

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

Exercício 2022

## **Câmara Municipal de Guaçuí/ES**

### **Controladoria Interna**

Dezembro - 2021

#### **1. INTRODUÇÃO**

I – O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI para o exercício de 2022, da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Guaçuí/ES (PAAI/2022), tem por objetivo a realização de auditorias/inspeções preventivas, defectivas e corretivas nas unidades administrativas e assessorias parlamentares previamente definidas, nas áreas:

- 1 – Aquisições e contratações por dispensa e inexigibilidade e pregão;
- 2 – Pagamentos das aquisições e contratações;
- 3 – Frequência de servidores e de vereadores;
- 4 – Folha de pagamento;
- 5 - Patrimônio
- 6 – Site e Portal da Transparência.

II – Os procedimentos e as técnicas de auditoria/inspeção têm por finalidade a obtenção de evidências ou provas suficientes e adequadas para a formulação e fundamentação da opinião da Controladoria Interna, que, depois de processá-las, levará ao conhecimento do gestor dos possíveis achados, quando necessário e publicado no Portal da Transparência.

III – Tem-se por controle preventivo aquele realizado ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar e evitar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; os demais controles serão realizados posteriormente ao ato, procedimento ou processo, visando analisar sua conformidade com as normas pertinentes e buscando esclarecer questões conflitantes e irregulares, com consequente ciência à Presidência da Câmara, às unidades administrativas e às assessorias parlamentares da importância e recomendações que se fizerem necessárias.

#### **2. DA FUNDAMENTAÇÃO.**

I – O controle interno e a elaboração do PAAI estão fundamentadas na Constituição Federal/88, na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar Federal nº 101/2000, na Lei Orgânica Municipal, em Instruções Normativas internas e outras pertinentes.

#### **3. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA.**

I – Serão seguidos os objetivos para medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados nas unidades e assessorias da

estrutura organizacional da Câmara Municipal, através das atividades de auditoria/inspeção a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles.

II – Nas atividades de auditoria serão utilizados todos os meios disponíveis, tais como consulta de autos, relatórios e registros, inspeção *in loco* e outros que se fizerem necessários; a realização de trabalho de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores.

III – A Controladoria Geral informará à presidência da Câmara as datas pré-estabelecidos para ações específicas de auditoria, devendo os servidores responsáveis por acompanhar os trabalhos disponibilizar todos os documentos que se fizerem necessários e concederem livre acesso às instalações da Unidade.

#### **4. DA FINALIDADE DA AUDITORIA.**

I – O Plano Anual de auditoria (PAAI) é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

II – As auditorias têm a finalidade precípua verificar o cumprimento, pelas unidades executoras, dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas vigentes, além de orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo para o bom andamento da administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados.

III – A Auditoria interna entende-se 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 na sua missão institucional, assegurando, desta forma, a regularidade da gestão Contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal de Guaçuí.

#### **5. DAS FASES DA AUDITORIA.**

I – Planejamento da auditoria (preparação prévia).

II – Execução (Auditoria/inspeção documental e/ou *in loco*).

III – Relatório preliminar e/ou final de auditoria.

IV – Recomendação e eventual acompanhamento.

#### **6. DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI-2022.**

O planejamento dos trabalhos de auditoria da Controladoria Interna foi pautado especialmente pela essencialidade, relevância, fragilidade e materialidade da matéria para a gestão, além do tempo decorrido das auditorias/inspeções anteriores e das necessidades observadas no decorrer do exercício.

#### **7. AÇÕES PREVENTIVAS.**

I – Em relação ao controle preventivo, a Controladoria Interna acompanhará a execução dos trabalhos e cumprimento das Instruções Internas de todas as unidades administrativas e assessoria parlamentares, nos setores de contabilidade, finanças, patrimônio, almoxarifado, orçamentário, recursos humanos, compras, contratos, pagamentos, jurídico e nos serviços gerais; não obstante, auxiliará na atualização e elaboração de Instruções internas.

II – Ainda no exercício do controle preventivo, a Controladoria Interna, procederá às seguintes ações:

a) realizar reuniões, quando necessário, com os servidores das unidades e assessorias para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;

b) emitir pareceres e recomendações, estes de ofício e aquele quando consultado formalmente, a fim de aprimorar os controles internos;

c) realizar visitas técnicas preventivas nas unidades e assessorias, para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos.

III – O controle preventivo será realizado durante o exercício de 2022, conforme cronograma anexo, e vez que o mesmo será adotado sempre que a Controladoria Interna verificar a sua necessidade.

VI – Ressalta-se que, conforme critérios supracitados, além dos setores escolhidos a serem auditados/inspecionados e o controle preventivo, a Controladoria Interna, havendo necessidade ou mediante provocação, poderá auditar/inspecionar outros setores.

## **8. DOS SETORES A SEREM AUDITADOS/INSPECIONADOS.**

**I – Ação de auditoria/inspeção nº 01 – aquisições e contratações por dispensa, inexigibilidade e pregão.**

- Inspeção: analisar, nos autos dos processos de aquisições e contratações por licitação, dispensa ou inexigibilidade, a conformidade com as Leis nº 8666/93 e Lei 10.520/02, quanto ao procedimento, ao fracionamento ilegal, a necessidade do objeto, a restrição e o direcionamento do certame.
- Avaliação de risco: verificar a ocorrência de erro no processo e procedimento da contratação, ausência de peças processuais necessárias, se foi adotada a modalidade adequada, se houve fracionamento, se há a necessidade do objeto contratado, se houve meios de restrição e/ou direcionamento do certame.
- Objetivo: avaliar se as aquisições e contratações estão em conformidade com disposições legais.
- Resultados esperados: que os processos de aquisições e contratações estão conforme determinações legais.

**II – Ação de auditoria/inspeção nº 02 – Pagamentos das aquisições e contratações;**

- Inspeção: analisar nos autos das aquisições e contratações se presente os requisitos para efetivo pagamento, tais como: documentos, atesto e sua datação, prazos, descontos e outros.

- **Avaliação:** verificar se presentes os documentos exigidos para o pagamento, se as notas contêm atesto devidamente datado, se os pagamentos estão sendo feitos na forma e prazo definido no contrato ou instrução normativa interna, se os descontos estão sendo efetuados e repassados, além de outros.
- **Objetivo:** avaliar a conformidade dos pagamentos.
- **Resultados esperados:** a existência dos documentos exigidos, as notas contêm atesto devidamente datado, os pagamentos estão sendo feitos na forma e prazos contratuais, estão sendo efetuados os descontos e repassas legais e outros.

### **III – Ação de auditoria/inspeção nº 03 – frequência de servidores e de vereadores e diárias.**

- **Inspeção:** análise dos relatórios, site e portal da transparência.
- **Avaliação:** verificar a frequência de servidores e vereadores, os relatórios de frequência e justificativas; e quanto as diárias, se devidamente justificada, se o valor está correto e se houve competente prestação de contas.
- **Objetivo:** avaliar a frequências em relação à folha de pontos e sessões; quanto as diárias, especialmente quanto ao valor, a justificativa e competente prestação de contas, em conformidade com determinações legais.
- **Resultado esperado:** que as frequências estejam conforme folha de ponto e regimento interno; quanto as diárias, que todas estejam justificadas, que os valores estejam corretos e houve competente prestação de contas.

### **IV – Ação de auditoria/inspeção nº 04 – Folha de pagamento.**

- **Inspeção:** analisar relatórios e autos dos processos, se encontram em conformidade com Normas internas e legislações vigentes.
- **Avaliação:** Verificar que estejam sendo cumpridas as obrigadoriedades legais.
- **Objetivo:** Assegurar que as apurações, cálculos e procedimentos relacionados ao processo de recursos humanos sejam formalmente documentados e parametrizados para que sejam executados de acordo com as determinações da legislação e políticas da organização.
- **Resultados esperados:** a conformidade dos processos em relação as normas vigentes.

### **V – Ação de auditoria/inspeção nº 05 – Site e Portal da Transparência.**

- **Inspeção:** análise do site e portal da transparência em conformidade com a Lei nº 12.527/2011 (Lei de acesso a informação) e normas internas.
- **Avaliação de risco:** verificar informações disponíveis no site e portal da transparência em conformidade com a Lei de Acesso a Informação e normas internas.
- **Objetivo:** avaliar se as informações contidas no site e portal da transparência estão em conformidade com determinações legais.
- **Resultado esperado:** que no site e portal da transparência estejam contendo todas as informações exigidas pelas normas.

## **9. CONSIDERAÇÕES FINAIS.**

**I** – O Plano anual de Auditoria – PAAI é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por esse órgão. As atividades de auditoria/Inspeções estão previstas para o período entre 1º de junho a 30 de novembro de 2022, assim como, relatórios finais e prestações de contas junto ao TCE/ES, nos meses de janeiro a abril do ano subsequente. Cabendo ressaltar que esse prazo poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado, em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar em sua execução.

**II** – Os resultados das atividades de auditoria/inspeção serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara e este os encaminhará ao setor ou assessoria parlamentar correspondente, para que tome conhecimento e adote as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

**III** – O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2021, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da administração pública, será afixado no mural pertinente da sede do Poder Legislativo e publicado em seu site oficial.

Guaçuí/ES, 30 de dezembro de 2022.

**Paulliany de Sousa**

Controladora Interna