



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

DECRETO N.º 4.042/2015

DE: 01/12/2015

“Dispõe sobre a aprovação do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAINT 2016.”

O **Prefeito de Boa Esperança, Estado do Espírito Santo**, no uso de suas atribuições legais com amparo no inciso VIII do Artigo 75 da Lei Orgânica Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAINT 2016 do Município de Boa Esperança (anexo).

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário

PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE BOA ESPERANÇA, ao 1º dia do mês de dezembro de 2015.

ROMUALDO ANTÔNIO GAIGHER MILANESE
Prefeito

Registrado e Publicado na data supra.


EUDES ALEXANDRE MONTEVERDE
Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAINT 2016



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAINT 2016

I – INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAINT) da Controladoria-Geral do Município (CGM), tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, contábeis e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Interno, previamente definidos no Art. 2º do Decreto Municipal nº 1.188/2012, nas áreas de compras, licitações e contratos, contábil, financeira, orçamentária e administração geral.

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 da equipe de 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 mesmos. 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, 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 da CGM pendentes de implementações, quando existentes.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

II – DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigos 29, 70 e 76 da Constituição Estadual, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Resolução nº 227/2011 do TCE/ES e alterações, bem como a Lei Municipal nº 1.467/2012 e demais legislações.

A elaboração do PAAINT/2016 está fundamentada nas seguintes disposições legais:

- Artigo 6º, § 2º, do Decreto Municipal nº 1.188/2012, que “Regulamenta a aplicação da Lei nº 1.467 de 28 de maio de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Boa Esperança – ES no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada e dá outras providências.”
- Instrução Normativa SCI nº 02, de 09 de outubro de 2012, que “Dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna com a finalidade de instituir normas e procedimentos de Auditoria e Controle Interno, visando à padronização das tarefas, serviços e ações executadas pela equipe da CGM e também pelas Unidades Executoras no que tange a orientações e procedimentos para verificação de processos no âmbito do Município de Boa Esperança/ES.”
- Instrução Normativa TCEES nº 34, de 02 de Junho de 2015, que “Regulamenta a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, por meio da internet, dos dados da prestação de contas anuais das entidades municipais da administração direta e indireta regidas pela Lei Federal nº 4.320/1964 e dá outras providências.”

III – DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A realização de auditoria interna da Controladoria-Geral do Município (CGM) será composta pelos servidores lotados em seu quadro.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Para auxiliar nas atividades de auditoria a equipe utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados disponíveis. 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 ou a contratação de terceiros, mediante solicitação da CGM, de forma justificada e com autorização da Administração Municipal.

IV – DA FINALIDADE DA AUDITORIA

O PAAINT/2016 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados pela equipe da CGM.

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

V – DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAINT 2016 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

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

a) Efetivo de pessoal lotado na CGM;



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- b) Necessidades administrativas de gestão da Prefeitura Municipal, Câmara Municipal e Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores;
- c) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- d) Observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício anterior;

No decorrer do exercício de 2016 poderão ser incluídos outros setores/departamentos e/ou Sistemas para ser objeto de auditoria.

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

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 a execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas, a CGM acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas envolvidas nos outros Sistemas Administrativos.

Quanto aos demais sistemas administrativos a CGM 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. No exercício do controle preventivo a CGM adotará as seguintes medidas:

- 1. Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

- II. Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela CGM falha nos procedimentos de rotinas;
- III. Quando houver, 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 a determinadas situações hipotéticas;
- IV. Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- V. Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- VI. Realizar demais atos de controle preventivo inerentes as funções de Controle Interno da CGM.

O controle preventivo da CGM será realizado junto aos Sistemas Administrativos durante todo o exercício de 2016, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a CGM verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

Ressalta-se que mesmo selecionando os Sistemas Administrativos a serem auditados, a CGM 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 da CGM ou mediante provocação da Administração Municipal, poderão ser objeto de auditoria especial no decorrer do ano de 2016.

VI – DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

1. AÇÃO DE AUDITORIA – PROCESSOS LICITATÓRIOS:

1.1. Avaliação Sumária: análise dos autos do processo de licitação nas diversas modalidades.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

1.1.2. Avaliação de Risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições das instruções normativas e das disposições legais.

1.1.3. Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

1.1.4. Resultados Esperados: obediência à legislação, aos procedimentos das instruções normativas e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigentes.

1.1.5. Metodologia do Trabalho: por amostragem, tendo por base a análise dos processos licitatórios sequenciais ou intercalados, decididos pelos auditores internos. Sendo analisado dentro do percentual no mínimo um processo de cada modalidade, caso sejam realizados.

1.1.6. Cronograma: durante o exercício de 2016.

1.1.7. Local: Comissão Permanente de Licitação e Setor de Compras.

1.1.8. Conhecimentos específicos:

- Lei Federal nº 8.666/93 (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências);
- Lei Federal nº 10.520/2002 (Institui modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências);
- Lei Federal nº 12.232/2010 (Dispõe sobre as normas gerais para licitação e contratação pela Administração Pública de serviços de publicidade prestados por intermédio de agências de propaganda e dá outras providências);
- INs SCL nº 001 e alterações e SCI nº 003/2012; e
- Outras normas pertinentes à matéria.

2. FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS

2.1. AÇÃO DE AUDITORIA – FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS:

2.1.1. Avaliação Sumária: acompanhamento do cumprimento dos contratos celebrados pela Administração Municipal.

2.1.2. Avaliação de Risco: contratações irregulares, descumprimento às cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

2.1.3. Objetivo da Auditoria: Verificar o conteúdo e publicação, o cumprimento da legislação vigente e se a execução está em conformidade com as cláusulas contratuais.

2.1.4. Resultados Esperados: assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

2.1.5. Metodologia do Trabalho: por amostragem, tendo por base a análise dos contratos e aditivos, incluindo no percentual a análise tanto de contratos quanto de aditivos.

2.1.6. Cronograma: durante o exercício de 2016.

2.1.7. Local: Setor de Compras, Licitações e Administração de Contratos.

2.1.8. Conhecimentos específicos:

- Lei Federal nº 8.666/93 (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências);
- IN SCI nº 003/2012 e;
- Outras normas pertinentes à matéria.

3. AÇÃO DE AUDITORIA – FOLHA DE PAGAMENTO:

3.1. Avaliação Sumária: análise dos limites da folha de pagamento conforme disposto na legislação, pagamento de horas extras, pagamento de gratificações, pagamento de adicionais e obrigações patronais.

3.1.2. Avaliação de Risco: realização de despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha, destoada da legislação própria.

3.1.3. Objetivo da Auditoria: observar a legalidade das despesas geradas na folha, conforme itens citados.

3.1.4. Resultados Esperados: controle efetivo do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento.

3.1.5. Metodologia do Trabalho: por amostragem individualizada aleatória, tendo por base a análise de até 03 meses de controle sequenciais ou intercalados, decididas pelos auditores internos.

3.1.6. Cronograma: durante o exercício de 2016.

3.1.7. Local: Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão; Setor de Recursos Humanos e Administração de Pessoal.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

3.1.8. Conhecimentos específicos:

- Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 4.320/64 (Estatui normas gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal);
- Lei Federal Complementar nº 101/2000 (Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências); e
- Outras normas pertinentes à matéria.

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 etc.), 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 Prefeito Municipal, Presidente da Câmara Municipal, Superintendente do Instituto de Previdência e Secretários Municipais envolvidos 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.

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 PAAINT/2016, bem como o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas pela CGM.



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Boa Esperança/ES, 01 de dezembro de 2015.

Romualdo Antônio Gaigher Milanese

Prefeito Municipal

Pedro José Dutra Sobrinho

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores

Domingos Ramos de Oliveira Souza

Superintendente do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do município de Boa Esperança

Cleuton Ladislau

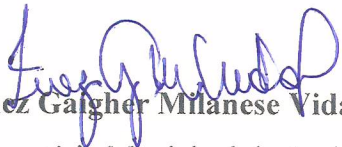
Controlador-Geral do Município

Eudes Alexandre Monteverde

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO



Inez Galgher Milanese Vidal

Secretária Municipal de Assistência Social e Cidadania



Reginaldo Almeida Aguiar

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Transportes



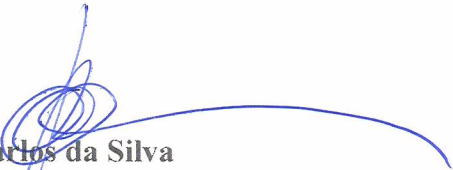
José Maria Rafalski

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Turismo



Sebastião da Rocha Lima

Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer



Antônio Carlos da Silva

Secretário Municipal de Governo e Comunicação Social

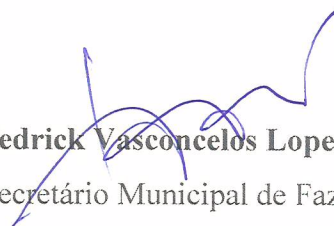


Marcos Fernando Alves

Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO


Sedrick Vasconcelos Lopes

Secretário Municipal de Fazenda


Josué da Rocha Verly

Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural

Parat

Kaues

[Signature]

[Signature]