




CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPEMIRIM ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PAACI - EXERCÍCIO 2024

PLANO DE AÇÃO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

 (28) 3529-6280

 camara@camaraitapemirim.es.gov.br

 Rua Adiles André Leal, s/n, Serramar, Itapemirim/ES – CEP 29330-000

 www.camaraitapemirim.es.gov.br

I. INTRODUÇÃO

A Unidade Central de Controle Interno - UCCI da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, apresenta o Plano de Ação das Atividades de Controle Interno, que tem por objetivo estabelecer o planejamento das ações e o cronograma das atividades a serem realizadas no ano de 2024.

Em tal Plano de Ação, estão previstas as ações de controle que serão realizadas sobre a execução orçamentária do exercício de 2024, visando à elaboração do Relatório e Parecer Conclusivo, considerando o disposto na Resolução nº 101/2012, c/c a Resolução 109/2016 que “*Dispõe sobre o sistema de Controle Interno do Poder Legislativo de Itapemirim*”, contemplando as atividades de controle, de responsabilidade da Unidade Central de Controle Interno.

A elaboração do Parecer Conclusivo seguirá as orientações propostas pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES, conforme Instrução Normativa nº 68/2020 e suas alterações, ficando a cargo da UCCI as ações de controle e atividades referentes aos pontos prioritários e complementares, mencionados na Matriz de Risco a ser observada.

Na seleção dos sistemas a serem avaliados, serão consideradas ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), possível manifestações do Tribunal de Contas acerca das contas anuais de exercícios anteriores, bem como recomendações do Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

O Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2024 aborda pontos de controle constantes da IN TCEES nº 68/2020 que a UCCI considera relevantes para a gestão da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, visando o seu aperfeiçoamento. Para atingir esse objetivo, o plano prevê a realização de ações de auditorias e atividades de controle nas áreas apontadas como prioridades e outras complementares.

A partir de atividades planejadas, almeja-se prever a realização de exame sistemático, aprofundado e independente para avaliação da integridade, adequação, eficácia, eficiência e economicidade dos processos de trabalho, sistemas de informações e controles internos administrativos.

Estas análises permitirão a UCCI formular recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos disponibilizados para o desenvolvimento das atividades de gestão.

II. DA FUNDAMENTAÇÃO

O sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/1964, Lei Complementar federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES.

III. DA METODOLOGIA DE TRABALHO – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO 2024

O planejamento das atividades de Controle Interno considerou as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCE/ES, e as normas internas da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, e foi pautado em especial considerando os seguintes fatores:

- a) a capacidade técnica e operacional da Unidade Central de Controle Interno;
- b) a relevância, materialidade e vulnerabilidade de itens prioritários para exame de auditoria;
- c) o acompanhamento, observações e possíveis pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2024 pela UCCI;
- d) as fragilidades ou ausências de controles observados;
- e) as determinações emanadas do Tribunal de Contas, outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;
- f) as necessidades da gestão das unidades administrativas a serem auditadas.

IV. ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DAS CONTAS ANUAIS

A auditoria/inspeção interna é um importante elemento de monitoramento, que tem por finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo de Itapemirim/ES, assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

Para a elaboração do Parecer Conclusivo das Contas Anuais serão considerados os pontos de controle contidos na **tabela referencial 1** – “Pontos de controle e objetos passíveis de integrarem as análises e auditorias a serem realizadas anualmente pela Unidade de Controle Interno para fins de elaboração da manifestação do controle interno sobre as contas de governo e de gestão” ([IN TCEES nº 68/2020](#)).

1. Itens de abordagem prioritária

1.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária.

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.1.2	Despesa – realização sem prévio empenho	Lei 4.320/1964, art. 60.	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

1.2. Gestão Previdenciária

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.2.1	Registro por competência - despesas previdenciárias patronais	<ul style="list-style-type: none"> • CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art.1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência 	Análise documental; revisão analítica; conciliação	Verificar se foram realizados os registros orçamentários e patrimoniais das despesas com obrigações previdenciárias, decorrente dos encargos patronais da entidade com alíquotas normais, alíquotas suplementares ou aportes atuariais, observando o regime de competência.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.2.2	Pagamento das obrigações previdenciárias – parte patronal	<ul style="list-style-type: none"> • CF/88, art. 40. • LRF, art. 69. • Lei 9.717/1998, art.1º. • Lei 8.212/1991 • Lei Local • Regime de competência 	Análise documental; revisão analítica; conciliação	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.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

1.3. Gestão Patrimonial

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.3.1	Bens em estoque, móveis, imóveis e intangíveis – registro contábil compatibilidade com inventário.	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96, NBC TSP 4, 7 a 10, IN TC 36, Anexo único, item 7,8,9, 15, 16 e 18	Exame de registros auxiliares	Verificar se foi levantado o inventário anual dos bens em estoque, móveis, imóveis e se os registros patrimoniais foram evidenciados no Balanço Patrimonial, bem como se foram evidenciados os registros patrimoniais das variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

1.3.3	Disponibilidades financeiras depósito e aplicação	LC 101/2000, art. 43 c/c § 3º, do artigo 164 da CRFB/88.	Conformidade (Verificação documental)	Avaliar se as disponibilidades financeiras foram depositadas em instituições financeiras oficiais.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
1.3.4	Disponibilidades financeiras – depósito e aplicação Confirmação externa	Lei 4.320/1964, arts. 94 a 96.	Confirmação externa	Confrontar os valores registrados nas contas correntes e aplicações financeiras com os extratos bancários ao final do exercício,	Contas de Gestão (Todas as UG's)

1.4. Limites Constitucionais e legais

Código	Ponto de controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável à
1.4.7	Despesas com pessoal limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20.	Análise Documental	Avaliar quadrimestralmente (ou semestralmente, de acordo com a opção de divulgação do Município) se foram observados os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF. No caso dos Municípios, validar o cálculo automatizado do Demonstrativo produzido pelo sistema Cidades na PCA.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.8	Despesas com pessoal descumprimento de limites nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21.	Análise Documental	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas do artigo 21 da LRF.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.10	Despesas com Pessoal limite prudencial vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único.	Análise Documental	Se a despesa total com pessoal exceder 95% do limite máximo permitido para o Poder, avaliar se foram observadas as medidas restritivas previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF.	Contas de Governo Contas de Poderes
1.4.11	Despesas com pessoal extrapolação do limite providências / medidas de contenção	LC 101/2000, art. 23 c/c CRFB/88, art. 169, §§ 3º e 4º.	Análise Documental	Se a despesa total com pessoal ultrapassar o limite estabelecido no artigo 20 da LRF, avaliar se foram adotadas as medidas saneadoras previstas no artigo 23 da LRF (e 169, §§ 3º e 4º da CF/88).	Contas de Governo Contas de Poderes

1.4.13	Poder Legislativo Municipal - despesa com Folha de pagamento	CRFB/88, art. 29-A, § 1º.	Conformidade (Revisão analítica)	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.	Conta da UG Câmara Municipal
1.4.17	Despesas com pessoal – subsídio dos Vereadores – fixação	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental)	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.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.18	Despesas com pessoal - subsídio dos Vereadores – pagamento	CRFB/88, art. 29, inciso VI.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o pagamento dos subsídios aos vereadores obedeceu aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CRFB/88.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.19	Despesas com pessoal – remuneração vereadores	CRFB/88, art. 29, inciso VII.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos Vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município.	Contas de Gestão Câmaras Municipais
1.4.20	Poder Legislativo Municipal despesa total	CRFB/88, art. 29-A.	Conformidade (Análise documental e Revisão analítica)	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.	Contas de Gestão Câmaras Municipais

1.5. Demais Atos de Gestão

Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
1.5.1	Documentos integrantes da PCA – compatibilidade com o normativo do TCE	IN regulamentadora da remessa de prestação de contas	Conformidade (Verificação documental)	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.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2. Itens de abordagem complementar

2.2. Gestão fiscal, financeira e orçamentária					
Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.2.10	Execução de programas e projetos	CRFB/88, art. 167, I	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se houve execução de programas ou projetos de governo não incluídos na lei orçamentária anual.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.24	Escrituração e consolidação das contas públicas	LC 101/2000, art. 50 / Norma Brasileira de Contabilidade NBC TSP-EC c/c / NBC-T 16	Auditoria Governamental de conformidade	Avaliar se a escrituração e consolidação contábil das contas públicas obedeceu ao que dispõe o artigo 50 da LRF e as normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.2.29	Déficit orçamentário medidas de contenção	LC 101/2000, art. 9º.	Conformidade (Verificação documental)	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.	Contas de Governo Contas de Gestão dos Poderes
2.5. Gestão Previdenciária					
Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.5.4	Alíquota de Contribuição – Recolhimento	CF/88, art. 40. LRF, art. 69. Lei 9717/1998, arts. 1º e 3º.	Auditoria Governamental de conformidade	Verificar se os descontos previdenciários e as contribuições patronais estão obedecendo as alíquotas de contribuição estabelecidas conforme a legislação.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
2.6. Demais atos de gestão					
Código	Ponto de Controle	Base legal	Tipo de procedimento sugerido	Procedimento	Aplicável á
2.6.1	Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CRFB/88, art. 37, inciso V.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Contas de Gestão (Todas as UG's)

2.6.6	Dispensa e inexigibilidade de licitação.	Lei 14.133/2021, arts. 72 a 75.	Auditoria governamental de conformidade	Avaliar se as contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação observaram as disposições contidas nos artigos 72 a 75 da Lei de Licitações.	Contas de Gestão (Todas as UG's)
-------	------------------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

V. ELABORAÇÃO DO PAAI – AÇÕES DE AUDITORIAS E OUTRAS ATIVIDADES

A auditoria tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos, e/ou das Instruções Normativas, 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 submeter-se as normas vigentes.

Para o ano de 2024, foram planejadas as seguintes ações de auditoria conforme já estabelecidos no PAAI – Plano Anual de Auditoria do Controle Interno:

- a) Ação nº 01 - Folha de Pagamento;
- b) Ação nº 02 – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;
- c) Ação nº 03 - Acompanhamento e Execução dos Contratos e Aditivos.

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

I. *Materialidade* representa o montante de recursos orçamentários ou financeiros/materiais alocados e/ou o volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);

II. *Relevância* significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação a atividade desenvolvida;

III. *Criticidade* representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização;

IV. *Risco* é possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do Legislativo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras, ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

VI. RELATÓRIOS

Peça final de todo o processo, onde são relatados evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações nas 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 a melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, irão compor capítulos específicos do conteúdo do relatório.

As ações de auditorias e demais atividades de controle serão realizadas de acordo com as normas vigentes, aplicando-se metodologia e técnicas próprias de cada tipo de atividade.

VII. REVISÃO DAS NORMATIVAS

Estão previstos o estudo e revisão das seguintes normativas:

- a) Sistema de Planejamento e Orçamento;
- b) Sistemas de Controle Interno;
- c) Sistemas de Compras, Licitações e Contratos;
- d) Sistema de Controle Patrimonial;
- e) Sistema de Administração de Recursos Humanos;
- f) Sistemas de Transportes;
- g) Sistema de Contabilidade;
- h) Sistema Financeiro;
- i) Sistema de Tecnologia e Informação;
- j) Sistema Jurídico;
- k) Sistema de Serviços Gerais;
- l) Instruções Normativas avulsas.

Pretende-se durante o ano de 2024, o estudo de todas as normativas considerando a necessidade ou não, de revisão. Tal estudo propiciará a elaboração da coletânea das normativas previstas para o exercício.

VIII. DA COLETÂNEA DAS NORMATIVAS

A padronização das atividades e rotinas internas, garante a eficácia e eficiência operacional de forma impessoal e transparente, bem como a garantia da continuidade do serviço público com maior asseguarção dos controles internos.

Como os setores organizacionais não trabalham isoladamente e as atividades são inter-relacionadas, é importante conhecer os procedimentos não apenas do setor a que se dirige, mas também dos setores que se inter-relacionam.

Nesta finalidade, a Coletânea terá como objetivo a reunião de todas as Instruções Normativas Internas da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, dos vários sistemas administrativos, elaboradas ao longo da implantação do Sistema de Controle Interno, a fim de facilitar o acesso as normas internas, principalmente para os que delas fazem uso.

O Controle interno, atento às mudanças que por ventura ocorrerem ao longo da Administração, manterá a presente coletânea sempre atualizada com as posteriores alterações ou as novas publicações de normativas.

IX. AÇÕES PREVENTIVAS

Em relação ao controle preventivo, a Unidade Central de Controle Interno acompanhará a execução dos trabalhos e cumprimento das Instruções internas de todas as unidades administrativas e de assessoria parlamentar, nos setores de: contabilidade, finanças, patrimônio, almoxarifado, recursos humanos, compras e contratos, jurídico, e serviços gerais. Não obstante, auxiliará na atualização e elaboração de Instruções internas.

Ainda no exercício do controle preventivo, a Unidade Central de Controle Interno, procederá as 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.

O controle preventivo será realizado durante o exercício de 2024, sem data previamente fixada, vez que o mesmo será adotado sempre que a Unidade Central de Controle Interno verificar a sua necessidade.

Ressalta-se que, conforme critérios supracitados, além dos setores escolhidos a serem auditados/inspecionados e o controle preventivo, a Unidade Central de Controle Interno, havendo necessidade ou mediante provocação, poderá auditar/inspecionar outros setores.

IX. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2024 foi elaborado considerando-se a estrutura atual da UCCI, podendo ser alterado em decorrência de determinações específicas ou de outras demandas dos órgãos de controle externo.

As atividades de auditoria/inspeções estão previstas para o período entre 1º de abril a 31 de dezembro de 2024, 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.

Os resultados das atividades de auditoria/inspeção, serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Itapemirim/ES, 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.


O Plano de Ação das Atividades de Controle Interno – 2024, em atendimento ao princípio constitucional da Publicidade dos atos da administração pública, será publicado em edição do Diário Oficial deste Poder Legislativo e disponibilizado no Portal da Transparência para acesso público e irrestrito.

Itapemirim-ES, 26 de dezembro de 2023.

Rodrigo Silva Machado

Diretor de Controle Interno/Ouvidor

Matrícula 1848

ATIVIDADES/PRAZOS	ANO 2024											
	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
Elaboração do PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2025											X	X
Realização de Auditoria Interna												
a) Ação nº 1: Folha de Pagamento												
b) Ação nº 2: Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação;				X		X		X		X		
c) Acompanhamento e Execução de Contratos e Aditivos												
Parecer conclusivo das Contas Anuais		X	X									
Elaboração do Plano de Ação				X	X	X						
Revisão das IN's publicadas que dependem de atualizações							X	X	X			
Estudo de todas as normativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Elaboração da coletânea de normativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Apoio as diversas unidades na identificação dos pontos de controle a serem inseridos nas Instruções Normativas				X		X		X		X		
Acompanhamento da agenda de obrigações	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acompanhamento nas publicações do site da Câmara Municipal	X	X	X	 X	X	X	X	X	X	X	X	X

