



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)**

1. Itens de abordagem prioritária					
1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
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)
1.2. Gestão Previdenciária					
Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	<ul style="list-style-type: none">• CF/88, art. 40.• LRF, art. 69.• Lei 9.717/1998, art. 1º.• Lei 8.212/1991• Lei Local 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 vultura

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 COLETÂNEA 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 assecuração 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

