

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2744/2017.****RATIFICA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2018 – PAAI/CMCI/2018.****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, conforme anexo “I” deste Decreto Legislativo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de 02 de janeiro de 2018.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de dezembro de 2017.

ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES
Presidente

ANEXO I - DECRETO LEGISLATIVO Nº 2744/2017

CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES
 PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO
 2018

PAAI/CMCI/2018

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 2018 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.

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 três servidores, Controlador Interno Geral, Controlador de Recursos e Auditor Interno de Recursos, 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 procedimentos 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 procedimentos e rotinas ainda não foram objeto de auditorias anteriores, de modo que se mostra oportuna sua inclusão no plano de auditoria. Por outro lado, há atividades já auditadas 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.

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. 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.

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. Contabilidade

O registros contábeis devem ser realizados conforme as normas de regência, Lei 4.320/64 e “Mcasp” e “Pcasp” e determinações do TCEES.

07. 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.

08. 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) Informação ao Gestor e ao controle externo, caso as irregularidades configurem fraude, desvio de dinheiro público, dano ao erário.

09. 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.

10. 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).

11. Planejamento e cronograma / 2018

| Mês | Assunto | Abordagem | Método | Horas/ano |
|----------|-------------------------------|--|------------|-----------|
| Abril | 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 | 25 horas |
| julho | Processos de pagamento | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao segundo trimestre | Amostragem | 30 horas |
| Julho | Gestão Patrimonial | Avaliar se as disponibilidades financeiras, e aplicações foram depositadas em instituições financeiras oficiais no primeiro semestre. | 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 e teto remuneratório disposto no art.37, inc. XI, da Constituição Federal | Amostragem | 120 horas |
| Dezembro | Registros contábeis | 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. | Amostragem | 40 horas |
| Janeiro 2019 | 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 2019 | Processos de pagamento | Avaliar conformidade e atendimento a determinadas regras da IN nº 02/2016 relativos ao quarto trimestre | Amostragem | 30 horas |
| Janeiro/2019 | Gestão Patrimonial | Avaliar se as disponibilidades financeiras, e aplicações foram depositadas em instituições financeiras oficiais no segundo semestre | Amostragem | 30 horas |
| Mensal | Registros contábeis | Verificar a realização dos registros contábeis orçamentários e patrimoniais por competência das despesas com obrigações previdenciárias patronais. | Amostragem | 50 horas |
| Mensal | Envio de Declarações | Verificar o cumprimento das obrigações assessorias junto aos órgãos (TCEES, STN, Prefeitura Municipal de Cachoeiro), enviadas pelo setor contábil | Amostragem | 15 horas |

| | | | | |
|--------|-------------------------|---|------------|-----------|
| Mensal | Registros Contábeis | Verificar mensalmente o balancete contábil, com conferência dos saldos das contas. | Amostragem | 180 horas |
| Mensal | Gestão Previdenciária | Verificar se houve a retenção das Contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência | Amostragem | 140 horas |
| Mensal | Portal da Transparência | Verificação mensal do Portal da transparência. | Amostragem | 140 horas |

Este é o plano anual de auditoria a ser executado relativamente ao exercício de 2018, no âmbito da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 26 de dezembro de 2017.

WAGNER BAPTISTA RUBIM
Controlador Interno Geral

FABIANA LOPES DOS SANTOS
Auditor Interno de Recursos

PORTARIA Nº 375/2017.

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE SERVIDOR PARA O EXERCÍCIO DE CARGO EM COMISSÃO.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E REGIMENTAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear a Assessora de Gabinete Parlamentar (AGP), abaixo relacionada, por indicação do Vereador Alexandre Valdo Maitan, fixando-lhe os vencimentos mensais estabelecidos pela Lei Municipal nº 6.717/12, a partir de 02/01/2018:

| ASSESSOR | | PADRÃO | JORNADA DE TRABALHO |
|----------|--------------------------------------|--------|---------------------|
| 01 | ALINE ARIDI FERREIRA DE LIMA FREITAS | AGP 09 | Interna |

Art. 2º - Publique-se para que produza todos os efeitos legais e administrativos.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 29 de dezembro de 2017.

ALEXANDRE BASTOS RODRIGUES
Presidente