



CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO GABRIEL DA PALHA-ES
PODER LEGISLATIVO

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA

2018

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO — CMSGP

Dezembro/2017



I – INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018 do Núcleo de Controle Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha – ES tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, defectivas e corretivas nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definido, nas áreas de finanças, recursos humanos e administração geral.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião do Núcleo de Controle Interno, que depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; as demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações do Núcleo de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

II-DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº4.320/64, Lei Complementar Federal nº101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES;

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna 2018 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- a) Lei municipal de nº 2.336, de 19 de setembro de 2013: Estrutura a Unidade Central de Controle Interno do Poder Legislativo e dá outras providências;
- b) Ato nº 004 de 24 de setembro de 2013: Regulamenta a aplicação da Lei nº 2.316, de 25 de julho de 2013, que Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de São Gabriel da Palha, no âmbito do Poder Legislativo e dá outras providências;
- c) Instrução Normativa CGM nº 003/2012, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Entidades ou Pessoas Beneficiadas com recursos públicos no Município de São Gabriel da Palha - ES.

III- DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo é composta por servidores do quadro efetivo, conforme Portarias nº104 e 105 ambas de 02 de outubro de 2013:



Nome: Joaquim José Bono da Silva
Cargo: Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Nome: Elenira Pereira da Silva
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria Administrativa

Nome: Alisson Cassani
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio

Nome: Renato Timm Siqueira
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal

Nome: Danieli Saager
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria de Protocolo, Recepção, Informação e Documentação

Nome: Joe Fábio Mariano de Oliveira
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria de Assuntos Legislativos

Nome: Rodrigo Antonio Manoel
Função: Membro da Equipe de Controle Interno representante da Diretoria de Informática.

Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utiliza os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Controle de Contabilidade, Controle de Recursos Humanos, Controle de Almoxarifado, Controle de Patrimônio, Controle de Compras e Licitações, Controle Interno da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha Estado do Espírito Santo.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.

A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, mediante solicitação do Núcleo de Controle Interno, de forma justificada e com autorização do Presidente da Câmara Municipal.

IV - NORMAS DE AUDITORIA

As Normas relativas aos agentes públicos envolvidos nas atividades de auditoria e controle interno abrange:

Comportamento Ético: deve ter sempre presente que, na condição de servidor de um Poder Público Municipal, se obriga a proteger os interesses da sociedade contribuinte e respeitar as normas de conduta que regem a Administração Pública Municipal, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros, ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não podendo revelar a terceiros, salvo com autorização específica da autoridade competente ou se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder;

Cautela e Zelo Profissional: agir com prudência, habilidade e atenção, de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro, acatando as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas e procedimentos contidos neste Manual e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica;



Independência: manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional;

Soberania: possuir o domínio do julgamento profissional, pautando-se no programa de auditoria de acordo com o estabelecido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes cabíveis e na elaboração dos relatórios de auditorias ou parecer técnico;

Imparcialidade: abster-se de intervir em casos onde haja conflitos de interesses ou desavenças pessoais, que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato ao seu superior imediato;

Objetividade: apoiar-se em documentos e evidências concretas que permitam convicção sobre a realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas;

Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional: deve possuir, em função de sua atuação multidisciplinar, um conjunto de conhecimentos técnicos, experiências e capacidade para execução das tarefas a serem executadas, envolvendo o processo de gestão, a operacionalização dos diversos programas afetos à Câmara, aspectos econômicos, financeiros, contábeis e orçamentários, assim como outras disciplinas necessárias ao fiel cumprimento do objetivo do trabalho;

Atualização dos Conhecimentos Técnicos e Procedimentos de Auditoria: manter-se atualizado sobre os conhecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos, acompanhar a evolução dos procedimentos aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal e ao Tribunal de Contas, assim como das práticas internacionais de auditoria;

Cortesia: ter habilidade no trato – verbal e escrito – com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

Deverá também zelar para o cumprimento dos princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados.

V - DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

No exercício dos trabalhos de auditoria, a equipe de Auditoria e Controle Interno tem os seguintes deveres:

- comunicar ao superior hierárquico as ilegalidades e irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de medidas imediatas do Tribunal de Contas;
- apresentar peças e justificativas suficientes para revelar qualquer fato cuja omissão possa deformar o relatório ou dissimular qualquer prática de ato ilegal, ao preparar comentários, conclusões e recomendações decorrentes de suas análises;
- manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de auditoria, assuntos relacionados com o objeto de auditoria (leis, estatutos, rotinas, áreas de gestão, entre outros);

É vedado aos servidores, no exercício da auditoria:

- divulgar informações sobre o trabalho de sua responsabilidade, bem como apresentar sugestões ou recomendações de caráter pessoal;
- participar de auditorias em órgãos e entidades em que membros da sua família, até o 3º grau, estejam ocupando posição diretiva, ou onde houver anteriormente ocupado posto financeiro ou administrativo, sobretudo quando a situação superveniente for suscetível de atentar contra sua independência e objetividade.



VI - FASES DA AUDITORIA

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

- 1 - Planejamento da Auditoria (Preparação Prévia);
- 2 - Auditoria *in loco* na Unidade;
- 3 - Relatório de Auditoria (Parcial ou Final);
- 4 - Acompanhamento/Recomendação.

VII-DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria Interna 2018 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores do Núcleo de Controle Interno.

As auditorias tem a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

A Auditoria Interna deve ser entendida como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo e apoiar o Controle externo da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

VIII-DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2018 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O planejamento dos trabalhos de auditoria do Núcleo de Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) efetivo de pessoal lotado no Núcleo de Controle Interno;
- b) necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- c) materialidade, baseada no volume da área em exame; e
- d) observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2017 pelo do Núcleo de Controle Interno.
- e) fragilidades ou ausências de controles observados; e
- f) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo, foi selecionado para auditar, especialmente os seguintes Sistemas:

ANO	SISTEMA	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
	Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Parecer conclusivo do Núcleo de Controle Interno sobre as contas do Poder Legislativo referente ao exercício de 2017
	Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Atendimento de consultas técnicas e assessoramento às demais unidades do órgão/entidade.
	Sistema de Contabilidade	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal	Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – CidadES.
	Sistema de Contabilidade	Diretoria de Finanças e Gestão	Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC



2018		Fiscal	101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN nº 637/2012. Análise Relatórios LRF 2º Semestre 2017 e 1º Semestre 2018.
	Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Acompanhamento de diligências e trabalhos decorrentes de demandas externas (TCE – CGU - TCU).
	Sistema Compras, Licitações e Contratos	Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio	<i>Analisar os autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas, restrição e direcionamento do certame que gerem prejuízos ao erário.</i>
	Sistema Compras, Licitações e Contratos	Diretoria de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio	Verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades desta Administração.
	Sistema Financeiro	Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal	Verificar e avaliar os registros e demonstrativos contábeis bem como se a sua concessão se aplica as despesas que não podem subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira.
	Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Elaboração do Planejamento Anual de Auditoria PAA para o exercício de 2019.

Os sistemas foram selecionados considerando o acompanhamento realizado durante a gestão do exercício de 2017, bem como, mediante análise de relatórios de visitas técnicas in loco e decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca das contas anuais da Câmara Municipal de São Gabriel da Palha, Estado do Espírito Santo referente aos exercícios anteriores.

No decorrer do exercício de 2018 poderão ser incluídos outros setores e ou sistemas para ser objeto de auditoria.

Os demais procedimentos das unidades executoras dos sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste Plano Anual de Auditoria Interna 2018.

A realização das auditorias serão comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, o Núcleo de Controle Interno acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas e exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;
- b) cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação, visando atender o disposto no artigo 6º da Resolução TCE-ES nº 227/2011 alterada pela Resolução TCE-ES nº 257/2013.

No exercício do controle preventivo o Núcleo de Controle Interno adotará as seguintes medidas:

- a) Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pelo Núcleo de Controle Interno a falha nos procedimentos de rotinas;



- c) Responder consultas das unidades executoras quanto a legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável à determinadas situações hipotéticas;
- c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- d) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- e) sugerir minutas de alteração da legislação vigente objetivando sua atualização ou adequação;
- f) Realizar demais atos de controle preventivo inerentes as funções de Controle Interno do Núcleo de Controle Interno.

O controle preventivo do Núcleo de Controle Interno será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2018, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior sejam adotadas sempre que o Núcleo de Controle Interno verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas ou do Presidente da Câmara Municipal.

Ressalta-se que mesmo selecionando os Sistemas a ser auditados o Núcleo de Controle Interno também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão do Núcleo de Controle Interno ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2018.

IX-AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

9.1 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 001 – PARECER CONCLUSIVO CONTAS ANUAIS DO PODER LEGISLATIVO

Avaliação Sumária: análise da prestação de contas anual para emissão de parecer com informações que atendam ao disposto no artigo 59 da LC nº 101/2000 e a Resolução TCE-ES nº 182, de 12 de dezembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964.

Avaliação de Risco: ausência do parecer e do pronunciamento do Chefe do Poder Legislativo torna a prestação de Contas anual incompleta, o que pode ensejar sua rejeição.

Objetivo da Auditoria: Parecer conclusivo do Núcleo de Controle Interno sobre as contas do Poder Legislativo referente ao exercício de 2017. Verificar o cumprimento da formalidade da Prestação de Contas Anual e emitir parecer.

Resultados Esperados: obediência a legislação e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigente.

Metodologia do Trabalho: Será analisada a prestação de contas anual do exercício de 2016.

Cronograma: até o mês de março de 2018.

Local: Núcleo de Controle Interno com apoio da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.

Conhecimentos específicos: Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964, Resolução TCE-ES nº 261, de 04 de junho de 2003, Resolução TCE-ES nº 227, de 29 de agosto de 2011 e Lei Orgânica Municipal;



Resolução nº 294/2015 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo TCEES em casos de descumprimento, por parte de jurisdicionado, de prazos legais ou regulamentares para remessa ao Tribunal de balancetes, balanços, informações, demonstrativos contábeis ou de quaisquer outros relatórios, documentos ou arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas e Instrução Normativa TCE-ES nº 34/2015 - Regulamenta a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio da internet, dos dados da prestação de contas anual das entidades municipais da administração direta e indireta regidas pela Lei Federal nº 4.320/64 e dá outras providências.

9.2 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 002 – ATENDIMENTO DE CONSULTAS TÉCNICAS E ASSESSORAMENTO ÀS DEMAIS UNIDADES DO ÓRGÃO/ENTIDADE.

Avaliação Sumária: Orientar as Unidades Administrativas quanto à formalização e tramite de processos administrativos e outras dúvidas, com orientações que possibilite a prevenção de erros e falhas formais.

Avaliação de Risco: Existência de processos e procedimentos com vícios, erros e falhas formais que prejudiquem seu andamento e formalização de processos sem observância das instruções normativas e das disposições legais.

Objetivo da Auditoria: O trabalho visa à elucidação de dúvidas, bem como a prevenção de erros e falhas formais, otimização de procedimentos e sugestões de auditoria.

Resultados Esperados: Prevenção de erro e falhas formais; Otimização de procedimentos; Maior interação da Unidade de Auditoria às demais unidades do órgão/entidade.

Metodologia do Trabalho: Sempre que possível, as consultas deverão ser atendidas formalmente através de Instrução Normativa, Nota Técnica, Carta de Recomendação, Memorando, emissão de pareceres, reuniões de orientação realizadas conforme a demanda.

Cronograma: Ação de natureza contínua realizada sob demanda no decorrer do exercício de 2018.

Local: Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Aplicação da legislação pertinente conforme cada caso concreto.

9.3 SISTEMA DE CONTABILIDADE

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 003 – REMESSA DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS

Avaliação Sumária: análise dos documentos que comprovam o envio por meio eletrônico (CIDADES WEB) e impresso das informações pertinentes e obrigatórias.

Avaliação de Risco: falta de informações, informações incompletas ou alteradas, realização de procedimentos sem observância das disposições das instruções normativas e das disposições legais, ausência de remessa ou remessa em atraso ao TCE-ES via CIDADES WEB.

Objetivo da Auditoria: Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – Cidades Webs. Verificar a veracidade das informações repassadas e dos procedimentos adotados.



Resultados Esperados: obediência a legislação e aos procedimentos da instrução normativa e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigente.

Metodologia do Trabalho: será verificado o envio de dados feitos pela Câmara Municipal na periodicidade bimestral.

Cronograma: até o mês de dezembro do exercício de 2018.

Local: Núcleo de Controle Interno com apoio da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.

Conhecimentos específicos: Resolução TCE-ES nº 247, de 25 de setembro de 2012, IN CGM nº 024/2012 e outras normas pertinentes à matéria. Resolução nº 247/2012 – Regulamenta a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, por meio da internet, dos dados da abertura do exercício e da prestação de contas bimestral das entidades municipais da administração direta e indireta regidas pela Lei Federal nº. 4.320/64 e dá outras providências. Os Anexos “A” e “B” da presente Resolução estão disponíveis no Portal do Tribunal de Contas (www.tce.es.gov.br), no link Cidades-Web. (Alterada pelas Resoluções nºs 256/2013, 259/2013; 272/2014 e 282/2014) e Resolução nº 294/2015 - Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pelo TCEES em casos de descumprimento, por parte de jurisdicionado, de prazos legais ou regulamentares para remessa ao Tribunal de balancetes, balanços, informações, demonstrativos contábeis ou de quaisquer outros relatórios, documentos ou arquivos solicitados pelo Tribunal de Contas.

9.4 SISTEMA DE CONTABILIDADE

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 004 – ANÁLISE RELATÓRIO LRF

Avaliação Sumária: análise dos relatórios publicados que comprovem o cumprimento das disposições da LC nº 101/2000 e LRF Web.

Avaliação de Risco: falta de publicação, publicação incompleta, informações pertinentes, ausência de remessa ou remessa em atraso ao TCE-ES via LRF WEB, realização de procedimentos sem observância das disposições das instruções normativas e das disposições legais.

Objetivo da Auditoria: Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN nº 637/2012. Análise Relatórios LRF 2º Semestre 2017 e 1º Semestre 2018. Verificar a veracidade das informações, o cumprimento de prazos e das normas legais.

Resultados Esperados: transparência e obediência a legislação e aos procedimentos da instrução normativa e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigente.

Metodologia do Trabalho: Serão verificados todos os relatórios publicados pela Câmara Municipal na periodicidade Semestral.

Cronograma: até o mês de dezembro do exercício de 2018.

Local: Núcleo de Controle Interno com apoio da Diretoria de Finanças e Gestão Fiscal.



Conhecimentos específicos: Lei Complementar 101/2000, Resolução TCE-ES nº 227, de 29 de agosto de 2011 e IN CGM nº 011/2012 e outras normas pertinentes à matéria.

9.5 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 005 – ACOMPANHAMENTO DE DILIGÊNCIAS E TRABALHOS DECORRENTES DE DEMANDAS EXTERNAS (TCE – CGU - TCU).

Avaliação Sumária: Acompanhar as equipes de Controle Externo em auditoria na Câmara Municipal de São Gabriel da Palha e fornecimento de informações quando solicitadas.

Avaliação de Risco: Ausência de informações e esclarecimento que possam dirimir as dúvidas suscitadas e posterior citação ou notificação ao gestor responsável, identificar os atos e fatos que geraram reprovação e/ou recomendação dos órgãos de controle externo.

Objetivo da Auditoria: Acompanhar os trabalhos e diligências realizados por outros órgãos de controle externo.

Resultados Esperados: Conhecer e facilitar a realização de eventuais trabalhos de diligências realizados por outros órgãos de controle. Garantir o atendimento tempestivo das demandas formuladas pelos órgãos de controle; Identificar e conhecer pontos de auditoria eventualmente levantados no trabalho realizado; Antecipar as conclusões obtidas em função do trabalho realizado, visando dar ciência aos dirigentes das situações encontradas.

Metodologia do Trabalho: Acompanhamento de Diligências. Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade.

Cronograma: Ação de natureza contínua realizada sob demanda

Local: Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Aplicação da legislação pertinente conforme cada caso concreto.

9.6. SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AÇÃO DE AUDITORIA N.º 006 – PROCESSOS LICITATÓRIOS

Avaliação Sumária: *análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas, restrição e direcionamento do certame que gerem prejuízos ao erário.*

Avaliação de Risco: *fragmentação de licitação, adoção de modalidade indevida, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das instruções normativas;*

Objetivo da Auditoria: *verificar a formalização dos processos licitatórios, a adoção da modalidade adequada, cumprimento de prazos e obediência às normas legais.*

Resultados Esperados: *assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações.* Constatação de que os processos licitatórios foram realizados em estrita conformidade com as normas aplicáveis.

Metodologia do Trabalho: Acompanhamento de Diligências. Cartas de Recomendação podem ser emitidas à medida da conveniência e necessidade.



Cronograma: Ação de natureza contínua realizada sob demanda com acompanhamento semestral.

Local: Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Lei 123/2006 Procedimentos contábeis e orçamentários e Instrução Normativa SCL nº 066/2016, que dispõe sobre o trâmite processual para a aquisição de bens e serviços mediante compra direta, licitação, dispensa e inexigibilidade no âmbito do município de São Gabriel da Palha.

9.7. SISTEMA DECOMPRAAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

AÇÃO DE AUDITORIA N.º 007 – ALMOXARIFADO

Avaliação Sumária: avaliar as práticas administrativas em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

Avaliação de risco: falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios. Ausência de controles internos capazes de minimizar riscos e evitar falhas e irregularidades.

Objetivo da Auditoria: verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades desta Administração e garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de matérias de consumo.

Resultados esperados: um controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos, bem como, o armazenamento e utilização destes.

Metodologia do Trabalho: Verificar relatórios, demonstrativos de natureza patrimonial organizado para permitir uma visão sistêmica do desempenho e da conformidade da gestão dos responsáveis.

Cronograma: Ação de natureza contínua realizada por amostragem considerando materialidade, relevância e riscos com acompanhamento semestral.

Local: Almoarifado e Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Instrução Normativa SCL nº 048/2016, que dispõe sobre os procedimentos de recebimento, armazenagem, distribuição e controle de entradas e saídas de materiais de consumo e permanentes no almoarifado no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo do município de São Gabriel da Palha.

9.8 SISTEMA FINANCEIRO

AÇÃO DE AUDITORIA N.º. 008 – *CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS*

Avaliação Sumária: análise e avaliação de concessão de suprimento de fundos, prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área.

Avaliação de risco: utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem.



Objetivo da Auditoria: Verificar e avaliar os registros e demonstrativos contábeis bem como se a sua concessão se aplica as despesas que não podem subordinar-se ao processo normal de execução orçamentária e financeira. A gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

Metodologia do Trabalho: Verificar os processos de suprimento de fundos com suas respectivas prestação de contas.

Cronograma: Ação de natureza contínua realizada sob demanda

Local: Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Lei nº 2.256, de 24 de outubro de 2012, que *dispõe sobre o regime especial de adiantamento da despesa no âmbito da administração pública direta do município de São Gabriel da Palha* e Instrução Normativa SFI Nº 025/2013, que dispõe sobre as normas e procedimentos para concessão e controle de adiantamentos e diárias no âmbito do município de São Gabriel da Palha.

9.9 SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 008 – ELABORAÇÃO DO PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2019.

Avaliação Sumária: Efetuar levantamento junto às demais áreas do órgão/entidade das demandas de trabalhos de auditoria, de forma a obter o levantamento geral das necessidades dos trabalhos de auditoria, visando avaliar a possibilidade de execução, mediante estrutura disponível; discutir e aprovar o PAAI com o dirigente máximo;

Avaliação de Risco: Não planejar as atividades as serem executadas, escolha de áreas menos relevantes em detrimento de outras mais significativas. Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra a Instituição e do não cumprimento das normas legais.

Objetivo da Auditoria: Orientar os trabalhos de auditoria e permitir ao Gestor e Órgão de Controle acompanhamento das ações previstas. Elaborar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI acerca das atividades de auditoria a serem realizadas no exercício de 2019, o planejamento das atividades da Unidade de Auditoria.

Resultados Esperados: Programação das atividades de auditoria para o exercício de 2018, proporcionar informações, análises e recomendações para o gestor público, como meio de constatação e análise do trabalho realizado, bem como as ações críticas ou não planejadas, mas que exigiram atuação da Unidade de Auditoria Interna. Contribuição da Auditoria Interna na prevenção irregularidades e impropriedades. Dar ciência ao órgão de controle externo (TCE/ES) das atividades programadas para o exercício de 2019.

Metodologia do Trabalho: Planejar as ações e atividades de auditoria para execução no exercício subsequente; Definir e organizar as atividades de auditoria interna em atenção às exigências normativas do Sistema de Controle Interno do Município em consonância com as prioridades institucionais; Consignar o planejamento das ações e atividades de forma ordenada e sistêmica; observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2018 pelo do Núcleo de Controle Interno; Fragilidade ou ausência de controles observados.



Cronograma: Início: 01/10/2018. Término: 31/12/2018

Local: Núcleo de Controle Interno

Conhecimentos específicos: Resolução TCE-ES nº 247, de 25 de setembro de 2012, Instrução Normativa CGM nº 003/2012, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna, estabelece os padrões e procedimentos para a realização de auditorias internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Entidades ou Pessoas Beneficiadas com recursos públicos no Município de São Gabriel da Palha - ES. IN CGM nº 024/2012 e outras normas pertinentes à matéria.

X-CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e as Unidades Administrativas envolvidas nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

O Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAI/2018, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no átrio de publicação oficial, bem como publicado no site oficial da Câmara Municipal no link Núcleo de Controle Interno São Gabriel da Palha - ES.

TIAGO DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal

JOAQUIM JOSÉ BONO DA SILVA
Coordenador do Núcleo de Controle Interno

Certidão de Publicação

Certifico para os devidos fins nos termos do art. 19 da Lei Orgânica, que o presente Plano de auditoria Interna foi publicado no Diário Oficial dos Municípios em ____ de _____ de 2017.