

## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI**

### **I – INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício Financeiro de 2025, apresentado pela UAPI - Unidade de Auditoria Pública Interna da Câmara Municipal de Itarana-ES (PAAI/2025), será utilizado pela Unidade de Auditoria Pública Interna, criada pela Lei Municipal nº 1217, de 01 de julho de 2016 (com alteração pela Lei Municipal nº 1231 de 12 de dezembro de 2016) e tem como objetivo realizar auditorias internas para medir e avaliar a eficiência e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna, mediante metodologia e programação própria, nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal, bem como desenvolver trabalhos de auditoria, com enfoque operacional, de modo a mensurar a eficiência das ações da administração pública nas áreas de Recursos Humanos, Patrimônio, Compras, Almoxarifado, Contábil-Financeira, Orçamentária, Contratos e Administração em geral.

Os procedimentos e as técnicas de controle utilizados são conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas, visando a analisar as informações destinadas a formulação e fundamentação da opinião da UAPI que processa e leva ao conhecimento da Administração.

Os controles preventivos são realizados ao tempo do ato pela UCCI, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

Os demais controles analisam os procedimentos após sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

As análises têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando as Unidades Administrativas da importância em submeterem-se às normas vigentes.

### **II - DA FUNDAMENTAÇÃO**

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas Normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, na Lei Complementar Federal nº 101/2000, na Lei Orgânica do Município e demais legislações.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2025 está fundamentado nas seguintes disposições normativas:

- a) Lei Municipal nº 1048, de 03/07/2013 que “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal de Itarana como órgão integrante da Administração no âmbito do Executivo e do Legislativo e dá outras providências”;

- b) Lei Municipal n.º 1049, de 03/07/2013 que “Cria cargo comissionado - CC1 - de Controlador Interno da Câmara de Vereadores de Itarana e dá outras providências”.
- c) Resolução n.º 153, de 08/07/2013 que “Dispõe sobre a instituição do Controle Interno do Poder Legislativo de Itarana, Estado do Espírito Santo”.
- d) Resolução n.º 154 de 08/07/2013 que “Regulamenta a aplicação da Lei n.º 1049/2013, de 03/07/2013, que cria o Cargo Comissionado CC1 - de Controlador Interno da Câmara de Vereadores de Itarana e dá outras providências”.
- e) Resolução n.º 162 de 10/11/2015 que “Modifica e revoga os artigos 1º e 3º da Resolução n.º 154/2013 e Revoga as Resoluções n.ºs 156/2013 e 159/2014.”
- f) Lei Municipal n.º 1216, de 1º/07/2016 que “Dá nova redação ao Parágrafo único do artigo 2º da Lei n.º 1049/2013 e adota outras providências”.
- g) Lei Municipal n.º 1217, de 1º/07/2016 que “Cria os cargos efetivo e comissionado de Auditor Público Interno da Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo e dá outras providências”.
- h) Resolução n.º 165 de 26/09/2016 que “Modifica texto legal das Resoluções n.º 153/2013 e 154/2013”.
- i) Lei Municipal n.º 1231, de 30/11/2016 que “Dá nova redação ao artigo 1º e seu § 1º da Lei Municipal n.º 1217/2016 e adota outras providências”.

### **III - DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA**

A auditoria interna na Câmara Municipal de Itarana-ES, fica sob a responsabilidade do servidor lotado na Unidade de Auditoria Pública Interna.

Nas atividades de auditoria serão utilizados os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Patrimônio, Almoxarifado, Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Controle Interno.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.

### **IV - DA FINALIDADE DA AUDITORIA**

O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados pelo auditor.

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento das Unidades Executoras quanto ao segmento dos procedimentos administrativos e das Instruções Normativas já em vigor nesta Casa, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Entende-se a Auditoria Interna 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 Interno no exercício da sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal da Câmara Municipal.

## **V - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 2025 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS**

O planejamento dos trabalhos de auditoria foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- a) necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- b) materialidade, baseada no volume da área em exame;
- c) acompanhamento/observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) fragilidade ou ausência de controles observados;
- e) determinações emanadas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

## **A UAPI ACOMPANHARÁ A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ENVOLVIDAS NOS SEGUINTE SISTEMAS:**

- 01) SCI - Sistema de Controle Interno - Unidade de Auditoria Pública Interna.
- 02) SCO - Sistema de Contabilidade - Departamento Contábil-Financeiro.
- 03) SFI - Sistema Financeiro - Departamento Contábil-Financeiro.
- 04) SPA - Sistema Patrimonial - Secretaria Geral/Departamento Legislativo e Administrativo.
- 05) SPO - Sistema de Planejamento e Orçamento - Secretaria Geral/Departamento Contábil-Financeiro e Departamento Jurídico.
- 06) SRH - Sistema de Recursos Humanos - Secretaria Geral/Departamento Legislativo e Administrativo.
- 07) SCL - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Secretaria Geral, Departamento Jurídico.
- 08) SRH - Sistema de Recursos Humanos - Secretaria Geral e Departamento Jurídico.
- 09) SJU - Sistema Jurídico - Departamento Jurídico.
- 10) SSG - Sistema de Serviços Gerais - Secretaria Geral.

Em relação aos sistemas acima, a UAPI acompanhará as unidades executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando o seu aprimoramento;
- b) cumprimento das instruções normativas editadas e implantadas para cada sistema, bem como, auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

---

**NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES A UAPI, JUNTAMENTE COM O UCCI ADOTARÁ AS SEGUINTE MEDIDAS:**

- a) realizar reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada falha nos procedimentos de rotinas;
- c) responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável às determinadas situações hipotéticas;
- d) informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- e) realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- f) realizar demais atos, inerentes as funções da UAPI.

A UAPI acompanhará as atividades de todos os Sistemas durante todo o exercício de 2025, visto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a UAPI e/ou o UCCI verificarem a necessidade quando houver acompanhamento.

Ressalta-se que, mesmo selecionando os Sistemas a serem auditados, também serão adotadas as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da UAPI e/ou o UCCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do exercício financeiro de 2025.

4

## **VI - AÇÕES PREVISTAS PARA AUDITORIA INTERNA**

### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 001 - PROCESSOS LICITATÓRIOS**

**Avaliação Sumária:** análise dos autos do processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei 14.133/2021 de 01/04/2021, bem como, Dispensa e Inexigibilidade e de Pregão (Lei 10.520/02 de 17/10/2002);

**Avaliação de Risco:** fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e das Instruções Normativas.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

**Resultados Esperados:** obediência à legislação e aos procedimentos da Instrução Normativa e aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigentes.

### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 002 - ALMOXARIFADO e PATRIMÔNIO**

**Avaliação Sumária:** avaliar as práticas administrativas em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

**Avaliação de Risco:** falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.

**Relevância:** garantir a conservação, controle e agilidade na distribuição dos estoques de materiais de consumo.

**Objetivo da Auditoria:** verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais obedecem à legislação vigente, e observar o armazenamento dos produtos e logística da entrega para atendimento às necessidades desta Administração.

**Resultados Esperados:** um controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos e dos bens móveis, bem como, o armazenamento e utilização destes.

#### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 003 - FOLHA DE PAGAMENTO**

**Avaliação Sumária:** avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos, comissionados, contratados e estagiários), inativos, bem como, as documentações que suportam os pagamentos, auxílios e benefícios.

**Avaliação de Risco:** pagamentos de vantagens indevidas a servidores e substitutos.

**Relevância:** aferir a exatidão dos recursos financeiros empregados.

**Objetivo da Auditoria:** avaliar os controles internos verificando legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência, economicidade no gasto com pessoal ativo (efetivo, comissionado, contratado e estagiários) e inativos.

**Resultados Esperados:** inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

#### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 004 - GESTÃO DE BENS E SERVIÇOS**

**Avaliação Sumária:** análise dos processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade.

**Avaliação de Risco:** superfaturamento de preços, desvios ou fraudes de recursos públicos, fracionamento de despesas, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade e não atendimento aos dispositivos da legislação.

**Relevância:** garantir a instrução processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais a fim de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade, a legitimidade, a eficácia, a eficiência e a economicidade na gestão de suprimentos de bens e serviços.

**Resultados Esperados:** maior eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.

### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 005 - CONTRATOS**

**Avaliação Sumária:** acompanhamento do cumprimento dos contratos celebrados pela Administração.

**Avaliação de Risco:** contratações irregulares, prestações de serviços de baixa qualidade, descumprimento de cláusulas contratuais e falta de fiscalização; abordando as formas de contratações.

**Relevância:** garantir a fidelidade ao instrumento originário e cláusulas contratuais em função do volume de recursos envolvidos, a fim de reduzir a possibilidade de incorreções e/ou atos de impropriedades e irregularidades.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência na gestão e fiscalização dos contratos.

**Resultados Esperados:** processos bem formalizados e em consonância com a legislação vigente.

### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 006 - GESTÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**Avaliação Sumária:** análise e avaliação de concessão de diárias, passagens aéreas, utilização de veículo oficial e combustível, prestação de contas e outros assuntos pertinentes à área.

**Avaliação de Risco:** utilização indevida de recursos, utilização indevida de veículo oficial e combustível, concessões de diárias indevidas, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação no evento, ausência de relatório de viagem.

**Relevância:** a gestão financeira realizada com eficiência permite uma melhoria na qualidade e no controle do gasto público.

**Objetivo da Auditoria:** avaliar os controles internos e a gestão financeira quanto à legalidade, legitimidade, eficácia, eficiência e economicidade.

**Resultados Esperados:** melhoria na qualidade dos gastos públicos.

### **AÇÃO DE AUDITORIA N.º 007 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**

**Avaliação Sumária:** análise e avaliação se o Portal da Transparência da Câmara Municipal segue o estabelecido na matriz da Associação dos Membros do Tribunal de Contas do Brasil - ATRICON, do Programa Nacional de Transparência Pública – PNTP, acompanhado pelas determinações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE-ES.

**Avaliação de Risco:** falta de informações que permita ao cidadão conhecer, questionar e atuar, também, como fiscal da aplicação de recursos públicos.

**Relevância:** garantir que o cidadão realize o controle social das ações dos governantes e funcionários públicos.

**Objetivo da Auditoria:** verificar se o Portal da Transparência da Câmara Municipal está de acordo com as diretrizes estabelecidas pela ATRICON, TCE-ES e PNTP.

**Resultados Esperados:** assegurar a boa e correta aplicação dos recursos públicos, aumentando assim a transparência da gestão pública e permitindo que o cidadão acompanhe como o dinheiro público está sendo utilizado.

## **VII - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com os critérios utilizados por este órgão.

As atividades de Auditoria Interna do período de janeiro a dezembro de 2025 serão auditadas mês a mês, levando em consideração Instrução Normativa TC nº 68, de 08 de dezembro de 2020, no que diz respeito as Câmaras Municipais, sendo necessário ressaltar que o prazo apontado para a realização das atividades, como acima indicado poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como:

- a) férias;
- b) trabalhos especiais;
- c) treinamentos (cursos e congressos);
- d) fatos imprevistos e,
- e) atendimento às demandas dos órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos responsáveis pelos Sistemas Administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, conforme § 5º do art.7º da Resolução 154/2013 de 08/07/2013, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria, nos termos da Instrução Normativa SCI nº 002/2014, de 20 de novembro de 2014, versão 01, considerando as atividades de controle e auditoria interna apresentadas no PAAI - 2025, bem como, o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas pela UAPI e UCCI da Câmara Municipal.

O Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será afixado na Secretaria da Câmara Municipal e publicado em seu site oficial.

Câmara Municipal de Itarana/ES

09 de janeiro de 2025.

**DANIEL TONIATO MARTINELLI**

Auditor Público Interno  
UAPI/CMI-ES