



*Câmara Municipal de Marechal Floriano*  
Estado do Espírito Santo

# PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

## PAAI – 2020



## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

### I – INTRODUÇÃO:

O presente PAAI – Plano de Auditoria Interna para o segundo semestre de 2020 da UCCI – Unidade Central de Controle Interno da Câmara Municipal de Marechal Floriano Estado do Espírito Santo tem como objetivo a realização de auditorias preventivas ou *posteriori*, contábeis, e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Previamente assim definidos: Almoxarifado e Patrimônio, Contabilidade, Compras, Licitações e Contratos, Financeiro, Transporte, Administração de Recursos Humanos, Serviços Gerais e Tecnologia da Informação.

Podendo ser incorporados ou extintos Novos Sistemas de Controle previamente definidos, e, obedecendo a Legislação vigente.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituados 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 do Responsável pela Auditoria, 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 sistemas; 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 submeter-se às normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, serão 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 acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações da UCCI – Unidade Central de Controle Interno pendentes de implementações, quando existentes.

### II – FUNDAMENTAÇÃO:

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/ES.

A elaboração do PAAI 2020 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

1-Lei Municipal nº 1.102/2011, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marechal Floriano, Lei Municipal nº 1.115/2012, que Instituiu o órgão de Controle Interno na Câmara Municipal de Marechal Floriano, nos termos do Art. 31 da Constituição da República e Art. 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

2- Instrução Normativa SCI nº 002/2016: "Dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de auditoria interna e inspeção".

3- Instrução Normativa SCI nº 003/2016: "Dispõe sobre as orientações e procedimentos a serem adotados para envio de documentos contábeis, patrimoniais, fiscais e demais informações obrigatórias ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo".

4- Instrução Normativa SCI Nº 004/2019: "Estabelecer procedimentos para elaboração de Matriz de Risco para subsidiar o planejamento de auditorias ordinárias".

### III – COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA:

A Auditoria Interna da Câmara Municipal de Marechal Floriano é composta pelo servidor abaixo especificado:

<b>Nome:</b>	<b>Cargo/Função :</b>
<b>Gedalias BernardoLittig</b>	<b>Agente Legislativo/Chefe de Controle Interno</b>

Para auxiliar nas atividades de auditoria o auditor utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Almojarifado e Patrimônio, Compras, Financeiro e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Marechal Floriano.

Serão consultados também os registros físicos dos Sistemas Administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

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.

### IV – FINALIDADE DA AUDITORIA:

O PAAI 2020 é o documento que orienta as normas de auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores da UCCI.

As auditorias terão 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 seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando os auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

### V – TIPOS DE AUDITORIA REALIZÁVEIS NESTE PAAI – 2020:

Com o objetivo de atuar em todas as Unidades da 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 – 2020** são:

- a) Avaliação de Gestão – Objetiva emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, verificar a execução de contratos, acordos, convênios, ou ajustes, a probidade na aplicação dos dinheiros públicos 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.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

d) Operacional – Consiste em avaliar as ações gerenciais e os procedimentos relacionados ao processo operacional das unidades ou entidades da administração pública federal, programas de governo, 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, melhor 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.

### VI – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI (2020) E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS:

O planejamento dos trabalhos de auditoria da UCCI – Unidade Central de Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- Quadro pessoal lotado na UCCI;
- Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações e pareceres emitidos no transcorrer do exercício de 2018 pela UCCI.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada Sistema Administrativo, foi selecionado para possíveis auditorias, especialmente os seguintes Sistemas:

Sistemas e meses previstos	Procedimentos Auditados
SCO Sistema de Contabilidade (Mês de Dezembro)	- Diárias
STI Sistema da Tecnologia da Informação (Mês de Outubro)	- Criar em consonância com a Diretoria Geral Administrativa, programas que possibilitem melhor desenvolvimento dos trabalhos; Zelar pela guarda das informações contidas nos arquivos; Digitalizar





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

	os trabalhos produzidos pelos Órgãos e Comissões da Câmara; Controlar os arquivos de documentos pertinentes ao sistema; Zelar pela conservação das máquinas e equipamentos de informática da Câmara; Desenvolver outras atividades correlatas.
--	--

No decorrer do segundo semestre de 2020 poderão ser incluídos outros setores e ou sistemas para ser objetivo de auditoria. Apresentamos acima um quadro onde sistemas foram selecionados para possíveis auditorias, pois alguns sistemas e unidades são acompanhados no dia-a-dia da Câmara.

Os demais procedimentos das unidades executores dos Sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste PAAI.

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

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

Simultaneamente às 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 expedirá um relatório mensal.

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

- Elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;
- Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada subsistema e/ou Unidades, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidas de regulamentação.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

c. Emitir relatórios mensais detalhados de Controle Interno em relação às receitas e despesas da CMMF.

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 pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando contatada 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 à 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 do Sistema;

e. Realizar visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

f. Realizar demais atos de controle preventivo inerente às funções de Controle Interno da UCCI.

O controle preventivo da UCCI será realizado junto a todo Sistema administrativo durante todo o segundo semestre de 2020, 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 as unidades 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 do segundo semestre de 2020.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

### VII – 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 e congressos), 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 os servidores envolvidos no sistema para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Ao final do exercício, será emitido relatório anual das atividades de auditoria interna nos termos da Instrução Normativa SCI de nº 002/2016 e 003/2016, a ser elaborado considerando as atividades de controle e auditoria interna apresentadas no PAAI – 2020, bem como o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas pela Unidade Central de Controle Interno.

O PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no Mural de Aviso e/ou Sítio da Câmara Municipal de Marechal Floriano.

Marechal Floriano/ES, 12 de fevereiro de 2020.

  
Gedalias Bernardo Littig  
Controlador Interno

  
João Cabral Rodrigues Cancellieri  
Presidente da CMMF





# Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

## PARECER FINAL DE AUDITORIA

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORIA OPERACIONAL  
**EXERCÍCIO:** 2020  
**PROCESSOS:** EM ATENDIMENTO AO PAAI 2020  
**UNIDADE AUDITADA:** SETOR DE INFORMÁTICA  
**RELATÓRIO Nº:** 02/2020

Conforme se registra no “Plano Anual de Auditoria Interna” – PAAI 2020, “as auditorias terão 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 seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes”.

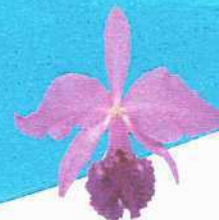
Os trabalhos da presente auditoria operacional foram através dos procedimentos e das técnicas de execução, realizando levantamentos por meio de questionários, entrevistas, verificação documental e operacional in loco e através das demais atividades desenvolvidas que contribuem para a formação do diagnóstico, cujo objetivo básico, em síntese, é de mensurar a adequação e a confiabilidade dos procedimentos da Unidade, mais especificamente as exigências legais de informação pública de atos administrativos, balancetes e outros registros que se exige a transparência pública.

Vinte e cinco itens foram verificados sobre o sistema operacional do Departamento da Tecnologia da Informação e Pesquisa.

No processo de análise documental e no questionário aplicado, tipo “Check List”, não houve nenhum tipo de limitação ao alcance do objetivo básico proposto. Tivemos presente o responsável pelo setor, Leandro Falcão Rosa.

**Quanto à legalidade**, não encontramos no processual adotado pela unidade nada que fira as normas regentes do processo e aplicáveis aos atos pertinentes do Departamento da Tecnologia da Informação e Pesquisa. Porém, aconselhamos maior dedicação no conhecimento dos aspectos legais, a começar pela a IN que rege os procedimentos do Departamento de TI.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

**Quanto à eficiência**, lançamos mão do conceito DÉCIO ZYLBERSZTAJN e RACHEL SZTAJN, para quem a eficiência está relacionada com a possibilidade de se atingir o melhor resultado com o mínimo de erro ou desperdício. Esta Unidade de Controle pode observar tal princípio na análise do processo como um todo, concluindo pela sua eficiência processual. Há condução dos procedimentos com vistas ao alcance dos seus fins. Porém, é de parecer desta auditoria que, a Unidade TI precisa ser mais pró-ativa e não refém de ser invocada, acionada pelas outras unidades. Necessário que se faça um plano de ação sistemático de seu processual operante em todos os setores que atende o setor de TI.

**Quanto à eficácia**, se dá, em parte, a concreção dos objetivos desejados pelas atribuições específicas contidas na Lei Municipal N° 1.922 de 23 de novembro de 2017. A eficácia das ações será melhorada pelo conhecimento e aplicação da IN pertinente. Consideramos o fato de que tal IN é nova, recém-aprovada. Na conclusão abaixo fazemos alguns apontamentos que tornar a Unidade de TI mais eficaz.

Concluindo, o Departamento da Tecnologia da Informação e Pesquisa possui servidor efetivo, ocupando o cargo de Técnico Legislativo, conforme a Lei de estrutura de N°1.922/2017. Há uma Instrução Normativa - IN, que determina normas e condições de uso dos equipamentos/informática da CMMF. Há um controle de acessos na rede via o servidor. Para que se evite a perda de trabalhos desenvolvidos nas unidades, há dispositivos de segurança que não permitem a perda de trabalho produzido, em caso de falha técnica ou de má fé. No caso de backups dos sistemas operacionais, uma empresa terceirizada faz o serviço com o acompanhamento do técnico de TI. O programa de vírus é atualizado para todas as máquinas. Há pesquisas constantes na mídia sobre novas tecnologias que possam potencializar as unidades administrativas.

Há uma empresa contratada para disponibilizar o sistema operacional administrativo, conforme quadro de contratos publicados no relatório mensal desta Unidade de Controle Interno. O setor de TI opera manutenções e apoios técnicos requeridos. Dá suporte na utilização de certificados digitais nos envios de arquivos SEFIP, RAIS, CIDAESWEB e outros relatórios. E conjunção com a Secretaria Legislativa atualiza periodicamente o site da CMMF. Lembramos aqui a necessidade de esta comunicação ser tempestivamente pela lei de transparência administrativa pública. Quanto ao espaço e mobília, ambos estão a contento da necessidade.





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

É de parecer desta auditoria que o setor deve elaborar um plano sistemático de rotinas visando fiscalizações, manutenções, orientações e atualizações dos usuários. Ter em registro oficial os comandos e determinações repassados, uma vez que são mais orais. Entendemos que um termo de responsabilidade pela segurança, usos devidos, armazenamento de informações e demais atividades nos equipamentos, deveria ser confeccionado e atribuído a todos que usam o sistema de informações da CMMF. Inclusive, responsabilizando caso o usuário não desligar da rede elétrica o seu aparelho nos finais de semana e feriados, devidos altos índice de raios na região. É saudável ao controle da Unidade que o RH comunique com antecedência ao setor de TI no caso de demissões e licenças de funcionários. Esta Unidade de Controle interno, que responde solidariamente para efeito de juízo, verificou que não há má fé na legalidade, eficiência ou eficácia das ações desenvolvidas pela TI. Porém há necessidade de um maior controle registrável, sistemático, planejado das ações que se julgarem necessárias.

Marechal Floriano, 22 de dezembro de 2020.

*Gedalias Bernardo Littig*  
**Gedalias Bernardo Littig**

**Chefe de Controle Interno da CMMF**





*Câmara Municipal de Marechal Floriano*  
**Estado do Espírito Santo**

**CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E PESQUISA – STI**



CHECK LIST APLICADO NO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO E PESQUISA – STI

Nº ITENS	PONTOS DE CONTROLE	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1	Existem normas, condições de uso e segurança dos recursos de Tecnologia da Informação?	S		
2	Há uma orientação sistemática aos usuários para a melhor utilização dos recursos tecnológicos, visando aumentar assim a vida útil dos equipamentos?	S		
3	Há algum dispositivo de segurança que não permita a perda do trabalho produzido nas unidades, a fim de que com possível demissão, o produzido seja “destruído”, apagado?	S		
4	Há um plano sistemático de rotinas visando a fiscalização de uso inadequado dos recursos tecnológicos?	S		
5	É observado se nos finais semanas os aparelhos são desconectados da corrente elétrica, salvos o que forem determinados ao contrário?	S		
6	Há um programa de manutenção dos computadores pela Unidade de TI?	S		
7	Havendo necessidade instalar ou fazer “upgrade” de qualquer espécie de programas ou aplicativos nas estações de trabalho, os usuários estão solicitando à Unidade de TI para fazê-lo?	S		
8	O programa o de antivírus é atualizado para todas as máquinas?	S		
9	Quanto ao uso da internet, é controlado e com restrições?	S		
10	A unidade de TI tem pesquisado e avaliado novas tecnologias na sua área de atuação?	S		
11	Presta informações ao controle interno, quando solicitado, referente às irregularidades verificadas no setor?	S		
12	Mantém a Secretaria Geral Administrativa informada sobre as ações do setor?	S		
13	No que tange ao ambiente físico e móvel, são ideais para manutenção e instalação física dos equipamentos?	S		
14	Orienta sistematicamente usuários quanto à utilização dos recursos da rede?	S		
15	Realiza e coordenar a configuração de equipamentos, aplicativos e sistemas?	S		
	Realiza levantamentos e atualiza			



16	especificações para aquisição e atualização de equipamentos de informática bem como de programas?	S		
17	Os usuários estão cientes das regras e normas de uso dos recursos tecnológicos, evitando, desse modo, os procedimentos que podem prejudicar o sistema?	S		
18	Faz compilações de leis e demais documentos no sistema?	S		
19	Atualiza o site da Câmara periodicamente? Em que tempo?	S		
20	Acompanha os trabalhos de consolidação do Sistema Legislação Online?	S		
21	É feita manutenção, configuração e atualização do SAPL (Sistema de Apoio ao Processo Legislativo) desenvolvido pelo Programa Interlegis?	S		
22	Dá suporte na utilização de certificado digital nos envios de arquivos SEFIP, RAIS, CIDAESWEB e outros?	S		
23	Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência? Quais?		N	
24	Os backups são feitos rotineiramente?	S		
25	Há dificuldades na realização das atribuições ao setor? Quais?		N	

OBS: Na pergunta de número 3, o responsável pelo setor disse que todo conteúdo de trabalho produzido nos sistemas operacionais da câmara municipal são armazenados em servidores próprios da empresa contratada, segundo ele todos os backups são feitos pelo próprio usuário de cada sistema.





# Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

## PARECER FINAL DE AUDITORIA

**TIPO DE AUDITORIA:** AUDITORIA OPERACIONAL

**EXERCÍCIO:** 2020

**PROCESSOS:** EM ATENDIMENTO AO PAAI 2020

**UNIDADE AUDITADA:** SETOR DE TESOUREARIA

**RELATÓRIO Nº:** 01/2020

Conforme se registra no “Plano Anual de Auditoria Interna” – PAAI 2020, “as auditorias terão 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 seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes”.

Os trabalhos da presente auditoria operacional, foram através dos procedimentos e das técnicas de execução, verificação documental e operacional *in loco* e através das demais atividades desenvolvidas que contribuem para a formação do diagnóstico, cujo **objetivo básico**, em síntese, é de analisar os processos de diárias, observando assim se estão sendo processados de acordo com **IN SCO Nº 003/2020**. Foram examinados: se todos os processos estão com as assinaturas dos responsáveis, a prestação de conta e se as datas e relatórios estão em conformidade.

Vinte e seis processos de diárias foram analisados, foram verificados sobre o operacional do setor de Tesouraria. São eles:

0037/2020, 0040/2020, 0041/2020, 0044/2020, 0045/2020, 0046/2020,  
0050/2020, 0053/2020, 0055/2020, 0056/2020, 0062/2020, 0063/2020,  
0067/2020, 0074/2020, 0075/2020, 0076/2020, 0089/2020, 0093/2020,  
0124/2020, 0145/2020, 0146/2020, 0155/2020, 0159/2020, 0166/2020,  
0168/2020, 0179/2020.

No processo de verificação documental aplicado não houve nenhum tipo de limitação ao alcance do objetivo básico proposto. Esteve presente a Chefe de Serviços de Tesouraria.

**Quanto à legalidade**, não encontramos no processual adotado pelo setor nada que fira significativamente as normas regentes do processo e aplicáveis aos





## Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

atos pertinentes do setor de Tesouraria. No entanto, o princípio da legalidade impõe que o administrador só utilize no processo a prática de atos que se justifiquem a luz da lei, não omitindo procedimentos determinados pelas normas regentes. Assim a auditoria registra a necessidade de se atentar e proceder de forma apontada pelas Instruções Normativas aprovadas, e fundamentada Constituição Federal e nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 101/00, sobre o operacional nas Tesourarias públicas. Como segue:

1 – IN SCO Nº 003/2020, Art.10, §4º O motivo da viagem deve ser preenchido de maneira clara e objetiva, podendo ser comprovado por: I – carta de aceite ou confirmação de inscrição; II – convite, folder, programação ou cronograma do evento; ou, III – justificativa para serviços administrativos, onde determina que o relatório de diária seja preenchido de maneira clara e objetiva. Detectou-se que as diárias estão todas dentro da legalidade e com todos os requisitos para o seu pagamento, porém os processos de nº075/2020 e de nº076/2020 está faltando certificado. Pedese que os requerentes façam a entrega dos certificados o mais breve possível para que se tenha uma maior transparência aos cidadãos.

**Quanto à eficiência**, lançamos mão do conceito DÉCIO ZYLBERSZTAJN e RACHEL SZTAJN, para quem a eficiência está relacionada com a possibilidade de se atingir o melhor resultado com o mínimo de erro ou desperdício. Esta Unidade de Controle Interno pode observar tal princípio na análise do processo como um todo, concluindo pela sua eficiência processual. Há condução dos procedimentos com vistas ao alcance dos seus fins.

**Quanto à eficácia**, se dá a concreção dos objetivos desejados nos processos e pagamento pelo setor de Tesouraria.

**Concluindo**, O Setor de Tesouraria possui servidor nomeado na função de Chefe de Serviços de Tesouraria; Os pagamentos das diárias são feitos preferencialmente em transferência bancária; Os comprovantes são emitidos, Os pagamentos são feitos após o prévio empenho, com assinatura do Ordenador de Despesa e com todas as informações da viagem preenchidas corretamente com horário prévio de saída e chegada; Há controle dos depósitos efetuados, com arquivamento de cópias nos próprios processos de empenho; A movimentação se dá no Banco BANESTES.





*Câmara Municipal de Marechal Floriano*  
**Estado do Espírito Santo**

Esta Unidade, que responde solidariamente para efeito de juízo, verificou pela sua ação de auditoria operacional que os atuais procedimentos realizados conforme a IN 003/2020 foram atendidas pelo Setor de Tesouraria. Há um desenvolvimento de atividades sistemáticas no processual operante. As atividades realizadas pelo setor apresentam um ótimo nível, na preocupação de aprimorar as rotinas e atividades. Há um controle de acordo com os que se julga adequado. Não foi detectado má fé ou prejuízos ao erário público. O apontamento e correções sugeridos no princípio da legalidade são detalhes que auxiliam na maior transparência e na obtenção dos melhores resultados.

**Marechal Floriano, 28 de outubro de 2020.**

*Gedalias Bernardo Littig*  
**Gedalias Bernardo Littig**

**Chefe de Controle Interno da CMMF**



**CÂMARA MUNICIPAL DE MARECHAL FLORIANO  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

**SISTEMA DE CONTROLE INTERNO**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DO  
CUMPRIMENTO DO PLANO DE AÇÃO CONFORME  
RESOLUÇÃO 227/2011 E ALTERAÇÕES.**

**EXERCÍCIO 2020**

**1- INTRODUÇÃO**

O objetivo deste trabalho é apresentar os procedimentos executados até o presente momento pelo Sistema de Controle Interno visando atender ao disposto no Art 3º, § 3º da Resolução 227/2011 e alterações.

**2- DESENVOLVIMENTO**

Em atendimento a Resolução 227/2011, alterada pela Resolução 257/2013, informamos que as Instruções Normativas contidas no Art.6º de item:

- I – Sistema de Controle Interno - Sistema de Planejamento e Orçamento - Sistema de Controle Patrimonial - Sistema de Contabilidade;
  - II - Sistema de Compras, Licitações e Contratos - Sistema Financeiro;
  - III – Sistema de Transportes – Sistema de Administração de Recursos Humanos;
  - IV – Sistema Jurídico – Sistema de Serviços Gerais – Sistema de Tecnologia da Informação
- estão todas concluídas e em execução.

**3- CONCLUSÃO**

A responsabilidade do Controle Interno nesta etapa reside na coordenação técnica dos trabalhos administrativos para o fiel cumprimento das Instruções Normativas, com observância dos princípios do Controle Interno, o inter-relacionamento entre os departamentos que compõem o sistema.

**Marechal Floriano-ES, 28 de abril de 2021.**

**Dorivanio Stein  
Controlador Interno**