



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Relatório Final de Auditoria Interna

Auditoria e recomendações

Plano de auditoria 002/2022

Ibiracú/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU

Apresentação

Cumprindo determinação contida no Plano nº 002/2022, foi realizada auditoria no Setor de Recursos Humanos do Fundo Municipal de Saúde (FMS) de Ibiracú entre os dias 22/02/2022 a 19/04/2022, abrangendo os atos de gestão praticados no período de julho a dezembro de 2021.

Os exames foram efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Auditoria, na forma regulada por esta controladoria bem como em conformidade com as disposições constitucionais e legais.

A modalidade de auditoria foi de conformidade, utilizando técnica de amostragem, entrevista e visita in loco; com objetivo de certificar-se dos atos praticados no Setor RH, relativos aos registros de admissões de servidores públicos efetivos e envio desses registros ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES); assegurando a correta atribuição dos atos no atendimento a legalidade, avaliando os procedimentos adotados e a eficiência e segurança dos controles internos, tendo sido originado do PAAI 2022 e se refere aos atos de gestão praticados no período de julho a dezembro de 2021.

Todos os trabalhos desta auditoria, tais como: papéis de trabalho, anotações e achados encontram-se na Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

Márcia Regina Araújo da Silva
Auditora de Controle Interno/PMI

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACU



RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 002/2022

Processo 643/2022	Modalidade de auditoria: CONFORMIDADE	Plano de Auditoria: 002/2022
Período auditado: Julho a dezembro 2021	Período de realização da auditoria: 22/02/2022 a 19/04/2022	Processos apensos:

Responsável pelo órgão/entidade fiscalizada¹
Nome: Bernadete Celene Alpoim
Cargo: Gerente de Recursos Humanos
Período: desde 2020
Endereço:
CPF e RG:

Equipe Técnica		
NOME	Cargo	Matrícula
Márcia Regina Araújo da Silva	Auditora de controle Interno	11589



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

SUMÁRIO

1- ROL DE RESPONSÁVEIS.....	01
2- CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES.....	01
3- OBJETIVOS.....	01
4- PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA.....	02
5 – ACHADOS DE AUDITORIA.....	03
5.1 – Registros de admissões.....	03
5.2 – Envio de registros ao TCEES.....	03
5.3 – Responsável pelos registros e envio ao TCEES.....	03
5.4- Rotinas/procedimentos.....	04
5.5 – Resumo de verificação do local.....	04
6 –CONCLUSÃO.....	04
7 – INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES.....	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

1 – ROL DE RESPONSÁVEIS:

RESPONSÁVEIS	CARGO/FUNÇÃO	CPF/CNPJ	ENDEREÇO
Bernadete Celene Alpoim	Gerente de Recursos Humanos		

2 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

Cumprindo determinação contida no Plano nº 002/2022, foi realizada auditoria, entre os dias 22/02/2022 a 19/04/2022, abrangendo os atos de gestão praticados no período de Julho a Dezembro de 2021.

Os exames foram efetuados de acordo com as Normas Brasileiras de Auditoria, na forma regulada por esta controladoria bem como em conformidade com as disposições constitucionais e legais, tendo como escopo a verificação documental dos seguintes pontos de auditoria:

- *Registro de admissões servidores efetivos aprovados em concurso público;*
- *Envio ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCEES) dos registros de admissões dentro dos prazos determinados pelo TCEES;*
- *Responsável ou responsáveis pelos registros de admissões internas, bem como pelo envio dos registros de admissões ao TCE;*
- *Rotinas, procedimentos internos;*

3 – OBJETIVOS:

Verificar se os atos de gestão realizados no setor de Recursos Humanos do Fundo Municipal de Saúde (FMS) de Ibiracú, relativos ao escopo acima definido, atendem as recomendações do tribunal de contas do estado; bem



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

como aos preceitos estabelecidos na legislação em vigor, em especial ao que dispõe a CF/88, art. 71, III; In TC n 31/2014, art. 2º e outras leis pertinentes à matéria.

O que diz a lei e a IN supramencionada:

CF/88

Art. 71. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete:

III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório;

IN TC 31/2014

Art. 2º Por meio dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução, o Tribunal verificará, para fins de registro, a legalidade dos seguintes atos de pessoal: I - admissão de pessoal; II - concessão de aposentadoria; III – transferência para reserva remunerada; IV – reforma; V - concessão de pensão; VI - revisão de benefícios.

4 – PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA:

Os procedimentos adotados pela auditora foram desenvolvidos em conformidade com aqueles estabelecidos no Programa de Auditoria nº 002/2022.

Para início das atividades de auditoria foi realizada uma visita ao setor auditado e acompanhamento das rotinas de atividades atuais para diagnosticar possíveis achados.

A partir das informações obtidas na fase de planejamento e, considerando ainda, as constatações em campo, definimos para cumprimento do Plano de



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Auditoria nº 002/2022, a análise de dados obtidos no setor, entrevista e acompanhamento dos trabalhos in loco.

Foi objeto de observação e análise ainda a organização, instalações, arquivos, equipamentos, limpeza do ambiente, bem como a quantidade, a qualificação e a experiência dos servidores que ali prestam serviço.

5 – ACHADOS DE AUDITORIA:

5.1 – Registros de admissões servidores efetivos

Não foram constatadas irregularidades nos registros de admissões de servidores efetivos relativos ao último concurso realizado em 2015.

Foram analisadas 05 pastas de servidores admitidos no último concurso, todos com registro interno dos sistemas de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibiracú, as pastas contém todos os documentos de convocação, posse, parecer da comissão de acompanhamento, e documentos de envio ao tribunal, apresentando conformidade/regularidade dos atos.

5.2 – Envio dos registros de admissões ao TCEES

Todas as pastas analisadas contém recibo de envio de remessa eletrônico ao Tribunal de contas do Estado do Espírito Santo.

E todos os envio feitos ao tribunal consta registro no Setor de Recursos Humanos

5.3 – Responsável pelos registros e envio ao TCEES:

As pessoas responsáveis pelos registros de admissões internas são: Lícia Roni Pignaton e Leyliany Barbosa Carvalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

Lícia Roni Pignaton é a responsável pelo envio desses registros ao TCEES.

5.4 – Rotinas / procedimentos

Os procedimentos internos de convocação e admissão seguem a ordem de classificação dos aprovados no concurso, com toda a documentação exigida para posse do cargo apresentada, bem como dos pareceres internos em cada pasta de admissão.

5.5- RESUMO DA VERIFICAÇÃO DO LOCAL E DOS SERVIDORES MUNICIPAIS:

O local não atende a demanda dos servidores, não oferecendo condições de trabalho adequadas. O espaço é pequeno, com servidores em menor quantidade que o necessário para desenvolver as atividades internas e atender a demanda de público.

O setor de Recursos Humanos da prefeitura atende tanto a PMI como ao Fundo Municipal de Saúde.

6 – CONCLUSÃO:

Após auditoria realizada no setor de Recursos Humanos do Fundo Municipal de Ibiracú, diante dos achados encontrados, as recomendações são:

- Ampliar e melhorar o espaço interno do setor de Recursos Humanos oferecendo assim melhores condições de trabalho aos servidores lotados no local.
- Colocar um servidor a mais responsável pelo RH do Fundo Municipal de Saúde dividindo melhor as tarefas e organizando melhor as rotinas internas do setor.

Atualmente apesar de CNPJ separados o setor de recursos humanos atende a



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRACÚ

demanda da PMI e do FMS no mesmo local com dois servidores para atender toda a demanda interna de registro de admissões, folha de pagamento, etc... o que acaba sobrecarregando quem ali trabalha.

O setor hoje conta com a gerente, uma pessoa no atendimento de balcão, uma auxiliar e duas servidoras que fazem toda a parte mais burocrática do trabalho do setor.

As recomendações propostas são de melhoria do setor para um melhor atendimento as necessidades internas e demanda do público.

7 – INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES:

A princípio observância da legislação e não encontrada nenhuma irregularidade de conformidade no requisito de admissões e envio ao tribunal.

Os papéis de trabalho e achados encontram-se a disposição na Unidade Central de Controle Interno (UCCI).

É o relatório.

Ibiracú (ES), 12/04/2022.

Márcia Regina Araújo da Silva – AMCI/PMI
Matrícula 11589