PAAI – EXERCÍCIO DE 2018

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO-UCCI

1. INTRODUÇÃO

I- *O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Ibiraçu/ES (PAAI/2018) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, defectivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Contábil-Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Orçamentária, Contratos e Administração em geral.*

II- *Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um 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 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 a conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.*

V- *As análises da UCCI têm por finalidade precípua 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.° 4.320/64, na Lei Complementar n.° 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 2018 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:*

III- *A Lei Municipal nº. 3.495/2013 e suas alterações posteriores, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Ibiraçu/ES;*

IV- *A Resolução CMI n.º 011/2015 que aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Interno – SCI n.º 004/2015 dispondo sobre padrões e procedimentos para a realização de auditoria interna na Câmara Municipal de Ibiraçu/ES;*

3. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

I- *A Resolução CMI n.º 001/2015 dispõe em seu art. 5, V, "medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados 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 dos 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 maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores.*

III- Ressalta-se às atividades do servidor ainda se encontra em caráter experimental, pois a Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Ibiraçu 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- *A auditorias têm a finalidade precípua 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 in loco na Unidade;*

III- *Relatório de Auditoria (parcial ou final)*

IV- *Acompanhamento/recomendação*

6. <u>DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI- 2018 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS</u>

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**) SFI- Sistema Financeiro*
***04**) SPA- Sistema Patrimonial*
***05**) SPO – Sistema de Planejamento e Orçamento*
***06**) SRH- Sistema de Administração e Recursos Humanos*
***07**) SCL- Sistema de compras, licitações e contratos*
***08**) SJU – Sistema jurídico*
***09**) SSG – Sistema de Serviços Gerais*

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 e implementadas 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 todo o exercício de 2018, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas ao Sistemas.*

● *Ressalta-se que, mesmo selecionando os Sistemas a serem 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, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2018.*

7. AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

I- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 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, restrição e direcionamento do certame 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 N.º 002 – ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Avaliação Sumária: *avaliar as práticas administrativas em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.*
Avaliação de risco: *falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.*
Relevância: *garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de matérias de consumo.*

Objetivo da Auditoria: *verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento ás necessidades desta Administração.*
Resultados esperados: *um controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, bem como, o armazenamento e utilização destes.*

III- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 003 – 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), inativos, bem como, as documentações que suportam os pagamentos, auxílios e benefícios.*
Avaliação de risco: *pagamentos de vantagens indevidas a servidores e substitutos*
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 e comissionado) e inativos.*
Resultados esperados: *inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.*

IV- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 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 e não atendimento aos dispositivos da legislação.*
Relevância: *garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.*
Objetivo da Auditoria: *verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a 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 N.º 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 dispensa legal do termo do contrato.*
Avaliação de risco: *verificar o conteúdo e publicação dos contratos, contratações irregulares, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização.*
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. Assegurar a correta formalização dos processos contratuais e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos em consonância com a legislação vigente.*
Resultados esperados: *maior eficiência nas contratações, aquisição de bens e serviços públicos.*

VI- AÇÃO DE AUDITORIA N.º 006 – <u>GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA</u>

Avaliação Sumária: *análise e avaliação de concessão de suprimento de fundos, prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área.*
Avaliação de risco: *utilização indevida de recursos, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem.*
Relevância: *a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.*
Objetivo da Auditoria: *avaliar os controles internos e a gestão financeira*
Resultados esperados: *melhoria na qualidade dos gastos públicos.*

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 01/03/2018 a 30/11/2018, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, como acima indicado, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como:

a) *Trabalhos especiais;*
b) *Capacitação do Servidor (cursos e seminários)*
c) *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 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/2018, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, será fixado na Secretaria da Câmara Municipal e publicado em seu site oficial.

Em, 04 de dezembro de 2017.

PRISCILA SCARPATTI PRATA
Oficial Técnico Controlador