



# PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO

## BIÊNIO – 2021/2022



## I - INTRODUÇÃO

A Unidade Executora de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, apresenta o Plano de Ação do Controle Interno, na qual são previstas ação de controle e demais atividades a serem executadas no biênio de 2021/2022.

O PLANO DE AÇÃO, tem como objetivo assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparências das gestões administrativa, financeira e patrimonial, proporcionando apoio a Presidência, na gestão de recursos e ao atendimento as legislações vigentes e oferece subsídios com fins da elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo de Unidade Executora de Controle Interno (RELUCI) ao final de cada ano.

O Plano de Ação do Controle Interno para o biênio de 2021/2022 estabelece os assuntos a serem abordados e o cronograma das atividades e auditorias a serem realizadas nas Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Itapemirim/ES.

A seleção das áreas e dos processos a serem monitorados levarão em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e riscos, apontamentos e recomendações do TCES, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público - ou qualquer outro órgão de controle externo.

Os controles preventivos serão analisados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim verificar a legalidade na execução dos mesmos. Os demais controles analisarão os procedimentos a "posteriori" de sua realização e visam a conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

Ao fim de toda análise das atividades proposta neste Plano de Ação, permitirá a UCCI formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades da gestão.



## **II – DA FUNDAMENTAÇÃO**

O sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES.

O Plano de Ação do Controle Interno - 2021/2022 - aborda pontos de controle constantes da IN TC 43/2017, que a UCCI considera relevantes para a gestão da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, visando o seu aprimoramento e aperfeiçoamento. A elaboração do Parecer seguirá as orientações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, seguindo a mesma Instrução Normativa, ficando a cargo da UCCI as ações de controle e atividades referentes aos pontos prioritários e complementares.

## **III – METODOLOGIA DE TRABALHO – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2021/2022**

O planejamento das atividades de Controle Interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo (TCE/ES) e as normas internas da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, editadas pela UCCI, e foi pautado em especial considerando os seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional da Unidade Central de Controle Interno;
- b) relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) acompanhamento, observações e possíveis pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2020/2021 pela UCCI;
- d) fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;



- f) necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas;
- g) fatores externos e internos ocasionados pelo período atípico vivenciado no ano de 2020 devido a pandemia por COVID-19;

#### **IV – ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DAS CONTAS ANUAIS**

As auditoria/inspeção interna é um importante elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo de Itapemirim/ES, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

Para a elaboração do Parecer Conclusivo das Contas Anuais serão considerados os pontos de controle contidos **na tabela referencial 1 pontos de controle e objetos passíveis de integrarem as análises e auditorias a serem realizadas anualmente pela unidade de controle interno para fins de elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de governo e de gestão (IN N° 43 de 05 de Dezembro de 2017)**

<b>1. Itens de abordagem prioritária</b>					
<b>1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.</b>					
<b>Código</b>	<b>Ponto de controle</b>	<b>Base legal</b>	<b>Tipo de procedimento sugerido</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Aplicável à</b>
1.1.2	Despesa – realização sem prévio empenho	Lei 4.320/1964, art. 60.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
<b>1.2. Gestão Previdenciária</b>					
<b>Código</b>	<b>Ponto de controle</b>	<b>Base legal</b>	<b>Tipo de procedimento sugerido</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Aplicável à</b>
1.2.1	Registro por competência – despesas previdenciárias patronais	<ul style="list-style-type: none"><li>• CF/88, art. 40.</li><li>• LRF, art. 69.</li><li>• Lei 9.717/1998, art. 1º.</li><li>• Lei 8.212/1991</li><li>• Lei Local</li></ul> Regime de competência	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.	Contas de Gestão (Todas as UG's)



### 1.3. Gestão Patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis - registro contábil compatibilidade com inventário.	CRFB/88, art. 37, caput c/c Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Conformidade (conciliação de demonstrativos)	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.4	Disponibilidades financeiras - depósito e aplicação	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Conformidade (conciliação de demonstrativos)	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos valores depositados em contas correntes e aplicações financeiras confrontando os valores registrados com os extratos bancários no final do exercício.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

### 1.4. LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.4.13	Poder Legislativo Municipal - despesa com folha de pagamento	CRFB/88, art. 29-A, § 1º.	Conformidade (Revisão analítica)	Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência de duodécimos no exercício.	Conta da UG Câmara Municipal
1.4.17	Despesas com pessoal - subsídio dos vereadores - fixação	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental)	Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu o disposto no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.18	Despesas com pessoal - subsídio dos vereadores - pagamento	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.19	Despesas com pessoal - remuneração vereadores	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.	Contas de Gestão Câmaras Municipais

### 1.5. DEMAIS ATOS DE GESTÃO

Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------



1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE	IN regulamentador a da remessa de prestação de contas	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se os documentos integrantes da PCA estão em conformidade com o requerido no anexo correspondente da IN regulamentadora da remessa de prestação de contas.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
-------	--	---	---------------------------------------	--	----------------------------------

## 2. Itens de abordagem complementar

### 2.1. Instrumentos de planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA

### 2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.2.4	Escrituração e consolidação das contas públicas	LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

### 2.5. Gestão Previdenciária

Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.5.4	Alíquota de contribuição – Recolhimento	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

### 2.6. Demais atos de gestão

Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação.	Lei 8.666/93, arts. 24, 25 e 26.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

## V – ELABORAÇÃO DO PAAI – AÇÕES DE AUDITORIAS E OUTRAS ATIVIDADES



A auditoria tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, e/ou das Instruções Normativas, baseadas nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas dectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes.

Para o ano de 2021, foram planejadas as seguintes ações de auditoria conforme já estabelecidos no PAAI – Plano Anual de Auditoria do Controle Interno:

- a) - Ação nº 01 - Folha de Pagamento.
- b) – Ação nº 02 – Processos de Licitações, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.
- c) - Ação nº 03 - Acompanhamento e Execução dos Contratos e Aditivos.

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

**I) Materialidade** representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

**II) Relevância** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação a atividade desenvolvida;



**III) Criticidade** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc;

**IV) Risco** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Legislativo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades;

A quantidade de amostras - ou a totalidade dos objetos de análise - serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

## VI- RELATÓRIOS

Peça final de todo o processo, onde são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações nas áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando a melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, irão compor capítulos específicos do conteúdo do relatório.

As ações de auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, aplicando-se metodologia e técnicas próprias de cada tipo de atividade.

## VII - REVISÃO DAS NORMATIVAS



Estão previstas o estudo e revisão das seguintes normativas:

- a) Instruções Normativas SCIL
- b) Sistema de Planejamento e Orçamento
- c) Sistemas de Controle Interno
- d) Sistemas de Compras, Licitações e Contratos
- e) Sistema de Controle Patrimonial
- f) Sistema de Administração de Recursos Humanos
- g) Sistemas de Transporte
- h) Sistema de Contabilidade
- i) Sistema Financeiro
- j) Sistema de Tecnologia e Informação
- k) Sistema Jurídico
- l) Sistema de Serviços Gerais
- m) Instruções Normativas a vulsa

Pretende-se durante o Biênio 2021/2022, o estudo de todas as normativas considerando a necessidade ou não, de revisão. Tal estudo propiciará a elaboração da coletânea das normativas prevista para o próximo biênio.

## **VIII - DA COLETÂNEIA DAS NORMATIVAS**

A padronização das atividades e rotinas internas garante a eficácia e eficiência operacional de forma impessoal e transparente, bem como a garantia da continuidade do serviço público com maior asseguarção dos controles internos.

Como os setores organizacionais não trabalham isoladamente e as atividades são inter-relacionadas, é importante conhecer os procedimentos não apenas do setor a que se dirige mas também dos setores que se inter-relacionam.

Nesta finalidade a Coletânea terá como objetivo a reunião de todas as Instruções



Normativas Internas da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, dos vários sistemas administrativos, elaboradas ao longo da implantação do Sistema de Controle Interno, com fins de facilitar o acesso as normas internas, principalmente para os que delas fazem uso.

O controle interno atento as mudanças que por ventura ocorrerem ao longo da Administração, manterá a presente coletânea sempre atualizada com as posteriores alterações ou as novas publicações de normativas.

## **IX - AÇÕES PREVENTIVAS**

Em relação ao controle preventivo, a Controladoria Interna acompanhará a execução dos trabalhos e cumprimento das Instruções Internas de todas as unidades administrativas e assessoria parlamentares, nos setores de contabilidade, finanças, patrimônio, almoxarifado, orçamentário, recursos humanos, compras, contratos, pagamentos, jurídico e nos serviços gerais, não obstante, auxiliará na atualização e elaboração de Instruções Internas.

Ainda no exercício do controle preventivo, a Controladoria Interna, procederá as seguintes ações:

- a) realizar reuniões, quando necessário, com os servidores das unidades e assessorias para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas,
- b) emitir pareceres e recomendações, estes de ofício e aquele quando consultado formalmente, a fim de aprimorar os controles internos,
- c) realizar visitas técnicas preventivas nas unidades e assessorias, para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos,

O controle preventivo será realizado durante o exercício de 2021, sem data previamente fixada, vez que o mesmo será adotado sempre que a Controladoria



Interna verificar a sua necessidade.

Ressalta-se que, conforme critérios supracitados, além dos setores escolhidos a serem auditados/inspecionados e o controle preventivo, a Controladoria Interna, havendo necessidade ou mediante provocação, poderá auditar/inspecionar outros setores.

## **X - DOS CURSOS E TREINAMENTOS**

Para o ano de 2021 encontra-se previsto o treinamento para alguns dos servidores do Legislativo abordando o tema E-SOCIAL, haja vista a necessidade de adequação do mesmo no âmbito deste Legislativo.

## **XI - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno - PAACI 2021/2022 foi elaborado considerando-se a estrutura atual da UCCI, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

As atividades de auditoria/Inspeções estão previstas para o período entre 1º de maio a 30 de novembro de cada ano, cabendo ressaltar que esse prazo poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar em sua execução.

Os resultados das atividades de auditoria/inspeção, serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara e este os encaminhará ao setor ou assessoria parlamentar correspondente, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.



O Plano de ação - Biênio 2021/2022, em atendimento ao Princípio Constitucional da Publicidade dos atos da administração pública, será afixado no mural pertinente da sede do Poder Legislativo e publicado em seu site oficial.

Itapemirim/ES, 05 de maio de 2021.

GABRIELLE DE OLIVEIRA RODRIGUES  
Diretora de Controle Interno/Ouvidoria

