

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ÓRGÃO CENTRAL DE CONTROLE INTERNO - RELACI

Emitente: Unidade Central de Controle Interno

Unidade Gestora: Câmara Municipal de Itapemirim

Gestor responsável: Paulo Sérgio de Toledo Costa (Presidente no Biênio 2023/2024)

1. INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Inicialmente cumpre destacar que este relator assumiu o cargo de Diretor de Controle Interno/Ouvidor e assim a responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim, em **08 de fevereiro de 2023**, nomeado através da Portaria CMI nº 035/2023, com o desafio de enviar ao TCEES a Prestação de Contas do exercício de 2022 até o mês de março/2023, obtendo informações geradas por gestão anterior, na pesquisa a arquivos internos e no sistema de tramitação eletrônica, e a ainda, por consulta informal a ex-servidores comissionados que exerceram atividades em tal ano.

Isto posto, passo a relatar em breve resumo, as atividades realizadas no ano de 2023 pela Unidade Central de Controle Interno, nos tópicos seguintes.

2. Planos e procedimentos da Controladoria Interna

2.1 Em consulta aos arquivos das atividades desempenhadas pela Controladoria Interna em 2022, identifiquei que foram elaborados o **PAAI – Plano de Auditoria Interna** para o ano de 2023, (publicado no [Diário Oficial do Legislativo nº 2.047 de 08/11/2022](#)), e o **Plano de Ação do Controle Interno biênio 2022/2023** ([em vigor a partir 25 de outubro de 2022](#));

2.2 Foram realizadas 02 Auditorias internas em 30 de dezembro de 2023 conforme detalhes a seguir:

2.2.1. Auditoria nº 001/2023 - Verificação com Limites com despesa de pessoal do Poder Legislativo – 1º Semestre/2023. ([Processo eletrônico CMI nº 1062/2023](#)): da análise realizada, segundo a matriz de planejamento e a metodologia aplicada, não foi encontrado achado ou fato que merecesse menção;



2.2.2 Auditoria nº 002/2023 – Verificação de abertura de crédito adicional suplementar sem prévia autorização legislativa, sem indicação dos recursos correspondentes e sem edição de ato normativo (decreto). ([Processo eletrônico CMI nº 1062/2023](#)): da análise realizada, segundo a matriz de planejamento e a metodologia aplicada, não se constatou créditos suplementares desprovidos de respectivos decretos, origem do recurso e/ou autorização legislativa;

Destarte, informo que após a estabilização desta Unidade Central de Controle Interno em 2023, com a continuidade do planejamento, resultando em atividades ativas plenamente em 2024, as ações da Unidade Central de Controle Interno têm sido eficazes, cumprindo das obrigações exigidas.

Itapemirim - ES, 14 de março de 2024.

Rodrigo Silva Machado

Diretor de Controle Interno/Ouvidor

Matrícula nº 1848

Em anexo: PAAI e Plano de Ação do Controle Interno - Exercício de 2023 (mencionados neste relatório)



(28) 352-6280



camara@camaraitapemirim.es.gov.br

Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

www.camaraitapemirim.es.gov.br



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PAAI EXERCÍCIO 2023

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA



1 - INTRODUÇÃO

I - Este Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), elaborado por esta Controladoria Interna, visa apresentar as normas para a realização de auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados nas auditorias preventivas, defectivas e corretivas nos setores administrativos desta Câmara Municipal de Itapemirim-ES, para o exercício de 2023, com foco prioritário nas áreas orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, recursos humanos, compras, contratos, almoxarifado e administração geral; tendo como objetivo a realização de auditoria de conformidade previamente definidas, quanto aos aspectos de legalidade e legitimidade.

II – Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião de Auditoria, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado, da Administração e publicado no Portal da Transparência.

III – As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos sistemas; as demais auditorias analisarão os procedimentos a *posteriori* de sua realização, e buscarão conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes devidamente aplicadas.

IV – As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da



importância em submeter-se às normas vigentes. Na seleção dos Sistemas a serem auditados, serão considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações da UCCI – Unidade Central de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

As atividades exercidas pelo controle interno e a elaboração do PAAI estão fundamentadas nos seguintes dispositivos:

- I- Constituição Federal da República;
- II- Lei federal n.º 4.320/64;
- III- Lei Complementar nº. 101/2000;
- IV- Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes;
- V- Resolução 101/2012 que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno na Câmara Municipal de Itapemirim-ES;
- VI- Instrução Normativa do Controle Interno SCI nº. 002/2016 dispoendo sobre padrões e procedimentos para a realização de Auditoria Interna, na Câmara Municipal de Itapemirim-ES;

3 - DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

I - O Controle Interno da Câmara Municipal de Itapemirim - ES, conta com uma única controladora e as atividades do controle encontram-se em processo de desenvolvimento e aprimoramento, principalmente no que refere



às auditorias internas e as Instruções Normativas.

II - Nas inspeções e auditorias serão analisados os objetivos das Instrução Normativas, bem como, as legislações atinentes a cada setor a ser inspecionado ou auditado, no sentido de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas diversas unidades e assessorias da estrutura organizacional da Câmara Municipal, através das atividades de auditoria/inspeção a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

III - Para realização das auditorias, serão consultados os registros físicos dos sistemas administrativos e outros meios necessários para que os trabalhos sejam desenvolvidos, tais como: acesso aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Almoxarifado, Protocolo e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Itapemirim- ES.

IV - Dependendo da complexidade da auditoria poderá a UCI solicitar a colaboração técnica de outros servidores ou a participação de área técnica e/ou científica externa ao Sistema de Controle Interno, desde que previamente autorizado pelo Presidente da Câmara.

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 estiver 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 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/inspeção documental e/ou *in loco* na Unidade;

III – Relatório de auditoria (parcial ou final);

IV – Recomendação e eventual acompanhamento.

6 - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI – 2023 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS



I - O Planejamento dos trabalhos de auditoria desta Controladoria Interna foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) - Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal de Itapemirim-ES;
- b) - Materialidade, com base no volume da área sob análise;
- 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.

II - Esta Controladoria Interna acompanhará a execução dos trabalhos de todos os departamentos administrativos envolvidos nos diversos sistemas de controle interno.

III - Em relação aos sistemas, esta Controladoria Interna exercerá o 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 e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas instruções normativas para procedimento de rotina desprovidos de regulamentação.

7 – AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

I – No exercício do controle preventivo esta Controladoria Interna adotará as seguintes medidas:

- a) realização de reuniões com os servidores dos setores administrativos para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos que surgirem acerca da



aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;

b) emissão de pareceres e recomendações para o aprimoramento do controle interno quando constatadas falhas nos procedimentos de rotina;

c) informação e orientação aos setores administrativos quanto às manifestações e recomendações dos órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;

d) realização de visitas técnicas preventivas nas unidades administrativas para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

e) análise das publicações efetuadas pelos setores no Portal da Transparência e outras verificações e recomendações que se fizerem necessárias.

II - O controle preventivo desta Controladoria Interna será realizado junto aos setores administrativos da Câmara Municipal de Itapemirim durante todo o exercício de 2023, sem data previamente fixada, posto que as medidas acima serão adotadas sempre que esta Controladoria Interna verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação dos setores administrativos.

III - Ressalta-se que, mesmo selecionando-se os sistemas a serem auditados/inspecionados, esta Controladoria Interna também adotará as medidas de controle preventivo para os departamentos administrativos, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão desta Controladoria Interna ou mediante provocação do Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim, enquanto autoridade máxima da Administração, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2023.

8 – SETORES A SEREM AUDITADOS

8.1 Ação nº 01- Folha de Pagamento.



Avaliação Sumária: avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos, comissionados, contratados e cedidos), bem como, as gratificações, promoções e progressão pagas aos servidores.

Avaliação de Risco: pagamentos e vantagens indevidas a servidores.

Relevância: aferir a exatidão dos recursos financeiros empregados.

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

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

8.2 Ação nº 02 – Processos de Licitações, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.

Avaliação Sumária: análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8.666/93 de 21/06/1993; adequação e aplicação total da Nova Lei de Licitações – Lei n. 14.133/2021, bem como a Dispensa e Inexigibilidade;

Avaliação de Risco: fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das Instruções Normativas;

Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

Resultados Esperados: obediência à legislação e aos procedimentos da Instrução Normativa e aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigentes.

8.3 Ação nº 03- Acompanhamento e Execução dos Contratos e Aditivos.



Avaliação Sumária: acompanhamento do cumprimento dos contratos celebrados pela Administração, bem como, os termos de aditivos aos contratos e suas prorrogações.

Avaliação de Risco: contratações irregulares, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização; abordando as formas de contratações.

Relevância: garantir a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, a fim de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

Objetivo da Auditoria: verificar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos.

Resultados Esperados: processos bem formalizados e em consonância com a legislação vigente.

09 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O relatório final das atividades das auditorias/inspeções serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos Servidores do Legislativo envolvidos nos sistemas auditados para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.



PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será disponibilizado na íntegra no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itapemirim - ES.

Itapemirim-ES, 07 de novembro de 2022.

LUCAS CARDOZO ANCHANJO

Diretor de Controle Interno/Ouvidor

JOSÉ DE OLIVEIRA LIMA

Vereador-Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim/ES



PLANO DE AÇÃO DO CONTROLE INTERNO

BIÊNIO – 2022/2023



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 2022/2023.

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 2022/2023 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 - 2022/2023 - 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 2022/2023

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 2022/2023 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;

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 Nº 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 à
--------	-------------------	------------	-------------------------------	--------------	-------------



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 detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se as normas vigentes.

Para o ano de 2022, 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 impácto 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 2022/2023, 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 delam



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 2022, 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 2022 encontra-se previsto o treinamento para alguns dos servidores do Legislativo abordando o tema E-SOCIAL; treinamento com o tema NOVA LEI DE LICITAÇÕES, 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 2022/2023 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 2022/2023, 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, 21 de outubro de 2022.

LUCAS CARDOZO ARCHANJO

Diretor de Controle Interno/Ouvidor

LUCAS CARDOZO
ARCHANJO:16432602785

Assinado de forma digital por
LUCAS CARDOZO
ARCHANJO:16432602785
Dados: 2022.10.24 17:48:40 -03'00'



Rua Adiles André, s/nº
Bairro Serra Mar
Itapemirim-ES
CEP: 29.330-000
Fone/Fax: (28) 3529-5108
E-mail: camara@camaraitapemirim.es.gov.br

[illegible]