PORTARIA N° 026/2019, 25 DE FEVEREIRO DE 2019.

"APROVA O PLANO DE AUDITORIA INTERNA – PAAI/2019".

O Presidente da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, no uso de suas atribuições legais e regimentais:

RESOLVE:

Art. 1° Aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2019, processo n° 796/2018, da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES.

Art. 2° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, E CUMPRA-SE.

Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES, "Palácio Monsenhor Alonso Leite", aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro do ano de 2019.

Wilton Minarini de Souza Filho
Presidente

Registrada e Publicada nesta data,
25/02/2019.

Luzenilda Silva Santana
P/ Secretaria Legislativa Municipal

CAMARA MUNICIPAL DE BAIXO GUANDU

ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

EXERCÍCIO 2019

PAAI- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

01)INTRODUÇÃO

I - O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019 da UCCI-Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Baixo Guandu/ES (PAAI/2019), tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Contratos/Aditivos e Administração em geral.

II – Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um conjunto de informações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da UCCI que, depois as processará e levará ao conhecimento da Administração.

III – Os Controles preventivos serão realizados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

IV – Os demais controles analisam os procedimentos a posteriori de sua realização e, visam à conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

V – As análises da UCCI têm por finalidade esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando as Unidades Administrativas da importância em submeterem-se às normas vigentes.

2 – DA FUNDAMENTAÇÃO

I – O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei federal n.º 4.320/64, na Lei Complementar nº. 101/2000, na Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes.

II – A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019 está fundamentada nas disposições das normas seguintes:

III – A Lei municipal 2.682/2012 de 06 de março de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Baixo Guandu-ES, e a Lei Municipal n°2.699/2012 de 28 de maio de 28 de maio de 2012 que institui o Controle Interno na Câmara Municipal de Baixo Guandu.

IV – A Resolução da Câmara Municipal de Baixo Guandu nº.112 /2013 de 23 de setembro de 2013 que aprova a Instrução Normativa do Controle Interno SCI nº. 002/2013 dispondo sobre padrões e procedimentos para a realização de Auditoria Interna, na Câmara Municipal de Baixo Guandu-ES;

3 – DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

I – A Resolução n°112/2013, que "Dispõe as normas e procedimentos sobre realização de Auditorias Internas, inspeções e tomadas especiais,, bem como regulamenta denuncias e estabelece o instrumental de trabalho da Controladoria Geral da Câmara Municipal", através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento de tais controles.

II – Nas atividades de auditoria serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria. A realização de trabalho de auditoria interna de mais complexidade ou especialização e poderá ter a colaboração técnica de outros servidores.

III – Ressalta-se às atividades será desenvolvida a principio somente pela Controladora Geral, pois a Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Baixo Guandu-ES se encontra em processo de desenvolvimento e aprimoramento constante, principalmente no que tange as auditorias internas.

4. DA FINALIDADE DA AUDITORIA.

I - O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

II – As auditorias tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas vigentes, e também providenciar as que forem necessárias para o bom andamento da administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

III – Entende-se desta forma, a Auditoria Interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo e apoiar o Controle

Externo da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

5 – DAS FASES DA AUDITORIA

I – Planejamento da auditoria (preparação prévia);

II – Auditoria in loco na Unidade;

III – Relatório de auditoria (parcial ou final);

IV – Acompanhamento/recomendação.

6 – DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI – 2019 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

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

a) Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;

b) Materialidade, baseada no volume da área em exame;

c) Acompanhamento, observações efetuadas no transcorrer do exercício;

d) Fragilidade ou ausência de controles observados;

e) Determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

A UCCI acompanhará a execução dos trabalhos de todas as unidades Administrativas, envolvidas nos seguintes sistemas:

01) – SCI – Sistema de Controle Interno;

02) – SCO – Sistema de Contabilidade;

03) – SJU – Sistema Jurídico;

04) – SCLC – Sistema de Compras Licitações e Contratos;

05) – SPA – Sistema Patrimonial;

06) – SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento;

07) – SRH – Sistema de Administração e Recursos Humanos;

08) – SSG – Sistema de Serviços Gerais;

09) – SGP – Sistema de Gabinete Parlamentar;

10) – SPD – Sistema de Protocolo e Documentos;

11) – SEGEL – Sistema Geral de Secretaria Administrativa e Legislativa;

12) – STI – Sistema de Tecnologia da Informação;

13) – SCA - Sistema de Controle de Almoxarifado;

14) –SAP- Sistema de Arquivo Publico ;

Em relação aos sistemas acima, a UCCI exercerá controle preventivo, mediante o acompanhamento das unidades executoras quanto à:

a) – Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;

b) – Cumprimento das instruções normativas editadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos 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 pela UCCI falha nos procedimentos de rotina;

c) – Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às 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 dos sistemas;

e) – Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

. – O controle preventivo da UCCI será realizado junto a esses Sistemas durante o exercício de 2019, sem data 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 aos sistemas.

. – Ressalta-se que, mesmo selecionando os sistemas que serão auditados, a UCCI 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 UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara Municipal, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do exercício de 2019.

7 – AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

I – AÇÃO DE AUDITORIA **Nº 001** – Processos Licitatórios
Avaliação sumária: análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Dispensa e Inexigibilidade e de Pregão (Lei 10.520/02); fracionamento ilegal de despesas, restrições e direcionamento do certame licitatório que gerem prejuízos ao erário.

Avaliação de risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade adequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das instruções normativas;

Objetivo da auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

Resultados esperados: assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações, dispensas e inexigibilidades.

II – AÇÃO DE AUDITORIA **Nº. 002** – Almoxarifado e Patrimônio

Avaliação Sumária: avaliar as práticas administrativas, estocagem de materiais de consumo e de expediente.

Avaliação de risco: controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade e desvios.

Relevância: garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de materiais de consumo.

Objetivo da Auditoria: verificar se as instalações, rotinas no recebimento, escrituração analítica, movimentação, ateste, revisão e distribuição de materiais, obedecem a legislação vigente e observar o armazenamento dos produtos e entrega para atendimento as necessidades da administração.

Resultados esperados: controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, o armazenamento e utilização dos mesmos.

III – AÇÃO DE AUDITORIA **Nº. 003** – Folhas de PAGAMENTO

Avaliação Sumária: avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos e comissionados), a documentação ratificando os pagamentos, auxílio e benefícios.

Avaliação de risco: pagamentos de vantagens indevidas e substitutos.

Relevância: acompanhar a exatidão dos recursos financeiros empregados.

Objetivo da Auditoria: avaliar os controles internos checando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo e comissionado).

Resultados esperados: inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

IV – AÇÃO DE AUDITORIA **Nº. 004** – Gestão de Bens e Serviços.

Avaliação Sumária: análise dos processos de licitação dispensa e inexigibilidade.

Avaliação de risco: Superfaturamento de preços, desvios ou fraudes de recursos públicos, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade que não atenda aos dispositivos da legislação.

Relevância: garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais, com objetivo de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.

Objetivo da Auditoria: observar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

V – AÇÃO DE AUDITORIA **Nº. 005** – Acompanhamento e Controle da Execução dos Contratos e Aditivos

Avaliação Sumária: Contratações irregulares, descumprimento às cláusulas contratuais, falta de publicação e fiscalização quanto à execução e despesa legal do tempo do contrato.

Avaliação de risco: observar o conteúdo e publicação dos contratos, contratações irregulares, prestação de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.

Relevância: assegurar a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, no sentido de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

Objetivo da Auditoria: constatar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos. Assegurar a correta formalização dos processos contratuais e acompanhamento eficaz da execução dos contratos em consonância com a legislação vigente.

Resultados esperados: maior eficiência nas contratações, aquisição de bens e serviços.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por este órgão. As atividades de Auditoria estão previstas para o período de 18/02/2019 a 30/11/2019, vale ressaltar que esse prazo apontado para realização das atividades, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que possa prejudicar ou influenciar na sua execução, tais como:

a) – Capacitação de servidor (cursos palestras)

b) – Fatos imprevistos e,

d) – Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores. O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal (Ordenador de despesas) e aos responsáveis pelos sistemas administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria. O Plano Anual de Auditoria Interna.

PAAI/2019, em atendimento ao princípio constitucional dos atos da Administração Pública, será fixado no quadro de aviso da Câmara Municipal e, disponibilizado em seu site oficial.

Câmara Municipal de Baixo Guandu-ES "Palácio Monsenhor Alonso Leite", 26 de dezembro de 2018.

Adriana Silva Santana de Paula
Controladora Geral