



Câmara Municipal de Irupi

JUSTIFICATIVA

A legislação vigente, determina que os órgãos públicos publiquem norma orientando quanto as atividades do Controle Interno de Cada órgão.

Para fazer cumprir essa orientação, sugere a criação de um documento a que denomina PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna).

Este documento deve ser desenvolvido de acordo com a realidade do órgão, no caso a Câmara Municipal de Irupi, que orienta os cidadãos e aos entes fiscalizadores as atividades do Controle Interno da Câmara Municipal durante o exercício de 2023.

Deste modo, atendendo a legislação vigente e as funções da Presidência da Câmara, apresentamos a presente proposta para análise de Vossas Excelências e deliberação favorável para que surtam seus efeitos legais.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS 06 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ TEODORO DE ALMEIDA

Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Irupi

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 001/2023

CRIA O PAAI/2023 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE.

Art. 1º. Fica criado o PAAI, PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA da câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo que disciplinará os procedimentos a ser realizado pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Irupi no Exercício de 2023.

Art. 2º. O Plano criado no Art. 1º desta Resolução ocorrerá conforme anexo I da presente Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 06/01/2023.

GABINETE DA PRESIDENCIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRUPI, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, AOS 06 DE JANEIRO DE 2023.

JOSÉ TEODORO DE ALMEIDA
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Irupi

ANEXO I

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA.



Câmara Municipal de Irupi

1- INTRODUÇÃO –

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023 da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo (PAAI/2023), tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, visando apurar possíveis incorreções nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Almojarifado, Orçamentária, Contratos Aditivos, Processos Legislativos 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 do Controlador Interno da Câmara Municipal de Irupi, que, depois as processará e levará ao conhecimento da UG.

III – Os Controles preventivos serão realizados em loco e ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos, considerando a abrangência reduzida das atividades da Câmara Municipal que permite a realização desta forma.

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

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

VI – Tais procedimentos, de acordo com a avaliação do Controlador Interno, deverão ser formalizados mediante documento próprio e encaminhados ao Chefe da UG.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO



Câmara Municipal de Irupi

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 n.º 101/2000, na Lei Orgânica do Município, das Leis n.º 660/11, 760/2013 e 766/2013 e Resolução TCEES n.º 2272011 e das demais normas pertinentes.

II – A elaboração do PAAI para o exercício de 2023 está fundamentada nas disposições das normas seguintes:

III – As Leis Municipais n.º 660/2011; 760/2013 e 766/2013 que dispõe sobre os procedimentos do CI na Câmara Municipal de Irupi, com as seguintes atribuições:

- a- Lei 660/2011- Cria a Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Irupi nos termos da Legislação vigente e dá outras providências;
- b- Lei 760/2013- Dispõe sobre a Estruturação do Sistema de Controle Interno do Município de Irupi, Estado do Espírito Santo e dá Outras Providências;
- c- Lei 766/2013- Institui o Sistema de Controle Interno e Regulamenta Normas Gerais Sobre Sua Execução na Câmara Municipal de Irupi.

IV – A Câmara Municipal de Irupi regulamentará por meio de norma específica os procedimentos de auditoria a serem realizados pela CI da Câmara Municipal de Irupi...

3 - DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

I- O art. 7º da Lei n.º 766/2013 tem por finalidade medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno pelas diversas unidades da estrutura organizacional 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 servidores de cada departamento e seus respectivos registros físicos para subsidiar os trabalhos de auditoria. A realização de trabalho de AI de mais complexidade ou especialização aproveitando a colaboração técnica de cada servidor.



Câmara Municipal de Irupi

III – Ressalta-se que às atividades do CI da Câmara Municipal de Irupi, Estado do Espírito Santo se encontra em processo de desenvolvimento e aprimoramento constante, principalmente no que tange o AI e adequações normativas.

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 se já estiverem sido implementadas na 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 AI 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, Legislativa 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 –2023 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

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



Câmara Municipal de Irupi

- 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;

A UCI 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 – SFI – Sistema Financeiro;
- 04– SJU – Sistema Jurídico;
- 05– SLC – Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- 06 – SPA – Sistema Patrimonial;
- 07– SRH – Sistema de Administração e Recursos Humanos;
- 08 – SSG – Sistema de Serviços Gerais;
- 09 – SPD – Sistema de Protocolo e Documentos.

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

- a - Elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;
- b- Cumprimento das normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCI 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 normas;



Câmara Municipal de Irupi

- b – Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o CI, quando constatada pela UCI falha em 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;
- f – O controle preventivo da UCI será realizado junto a esses Sistemas durante o exercício de 2023, sem data fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos sistemas.
- g – a UCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades da mesma forma que, havendo a necessidade, ou mediante provocação do Presidente da Câmara Municipal, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do exercício.

7 – AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

I – AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 001– 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



Câmara Municipal de Irupi

dos produtos adquiridos e dos bens móveis, o armazenamento e utilização dos mesmos.

II – AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 002– Folha 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) pensões de agente político, 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.

III – AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 003– 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.



Câmara Municipal de Irupi

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 01/01/2023 a 30/12/2023, vale ressaltar que as atividades apontado, 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

c) – 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/2023, 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 Irupi

Classificação de Siglas:

UG	Unidade Gestora
UCI	Unidade de Controle Interno
PAAI	Plano Anual de Auditoria Interna
CI	Controle Interno
AI	Auditoria Interna

Irupi, 06 de janeiro de 2023.

EDILANE BELLO GRIP BRAGA

Controladora Interna da CMI