

**PAAI – EXERCÍCIO DE 2023**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

**UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO-UCCI**

## **1. INTRODUÇÃO**

- I- O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Ibiraçu/ES (PAAI/2023) 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.º 4.320/64, na Lei Complementar n.º 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 2023 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 Ibirapu/ES;
- IV- A Resolução CMI n.º 011/2015 que aprova a instrução normativa do Sistema de Controle Interno – SCI n.º 004/2015 dispendo sobre padrões e procedimentos para a realização de auditoria interna na Câmara Municipal de Ibirapu/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- A Auditoria Interna da Câmara Municipal de Ibirapu - ES é composta pela servidora abaixo especificada:  
  
Nome: Priscila Scarpatti Prata  
Função/Cargo: Oficial Técnico Controlador

### **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. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI- 2023 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS**

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 UCCL 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 UCCL 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 UCCL 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 UCCL será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2023, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UCCL 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 2023.

## **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 às 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 – GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**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 01/03/2023 a 30/11/2023, 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/2023, 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, 06 de dezembro de 2022.*

*PRISCILA SCARPATTI PRATA*  
**Oficial Técnico Controlador**