

ATOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**DECRETO LEGISLATIVO Nº 2943/2019.****RATIFICA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2019 – PAAI/CMCI/2019.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, VISANDO DAR CONTINUIDADE AOS TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA, 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 2019, conforme anexo “I” deste Decreto Legislativo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 10 de maio de 2019.

Alexon Soares Cipriano
Presidente

ANEXO I - DECRETO LEGISLATIVO Nº 2943/2019
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA –
EXERCÍCIO 2019
PAAI/CMCI/2019

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 2019 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 pontos de controle a serem auditados em âmbito interno, junto às respectivas unidades executoras.

Tabela I – Cálculo das horas disponíveis para as atividades de controle interno

02. OBJETIVOS

Cada auditoria de unidade executora tem um objeto específico, conforme descrito abaixo. Todas as auditorias, 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, cientificando o Gestor do resultado das verificações, bem como as autoridades responsáveis pelo controle externo, caso necessário.

03. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Planejamento das atividades de controle interno considerou as normas do TCEES e as normas internas desta Unidade de Controle Interno, pautando-se, em especial, nos seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional desta Unidade de Controle, composta por três servidores, sendo dois com formação em Direito inscritos na OAB/ES e um contador inscrito no CRC/ES;
- b) relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) acompanhamento, observações e pareceres emitidos no transcorrer dos últimos três exercícios;
- 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;
- g) disponibilidade de horas para execução das atividades de conferências, conforme Cálculo de Horas disponíveis para Conferência dos Pontos de Controle, referente as Contas do exercício de 2019.

04. CÁLCULO DAS HORAS

Para apuração do tempo necessário para a realização e execução das atividades de controle interno, foram considerados os dias úteis disponíveis entre abril do exercício de 2019 até o mês de março do exercício subsequente, o quantitativo de servidores à disposição dessas atividades, a disponibilidade da jornada de trabalho, as horas disponíveis para o desempenho dessas atividades, os finais de semana e feriados constantes do calendário oficial, conforme demonstrado da tabela abaixo.

PLANILHA DE CÁLCULO DE HORAS (EXERCÍCIO 2019)

Mês	Dias do Mês (a)	Final de Semana (b)	Feriados (c)	Dias úteis (d) = (a-b-c)	nº Auditores (e)	H/D atividades (g) = (exf)	cursos e trein. (h)	Férias (l)	Saldo H/D atividades (j) = (g-h-i)	H/H dia (k)	Total h/h (L) = (jxk)	H/H dedicadas em auditorias e monitoramentos (M) = (L x %)	H/H dedicadas ao SCI (N) = (L x %)	H/H outras atividades (P) = (L x %)
abr/19	30	8	3	19	3	57	24		33	6	198			174
mai/19	31	8	1	22	3	66			66	6	396	132	132	132
jun/19	30	10	2	18	3	54	24		30	6	180	60	60	36
jul/19	31	8		23	3	69		15	54	6	324	108	108	108
ago/19	31	9		22	3	66	24		42	6	252	84	84	60
set/19	30	9		21	3	63			63	6	378	126	126	126
out/19	31	8		23	3	69	24	30	15	6	90	30	30	6
nov/19	30	9	1	20	3	60			60	6	360	120	120	120
dez/19	31	9	3	19	3	57	24		33	6	198	66	66	42
jan/20	31	8	1	22	3	66		45	21	6	126	42	42	42
fev/20	29	9	3	17	3	51	24		27	6	162	54	54	30
mar/20	31	9		22	3	66			66	6	396	132	132	132
Total	366	104	14	248		744	144	90	510		3.060	954	954	1008

Tendo em vista o restrito quadro de servidores desta Unidade de Controle Interno, o total de horas disponível do servidor foi distribuído, por atividade na seguinte proporção:

Tabela 2 - Distribuição das horas disponíveis para atividades de controle interno

Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias	954	31,18%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	954	31,18%
3. Participação em Eventos de Capacitação	144	4,71%
4. Outras Atividades de Controle Interno	1.008	32,94%
Total	3.060	100%

Tabela 3 - Distribuição das horas disponíveis para auditoria

Atividade	Horas de Auditoria/ano	%
Planejamento	190,8	20%
Execução	572,4	60%
Relatório	190,8	20%
Total	954	100%

05. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2019

As ações de auditoria planejadas conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2019 (PAAI) objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio de instruções normativas.

As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases: **(1) Planejamento, através da qual será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto e para a definição da extensão de exames, do escopo, da metodologia, dos critérios, das questões de auditoria, da amostra segundo o plano amostral e elaboração da matriz de planejamento;** **(2) Execução, através da qual busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento, constatando-se os eventuais achados de auditoria que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada;** **(3) Relatório, que é a peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações, com possível emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade.**

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, em especial as Normas de Auditoria Governamental (NAG's), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade.

Com base na análise realizada, considerando a relevância, a materialidade e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo e tendo em vista o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta unidade de controle interno, para o exercício de 2019, serão previstas as seguintes Atividades de Controle Interno:

06. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (SISTEMAS DE CONTROLE)

Esta Unidade de Controle Interno, no exercício de 2019, realizará verificações dos sistemas internos de controle visando especial análise acerca do cumprimento e da necessidade de atualização e/ou criação de Instruções Normativas junto aos departamentos. As áreas selecionadas para o desenvolvimento destes trabalhos,

decorrem da análise prévia de risco realizada, apontando para a realização das seguintes atividades:

SISTEMA	ÓRGÃO CENTRAL	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS
Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Elaboração de Parecer conclusivo do Núcleo de Controle Interno sobre as contas do Poder referente ao exercício de 2019.
Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Atendimento de consultas técnicas e assessoramento às demais unidades do órgão/entidade.
Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil	Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado.
Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil	Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal – elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN nº 637/2012.
Sistema Financeiro	Departamento Financeiro	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.
Sistema de Recursos Humanos	Diretoria de Recursos Humanos	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.
Sistema de Controle Interno	Núcleo de Controle Interno	Acompanhamento de diligências e trabalhos decorrentes de demandas externas (TCE e MPES).
Sistema Compras, Licitações e Contratos	Departamento de Compras, Licitações, Almoxarifado e Patrimônio	Análise dos processos de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 8666/93, bem como, Pregão (Lei 10.520/02) e dispensa e inexigibilidade (art.24 a art.26 da Lei 8666/93) conforme respectiva Instrução Normativa.
Sistema de Almoxarifado	Almoxarifado	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.
Sistema de Patrimônio	Patrimônio	Verificação de rotinas de almoxarifado.
Sistema de Contabilidade	Diretoria Contábil	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.
Abordagem Prioritária e Complementares, conforme TABELA 8 REFERENCIAL	Setores Responsáveis	Verificação e avaliação dos registros e dos demonstrativos contábeis.
Sistema de Transparência	Departamento de Apoio Transparência SIC	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.
Sistema de T.I.	Departamento de T.I.	Auditoria Governamental de Conformidade, conforme itens selecionados do MODELO 8 – TABELA REFERENCIAL (Anexo I).
Sistema de T.I.	Departamento de T.I.	Análise do cumprimento dos itens de transparência conforme critérios constantes das anteriores auditorias do TCEES/ES.
Sistema de T.I.	Departamento de T.I.	Análise sobre eventual necessidade de criação de Instrução Normativa.
Sistema de T.I.	Departamento de T.I.	Análise da implantação de planos acerca de ações, aquisições, entre outros, conforme levantamentos anteriores realizados pelo TCEES/ES.
Sistema de T.I.	Departamento de T.I.	Verificação do grau de observação da IN aplicável às rotinas internas e análise para eventual necessidade de atualização da norma. Elaboração de regimento para eventuais novas rotinas.

06.1. AUDITORIA DE GESTÃO

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens do deste Poder Legislativo ou a ele confiado.

06.2. AUDITORIA DE CONFORMIDADE

A previsão da auditoria de conformidade objetiva o exame dos atos e fatos da gestão, com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

06.3. AUDITORIA ESPECIAL

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

07. PONTOS DE CONTROLE DA TABELA REFERENCIAL DO TCEES

Foram selecionados os pontos de controle prioritários e complementares constantes do MODELO 8 – TABELA REFERENCIAL, conforme Anexo I (Itens de pontos prioritários e complementares).

08. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Prevê-se, para o ano de 2019, o desenvolvimento de atividades de controle, abrangendo o atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, quais sejam Tribunal de Contas do Estado (TCE), Ministério Público Estadual (MPES), além de participação em reuniões, cursos de capacitação e atendimento e assessoramento às demais unidades do Poder Legislativo Municipal.

09. MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

As recomendações encaminhadas aos departamentos por esta unidade de Controle Interno serão monitoradas a fim de avaliar seu efetivo cumprimento nos termos recomendados.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente plano foi elaborado considerando-se a estrutura atual da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 06 de maio de 2019.

**Unidade Central de Controle Interno
Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES**

WAGNER BAPTISTA RUBIM
Controlador Geral

PABLO LORDES DIAS
Controlador de Recursos

FABIANA LOPES DOS SANTOS
Auditora Interna Pública

ANEXO I - ITENS DA TABELA REFERENCIAL 08 SELECIONADOS

PROCESSOS DE PAGAMENTOS	
CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.1.2	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.
1.5.2	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.
2.2.31	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº 4.320/64 para a liquidação das despesas.
2.2.32	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação.

PROCESSOS FOLHA PAGAMENTO	
1.4.18	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.

GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	
1.2.1	Verificar se foram realizados os registros contábeis orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrentes dos encargos patronais da entidade referentes às alíquotas normais e suplementares, observando o regime de competência.
1.2.2	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, referentes às alíquotas normais e suplementares.

1.2.3	Verificar se houve o registro por competência das despesas orçamentárias e das Variações Patrimoniais Diminutivas (VPD) com multa e juros decorrentes do atraso no pagamento das obrigações previdenciárias.
1.2.4	Verificar se houve a retenção das contribuições previdenciárias dos servidores e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.
2.5.1	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela administração pública.
2.5.2	Verificar a existência de uma base de contribuição regulamentada no ente e se as contribuições previdenciárias estão sendo calculadas e retidas respeitando essa base de cálculo
2.5.4	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.
2.5.5	Verificar a existência de emissão de guia de recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao RPPS, nas unidades gestoras.

2.5.22	Verificar se houve a correta contabilização dos repasses das amortizações do déficit ao RPPS pela Unidade Gestora devedora, bem como do reconhecimento da receita pelo RPPS em conta específica do plano de contas.
--------	---

LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.4.6	Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite
1.4.7	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.
1.4.10	Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas.
1.4.11	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 (e 169, §§ 3º e 4º da CF 88) foram adotadas.
1.4.13	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.
1.4.17	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.
1.4.19	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do município.
1.4.20	Avaliar se o total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CRFB/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no § 5º do art. 153 e nos arts. 158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.

GESTÃO PATRIMONIAL

1.3.1	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.
1.3.2	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.

CRIAÇÃO E EXPANSÃO DE DESPESA

1.3.7	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.
2.2.18	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.

CRÉDITOS ADICIONAIS

2.2.11	Avaliar se houve realização de despesas ou a assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.
2.2.13	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.

RECURSOS HUMANOS

2.5.7	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores
2.5.37	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.
2.6.3	Avaliar a legislação específica do órgão disciplinando a contratação por tempo determinado observando se as contratações destinam-se ao atendimento de necessidade temporária e de excepcional interesse público.
2.6.4	Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.6.6	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 24 a 26 da Lei de Licitações
-------	---

PRECATÓRIOS- VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL/JURÍDICO

2.3.1	Avaliar se os precatórios judiciais e demais passivos contingentes estão sendo devidamente reconhecidos e evidenciados no balanço patrimonial
2.3.2	Avaliar se os precatórios judiciais estão sendo objeto de pagamento, obedecidas as regras de liquidez estabelecidas na CRFB/88

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL

1.3.4	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.
1.5.1	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.
2.2.24	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.
2.2.29	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário e financeiro.
2.3.5	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR FINANCEIRO

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.3.3	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.

ATO DE DECLARAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 85.250/2019

Com base no Artigo 25, da Lei federal nº 8.666/93, **DECLARO** como inexigível a licitação para a contratação da ESAFI – ESCOLA DE ADMINISTRAÇÃO E TREINAMENTO LTDA ES, CNPJ nº. 35.963.479/0001-46, com sede na Av. Rio Branco, nº 1765, Edifício Delta, 1º andar, Praia do Canto Vitória, E.S., no valor de R\$ 2.280,00 (dois mil, duzentos e oitenta reais) referente a 01 inscrição em curso de “OS 70 (SETENTA) ACÓRDÃOS MAIS RELEVANTES PROFERIDOS PELO TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO (TCU) EM 2017 E 2018, RELACIONADOS À ÁREA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS” conforme documentos e demais elementos constantes do Processo Administrativo nº 85.250/2019.

Face ao disposto no art. 26, da Lei nº. 8.666/93, ratifico o ato e encaminhamento para a devida publicidade.

Publique-se e Cumpra-se.

Cachoeiro de Itapemirim, ES, 16 de maio de 2019

**ALEXON SOARES CIPRIANO
PRESIDENTE**

Secretaria Municipal de Administração - SEMAD