

**Art. 1º** - Conceder benefício auxílio-doença, nos termos do artigo 57 da Lei nº 6.910/2013, ao servidor público municipal **GERSON DOS SANTOS FERREIRA**, ocupante do cargo de Gari, lotado na Secretaria Municipal de Obras, no período de 34 (trinta e quatro) dias a partir de 28 de maio de 2017, conforme avaliação da perícia médica constante no processo de protocolo nº 14.984, de 12/05/2017.

**Art. 2º** - Conceder alta ao servidor em tela, em virtude de perícia médica realizada no dia 12 de maio de 2017, conforme parecer médico lançado no processo mencionado no artigo 1º desta Portaria, nos termos do artigo 57, § 5º, da Lei nº 6.910/2013, em 30 de junho de 2017 e retorno ao trabalho a partir de 01 de julho de 2017.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 17 de maio de 2017.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 213/2017**

**CONCEDE LICENÇA À GESTANTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 041, de 26/01/2017, resolve:

**Art. 1º** - Conceder à servidora pública municipal **SANDRA CRISTINA ROSA PEIXOTO**, ocupante do cargo de Professor PEB A V, lotada na Secretaria Municipal de Educação, licença à gestante, por 180 (cento e oitenta) dias, no período de 02 de maio de 2017 até 28 de outubro de 2017, conforme atestado médico apresentado e protocolado sob nº 15.368, de 16/05/2017, nos termos do artigo 101 da Lei Municipal nº 4009, de 20/12/1994, e suas alterações, c/c os artigos 59 e 60 da Lei Municipal nº 6.910/2013.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 17 de maio de 2017.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**PORTARIA Nº 214/2017**

**CONCEDE LICENÇA TRATAMENTO DE SAÚDE.**

**A DIRETORA DE BENEFÍCIOS SOCIAIS DO IPACI** - Instituto de Previdência do Município de Cachoeiro de Itapemirim, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições delegadas através da Portaria nº 041, de 26/01/2017, resolve:

**Art. 1º** - Conceder aos servidores públicos municipais, constante em relação anexa, licença para tratamento de saúde, conforme atestados médicos apresentados e anexos nos processos mencionados, nos termos do artigo 91 da Lei nº 4.009, de 20.12.1994 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais c/c artigo 57, §§ 1º e 2º, da Lei nº 6.910, de 20/12/2013.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 17 de maio de 2017.

**JENNIFER COSTABEBER DE OLIVEIRA**  
Diretora de Benefícios Sociais

**RELAÇÃO ANEXA A PORTARIA Nº 214/2017**

| Servidor                            | Cargo                                    | Lotação | Licença            |                          | Protocolo                  |
|-------------------------------------|--|---------|--------------------|--------------------------|----------------------------|
|                                     |  |         | Duração            | Início                   |                            |
| CARLOS FAGNER PEREIRA PIRES         | Professor PEB C V                        | SEME    | 01 dia             | 15/05/2017               | 15.108/2017                |
| LUCIANA MARTA ALVES SILVA           | Professor PEB B V                        | SEME    | 15 dias            | 15/05/2017               | 15.081/2017                |
| MARIA DA CONCEIÇÃO RAMOS            | Auxiliar de Serviços Públicos Municipais | SEMDEF  | 05 dias            | 15/05/2017               | 15.175/2017                |
| MARIA CHRISTINA MARCHIORI FERNANDES | Professor PEB B V<br>Professor PEB B V   | SEME    | 18 dias            | 10/05/2017               | 15.291/2017                |
| MICHELLE OLIVEIRA MASSENA           | Cadastrador                              | SEMASI  | 05 dias<br>10 dias | 08/05/2017<br>15/05/2017 | 14.958/2017<br>15.111/2017 |
| SABRINA SILVA NEVES                 | Auxiliar de Serviços de Educação         | SEME    | 03 dias            | 10/05/2017               | 15.094/2017                |

**ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2659/2017**

**RATIFICA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2017 – PAAI/CMCI/2017.**

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** – Ratificar o Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim para o Exercício de 2017, conforme anexo.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor da data de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 09 de maio de 2017

**ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES**  
Presidente

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO  
2017

PAAI/CMCI/2017

SUMÁRIO

|  |    |
|--|----|
| 01. ....                                       | 03 |
| 02. ....                                       | 03 |
| 03. Seleção de .....                           | 03 |
| 03.I. Critérios de .....                       | 03 |
| 03.II. Setores .....                           | 04 |
| 03.II.a. Processos de pagamento.....           | 04 |
| 03.II.b. Departamento de Recursos Humanos..... | 04 |
| 03.II.c. Portal da Transparência.....          | 04 |
| 03.II.d. Limites onstitucionais.....           | 05 |
| 04. Créditos Adicionais.....                   | 05 |
| 05. Patrimônio.....                            | 05 |
| 06. Técnicas de auditoria.....                 | 05 |
| 07. Relatóriose providências.....              | 05 |
| 08. Base legal.....                            | 06 |
| 09. Considerações .....                        | 06 |
| 10. Planejamento e Cronograma / 2017.....      | 07 |

## 01. Apresentação

Trata-se o presente trabalho do Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES a ser executado no exercício de 2017 pela Unidade de Controle Interno.

O PAAI constitui peça formal de planejamento onde, considerando as condições existentes na CMCI relativas à disponibilidade de recursos humanos e técnicos, é definida a programação dos trabalhos de auditoria, o que envolve a seleção dos setores a serem auditados, a definição da abrangência dos trabalhos em cada unidade executora, focada em objetivos e finalidades pré-determinados. A elaboração deste plano é oportuna, tendo em vista que o quadro funcional desta Unidade de Controle Interno ainda estava pendente de definição até o início do mês de abril de 2017.

## 02. Objetivos

Cada auditoria de unidade executora tem um objetivo específico, imediato, conforme descrito no programa de atividades do anexo I. Todas, porém, e de uma forma geral, visam avaliar e orientar os controles internos administrativos de cada setor, com vistas a avaliar o cumprimento de normas, corrigir e coibir falhas e desvios procedimentais, bem como prestar informações às autoridades responsáveis pelo controle externo, caso necessário.

## 03. Seleção de setores

### 03.I. Critérios de seleção

Recursos humanos da UCCI – A Controladoria da Câmara Municipal conta com dois servidores, Controlador Geral e Controlador de Recursos (quadro definido no início de abril/2017), os quais serão alocados em carga horária preestabelecida para desempenho das auditorias. Este fator humano foi levado em consideração na seleção dos setores auditados e do volume das

auditorias definidas.

Relevância – Determinados setores e atividades são de destacada importância para o interesse público e para o Poder Legislativo local, por isso merecem compor o objeto deste plano.

Risco – Alguns setores e atividades estão sujeitos a maior grau de risco no que tange à possibilidade de ocorrência de erros, desperdícios e danos ao erário, merecendo inclusão no plano.

Oportunidade – Determinados setores ainda não foram objeto de auditorias anteriores, de modo que se mostra oportuna sua inclusão no plano de auditoria. Por outro lado, há setores já auditados anteriormente que, pela necessidade de aprimoramento das rotinas, precisam ser auditados novamente para avaliação.

## 03.II. Setores selecionados

### 03.II.a. Processos de pagamentos

O parágrafo único do Art. 64 da Lei 4.320/64 é expresso ao estabelecer que “*a ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processados pelos serviços de contabilidade*”. Os pagamentos efetuados pela administração pública passam por procedimento formal, documentado, composto, entre outros itens, por nota de liquidação precedida de nota de empenho, cujo conteúdo monetário deve dispor de anterior dotação orçamentária e disponibilidade financeira.

Além disso, há que se ressaltar que os processos de pagamento são compostos por diversas etapas, as quais devem ser respeitadas, inclusive no que tange à segregação de funções.

A seleção deste item também levou em conta o critério do “risco”, eis que a formalização dos processos de pagamentos é ponto extremamente sensível à prevenção contra irregularidades e danos.

### 03.II.b. Departamento de Recursos Humanos

Todos os beneficiários da folha de pagamento da Câmara Municipal, sejam eles servidores efetivos, servidores comissionados ou vereadores, devem compor cadastro próprio sob cuidados do departamento de Recursos Humanos, onde devem constar informações relativas ao cargo ocupado por cada servidor, sua respectiva forma de provimento e eventos lançados na folha de pagamento. Em tais registros não deve ocorrer inconsistências e/ou duplicidades.

Além disso, a Constituição Federal/88, expressamente, determina um teto remuneratório dos agentes públicos, assim, esta auditoria também tem o escopo de verificar se a remuneração dos servidores e subsídio dos vereadores obedece o disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal.

### 03.II.c. Portal da Transparência

Prevista na Constituição Federal em seus artigos 5º, inc. XXXIII e artigo 37, §3º, inc. II, e regulamentada pela Lei complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011, a “transparência” na Administração Pública é importante ferramenta de controle externo, eis que permite às autoridades e ao cidadão o acesso às informações de governo, notadamente as relacionadas ao uso do dinheiro público, o que indica a relevância do presente trabalho.

Destaque-se que o TCCES realizou, em 2015, auditoria do portal de transparência da Câmara Municipal, notificando-a para a realização de diversas adequações e aprimoramentos para o exercício de 2017. Neste passo, é oportuna a realização de auditoria da matéria, especialmente para avaliar o grau de cumprimento das determinações do TCE.

### 03.II.d. Limites Constitucionais

O Art.29-A, da CF/88, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal, em seu artigo 20, inc. III, "a", estabelecem os limites para a despesa com pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal. Data a cogência das normas acima e sua direta relação com o dispêndio de dinheiro público, entende-se que é oportuna e relevante sua inclusão no objeto deste plano de auditoria.

### 04. Créditos Adicionais

A abertura de créditos suplementares é precedida de autorização legislativa, devendo indicar os recursos correspondentes, mostrando-se oportuna e relevante sua verificação.

### 05. Patrimônio

As demonstrações contábeis devem evidenciar a integralidade dos bens móveis e imóveis em relação aos inventários anuais, devendo constar as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, reavaliações. Da mesma forma, os registros analíticos de bens de caráter permanente devem conter informações necessárias e suficientes para sua caracterização com indicação, na estrutura administrativa do órgão, dos agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração.

### 06. Técnicas de auditoria

As auditorias previstas neste plano adotarão as técnicas elencadas nos diversos manuais de auditoria existentes, em especial, no que se refere às matérias acima elencadas, serão adotadas as seguintes técnicas:

- coleta de informações junto ao responsável pelo setor;
- exame documental;
- inspeção física.

A Controladoria, entendendo necessário e oportuno, solicitará aos Departamentos responsáveis informações escritas sobre assuntos específicos.

### 07. Relatórios e providências

Ao final de cada auditoria por setor, será confeccionado relatório contendo as informações sobre o trabalho realizado e suas constatações, bem como menção às providências necessárias que, conforme abaixo, poderão ser as seguintes:

**a)** Recomendação ao responsável pelo setor para fins de correção de inconsistências ou práticas inadequadas, quando os achados de auditoria consistirem em meros equívocos operacionais em desacordo com critérios preestabelecidos, visando coibir práticas inadequadas nos procedimentos administrativos, prevenindo irregularidades mais graves e/ou danos;

**b)** Notificação ao responsável pelo setor para fins de prestação de informações mediante prazo preestabelecido, quando os achados de auditoria demandarem esclarecimentos ;

**c)** Denúncia imediata ao Gestor e às autoridades responsáveis pelo controle externo, caso as irregularidades configurem fraude, desvio de dinheiro público, dano ao erário.

### 08. Base Legal

- Constituição Federal, artigos 29, 29-A, 31, 37, 70, 74, 164, 165, 168;
- Lei Municipal nº 6775/2013, art. 5º, Inc.V e XIX e art.6º;
- Resolução CMCI nº 297/2013, artigo 6º, inc.V;
- Lei Municipal nº 7.128/2014;

- LRF, artigos 19, 20, 22, 23, 48;
- Lei nº 4.320/64, artigos 2º, 63 e 64;
- Lei nº 9.717/1998, art.1º, inciso II;
- Lei nº 12.527/2011.

### 09. Considerações finais

Além das auditorias acima descritas, poderão ser realizadas verificações, concomitantes, nos processos licitatórios, bem como nos processos administrativos de contratação através de dispensa e inexigibilidade de licitação, anteriormente à homologação dos certames.

Havendo necessidade, oportunidade e/ou conveniência, o objeto do presente plano poderá ser alterado (ampliação ou redução).

### 10. Planejamento e cronograma / 2017

| Mês      | Assunto                     | Abordagem   | Método     | Horas/ano |
|----------|-----------------------------|---|------------|-----------|
| Maio     | Processos de pagamento      | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao primeiro trimestre   | Amostragem | 30 horas  |
| Maio     | Limites despesa com pessoal | Avaliar e verificar o cumprimento dos limites constitucionais das despesas com pessoal/ folha de pagamento primeiro quadrimestre  | Amostragem | 30 horas  |
| Junho    | Portal da Transparência     | Avaliar o atendimento às determinações do TCEES, conforme notificação relativa à última auditoria realizada pelo órgão junto ao "Portal da Transparência"   | Amostragem | 120 horas |
| Julho    | Processos de pagamento      | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao segundo trimestre  | Amostragem | 30 horas  |
| Agosto   | Créditos Adicionais         | Verificar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa, sem indicação dos recursos correspondentes e sem edição de decreto executivo.          | Amostragem | 30 horas  |
| Setembro | Limites despesa com pessoal | Avaliar e verificar o cumprimento dos limites constitucionais das despesas com pessoal/ folha de pagamento segundo quadrimestre   | Amostragem | 30 horas  |
| Outubro  | Processos de pagamento      | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao terceiro trimestre   | Amostragem | 30 horas  |
| Novembro | Patrimônio                  | Avaliar as demonstrações contábeis quanto à integralidade dos bens móveis e imóveis em relação aos inventários anuais, variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, reavaliações. | Amostragem | 30 horas  |

|              |                                  |  |            |           |
|--------------|----------------------------------|--|------------|-----------|
| Novembro     | Patrimônio                       | Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão, de agente(s) responsável(is) por sua guarda e administração. | Amostragem | 30 horas  |
| Dezembro     | Departamento de recursos humanos | Verificação da folha de pagamento no que tange à conformidade entre o cadastro de servidores e os nomes que compõem a folha de pagamento mensal, bem como verificação de eventos e teto remuneratório disposto no art.37, inc. XI, da Constituição Federal                                 | Amostragem | 120 horas |
| Janeiro 2017 | Limites despesa com pessoal      | Avaliar e verificar o cumprimento dos limites constitucionais das despesas com pessoal/ folha de pagamento terceiro quadrimestre   | Amostragem | 30 horas  |
| Janeiro 2017 | Processos de pagamento           | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao quarto trimestre  | Amostragem | 30 horas  |

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 05 de maio de 2017.

Wagner Baptista Rubim  
Controlador Geral

Pablo Lordes Dias  
Controlador de Recursos