

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

PAAI – 2018

I – INTRODUÇÃO:

O presente PAAI – Plano de Auditoria Interna para o segundo semestre de 2018 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Marechal Floriano Estado do Espírito Santo tem como objetivo a realização de auditorias preventivas ou *posteriori*, contábeis, e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Previamente assim definidos: Almoxarifado e Patrimônio, Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Financeiro, Transporte, Administração de Recursos Humanos, Serviços Gerais e Tecnologia da Informação.

Podendo ser incorporados ou extintos Novos Sistemas de Controle previamente definidos, e, obedecendo a Legislação vigente.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituados 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 Responsável pela Auditoria, que depois as processarão e levarão 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 sistemas; as demais auditorias analisam os procedimentos *a posteriori* de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

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, serão 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 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

II – 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 nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES.

A elaboração do PAAI 2018 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

1-Lei Municipal nº 1.102/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marechal Floriano, Lei Municipal nº 1.115/2012, que Instituiu o órgão de Controle Interno na Câmara Municipal de Marechal Floriano,nos termos do Art. 31 da Constituição da República e Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

2- Instrução Normativa SCI nº 002/2016: “Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de auditoria interna e inspeção”.

3-Instrução Normativa SCI nº 003/2016: “Dispõe sobre as orientações e procedimentos a serem adotados para envio de documentos contábeis, patrimoniais, fiscais e demais informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo”.

III – COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:

A Auditoria Interna da Câmara Municipal de Marechal Floriano é composta pelo servidor abaixo especificado:

Nome: Dorivânia Stein	Cargo/Função : Técnico legislativo/Chefe de Controle Interno
--	---

Para auxiliar nas atividades de auditoria o auditor utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Almoxarifado e Patrimônio, Compras, Financeiro e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Marechal Floriano.

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, mediante solicitação da UCCI – Unidade Central de Controle Interno, de forma justificada e com autorização do Presidente da Câmara Municipal.

IV – FINALIDADE DA AUDITORIA:

O PAAI 2018 é o documento que orienta as normas de auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores da UCCI.

As auditorias terão 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 seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando os auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

V – TIPOS DE AUDITORIA REALIZÁVEIS NESTE PAAI – 2018:

Com o objetivo de atuar em todas as Unidades da Câmara Municipal, o Sistema de Controle Interno – SCI poderá executar uma ou mais modalidades de auditoria abaixo, de acordo com a necessidade e profundidade exigida. Os tipos de auditoria aplicáveis neste **PAAI – 2018** são:

- a) Avaliação de Gestão – Objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, acordos, convênios, ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens confiados.
- b) Acompanhamento de Gestão – Realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade ou entidade pública, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional.
- c) Contábil – Compreende o exame dos registros e documentos, e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de uma unidade, entidade ou projeto.
- d) Operacional – Consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional das unidades ou entidades da administração pública federal, programas de governo, projetos, atividades, ou segmentos destes, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, economicidade, procurando auxiliar

a administração na gerência e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhor os controles e aumentar a responsabilidade gerencial.

e) Especial – Objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente. Classificam-se nesse tipo os demais trabalhos auditorias não inseridos em outras classes de atividades.

VI – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI (2018) E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS:

O planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI – Unidade Central de Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a. Quadro pessoal lotado na UCCI;
- b. Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- c. Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- d. Observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2018 pela UCCI.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada Sistema Administrativo, foi selecionado para possíveis auditorias, especialmente os seguintes Sistemas:

Sistemas e meses previstos	Procedimentos Auditados
SCL Sistema de Compras e Licitação/ Departamento de Contratos (Mês de Setembro/Outubro)	<ul style="list-style-type: none">- Coordenar as atividades dos contratos de serviços, produtos e obras executadas ou contratadas pela Câmara Municipal, onde serão compreendidos os contratos referentes à aquisição de material de consumo e expediente, prestação de serviços e obras;- Preparar minutas de contratos, termos aditivos, apostilamentos e demais documentos necessários a execução do contrato;- Coletar assinaturas dos responsáveis nos

	<p>documentos relativos ao contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar os prazos de vigência dos contratos, solicitando prorrogação dentro dos limites legais; - Acompanhar e dar andamento aos pedidos de termos aditivos de acréscimos e supressões, observando sempre o limite estipulado em lei; - Processar os pedidos de reajustes, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, verificando os pressupostos e documentos necessários; - Realizar os procedimentos de notificação para responsabilização e dar subsídios para os procedimentos de aplicação de penalidade, se for o caso; - Solicitar portarias de designação de fiscais e atos dos contratos; - Solicitar parecer jurídico acerca das minutas de contratos e convênios; - Solicitar parecer contábil para os contratos; - Receber e providenciar as demandas dos fiscais dos contratos; - Encaminhar para a publicação dos resumos de contratos; - Arquivar cronologicamente os contratos, seus aditivos e demais documentos relativos aos contratos;
<p>SPA Sistema de Controle Patrimonial (Mês de Novembro e Dezembro)</p>	<p>Encaminhar para o Departamento de compras requisição de produtos ou serviços, necessários para o bom andamento das atividades;</p> <p>Ser responsável pelo patrimônio adquirido pela Câmara, bens moveis e imóveis, encaminhando relatório quando necessário.</p> <p>Ser responsável pelo controle do almoxarifado da Câmara, encaminhando relatório mensal das entradas e saídas ao Técnico em Contabilidade;</p>

	Substituir o assistente legislativo quando necessário; Manter a limpeza e conservação de documentos arquivísticos e bibliográficos.
--	--

No decorrer do segundo semestre de 2018 poderão ser incluídos outros setores e ou sistemas para ser objetivo de auditoria. Apresentamos acima um quadro onde sistemas foram selecionados para possíveis auditorias, pois alguns sistemas e unidades são acompanhados no dia-a-dia da Câmara.

Os demais procedimentos das unidades executores dos Sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste PAAI.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas até 15 dias antes do início da data prevista para a realização da auditoria:

- A data de início, a estimativa de tempo para execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessárias à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a UCCI – Unidade Central de Controle Interno acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas envolvidas nos sistemas e expedirá um relatório mensal.

Quanto ao sistema administrativo, a UCCI – Unidade Central de Controle Interno 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 subsistema e/ou Unidades, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidas de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI – Unidade Central 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 contatada pela UCCI 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;
- d. Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão do Sistema;
- e. Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- f. Realizar demais atos de controle preventivo inerente às funções de Controle Interno da UCCI.

O controle preventivo da UCCI será realizado junto a todo Sistema administrativo durante todo o segundo semestre de 2018, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior sejam adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas ao Sistema.

Ressalta-se que mesmo selecionando as unidades do Sistema a serem possivelmente auditados, a UCCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, as unidades selecionadas para o controle preventivo, por decisão da UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do segundo semestre de 2018.

VII – 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 do Espírito Santo ou 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 os servidores envolvidos no sistema para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Ao final do exercício, será emitido relatório anual das atividades de auditoria interna nos termos da Instrução Normativa SCI de nº 002/2016 e 003/2016, a ser elaborado considerando as atividades de controle e auditoria interna apresentadas no PAAI – 2018, bem como o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas pela Unidade Central de Controle Interno.

O PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no Mural de Aviso e/ou Sítio da Câmara Municipal de Marechal Floriano.

Marechal Floriano/ES, 16 de abril de 2018.

Dorivânia Stein
Controlador Interno

David KlippeI
Presidente da CMMF