



PORTARIA Nº 329/2024.

**RATIFICA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA
INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2024 –
PAAI/CMCI/2024.**

**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 2024, conforme anexo “I” desta Portaria.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de maio de 2024.

Brás Zagotto
Presidente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**ANEXO I -
CÂMARA MUNICIPAL DE CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM-ES
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2024
PAAI/CMCI/2024**

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 2024 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.

02. OBJETIVOS

Cada auditoria de unidade executora tem um objeto específico, conforme descrito abaixo. Todas as auditorias, de uma forma geral, visam avaliar o cumprimento de normas, corrigir, coibir falhas e desvios procedimentais, fortalecendo os controles internos administrativos de cada setor, tudo com a ciência do Gestor, bem como das autoridades responsáveis pelo controle externo, caso necessário.

03. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Em cumprimento à Portaria nº 379/2019, de 04 de dezembro de 2019 (DOM nº 5963 de 6 de dezembro de 2019), que “Estabelece a Política de Gestão de Riscos da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim-ES”, esta Unidade de Controle Interno realizou procedimento para identificação e avaliação dos riscos relativos às atividades desta Administração.

Somando-se a avaliação dos RISCOS, aos demais critérios “RELEVÂNCIA”, “CRITICIDADE”, “MATERIALIDADE”, obteve-se a classificação de prioridades segundo a avaliação dos macroprocessos.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





Neste sentido, o 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 e uma Contadora inscrita no CRC/ES;
- b) “RISCO”, “RELEVÂNCIA”, “CRITICIDADE” e “MATERIALIDADE” para priorização de itens para 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.

04. AUDITORIAS PREVISTAS PARA 2024

As ações de auditoria planejadas conforme Plano Anual de Auditoria Interna 2024 (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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando a melhoria dos processos revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade.

As auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com o respectivo manual desta UCCI, 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 2024, serão previstas as seguintes Atividades de Controle Interno:

05. ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO (SISTEMAS DE CONTROLE)

Esta Unidade de Controle Interno, no exercício de 2024, dará orientações e auxílios para o fortalecimento dos sistemas internos de controle, bem como realizará auditorias junto aos departamentos, cujas áreas selecionadas para o desenvolvimento destes trabalhos decorrem da análise prévia de risco, relevância, criticidade e materialidade, 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 2024.
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	Auditorias de conformidade. Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado. Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle. Análise do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal –

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





		elaboração LC 101/2000, arts. 52 a 55. Portaria STN nº 637/2012.
Sistema Financeiro	Departamento Financeiro	Auditorias de conformidade.
Sistema de Recursos Humanos	Diretoria de Recursos Humanos	Auditorias operacional e de conformidade. Verificação dos procedimentos para remessa de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado. Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Sistema Compras, Licitações e Contratos	Departamento de Compras, Licitações, gestão de contratos e planejamento	Auditorias operacional e de conformidade. Monitoramento das ações de mitigação de riscos e fortalecimento do sistema de controle.
Sistema de Patrimônio	Patrimônio	Auditoria de conformidade.
Sistema de Comunicação	Comunicação	Auxílio na elaboração de Instrução Normativa
Abordagem Prioritária e Complementares, conforme TABELA REFERENCIAL	Setores Responsáveis	Auditoria Governamental de Conformidade, conforme itens selecionados TABELA REFERENCIAL (Anexo I).
Sistema de Transparência	Departamento de Apoio Transparência	Ações do Programa Nacional de Transparência Pública (PNCP).

05.1. 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.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





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.

05.2. 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.

05.3. AUDITORIA OPERACIONAL

Considerando o Planejamento Estratégico formalizado e em vigor no âmbito desta Câmara Municipal, serão realizadas auditorias para verificar a adequação destes objetivos e metas aos fins do Legislativo Municipal, bem como avaliar o grau de cumprimento destas metas, inclusive no que tange à avaliação de eventuais riscos ao seu fiel cumprimento.

05.4. AUDITORIA ESPECIAL

A finalidade é o exame de eventuais fatos e/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.

06. PONTOS DE CONTROLE DA TABELA REFERENCIAL DO TCEES

Foram selecionados os pontos de controle prioritários e complementares constantes da TABELA REFERENCIAL, conforme Anexo III (Itens de pontos prioritários e complementares), INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 68, DE 9 DE JULHO DE 2020, e alterações.

07. OUTRAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

Prevê-se, para o ano de 2024, o desenvolvimento de atividades de controle, abrangendo o atendimento às demandas dos órgãos de controle externo, reuniões de

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



caráter preventivo, cursos de capacitação, atendimento e assessoramento às demais unidades do Poder Legislativo Municipal.

08. 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.

09. 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 necessidades específicas constadas por esta UCCI e/ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

Cachoeiro de Itapemirim-ES, 27 de maio de 2024.

**Wagner Baptista Rubim
Santos**
Controlador Geral

Pablo Lordes Dias
Controlador de Recursos

**Fabiana Lopes dos
Santos**
Auditora Interna Pública

ANEXO I - ITENS DA TABELA REFERENCIAL SELECIONADOS

PROCESSOS DE PAGAMENTOS	
CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.1.2	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.5.2	Avaliar se foi observado o princípio da segregação de funções nas atividades de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações.
2.2.28	Avaliar se os passivos estão sendo pagos em ordem cronológica de suas exigibilidades.
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	<u>Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.</u>
--------	--

GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

1.2.1	Verificar se foram realizados os registros orçamentários e patrimoniais, das despesas com obrigações previdenciárias, decorrentes dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais observando o regime de competência.
1.2.2	Verificar se houve o pagamento tempestivo das contribuições previdenciárias decorrentes dos encargos patronais da entidade, com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais decorrentes do plano de amortização do déficit atuarial.

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 na folha de pagamento e o seu respectivo repasse tempestivo ao regime de previdência.
1.2.5	Verificar se os parcelamentos de débitos previdenciários : a) estão sendo registrados como passivo da entidade; b) estão sendo registrados como ativo a receber no RPPS; c) se seu total está sendo corrigido mensalmente, por índice oficial e registrado como passivo no ente devedor e como ativo no RPPS;

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





	d)se estão sendo registrados mensalmente os juros incidentes sobre o saldo devedor no ente e como ativo no RPPS e)se as parcelas estão sendo pagas tempestivamente.
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.
2.5.10	Verificar se os acordos de parcelamentos tiveram autorização legislativa por se tratar de dívida fundada.
2.5.22	<u>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.</u>

LIMITES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.4.7	<u>Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.</u>
1.4.8	<u>Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas no artigo 21 da LRF.</u>
1.4.9	<u>Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos 180 dias anteriores ao final do titular do poder.</u>
1.4.10	<u>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.</u>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





1.4.11	<u>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.</u>
1.4.12	<u>Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, inobservando a inexistência :</u> <u>I- de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes;</u> <u>II- de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.</u>
1.4.13	<u>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.</u>
1.4.17	<u>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.</u>
1.4.18	<u>Avaliar se o pagamento dos subsídios pago aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, Inc.VI, da CRFB/88.</u>
1.4.19	<u>Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do município.</u>
1.4.20	<u>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.</u>

GESTÃO PATRIMONIAL

1.3.1	<u>Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no balanço</u>
-------	--

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





	<u>patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.</u>
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.

CRÉDITOS ADICIONAIS/ GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

2.2.8	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental com conseqüente aumento da despesa, avaliar se os atos foram acompanhados de estimativa de impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesa de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO.
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

1.6.1.1	Verificar se os valores informados no extrato consolidado da remessa mensal encaminhada ao sistema cidades folha de pagto (PCF) guardam correlação com os valores registrados no sistema interno de folha de pagamento utilizado pela unidade gestora.
1.6.1.2	Verificar se os valores informados no extrato consolidado do Cidades Folha de Pagto (PCF) guardam correlação com os valores contabilizados no sistema contábil utilizado pela unidade gestora.
2.5.7	Verificar se o RPPS é cientificado formalmente ou é parte do contrato/termo de cessão de servidores
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.
2.6.5	Avaliar se houve pagamento de despesa com subsídio, vencimentos, vantagens pecuniárias e jetons não autorizados por lei específica.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





2.7.1.1	Verificar quais foram as providências tomadas com relação às ocorrências indicativas informadas pelo Cidades Folha de Pagto (PCF) ainda pendentes.
2.5.1.2	Verificar quais foram as providências tomadas com relação aos pontos de controle informados pelo Cidades Folha de Pagto (PCF) ainda pendentes.
2.7.2.1	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.
2.7.2.2	Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.

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.
-------	--

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR CONTÁBIL

1.3.4	<u>Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários do final do exercício (confirmação externa).</u>
1.5.1	<u>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.</u>
2.2.29	<u>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.</u>
2.3.5	Avaliar se houve cancelamento de passivos sem comprovação do fato motivador

VERIFICAÇÃO JUNTO AO SETOR FINANCEIRO

CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.3.3	<u>Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.</u>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara
Municipal**
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro
Cachoeiro de Itapemirim/ES
CEP: 29300-170
Contato: +55 28 3526-5622 / 3526-5610
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

VERIFICAÇÃO DE ÚLTIMO ANO DE MANDATO	
CÓDIGO	PROCEDIMENTO
1.3.7	<u>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.</u>

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara
www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



Processo Legislativo
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>
Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>
com o identificador 3100340031003600340038003A00540052004100, Documento
assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de
Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

Transparência
www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/

