

Viana

Resolução

Resolução Administrativa n.º 08, de 28 abril de 2023

Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Auditoria para o exercício 2023.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE VIANA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno no âmbito do Legislativo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou a seguinte RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA:

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria para o exercício 2023, que dispõe sobre os procedimentos e metodologias de trabalho a serem adotados pela Controladoria da Câmara Municipal, objetivando a implementação de procedimentos de gestão e controle.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Viana, 28 de abril de 2023.

Joilson Broedel
Presidente

Aldemiro Zekel
Vice-presidente

Ademir Pereira
1º Secretário

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - 2023**I - INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), visa apresentar as normas para a realização de auditorias internas, descrevendo os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados nas auditorias preventivas, detectivas e corretivas nos setores administrativos desta Câmara Municipal, para o exercício de 2023.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados poderão ser conceituados como o conjunto de verificações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião de Auditoria, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado, da Administração e publicado no Portal da Transparência.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, a fim de evitar possíveis impropriedades na execução dos sistemas; as demais auditorias irão analisar os procedimentos concluídos buscando verificar se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram aplicadas corretamente.

As análises oriundas da auditoria têm como finalidade esclarecer questões conflitantes e irregulares, demonstrando aos auditados a 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), as manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações da Controladoria pendentes de implementação, quando existentes.

A auditoria interna tem a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto aos procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas já implementadas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, dando ciência aos auditados da importância de se submeterem às normas vigentes.

O planejamento para as atividades tem como foco prioritário o exame dos principais pontos de controle recomendados pela Instrução Normativa- IN 68/2020 do TCEES para verificar a legalidade, a legitimidade, a adequação dos sistemas de controles internos e, ainda, a apuração dos resultados obtidos quanto aos aspectos da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade. Essas análises permitirão à Controladoria formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades de gestão, bem como na melhoria contínua dos processos de trabalho.

II - FUNDAMENTAÇÃO

As atividades exercidas pelo Controle Interno e a elaboração do PAAI 2023 estão fundamentadas na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal n. 4320/1964; Lei Complementar Federal n. 101/2000; Lei Orgânica do Município de Viana; na Lei Municipal n. 2.422/2011, que dispõe sobre o controle interno do município de Viana; na Resolução Administrativa nº 15/2021 da Câmara Municipal que dispõe sobre o controle interno no âmbito da Câmara Municipal; na Resolução Administrativa n.º 08/2022, que dispõe sobre a adesão da Controladoria da Câmara Municipal de Viana às Normas de Auditoria Governamental, NAGs, e às Normas Brasileiras de Auditoria aplicadas ao Setor Público, e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCEES.

III- FINALIDADE DAS AUDITORIAS

O propósito da auditoria é a avaliação do cumprimento fiel das unidades executoras quanto ao seguimento dos

www.amunes.es.gov.br

procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas que já estiverem implantadas na administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, recomendando ou sugerindo ações corretivas para os problemas detectados, deixando claro aos auditados a importância de seguir às normas vigentes.

Entende-se, portanto, que a Auditoria Interna é um elemento de controle, com objetivo de controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo e consequente apoio ao Controle Externo e sua missão institucional, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

O PAAI 2023 visa apresentar as atividades a serem desenvolvidas pela Unidade Central de Controle Interno - Controladoria, seguindo procedimentos de controle adotados em atendimento à IN 68/2020 do TCEES, com o objetivo de acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão e controle interno no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Para realização das auditorias, serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos e outros meios necessários para que os trabalhos sejam desenvolvidos, tais como: acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitações, Contratos, Compras, Almoxarifado, Protocolo e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Viana- ES.

IV- SERVIDORES LOTADOS NA UCCI - UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Viana conta com dois servidores, sendo um controlador e um auditor. As atividades do controle encontram-se em processo constante de aprimoramento, principalmente no que refere às auditorias internas e as instruções normativas.

O quadro funcional da UCCI é composto atualmente pelos seguintes servidores efetivos:

Nome	Nomeação	Cargo	Formação
Gicelly Butzke Vieira	Portaria 025/2021	Controlador	Administração
Edmar Lyrio Temporim	Portaria 040/2022	Auditor	Ciências Econômicas

Tabela 1: Servidores lotados na UCCI

V- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 2023

O planejamento dos trabalhos de auditoria para o exercício de 2023 será pautado nos seguintes fatores:

- Capacidade técnica e operacional da Controladoria;
- Análise de risco;
- Fragilidade ou ausência de controles internos;
- Necessidades administrativas da Câmara Municipal de Viana;
- Atendimento às solicitações internas;
- Atendimento às determinações do TCEES;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício.

VI- AÇÕES PREVENTIVAS DE CONTROLE INTERNO

A Controladoria acompanhará o andamento dos trabalhos das unidades administrativas, envolvidas nos sistemas estabelecidos pela Resolução Administrativa CMV nº 15/2021, que são:

- SCT - Sistema de Controle e Transparência;
- SLC - Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- SRH - Sistema de Recursos Humanos;
- SPA - Sistema Patrimônio e Almoxarifado;
- SFI - Sistema Financeiro, Contábil e Orçamentário;
- SO - Sistema de Ouvidoria;
- SSG - Sistema de Serviços Gerais;
- SJU - Sistema Jurídico;
- SL - Sistema Legislativo;
- STI - Sistema de Tecnologia da Informação

Em relação aos sistemas, a Controladoria exercerá o controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à elaboração das Instruções Normativas, visando o seu aperfeiçoamento; e o cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, auxiliando na edição de novas instruções normativas para procedimento de rotina desprovidos de regulamentação.

O controle preventivo desta Controladoria adotará as seguintes medidas:

- realização de reuniões com os servidores dos setores para sanar dúvidas e questões que surjam acerca da aplicação, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- emissão de pareceres e recomendações que contribuam com o aprimoramento do controle interno em caso de falhas encontradas que prejudiquem os procedimentos de rotina;
- informação e orientação aos setores administrativos quanto às manifestações e recomendações dos órgãos de Controle Externo que impliquem diretamente na gestão dos sistemas internos;
- visitas técnicas preventivas nas unidades administrativas para avaliar a eficiência dos seus trabalhos.

e) acompanhamento das publicações realizadas no Portal da Transparência e outras verificações e recomendações que se fizerem necessárias.

O controle preventivo desta Controladoria será realizado junto aos setores administrativos durante todo o exercício de 2023, sem data previamente definida, já que todas as medidas acima citadas serão adotadas sempre que for verificada a necessidade de acompanhamento ou mediante provocação dos setores administrativos.

VII - TIPOS DE AUDITORIA

1. Auditoria de Gestão

É realizada no decorrer do exercício financeiro, com ação tempestiva sobre atos de gestão praticados pela

administração. O objetivo é emitir opinião que certifique a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos e na guarda ou administração de valores e outros bens deste Poder Legislativo.

2. Auditoria de Conformidade

É um processo sistemático que tem por finalidade obter e avaliar objetivamente evidência sobre se os atos e os fatos da gestão estão em conformidade com as normas aplicáveis identificadas como critérios em vigor.

3. Auditoria Operacional

É utilizada para avaliar Eficiência, Economicidade, Eficácia, Efetividade e outras dimensões de desempenho. É um exame da eficiência e da eficácia das atividades, dos programas e dos organismos da Administração Pública, prestando a devida atenção à economia, com o objetivo de realizar melhorias.

4. Auditoria Especial

A finalidade é o exame de eventuais fatos e/ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender a determinação da autoridade superior. Os exames das auditorias especiais, realizadas em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

VIII - ÁREAS E ESCOPO DE EXECUÇÃO

O Plano foi estruturado para realizar as auditorias destacadas no item VII, sempre com uma visão proativa, dando ênfase às ações preventivas, concomitantes e de acompanhamento. Todas as Secretarias serão contempladas conforme cronograma de atividades previstas no Anexo I, entretanto, o planejamento deve ser flexível ao ponto de permitir ajustes que o sistema de controle exija ou que o ambiente operacional necessite. Importante também salientar que os itens de abordagem prioritária serão aqueles trazidos pela “Tabela Referencial do Relatório de Controle”, emitida pelo Tribunal de Contas do Espírito Santo para as Câmaras Municipais.

A metodologia aplicada ao Plano busca ampliar a quantidade de auditorias a serem executadas, demarcando a análise sobre extratos de tempo menores, porém, alcançando um universo maior de áreas da gestão, inclusive atendendo excepcionalidades (Auditorias Especiais) que porventura demandam análise específica.

IX - FASES DA AUDITORIA:

1.	Planejamento	Nesta fase será identificada a legislação aplicável e as informações que identificam o objeto. Em análise preliminar, também será possível verificar a extensão da auditoria, a metodologia e as técnicas a serem aplicadas, o que deve subsidiar a elaboração das questões e os critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento, a qual, através das questões elaboradas, devem posicionar a direção dos trabalhos para consecução dos resultados pretendidos.
2.	Execução	Através de evidências confiáveis e relevantes, utilizando as técnicas previamente definidas na fase de planejamento, na Execução dar-se-á a identificação dos achados, os quais consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados numa “Matriz de Achados”, como forma de facilitar a consolidação das informações. Esse conjunto de informações deve oportunizar uma reunião prévia com o setor, para dirimir dúvidas recíprocas acerca dos referidos achados.
3.	Relatório Final	Consolida todo o processo e deve ser apresentado ao presidente em primeiro plano. O documento relata as evidências e achados baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em reformas de caráter administrativo e/ou ações corretivas afetas ao universo que forem apontadas na Matriz de Achados. Por fim, a emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando a melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do relatório final.
4.	Acompanhamento	O acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria podem e devem ser certificadas através de reuniões entre a Controladoria e os setores envolvidos. Essa etapa pressupõe um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou das dificuldades para implementar as recomendações. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria contínua em relação às disfunções apontadas em relatório.

X - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Ao longo do ano, as atividades de auditoria poderão ser alteradas ou remanejadas, de acordo com circunstâncias que impeçam o trabalho ou autorizem modificações dentro do escopo planejado, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, atendimento a solicitação especial oriundas do chefe do Poder Legislativo, sendo consideradas atividades que eventualmente não estavam previstas.

Ao final, o relatório das auditorias será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos setores auditados para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias e, por fim, disponibilizado no Portal da Transparência.

Visando aprimorar o serviço prestado pela Controladoria, serão reservadas horas para capacitação, treinamento, estudo e atualização de normas vigentes. O PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será disponibilizado na íntegra no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Viana - ES.

GICELLY BUTZKE VIEIRA Controladora - Matrícula: 1340	EDMAR LYRIO TEMPORIM Auditor - Matrícula: 1388
---	---

ANEXO I - CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

AUDITORIAS	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Secretaria de Serviços, Contratos e Compras	X	X						
Secretaria de Recursos Humanos		X	X					
Secretaria Administrativa			X	X				
Secretaria de Finanças e Contabilidade				X	X			
Secretaria Legislativa					X	X		
Secretaria Administrativa						X	X	
Secretaria de Tecnologia da Informação							X	X
Procuradoria							X	X
Ouvidoria							X	X

MONITORAMENTO	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Reuniões de monitoramento sobre as recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria/inspeção durante o exercício.	X	X	X	X	X	X	X	

OUTRAS ATIVIDADES	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Verificação dos pontos relacionados ao Portal da Transparência exigidos pelas legislações vigentes, com produção de relatório.		X		X		X		X
Monitoramento e avaliação do trabalho de forma sistemática, fazendo as devidas correções, em busca de melhorias contínuas, com apresentação dos apontamentos realizados.		X	X	X	X	X	X	
Verificação dos pontos de controle elencados na Instrução Normativa nº 68/2020 - TCEES, a fim de subsidiar as prestações de contas.	X		X		X		X	
Reuniões com os setores administrativos para avaliar melhorias nos processos internos.	X	X	X	X	X	X	X	
Elaboração de Estudos Técnicos e Pesquisas		X		X		X		X
Reuniões com os setores auditados para realizar o monitoramento das recomendações dos relatórios de auditoria estabelecidos no Plano Anual.	X	X	X	X	X	X	X	X
Verificação do cumprimento das Instruções Normativas aprovadas.			X		X		X	
Participação mensal em Comissões, Grupos de Trabalhos, reuniões, com materialização de Ata e/ou produção de relatório com os próximos passos.	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação em eventos de capacitação		X		X		X	X	
Elaboração/revisão de Instruções Normativas internas.	X	X	X	X				
Atendimento de Consultas Técnicas e Assessoramento às demais Unidades Administrativas.	X	X	X	X	X	X	X	X
Atendimento ao TCE, quando da realização de fiscalização nas unidades administrativas da gestão	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração do Plano Anual das Atividades de Controle Interno - 2024							X	X

Protocolo 1076471**www.amunes.es.gov.br**