a distribuição das UO's no quadriênio, com base na capacidade operacional: Caso a capacidade de trabalho disponível **não** seja suficiente para realização das auditorias após distribuição ideal no quadriênio das auditorias de obrigação legal, auditorias específicas e auditorias pelo nível de priorização (anuais, bienais e quadrienais), a equipe realiza ajustes na classificação de riscos em função da capacidade operacional da SECONT e realiza a distribuição possível das UO's no quadriênio, com base na capacidade operacional.

Os ajustes inicialmente são realizados na faixa de classificação de risco alto, ou seja, componentes de risco alto de priorização deverão ser transferidos para o risco médio até que todas as UO sejam contempladas pelo menos com uma auditoria no período do PEAC.

Caso a transferência dos componentes do risco alto para o risco médio não seja suficiente para que todas as UO sejam auditadas, o mesmo processo deverá ser realizado do risco médio para o risco baixo.

T20: Tabular pesquisa e identificar ênfases priorizadas pelos gestores: Tabular as respostas recebidas de cada UO do universo auditável e elaborar a tabela "Resultado da pesquisa de ênfases".

T21: Distribuir as auditorias (avaliações) por coordenação e indicar a ênfase priorizada: Após distribuição no quadriênio das UO's de acordo com a capacidade de trabalho disponível, distribui os serviços por coordenação identificando a coordenação responsável pela execução e, para auditoria (avaliação), deve ser identificada a ênfase priorizada pelo gestor, conforme pesquisa realizada.

Para UO com mais de uma auditoria (avaliação) por classificação de riscos durante a vigência do PEAC (anuais e bienais) deverá ser realizada a mudança de ênfase, especialmente quando houver Plano de Ação pendente.



T22: Realizar a distribuição dos outros serviços pendentes (consultorias, inspeções ou outras ações de controle) no quadriênio: Após a identificação de outros serviços pendentes, T06, realiza a inclusão e distribuição dos trabalhos de consultorias, inspeções e outras ações de controle no quadriênio com base na demanda identificada e na capacidade operacional para os respectivos serviços, não sendo objeto de classificação de riscos prevista no T16.

Caso a capacidade de trabalho calculada, para os respectivos serviços, seja **igual ou maior** que o número de trabalhos constantes da relação elaborada no T06, no PEAC constarão, por ano, a quantidade, a identificação da UO e a coordenação responsável, para os serviços constantes da relação. Enquanto que, para a capacidade que exceder, constará somente com a quantidade por ano e a coordenação responsável, sem identificação da UO.

Caso a capacidade de trabalho calculada, para os respectivos serviços, seja **menor** que o número de trabalhos constantes da relação elaborada no T06, serão incluídos no PEAC, por ano, os trabalhos por ordem de priorização apresentada pelas coordenações responsáveis no limite da capacidade de trabalho. Devendo constar a quantidade, a identificação da UO e a coordenação responsável.

Os outros serviços pendentes não contemplados permanecerão em lista nas respectivas coordenações para realização em caso de capacidade ociosa durante a execução do PEAC ou inclusão no próximo ciclo.

Até ser disponibilizado o Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, no qual o monitoramento será realizado em forma de rotina, deve ser realizada, nesta atividade, a inclusão e distribuição dos monitoramentos no quadriênio com base na relação identificada na T06 e na capacidade operacional.

T23: Elaborar Minuta do PEAC: Ao final dos levantamentos, cálculos e distribuições, o coordenador responsável elabora minuta do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC⁸ e apresenta ao Subsecretário.

T24: Revisar Minuta: O Subsecretário revisa a Minuta do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC, podendo apresentar sugestões de alteração. Por sua vez, o coordenador responsável avalia as sugestões do Subsecretário e altera a minuta no que entender pertinente, apresentando a nova versão Subsecretário.

O processo de revisão pode ser registrado por e-mail ou pelo Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC. As versões dos documentos são armazenadas na pasta coordenação no servidor da SECONT ou no Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC.

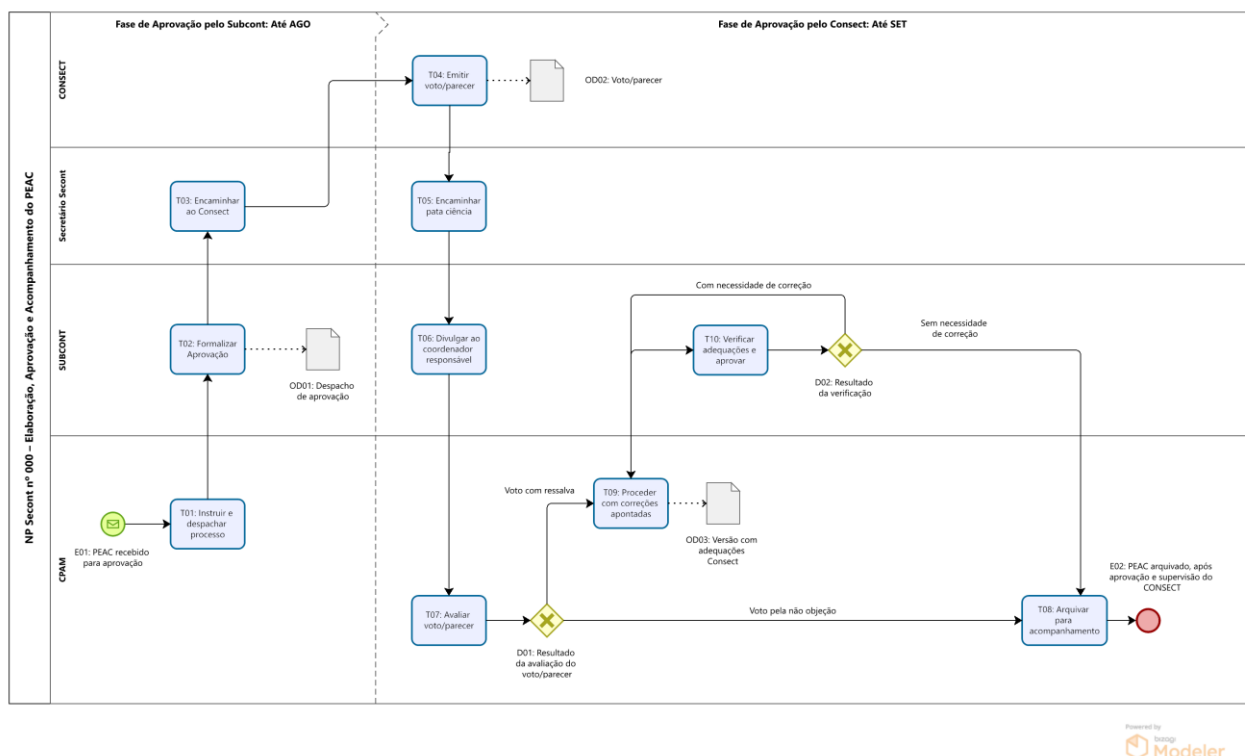
⁸ Conforme artigo 9º da Resolução CONSECT N° 002/2023 e modelo constante do ANEXO I.



T25: Emitir versão final do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC: O coordenador responsável emite o Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC e apresenta ao Subsecretário.

6.2 PEAC: Aprovação

6.2.1 Diagrama: O Fluxo 02, representado no diagrama a seguir, ilustra a etapa do processo de aprovação do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC.



6.2.2 Eventos do Fluxo 02 (E01 a E02)

E01: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC recebido para aprovação (Evento de início): O fluxo se inicia com recebimento da versão final do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC para aprovação.

E02: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC arquivado, após aprovação e supervisão do CONSECT (Evento de fim): O fluxo finaliza com a aprovação e a supervisão do CONSECT⁹ e o arquivamento do processo até a realização de acompanhamento da execução. O processo encerra.

⁹ Conforme Resolução CONSECT Nº 002/2023, art.6º, § 2º, após aprovação pelo Subsecretário de Estado de Controle, o PEAC passará pelo processo de supervisão do CONSECT, que terá até o último dia útil do mês de setembro para sugerir adequações e emitir sua não objeção a continuidade das ações definidas no PEAC.



6.2.3 Desvios do Fluxo 02 (D01 a D02)

D01: Resultado da avaliação do voto/parecer (Desvio exclusivo): Esse desvio determina que o fluxo de sequência segue, de forma exclusiva, para T33 ou T34, ou seja, apenas uma dessas tarefas é executada após a execução de T32, considerando:

- Voto pela não objeção →T33
- Voto com ressalvas →T34

D02: Resultado da verificação das adequações (Desvio exclusivo): Esse desvio determina que o fluxo de sequência segue, de forma exclusiva, para T33 ou T34, ou seja, apenas uma dessas tarefas é executada após a execução de T35, considerando:

- Sem necessidade de correção →T33
- Com necessidade de correção →T34

6.2.4 Objetos de Dados Fluxo 02 (OD01 a OD03)

OD01: Despacho de aprovação do Subsecretário.

OD02: Voto/parecer do CONSECT.

OD03: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC: Após decisão do CONSECT, o coordenador responsável revisa e envia a versão do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC com adequações propostas pelo CONSECT, se for o caso.

6.2.5 Tarefas do Fluxo 02 (T01 a T19)

T01: Instruir e despachar processo: Após elaboração da versão final, instrui o processo com documentação necessária e despacha ao Subsecretário via E-Docs ou encaminha para aprovação no Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC.

T02: Formalizar Aprovação: O Subsecretário recebe o Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC, formaliza a aprovação em documento apartado, no processo no E-Docs, ou no Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, e despacha para conhecimento do Secretário.

T03: Encaminhar ao CONSECT: O Secretário recebe e encaminha ao CONSECT para supervisão

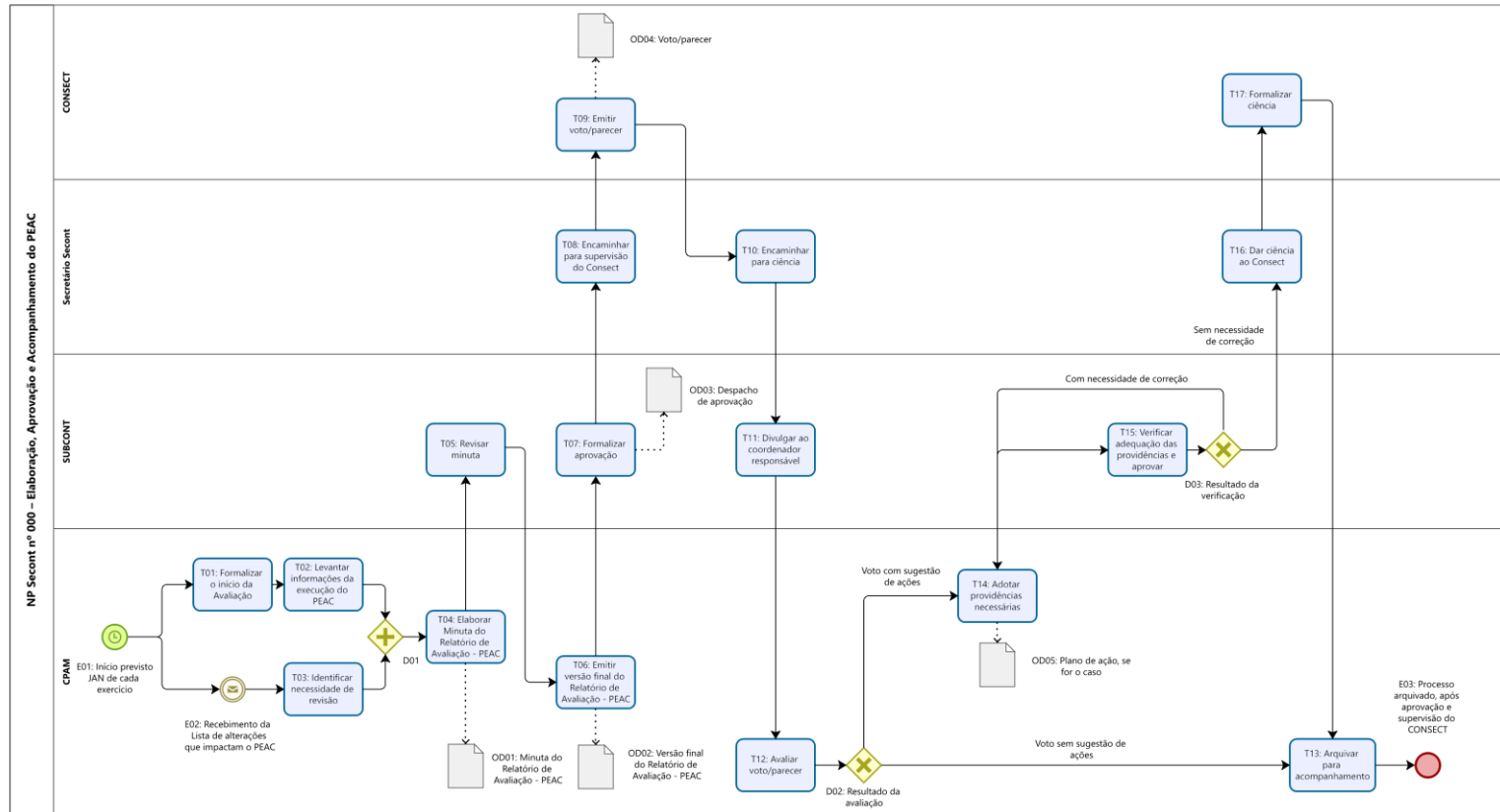


- T04: Emitir voto/parecer:** O CONSECT analisa o PEAC e emite voto/parecer, com sugestões adequações ou conclusão pela não objeção a continuidade das ações definidas no PEAC.
- T05: Encaminhar para ciência:** O CONSECT divulga a decisão no processo E-docs e encaminha para o Subsecretário.
- T06: Divulgar ao coordenador responsável:** O Subsecretário recebe o processo, toma ciência da decisão do CONSECT e encaminha ao coordenador responsável para adoção de providências decorrentes da decisão, se for o caso.
- T07: Avaliar voto/parecer:** O coordenador responsável avalia as providências que serão tomadas com base na decisão do CONSECT.
- T08: Arquivar para acompanhamento:** No caso de decisão do CONSECT pela não objeção, o coordenador responsável armazena o processo E-docs do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC até a realização de acompanhamento da execução e emissão do Relatório de Avaliação do PEAC.
- T09: Proceder com correções apontadas:** No caso de decisão do CONSECT sugerindo adequações, o coordenador responsável procede as correções apontadas, revisando o Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC e submetendo a nova aprovação do Subsecretário.
- T10: Verificar adequações e aprovar:** O Subsecretário avalia a conformidade das providências adotadas em relação a decisão do CONSECT, aprova e envia ao coordenador responsável para arquivamento T33.



6.3 PEAC: Acompanhamento

6.3.1 Diagrama: O Fluxo 03, representado no diagrama a seguir, ilustra as etapas do processo de acompanhamento do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC.





6.3.2 Eventos do Fluxo 03 (E01 e E02)

E01: Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC emitido (Evento de início): O processo de acompanhamento inicia com a emissão do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC e após o encerramento de cada exercício financeiro do quadriênio do PEAC.

E02: Recebimento da Lista de alterações que impactam o PEAC: O evento indica que o recebimento da “Lista de alterações que impactam no PEAC” identificadas na elaboração do PAAC.

E03: Relatório de Avaliação do PEAC enviado (Evento de fim): O fluxo finaliza com a aprovação do Relatório de Avaliação do PEAC, supervisão do CONSECT e arquivamento do processo até a realização de acompanhamento da execução do próximo exercício financeiro. O processo encerra.

6.3.3 Desvio do Fluxo 03 (D01 e D01)

D01: (Desvio paralelo): Este desvio determina que os fluxos de sequência vindo de T02 e T03 seguirão de forma paralela para T04, ou seja, todas as atividades elencadas deverão ter sido obrigatoriamente executadas antes de liberar a próxima atividade

D02: Resultado da avaliação do voto/parecer (Desvio exclusivo): Esse desvio determina que o fluxo de sequência segue, de forma exclusiva, para T13 ou T14, ou seja, apenas uma dessas tarefas é executada após a execução de T12, considerando:

- Voto sem sugestão de ações →T13
- Voto com sugestão de ações →T14

D03: Resultado da verificação da adequação das providências (Desvio exclusivo): Esse desvio determina que o fluxo de sequência segue, de forma exclusiva, para T14 ou T16, ou seja, apenas uma dessas tarefas é executada após a execução de T15, considerando:

- Com necessidade de correção →T14
- Sem necessidade de correção →T16

6.3.4 Objetos de Dados Fluxo 03 (OD01 a OD05)

OD01: Minuta do Relatório de Avaliação do PEAC: A partir dos levantamentos e cálculos, o coordenador responsável elabora a minuta do Relatório de Avaliação do PEAC.



OD02: Relatório de Avaliação do PEAC: Após revisão do Subsecretário, o coordenador responsável elabora e envia a versão final do Relatório de Avaliação do PEAC com adequações propostas, se for o caso.

OD03: Despacho de aprovação do Subsecretário.

OD04: Voto/parecer de supervisão do CONSECT.

OD05: Plano de ação: Após decisão do CONSECT, o coordenador responsável avalia e elabora plano de ação com as providências a serem adotadas, se for o caso.

6.3.5 Tarefas do Fluxo 03 (T01 a T16)

T01: Formalizar o início da Avaliação: o Coordenador responsável distribui os trabalhos de levantamento das informações necessárias¹⁰.

T02: Levantar informações da execução do PEAC: realiza o levantamento das informações necessárias, devendo toda documentação ser armazenada no processo E-Docs do respectivo PEAC em avaliação.

Deverão ser levantadas para fins de acompanhamento, no mínimo, as informações referentes a execução dos trabalhos planejados e os executados de forma não planejada, as recomendações não atendidas (plano de ação não enviados), o cumprimento dos objetivos estratégicos e operacionais, a exposição a riscos significativos e deficiências nos controles das unidades auditadas, os benefícios financeiros e não-financeiros identificados e a execução dos recursos disponibilizados para auditoria interna.

T03: Identificar necessidade de revisão: Identifica a necessidade de revisão do PEAC em execução identificada no processo de elaboração dos Planos Anuais de Auditoria e Controles - PAAC relativos a exercícios compreendidos no período do PEAC.

T04: Elaborar Minuta do Relatório de Avaliação do PEAC: Ao final dos levantamentos, elabora minuta do Relatório de Avaliação do PEAC¹¹ e apresenta ao Subsecretário.

T05: Revisar Minuta: O Subsecretário revisa a Minuta do Relatório de Avaliação do PEAC, podendo apresentar sugestões de alteração. Por sua vez, o Coordenador responsável avalia as sugestões do Subsecretário, altera a minuta no que entender pertinente, apresentando a nova versão Subsecretário.

O processo de revisão pode ser registrado por e-mail, por E-Docs ou pelo Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC. As versões dos

¹⁰ Conforme lista descrita no §1º, art. 11 da Resolução CONSECT N° 002/2023.

¹¹ Conforme modelo constante do ANEXO II da Resolução CONSECT N° 002/2023



documentos são armazenadas na pasta coordenação no servidor da SECONT ou no Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC.

- T06: Emitir Relatório de Avaliação do PEAC:** emite versão final do Relatório de Avaliação do PEAC, instruindo o processo e despachando ao Subsecretário via E-Docs.
- T07: Formalizar Aprovação:** O Subsecretário recebe o Relatório de Avaliação do PEAC, formaliza a aprovação em documento apartado, no processo no E-Docs, ou no Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC, e despacha para conhecimento do Secretário.
- T08: Encaminhar para supervisão do CONSECT:** O Secretário recebe e encaminha ao CONSECT para supervisão.
- T09: Emitir voto/parecer:** O CONSECT analisa os resultados apresentados no Relatório de Avaliação do PEAC, emite voto/parecer e, se for o caso, sugere que ações apropriadas sejam tomadas para fortalecer a independência e para que haja respostas às solicitações e recomendações de auditoria.
- T10: Encaminhar para ciência:** O CONSECT divulga a decisão no processo E-docs e encaminha para o Subsecretário.
- T11: Divulgar ao coordenador responsável:** O Subsecretário recebe o processo, toma ciência da decisão do CONSECT e encaminha ao coordenador responsável para adoção de providências decorrentes da decisão, se for o caso.
- T12: Avaliar voto/parecer:** O coordenador responsável avalia as providências que serão tomadas com base na decisão do CONSECT.
- T13: Arquivar para acompanhamento:** No caso da análise do CONSECT não sugerir ações a serem tomadas, o coordenador responsável armazena o processo E-docs do Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC até a realização do próximo acompanhamento da execução, se for o caso.
- T14: Adotar providências necessárias:** No caso da análise do CONSECT sugerir ações a serem tomadas, o coordenador responsável adota as providências necessárias, elabora plano de ação, se for o caso, e submete ao Subsecretário para avaliação em relação a decisão do CONSECT.
- T15: Verificar adequação das providências e aprovar:** O Subsecretário avalia a conformidade das providências adotadas em relação a decisão do CONSECT, aprova e envia ao Secretário.
- T16: Dar ciência ao CONSECT:** O Secretário recebe e encaminha ao CONSECT para ciência.



T17: Formalizar ciência: O CONSECT toma ciência das providências adotadas e, se for o caso, do plano de ação aprovado, e devolve ao coordenador responsável para execução das ações e arquivamento T12.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 O Plano Estratégico de Auditoria e Controles - PEAC será elaborado, até o final do mês de julho do segundo ano do mandato do Governador do Estado, e o início da vigência do PEAC coincidirá com o segundo ano de vigência do Plano Plurianual - PPA de Governo.

7.1.1 Até o último dia útil do mês de agosto, o PEAC deverá passar pelo processo de avaliação e aprovação do Subsecretário de Estado de Controle.

7.1.2 Após aprovação pelo Subsecretário de Estado de Controle, o PEAC passará pelo processo de supervisão do CONSECT, que terá até o último dia útil do mês de setembro para sugerir adequações e emitir sua não objeção a continuidade das ações definidas no PEAC.

7.2 O PEAC deverá conter e/ou definir, dentre outras informações relacionadas com a atividade de auditoria:

7.2.1 A visão da auditoria interna, a estratégia geral e cronograma para alcançá-la;

7.2.2 O alinhamento com as expectativas e prioridades da gestão definidas no Plano Plurianual - PPA e no Planejamento Estratégico de Governo, e com o Planejamento Estratégico da SECONT, identificando a visão, a missão, os valores, os objetivos e metas da auditoria interna;

7.2.3 Os produtos e serviços que serão realizados pela auditoria interna, por exemplo: auditorias (avaliações), consultorias, inspeções e outros;

7.2.4 Os objetivos, metas quantitativas e qualitativas e os resultados a serem alcançados pela atividade de auditoria interna, levando em consideração o planejamento anual/periódico de auditoria e de serviços;

7.3 O PEAC indicará como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela SECONT durante o período de realização do Plano Anual de Auditoria e Controles - PAAC.

7.4 Todos os documentos e planilhas de memória de cálculo devem ser juntados ao processo de elaboração do PEAC no E-docs, até que seja disponibilizado o Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC.

7.5 O Relatório de Avaliação do PEAC deverá ser elaborado e enviado ao Subsecretário de Estado de Controle até o final do mês de fevereiro.



7.6 A partir da disponibilização do Sistema de Auditoria e Controles do Estado do Espírito Santo – SIAC o monitoramento das auditorias (avaliações) será realizado em forma de rotina.

8 ANEXOS

-
-
- 8.1 ANEXO I – MODELO PLANO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA E CONTROLES
8.2 ANEXO II – MODELO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PEAC
-
-

9 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA: 01/06/2026	VERSÃO: 1
SERVIDOR	Simony Pedrini Nunes Rátis - Auditor do Estado	
REVISOR	Wagner Mauro Tatagiba – Relator CONSECT	
APROVAÇÃO	Resolução CONSECT n°. 004/2026, de 03/06/2026.	



ANEXO I – MODELO PLANO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA E
CONTROLES

Plano Estratégico de Auditoria e Controles - PEAC

[Período]

[Nome]

Secretário de Estado de Controle e Transparência

[Nome]

Subsecretário de Estado de Controle

Equipe Técnica:

[Nome]

[Cargo]

[Nome]

[Cargo]

SECRETARIA DE CONTROLE
E TRANSPARÊNCIA



SUMÁRIO

[Após a capa deverá ser incluído o sumário].

1. APRESENTAÇÃO

[Deverá contemplar informações acerca do PEAC, dentre elas: o período que vigorará; os serviços que compõem; as considerações utilizadas para a elaboração; o(s) normativo(s) utilizado(s) como referência(s) para a elaboração].

2. AUDITORIA INTERNA DA SECONT

[Deverá contemplar informações acerca da atividade de auditoria interna governamental, seus destinatários, Visão, Missão e Valores, unidade responsável pela atividade de Auditoria Interna e tipos de serviços prestados por ela].

3. OBJETIVOS GERAIS E ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

[Deverão ser indicados seus principais elementos].

4. CRITÉRIOS ADOTADOS PARA DEFINIÇÃO DOS TRABALHOS

[Deverá contemplar informações acerca da capacidade de trabalho por tipo de serviço; dos recursos necessários para a realização dos trabalhos e das horas reservadas para auditorias especiais (não planejadas), bem como deverá indicar como serão tratadas as demandas extraordinárias recebidas pela Secont durante o período de realização do Plano Anual de Auditoria e Controles (PAAC).].

5. ESTRUTURA DA ÁREA RESPONSÁVEL PELA AUDITORIA INTERNA

[Deverá ser informado o setor responsável pela auditoria interna; as coordenações existentes neste setor; a estrutura de pessoal; o total de horas disponíveis por coordenação e o total geral].

6. ATIVIDADES PREVISTAS PARA O QUADRIÊNIO

[Deverão ser expostos:



- a) O quadro estimativo de esforço (homem-hora) por coordenação e por atividade a ser realizada;
- b) O quadro geral consolidado do total de homem-hora por tipo de atividade a ser realizada;
- c) O quadro das auditorias necessárias para subsidiar a emissão do Parecer Conclusivo das Contas Anuais do Governador, com a sigla das UO;
- d) O quadro das auditorias por classificação de riscos, com a sigla das UO;
- e) O quadro das auditorias de monitoramento com a sigla das UO;
- f) O quadro de inspeções com a sigla das UO, quando possível;
- g) O quadro de consultorias com a sigla das UO, quando possível].

7. RECURSOS FINANCEIROS/ORÇAMENTÁRIOS, HUMANOS E MATERIAIS PREVISTOS

[Deverá constar a especificação dos recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos e a estimativa de custos.]

8. REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA E CONTROLES E DA ESTRATÉGIA DA AUDITORIA INTERNA

[Deverá constar o estabelecimento de regras e procedimentos para revisão do PEAC quando da elaboração do PAAC, para utilização das horas previstas para serviços que dependem de recebimento de demandas (Consultoria e Inspeções), para utilização das horas reservadas para atendimento de auditorias não planejadas (especiais) e demandas extraordinárias (treinamentos e outras atividades administrativas) quando não forem necessários e para atender eventuais demandas extraordinárias do Governo e solicitações dos Órgãos/Entidades do Estado e dos Órgãos de Controle.]

É o Relatório em ____ de _____ de _____.

[Nome do Auditor]
Auditor do Estado

[Nome do Auditor]
Auditor do Estado



ANEXO II – MODELO RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO PEAC

RELATÓRIO ANUAL

[PEAC – período]

[Ano da avaliação]

[Nome]

Secretário de Estado de Controle e Transparência

[Nome]

Subsecretário de Estado de Controle

Equipe responsável pela elaboração:

[Nome]

[Cargo]

[Nome]

[Cargo]

SECRETARIA DE CONTROLE
E TRANSPARÊNCIA



SUMÁRIO

[Após a capa deverá ser incluído o sumário].

1. INTRODUÇÃO

[Deverá contemplar informações acerca do PEAC, dentre elas: o período de vigência; os serviços que compõem; as considerações utilizadas para a elaboração; o(s) normativo(s) utilizado(s) como referência(s) para a elaboração, esclarecimento sobre o presente relatório].

2. PROPÓSITO, AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

[Deverá contemplar informação sobre o propósito da atividade de auditoria interna e sobre autoridade e responsabilidade pelas atividades da atividade de auditoria interna].

3. TRABALHOS PLANEJADOS E REALIZADOS NO EXERCÍCIO DE [ANO DA AVALIAÇÃO]

[Deve conter informações sobre os trabalhos planejados quando da elaboração do PEAC, ajustes realizados no planejamento e sobre os que foram realizados ou não]

[Este capítulo deverá conter Anexo I - Plano Estratégico de Auditoria e Controles – PEAC, contendo a relação dos trabalhos planejamentos para o período do PEAC, e Anexo II – Auditorias e Monitoramentos Planejados e Realizados, contendo os trabalhos realizados por ano.]

4. RECOMENDAÇÕES NÃO ATENDIDAS PELAS UNIDADES AUDITADAS

[Deve conter informação sobre recomendações não atendidas que representem riscos aos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos das unidades auditadas.]

5. OBJETIVOS GERAIS E ESTRATÉGIA DE ATUAÇÃO

[Deve conter os resultados alcançados para os indicadores gerenciais que foram estabelecidos no PEAC.]



6. EXPOSIÇÃO A RISCOS SIGNIFICATIVOS E DEFICIÊNCIAS NOS CONTROLES DAS UNIDADES AUDITADAS

[Deve conter a exposição a riscos significativos e deficiências existentes nos controles internos das unidades auditadas, considerando a separação em quatro espécies: risco operacional, risco financeiro-orçamentário, risco à integridade e risco legal.]

7. BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO-FINANCEIROS IDENTIFICADOS

[Deve conter os possíveis benefícios que podem ser alcançados, caso sejam implementadas as ações constantes dos planos de ação para atendimento às recomendações.]

8. EXECUÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS/ORÇAMENTÁRIOS, HUMANOS E MATERIAIS FIXADOS [ANO PEAC]

[Deverá constar a execução dos recursos humanos, materiais e tecnológicos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos e a estimativa de custos, em comparação ao fixado quando da elaboração do PEAC.]

9. REVISÃO DO PLANO ESTRATÉGICO DE AUDITORIA E CONTROLES E DA ESTRATÉGIA DA AUDITORIA INTERNA

[Deverá constar, caso tenha ocorrido, a descrição de revisão do planejado no PEAC, relacionadas a alteração dos parâmetros utilizados quando da elaboração do PEAC, aos serviços planejados excluídos, posteriormente, devido a redução da capacidade operacional ou por outro motivo, e aos serviços não planejados incluídos para atendimento de demandas extraordinárias do Governo e solicitações dos Órgãos/Entidades do Estado e dos Órgãos de Controle.]

10. - ENCAMINHAMENTOS

[Deve conter os encaminhamentos que serão propostos para melhoria no processo de auditoria interna, com o objetivo de fortalecer sua independência e para que haja respostas às solicitações e recomendações de auditoria.]



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA

É o Relatório em ____ de _____ de _____.

[Nome do Auditor]
Auditor do Estado

[Nome do Auditor]
Auditor do Estado

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

SIMONY PEDRINI NUNES RATIS
FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT
CPAM - SECONT - GOVES
assinado em 03/06/2026 16:20:18 -03:00

WAGNER MAURO TATAGIBA
AUDITOR DO ESTADO
COEN - SECONT - GOVES
assinado em 03/06/2026 15:02:05 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 03/06/2026 16:20:18 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RICARDO MONTEIRO OLIVEIRA (FUNCAO GRATIFICADA - AGE/SECONT - ASSTEC SUBTRAN - SECONT - GOVES)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2026-B6TM0F>