CONTROLADORIA GERAL

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
2025

SUMÁRIO

1. Introdução.....3
2. Objetivo.....3
3. Metodologia do trabalho.....3
4. Composição da Auditoria Interna.....4
5. Tipos de Auditorias.....5
6. Definição das Unidades.....5
7. Considerações finais.....7

1. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno (UCCI), em cumprimento ao disposto no artigo 18 B da Lei Municipal 1025/2013, consoante o Manual de Auditoria Interna da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua, elaborou o presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI -2025), com o objetivo de estabelecer o cronograma das atividades a serem realizadas no presente exercício. O PAAI 2025 tem por meta o exame dos principais pontos de controle dentre os recomendados pela IN TCE-ES 68/2020 e suas atualizações, com objetivo de emitir uma opinião sobre a adequação dos sistemas de controles internos, verificando o atendimento às leis, normas e aos regulamentos aplicáveis, visando ao aprimoramento e ao aperfeiçoamento da ação governamental. Estas análises permitirão à UCCI (Unidade Central de Controle Interno) formular recomendações que apontem para melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades deste Órgão.

2. OBJETIVO

O Plano Anual de Auditoria Interna - (PAAI) tem por objetivo orientar os agentes públicos na adoção de boas práticas de governança, que consiste em: a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes; b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração; c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos; d) verificar e acompanhar o cumprimento das recomendações da Controladoria da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES; e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir sua implantação.

3. METODOLOGIA DO TRABALHO

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas de Auditoria Governamental (NAG's) e NB ASP (Normas de Auditoria Aplicadas do Setor Público), aplicando-se metodologia e técnicas adequadas a cada tipo de atividade. As ações previstas neste plano devem observar as seguintes fases:

PLANEJAMENTO: Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os

critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

EXECUÇÃO: Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.

RELATÓRIO: Peça final de todo o processo, onde são relatadas 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. A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

ACOMPANHAMENTO: A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações de auditoria haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

4. COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES é composta pela servidora abaixo especificada:
Nome: Sulaima Barbosa das Neves
Função/Cargo: Controladora Geral

Para auxiliar nas atividades de auditoria utilizar-se-á os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados da Câmara Municipal Atílio Vivácqua-ES, caso seja necessário.

Serão consultados também os registros físicos dos Sistemas Administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria. A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação da UCCI – Unidade Central de Controle Interno, de forma justificada e com autorização do Presidente da Câmara Municipal.

5. TIPOS DE AUDITORIA REALIZÁVEIS NESTE PAAI – 2025

Com o objetivo de atuar em todas as Unidades Câmara Municipal, o Sistema de Controle Interno – SCI poderá executar uma ou mais modalidades de auditoria abaixo, de acordo com a necessidade e profundidade exigida. Os tipos de auditoria aplicáveis neste PAAI – 2025 são:

a) Avaliação de Gestão – Objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos ou ajustes, a probidade na aplicação do dinheiro público e na guarda ou administração de valores e outros bens confiados;

b) Acompanhamento de Gestão – Realizada ao longo dos processos de gestão, com o objetivo de se atuar em tempo real sobre os atos efetivos e os efeitos potenciais positivos e negativos de uma unidade ou entidade pública, evidenciando melhorias e economias existentes no processo ou prevenindo gargalos ao desempenho da sua missão institucional;

c) Contábil – Compreende o exame dos registros e documentos, e na coleta de informações e confirmações, mediante procedimentos específicos, pertinentes ao controle do patrimônio de uma unidade, entidade ou projeto;

d) Operacional – Consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional dos setores da administração pública, programas, projetos, atividades, ou segmentos destes, com a finalidade de emitir uma opinião sobre a gestão quanto aos aspectos da eficiência, eficácia, economicidade, procurando auxiliar a administração na gerência e nos resultados, por meio de recomendações, que visem aprimorar os procedimentos, melhorar os controles e aumentar a responsabilidade gerencial;

e) Especial – Objetiva o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizadas para atender determinação expressa de autoridade competente. Classificam-se nesse tipo os demais trabalhos auditorias não inseridos em outras classes de atividades.

6. Definição das Unidades a serem auditadas

As auditorias a serem executadas no exercício de 2025 terão como critério a Instrução Normativa SCL nº 01/2014 – Gestão e Fiscalização de Contratos, considerando a vigência da nova lei de Licitação nº 14.133/2021 e as adequações ainda não implementadas no âmbito administrativo da Câmara Municipal, a Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 04, considerando os achados nas análises dos processos dos exercícios anteriores e IN SRH nº 01/2021 – versão 02, considerando os achados nas análises de exercícios anteriores e considerando a integração de novos servidores no quadro funcional do Legislativo Municipal.

Desta forma, as ações de auditoria interna previstas para o exercício de 2025 são as seguintes:

AÇÃO nº 001: Sistema de Compras(Licitações), Contratos, Almoxarifado e Patrimônio - SCL

Objetivo da auditoria: Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Contratos está cumprindo a Instrução Normativa SCL nº 01/2014, bem como as suas atualizações.

Período da Execução: Julho 2025.

AÇÃO nº 002: Sistema de Administração Financeira (Procedimentos para concessão de diárias).

Objetivo da auditoria: Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Administração Financeira está cumprindo a Instrução Normativa SFI nº 01/2014 – versão 04.

Período da Execução: Setembro 2025.

AÇÃO nº 003: Sistema de Recursos Humanos - SRH

Objetivo da auditoria: Avaliar o sistema de controle interno, verificando se o Setor de Recursos Humanos está cumprindo a Instrução Normativa SRH nº 01/2021 – versão 02.

Período de Execução: Outubro de 2025.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis pelos sistemas até 15 dias antes do início da data prevista para realização da auditoria:

- A data de início, a estimativa de tempo para execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessárias á execução dos trabalhos.

Simultaneamente as atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a UCCI – Unidade Central de Controle Interno acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas envolvidas nos sistemas e, quando necessário, expedirá um relatório mensal.

Quanto ao sistema administrativo, a UCCI – Unidade Central de Controle Interno exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das unidades executoras quanto á:

a. Elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;

b. Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada subsistema e/ou setores, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidas de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a UCCI – Unidade Central de Controle Interno adotará as seguintes medidas:

a. Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;

b. Emitir de pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCCI falha nos procedimentos de rotinas;

c. Responder consultas das unidades executoras quando a Legalidade, Legitimidade e Economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável á determinadas situações hipotéticas;

d. Informar e orientar as unidades executoras quanto ás manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão do setor;

e. Realizar visitas técnicas preventivas nos setores para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

f. Realizar demais atos de controle preventivo inerente ás funções de Controle Interno da UCCI. O controle preventivo da UCCI será realizado junto a todo Sistema administrativo durante todo o exercício de 2025, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior sejam adotadas sempre que a UCCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas ao Sistema.

Ressalta-se que mesmo selecionando os setores do Sistema a serem possivelmente auditados, a UCCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, as unidades selecionadas para o controle preventivo, por decisão da UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer de 2025.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data

estipulada, tais como: Trabalhos Especiais, Treinamentos (cursos), Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo ou Órgão de Controle Externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos envolvidos no sistema para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

O PAAI – Plano de Auditoria, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será disponibilizado na íntegra no Sítio da Câmara Municipal de Atílio Vivácqua-ES.

Atílio Vivácqua-ES, 19 de dezembro de 2024.

Gilcimar da Rocha Silva
Presidente da Câmara Municipal

Sulaima Barbosa das Neves
Controladora Geral