PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

EXERCICÍO 2017

CONTROLADORIA GERAL

DO MUNICÍPIO DE ÁGUIA BRANCA - CGMAB

ÁGUIA BRANCA – ES

2017

Rua Vicente Pissinatti, 71 – Centro – Águia Branca – ES – CEP: 29795-000 (27) 3745-1357 –
Email: controleaguiabranca@hotmail.com

PAAI - 2017

Equipe da Auditoria Interna – PMAB:

Hadeon Falcão Pereira – Controlador Geral

Rua Vicente Pissinatti, 71 – Centro – Águia Branca – ES – CEP: 29795-000 (27) 3745-1357 –
Email: controleaguiabranca@hotmail.com

SUMÁRIO

I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS 3
II - ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS 4
III - DA AUDITORIA INTERNA 6
IV - NORMAS DE AUDITORIA 6
V - DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO. 8
VI - DA FINALIDADE DA AUDITORIA 9
VII - FASES DA AUDITORIA 9
VIII - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2017 10
IX - DAS AÇÕES DE AUDITORIAS 12
X - CONSIDERAÇÕES FINAIS 12

I - CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Controladoria Geral do Município de Águia Branca tem como missão garantir serviço de auditoria e controle interno com excelência, mediante ações preventivas de orientação, fiscalização e avaliação de resultados, e ainda, pautando-se sempre pela ética e transparência, com o objetivo de exercer o controle interno por meio de auditoria preventiva.

Consequentemente, atua para garantir o cumprimento das normas, visando assegurar os Princípios Fundamentais da Administração Pública, quanto a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. E dessa perspectiva, consolidar a transparência e o controle social sobre a gestão pública.

O presente Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, para o exercício de 2017 da Controladoria Geral do Município de Águia Branca – ES, realizará auditorias preventivas, contábeis e operacionais nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definidos, nas áreas de recursos humanos, patrimônio, compras, contábil, financeira, orçamentária, contratos e aditivos, administração, saúde e outros.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião da equipe da Controladoria Geral do Município, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos. As demais auditorias analisam os procedimentos a *posteriori* de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. As análises da Auditoria

Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se as normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações da Controladoria Geral do Município pendentes de implementações, quando existentes.

II - ASPECTOS LEGAIS E INSTITUCIONAIS

Determina a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 31, que a fiscalização do Município seja exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, na forma da Lei.

Nesse sentido, também a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, artigo 75, destaca a importância da atividade do controle interno, particularmente em relação à execução orçamentária, que compreende a legalidade dos atos, a fidelidade funcional dos agentes administrativos e o cumprimento do programa de trabalho.

Ao mesmo tempo, a Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal determina no artigo 59, que o Sistema de Controle Interno de cada Poder, o Legislativo, o Tribunal de Contas e o Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento das normas de Gestão Fiscal.

A Constituição do Estado do Espírito Santo define no artigo 29, que a fiscalização financeira e orçamentária do Município será exercida pela Câmara Municipal, mediante controle externo, e pelos Sistemas de Controle Interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei. Sendo que o controle externo da Câmara Municipal será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado.

Nesta esteira, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES publicou a Resolução de nº 227/2011 alterada pela Resolução nº 257/2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o "Guia de Orientação para Implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública", estabelece prazos e dá outras providências.

A Lei Orgânica do Município de Águia Branca estabeleceu no artigo 51 que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades de sua administração pública direta e indireta, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada Poder.

Ainda nos termos da Lei Orgânica do Município de Águia Branca ficou categoricamente estabelecido no artigo 54 que os Poderes Legislativo e Executivo manterão, de forma integrada, Sistema de Controle Interno com a finalidade de avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas de Governo e dos orçamentos do Município, comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos municipais por entidade de direito privado, exercer o controle das operações de crédito, dos direitos e haveres do Município e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Para assegurar o cumprimento do ordenamento legal, foi criado o Sistema de Controle Interno do Município de Águia Branca, por meio da Lei nº 1.122, de 16 de setembro de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 6.086, de 24 de setembro de 2013.

A elaboração do **Plano Anual de Auditoria Interna 2017 também está fundamentada nas disposições da Instrução Normativa nº 05/2014,** que dispõe sobre as normas e procedimentos sobre realização de auditorias internas, inspeções TC – Tomada de Contas e TCE - Tomadas de Contas Especial, bem como

regulamenta denúncias e estabelece o instrumental de trabalho do Controle Interno do Município e na **Instrução Normativa nº 06/2015**, que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna e estabelece procedimentos para a realização de auditorias internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Entidades ou Pessoas Beneficiadas com recursos públicos no Município de Águia Branca - ES.

III - DA AUDITORIA INTERNA

A equipe do Controle Interno do Município nas atividades de auditoria utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos Sistemas Informatizados e registros físicos, se for o caso, de Contabilidade, Controle Patrimonial, Compras e Licitações, Almoxarifado, Protocolo, Financeiro, Folha de Pagamento, outros Sistemas Administrativos da Prefeitura Municipal de Águia Branca, e das unidades da estrutura organizacional das administrações direta e indireta, autárquica no âmbito do Poder Executivo e Legislativo Municipal, além dos fundos, Conselhos Municipais, entidades e pessoas beneficiadas com recursos da Prefeitura Municipal de Águia Branca.

A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação do Controle Interno do Município, de forma justificada e com autorização do Chefe do Poder Executivo.

IV - NORMAS DE AUDITORIA

As Normas relativas aos agentes públicos envolvidos nas atividades de auditoria e Controle Interno abrangem:

- **Comportamento Ético**: deve ter sempre presente que, na condição de servidor de um ente público municipal, se obriga a proteger os interesses da sociedade, respeitar as normas de conduta que regem a Administração Pública, não podendo valer-se da função em benefício próprio ou de terceiros ficando, ainda, obrigado a guardar confidencialidade das informações obtidas, não podendo revelar a terceiros, salvo

com autorização específica da autoridade competente ou se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder.

- **Cautela e Zelo Profissional**: agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir ao mínimo a margem de erro, acatando as normas de ética profissional, o bom senso em seus atos e recomendações, o cumprimento das normas e procedimentos contidos neste Plano e o adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica.

- **Independência**: manter uma atitude de independência com relação ao agente controlado de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional.

- **Soberania**: possuir o domínio do julgamento profissional pautando-se no programa de auditoria de acordo com o estabelecido na ordem de serviço, na seleção e aplicação de procedimentos técnicos e testes cabíveis e na laboração dos relatórios de auditorias ou parecer técnico.

- **Imparcialidade**: abster-se de intervir em casos onde haja conflitos de interesses ou desavenças pessoais, que possam influenciar a imparcialidade do seu trabalho, devendo comunicar o fato ao seu superior imediato.

- **Objetividade**: apoiar-se em documentos e evidências concretas que permitam convicção sobre a realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas.

- **Conhecimento Técnico e Capacidade Profissional**: deve possuir, em função de sua atuação multidisciplinar, um conjunto de conhecimentos técnicos, experiências e capacidade para execução das tarefas a serem executadas envolvendo o processo de gestão, a operacionalização dos diversos programas afetos à Prefeitura, aspectos jurídicos, econômicos, financeiros, contábeis e orçamentários, assim como outras disciplinas necessárias ao fiel cumprimento do objetivo do trabalho.

- **Atualização dos Conhecimentos Técnicos e Procedimentos de Auditoria**: manter-se atualizado sobre os conhecimentos técnicos necessários ao desenvolvimento dos seus trabalhos, acompanhar a evolução dos procedimentos aplicáveis ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal e aos Tribunais de Contas, assim como das práticas internacionais de auditoria.

- **Cortesia**: ter habilidade no trato verbal e escrito com pessoas e instituições, respeitando superiores, subordinados, bem como aqueles com os quais se relaciona profissionalmente.

- Deverá também zelar para o cumprimento dos princípios básicos de relações humanas e, por consequência, a manutenção de relações cordiais com os auditados.

V - DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO.

No exercício dos trabalhos de auditoria, a equipe da Controladoria Geral do Município tem os seguintes deveres:

• comunicar ao superior hierárquico as ilegalidades e irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de medidas legais imediatas;

• apresentar peças e justificativas suficientes para revelar qualquer fato cuja omissão possa deformar o relatório ou dissimular qualquer prática de ato ilegal, ao preparar comentários, conclusões e recomendações decorrentes de suas análises;

• manter-se atualizado em relação às técnicas e métodos de auditoria, assuntos relacionados com o objeto de auditoria (leis, estatutos, rotinas, áreas de gestão, entre outros).

É vedado aos servidores, no exercício da auditoria:

• divulgar informações sobre o trabalho a seu cargo, bem como apresentar sugestões ou recomendações de caráter pessoal;

• participar de auditorias em órgãos e entidades em que membros da sua família, até o 3º grau, estejam ocupando posição diretiva, ou onde houver antecedentemente

ocupado posto financeiro ou administrativo, sobretudo quando a situação superveniente for suscetível de atentar contra sua independência e objetividade.

VI - DA FINALIDADE DA AUDITORIA

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada 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 submeter-se às normas vigentes.

Tem a Auditoria o objetivo de exercer o controle interno por meio de auditoria preventiva, com vistas a garantir o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, e avaliar os resultados previstos.

Possui, além disso, função consultiva, uma vez que elabora pareceres prévios e individualizados de conteúdo essencialmente técnico.

Dessa maneira, tem ainda, objetivos pedagógicos, pois orienta os órgãos da Administração Municipal com vistas a prevenir a ocorrência de erros e práticas ilegais, orientando sobre os procedimentos para melhorar as práticas de gestão.

Nesse sentido, recebe denúncias e representações referentes a possíveis irregularidades ou prática de atos ilegais. O Controle Interno também atua no sentido de colaborar com os órgãos de Controle Externo.

VII - FASES DA AUDITORIA

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

1 - Planejamento da Auditoria (Preparação Prévia);

2 - Auditoria in loco na Unidade;

3 - Relatório de Auditoria (Parcial ou Final);

4 - Acompanhamento/Recomendação.

VIII - DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2017

O planejamento anual deve ser traduzido no documento denominado Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, o qual será de uso reservado da Controladoria Geral do Município, que detém total autonomia em sua elaboração.

Serão atribuídos critérios e prioridades na elaboração da programação de auditorias às Secretarias, Áreas, Instituições e beneficiários que:

• Apresentaram índice elevado de irregularidades graves e gravíssimas, apontadas nos relatórios anuais do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES;

• Não foram auditados no exercício anterior pela Auditoria Interna;

• Constem denúncias recebidas no qual será verificada a necessidade da realização de auditoria específica para apuração dos fatos pela Controladoria Geral do Município.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade dos entes administrativos envolvidos, foram selecionados para serem auditados, especialmente os seguintes entes administrativos e beneficiários:

PAAI – PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

ENTE ADMINISTRATIVO/ BENEFICIÁRIO	ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS	PERÍODO
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO	Verificar cronograma de audiências públicas – LDO/LOA	Abril
	Analisar registros das audiências públicas – LDO/LOA	Maio/Outubro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ÁREA DE PATRIMÔNIO	Verificar e analisar atividades referentes aos bens patrimoniais	Abril/Novembro
		Abril/Agosto/

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ÁREA DE ALMOXARIFADO	Verificar e analisar controle de estoques	Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	Verificação e análise da folha de pagamento: limites legais, deduções, contribuições.	Maio/Setembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – ÁREA DE CONVÊNIOS/PRESTAÇÃO DE CONTAS	Verificar a celebração, controle e prestação de contas de Convênios concedidos e recebidos.	Abril/Agosto/Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - CONTABILIDADE	Verificar envio de dados contábeis via sistemas	Abril/ Julho/Setembro/Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - TRIBUTAÇÃO	Verificar a inscrição, controle e baixa da dívida ativa tributária.	Maio
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - TRIBUTAÇÃO	Verificar e analisar os processo de diárias e adiantamentos especiais	Junho/ Setembro/Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	Verificar cronograma de trabalho CAE e ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS	Abril
	Verificar atas das reuniões do Conselho que informam sobre as linhas de transporte escolar aos pais.	Abril
	Verificação e análise do cumprimento dos índices legais da Educação.	Junho/ Setembro/Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Verificação e análise do cumprimento dos índices legais da Saúde.	Abril/Junho/ Setembro/Dezembro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Verificar e analisar os recursos repassados e a prestação de contas dos Consórcios de saúde	Abril/Junho/ Setembro/Dezembro
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	Verificação da contratação, execução, e inserção no sistema GEO-OBRAS TCE-ES das obras e serviços de engenharia.	Abril/Junho/ Setembro/Dezembro
GABINETE DO PREFEITO – DOAÇÕES/AUXÍLIOS	Verificar prestação de contas dos recursos repassados	Abril/Junho/Outubro
GABINETE DO PREFEITO – CONVÊNIOS COM INSTITUIÇÕES	Verificar prestação de contas dos recursos repassados	Abril/Agosto/Dezembro
	Verificar o cumprimento do convênio	

IX - DAS AÇÕES DE AUDITORIAS

As ações de auditorias seguirão os parâmetros indicados na IN SCI nº 06/2015 que dispõe sobre o Manual de Auditoria Interna e estabelece procedimentos para a realização de auditorias internas na Administração Direta, Indireta, Autarquias e Entidades ou Pessoas Beneficiadas com recursos públicos no Município de Águia Branca – ES, primando pela ética, zelo profissional, imparcialidade, objetividade e cortesia.

Todas as auditorias serão desenvolvidas com o objetivo de avaliar o cumprimento dos recursos e dos sistemas dos setores, entidades e beneficiados visando identificar alguma inconsistência e propor as soluções cabíveis em cada caso.

X - CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Controladoria Geral do Município poderá realizar avaliação e revisão da programação trimestralmente ou em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes convenientes.

No decorrer do exercício de 2017 poderão ser incluídos outros setores, sistemas, entidades e pessoas beneficiadas para ser objeto de auditoria. Os demais procedimentos supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2017.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas as Unidades responsáveis pelos Sistemas até 05 (cinco) dias antes do início da data prevista para a realização da auditoria, contendo a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como solicitação de documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a Controladoria Geral do Município acompanhará a execução dos trabalhos das demais Unidades Administrativas e outros e exercerá controle preventivo, mediante acompanhamento das Unidades Executoras quanto à:

a) elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;

b) cumprimento das Instruções Normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas Normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

No exercício do controle preventivo a Controladoria Geral do Município 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 pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela Controladoria Geral do Município a falha nos procedimentos de rotinas;

c) responder consultas das Unidades Executoras quanto a legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável a 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 de controle preventivo inerentes as funções de Controle Interno da Controladoria Geral do Município.

Vale ressaltar, que mesmo selecionando as Secretarias, setores e instituições a serem auditados, a Controladoria Geral do Município também adotará as medidas de controle preventivo para outros, havendo a necessidade, por decisão da Controladoria Geral do Município ou mediante provocação do Chefe do Poder Executivo no decorrer do ano de 2017.

Águia Branca - ES, 13 de março de 2017.

ÂNGELO ANTONIO CORTELETTI
Prefeito Municipal

HADEON FALCÃO PEREIRA
Controlador Geral do Município