DECRETO MUNICIPAL Nº. 5.061/2016

"APROVA O PAAI - PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2015".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**, no Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais conferidas pelo Art. 74, Inc. I, alínea 'k' da Lei Orgânica Municipal, e ainda;

CONSIDERANDO o Processo protocolizado nesta Prefeitura sob o nº 4234, datado de 21 de dezembro de 2016;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna (Anexo Único), de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno, que dispõe sobre procedimentos disciplinares para realização de Auditoria Interna no exercício de 2017, no âmbito da Administração do Poder Executivo, do Fundo Municipal de Saúde, do SAAE, do RPPS e do Poder Legislativo de Jerônimo Monteiro.

Parágrafo Único. Caberá à Unidade Central de Controle Interno a divulgação do PAAI ora aprovada.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro-ES; 27 de dezembro de 2016.

SEBASTIÃO FOSSE
Prefeito Municipal

DANIEL FREITAS, Jr.
Procurador Geral

OLANDIM DE SOUSA SUETH
Controlador Geral

PAAI - 2017

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2017

Av. Lourival Lugon Moulin, 300 – Centro – Jerônimo Monteiro – ES – CEP.: 29.550-000
(0xx28) 3558-2901 controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI) do Município de Jeronimo Monteiro apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), no qual são planejadas as ações de auditoria que serão executadas no exercício de 2017.

O PAAI 2017 aborda as ações que a UCCI considera relevantes para a gestão do Poder Legislativo, do Poder Executivo e autarquias do município de Jerônimo Monteiro visando o seu aprimoramento e aperfeiçoamento. O plano prevê a realização de auditorias nos Sistemas Administrativos de Controle previamente assim definidos: Abastecimento de Água e Esgoto, Bem-Estar Social, Compras, Licitações e Contratos, Contabilidade, Controle Patrimonial, Comunicação Social, Convênios e Consórcios, Educação, Financeiro, Jurídico, Planejamento e Orçamento, Projetos e Obras Públicas, Previdência Própria, Administração de Recursos Humanos, Serviços Gerais, Saúde Pública, Tributos, Tecnologia da Informação, Transporte e Legislativo. Podendo ser incorporados ou extintos Novos Sistemas de Controle previamente definidos, obedecendo a Legislação vigente.

Procura-se, a partir de atividades planejadas, prever a realização de exames que verifiquem se os processos e sistemas administrativos que integram a estrutura organizacional estão sendo conduzidos de acordo com os princípios da legalidade, da eficiência, da eficácia e dos demais princípios administrativos.

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

Estas análises permitirão à UCCI formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades.

2. PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2017

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.

As ações de auditoria planejadas objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio de instruções normativas.

2.1. Metodologia de cálculo das horas de atividades

Para apuração do tempo necessário para a realização das atividades da auditoria interna, foram consideradas os dias úteis do calendário de 2017 a partir da elaboração deste PAAI, a quantidade de servidor a disposição e sua jornada diária de trabalho, excluindo os feriados.

No quadro a seguir, demonstra-se o total de dias úteis de cada mês em 2017:

IDENTIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2017					
Mês	**Total Dias /mês**	**Sábados/Domingos**	**Feriados**	**Dias Úteis**	**Horas disponíveis no mês**
Janeiro	31	09	01	21	126
Fevereiro	28	08	02	18	108
Março	31	08	01	22	132
Abril	30	10	02	18	108
Maio	31	08	02	21	126
Junho	30	08	01	21	126
Julho	31	10	0	21	126
Agosto	31	08	0	23	138
Setembro	30	09	01	20	120
Outubro	31	09	01	21	126
Novembro	30	08	03	19	114
Dezembro	31	10	02	19	114
Total	**365**	**105**	**16**	244	1464

Para quantificar as horas de atividades, foi considerado o afastamento por férias conforme disposto no quadro a seguir.

IDENTIFICAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADES POR SERVIDOR					
QUANTIDADE DE AUDITOR	JORNADA	DIAS ÚTEIS	HORAS ANO	HORAS FÉRIAS	TOTAL
1	6	244	1464	126	**1338**

Tendo em vista o restrito quadro de servidores na Unidade Central de Controle Interno, o total de horas disponível por servidor foi distribuído, por atividade na seguinte proporção:

Tabela 1

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DEDICADAS ÀS ATIVIDADES POR SERVIDOR			
		Horas de Auditoria/ano	%
Auditor	Planejamento	358	26,76
	Execução	800	59,79
	Ações de controle interno	100	7,47
	Capacitação	80	5,98
TOTAL		**1338**	**100%**

Ressalta-se que o critério de distribuição de horas dedicadas às atividades do servidor ainda se encontra em caráter experimental, pois a Unidade Central de Controle Interno se encontra em processo de desenvolvimento e aprimoramento principalmente no que tange as auditorias internas.

As ações de controle interno compreendem nas seguintes atividades: auxiliar o controlador nas ações da UCCI, reuniões, pesquisas, etc.

Para auxiliar nas atividades de auditoria utilizaremos os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Compras, Licitação, Contratos, Protocolo e Folha de Pagamento.

Serão consultados também os registros físicos dos Sistemas Administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.

A realização dos trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação da UCCI e com autorização do Gestor.

2.2. Fatores Considerados na Elaboração do PAAI 2017 e os Sistemas Envolvidos

O planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

a) Quadro pessoal lotado na UCCI;
b) Necessidades administrativas de gestão;
c) Observações e pareceres emitidos pela UCCI no transcorrer do exercício de 2016;
d) Rotinas já definidas por meio de Instruções Normativas;
e) Pontos de controle definidos na IN 40/2016 TCEES;
f) Monitoramento das auditorias internas realizadas no exercício de 2016.

Desta forma, as ações de auditorias internas previstas para o exercício de 2017 serão as seguintes:

Mês	Sistema Administrativo	Horas de Auditoria
Abril	Sistema de Tributos	100hs
Maio	Sistema de Administração de Recursos Humanos	120hs
Junho	Sistema de Compras, Licitações e Contratos	120hs
Julho	Sistema de Saúde Pública	120hs
Agosto	Sistema de Educação	130hs
Setembro	Sistema do Legislativo	70hs
Outubro	SAAE	70hs
Novembro	Sistema de Previdência Própria	70hs

No decorrer do exercício de 2017 poderão ser incluídos outros setores e/ou sistemas para serem 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 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 dos trabalhos.

A UCCI exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das unidades executoras quanto à:

a) Elaboração dos seus controles internos, visando seu aprimoramento;
b) Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada unidade, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidas de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI adotará as seguintes medidas:

a) Realizar 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 falha no procedimento de rotina;
c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente a gestão do Sistema;
d) Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
e) Realizar demais atos de controle preventivo inerente às funções de Controle Interno.

O controle preventivo será realizado junto a todo Sistema Administrativo durante todo o exercício de 2017, 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 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 Prefeito ou do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer de 2017.

3. 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, 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 Gestor envolvido 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 a ser elaborado considerando as atividades de controle e auditoria interna apresentadas no PAAI 2017, bem como o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas.

O PAAI em atendimento ao princípio da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no Sítio da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro

Jerônimo Monteiro, 27 de dezembro de 2016.

OLANDIM DE SOUSA DUETH
Controlador Geral do Município

FABÍOLA SOUSA PALAURO
Auditora Interna

DECRETO MUNICIPAL N. ° 5.062/2016

"**RERRATIFICA DECRETO MUNICIPAL N° 5.061/2016**".

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JERÔNIMO MONTEIRO**, no Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Art. 66, Inc. V da Lei Orgânica deste Município, e ainda;

CONSIDERANDO o Processo protocolizado nesta Prefeitura sob o n° 4234, datado de 21 de dezembro de 2016;

DECRETA:

Art. 1°. Fica rerratificado o Decreto N° 5.061/2016:

Onde se lê:

"Aprova o PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de **2015**"

Leia-se:

"Aprova o PAAI- Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de **2017**"

Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Jerônimo Monteiro - ES, em 28 de dezembro de 2016.

SEBASTIÃO FOSSE
Prefeito Municipal

DANIEL FREITAS, Jr.
Procurador Geral

OLANDIM DE SOUSA SUETH
Controlador Geral