



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE MARATAÍZES - ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

www.marataizes.es.gov.br

ANO XVI - Nº 3364 - MARATAÍZES - ES - quarta-feira - 22 de setembro de 2021

Criado pela Lei Municipal - Nº. 872/2005 - Distribuição Gratuita

PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO-N Nº 2.845, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021.

APROVA O PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI 2021, DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES, DEFININDO OS PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS E CRONOLÓGICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO as disposições legais que exigem a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna;

CONSIDERANDO que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto da Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro, da Lei Complementar nº 101/2000, Lei Orgânica do Município nº 001/2002, em especial a Lei Municipal nº 1.609/2013, Resolução nº 227/11 alterada pela Resolução 257/13 do TCE-ES;

CONSIDERANDO as atribuições legais conferidas ao Sistema de Controle Interno do Município de Marataízes, esculpidas na Constituição Federal, na Constituição Estadual, demais legislações e na Lei nº 1.609/2013.

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SCI nº 002/2015, Decreto-N nº 1.622 de 23 de julho de 2015, que dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de auditoria e inspeção;

CONSIDERANDO o que dispõe o Decreto - N nº 1.425 de 09 de dezembro de 2013, o qual regulamenta a aplicação da lei nº 1.609/13, em especial o artigo 6º, § 2º.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI 2021, da Prefeitura Municipal de Marataízes, que consiste na análise e verificação sistemática de pontos de controle específicos e a existência e adequação dos

controles internos baseados nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Art. 2º - A execução do PAAI 2021 se pautará nas disposições constantes da Instrução Normativa SCI nº 002/2015, que dispõe sobre orientações e procedimentos a serem adotados para a realização de auditoria e inspeção.

Art. 3º - Poderão ser realizadas auditorias especiais e extraordinárias, em pontos de controle não compreendidos no PAAI 2021 pela Secretaria Municipal de Controle Interno, conforme legislação vigente.

Art. 4º - As auditorias serão realizadas na Secretaria de Controle Interno ou nas unidades executoras e departamentos responsáveis pelos pontos de controle a serem auditados ou locais adequadas para a preservação dos trabalhos desempenhados.

Art. 5º - O cronograma de atividades consta no PAAI 2021, podendo sofrer alterações, supressão ou expansão de suas atividades quando necessárias ou quando restarem prejudicados os trabalhos desempenhados.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI 2021.

Parágrafo Único. A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da SECI deverá ser comunicado oficialmente ao Prefeito e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

Art. 7º - É parte integrante desse decreto o Plano Anual de Auditoria Interna 2021.

Art. 8º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito,
Marataízes/ES, 22 de setembro de 2021.

ROBERTINO BATISTA DA SILVA
Prefeito Municipal

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI
2021****I. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna do Município de Marataízes para o exercício de 2021, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.609/2013, Instrução Normativa 068/2020 TCE-ES e Resoluções 227/2011 e 257/2013 do TCE-ES, tem a finalidade de definir temas e macroprocessos a serem trabalhados no presente exercício e estabelecer parâmetros para organização e coordenação dos trabalhos do Controle Interno Municipal. Também estabelece o cronograma sintético dos projetos de auditoria e controle interno, bem como os prazos e ainda as ações de desenvolvimento institucional e de capacitação profissional previstas para o aperfeiçoamento e modernização das atividades.

II. APRESENTAÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), tem como objetivo a realização de auditorias e inspeções, operacionais e de conformidade, baseando-se na Instrução Normativa TC 68/2020, onde constam pontos de controle essenciais à fundamentação de análise da prestação de contas anual, bem como aqueles sistemas onde foram observados índices de riscos e vulnerabilidade, que tenham chegado ao conhecimento do Controle Interno.

As auditorias e/ou inspeções serão realizadas com objetivo de atenuar possíveis irregularidades ou impropriedades nos procedimentos de controles adotados pela Administração Pública Municipal. Os demais trabalhos desempenhados pela SECI buscarão conferir se os princípios básicos e as normatizações vigentes foram devidamente aplicadas, bem como minimizar os riscos, a insatisfação e ineficiência dos serviços prestados pelos sistemas auditados, objetivando resguardar possíveis danos ao erário e melhorar a efetividade da gestão.

Para realização das atividades de auditoria e inspeção serão consideradas as auditorias previstas neste PAAI, bem como aquelas relacionadas na Tabela Referencial 1, que integra a Instrução Normativa TC 68/2020, referentes aos relatórios da Prestação de Contas Anual (RELOCI e RELUCI), na expectativa de que a cada ano mais pontos de controle possam ser analisados. No entanto, considerando a precariedade de pessoal na Secretaria de Controle Interno, na impossibilidade de avaliação de todos, serão eleitos pontos passíveis de análise, considerando a competência técnica e também os pontos prioritários, levando em consideração os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos e ocorrências pretéritas acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

III. DOS ASPECTOS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

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

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.

Converge no mesmo sentido a Lei Complementar nº

101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal que aduz em seu artigo 59, que o Sistema de Controle de cada Poder, o Legislativo, o Tribunal de Contas e Ministério Público, fiscalizarão o cumprimento financeiro e orçamentário do Município.

O Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo publicou a Resolução de nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela 257, de 07 de março de 2013, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

A Lei nº 01/2002, Lei Orgânica do Município de Marataízes/ES, estabelece no artigo 152 e seguintes que a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades de sua administração pública direta e indireta e fundacional, quanto à legalidade, à legitimidade, à economicidade, à aplicação das subvenções e às renúncias de receitas, será exercida pela Câmara Municipal mediante controle externo e pelo sistema de controle interno de cada poder.

A Lei nº 1.609/2013 do Município de Marataízes que institui o Sistema de Controle Interno, estabelece em seu artigo 3º que:

“Entende-se por Sistema de Controle Interno o conjunto de atividades de controle exercidas no âmbito dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, bem como, do Ministério Público, da Defensoria Pública, do Tribunal de Contas Estadual, dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta, de forma integrada, compreendendo particularmente: I - o controle exercido diretamente pelos diversos níveis de chefia objetivando o cumprimento dos programas, metas e orçamentos e a observância à legislação e às normas que orientam a atividade específica da unidade controlada; II - o controle, pelas diversas unidades da estrutura organizacional, da observância à legislação e às normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares; III - o controle do uso e guarda dos bens pertencentes ao Município, efetuado pelos órgãos próprios; IV - o controle orçamentário e financeiro das receitas e despesas, efetuado pelos órgãos dos Sistemas de Planejamento e Orçamento e de Contabilidade e Finanças; V - o controle exercido pela Unidade Central de Controle Interno destinado a avaliar a eficiência e eficácia do Sistema de Controle Interno da administração e a assegurar a observância dos dispositivos constitucionais e dos relativos aos incisos I a VI, do art. 59, da Lei de Responsabilidade Fiscal”.

A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna encontra-se prevista nas disposições da Instrução Normativa SCI nº 02/2015, Decreto-N nº 1.622, de 23 de julho de 2015, que dispõe sobre as normas e procedimentos para realização de auditorias internas e inspeções.

IV. DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

As auditorias ou inspeções serão executadas, preferencialmente, por servidores lotados na Secretaria Municipal de Controle Interno, sob a supervisão do titular da Pasta.

Excepcionalmente, quando invocada ou provocada uma auditoria específica, a Secretaria Municipal de Controle Interno poderá, sem prejuízo de suas competências, requisitar apoio técnico nas diversas áreas pertinentes à auditoria.

A equipe da SECI do Município de Marataízes/ES, nas atividades de auditoria e inspeção utilizará os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas

informatizados de Contabilidade, Compras e Contratos, Licitações, Folha de Pagamento, LOA, PPA, LDO e quantos outros forem necessários. Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos e processos em andamento ou arquivados para subsidiar os trabalhos. A realização de trabalhos de auditoria interna ou inspeção de maior complexidade poderá ter a colaboração técnica de outros servidores e/ou contratação de terceiros, se necessário, mediante solicitação exclusiva do Secretário Municipal de Controle Interno, de forma justificada e com autorização do Chefe do Poder Executivo.

V. DAS NORMAS DE AUDITORIA

As normas relativas aos agentes públicos envolvidos nas atividades de auditoria e inspeção abrangem:

- a) Comportamento Ético:** deve estar sempre presente, vez que, na condição de servidor de um ente público municipal, este 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 confidencialmente as informações obtidas, não podendo revelar a terceiros, salvo com autorização específica da autoridade competente, da supervisão ou se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder, observando-se a legislação específica sobre o acesso à informação, ficando submetido as legislações vigentes no caso de descumprimento;
- b) 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 adequado emprego dos procedimentos de aplicação geral ou específica, bem como os procedimentos contidos nas Instruções Normativas dos sistemas auditados;
- c) Independência:** manter uma atitude de independência com relação ao agente auditado, de modo a assegurar imparcialidade no seu trabalho, assim como nos demais aspectos relacionados à sua atividade profissional;
- d) A 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 elaboração dos relatórios de auditorias ou parecer técnico;
- e) 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 supervisor imediatamente, onde serão adotadas as providências, sob pena de responsabilização de seus atos pelas legislações vigentes;
- f) Objetividade:** apoiar-se em documentos e evidências concretas que permitam convicção sobre a realidade ou a veracidade dos fatos ou situações examinadas;
- g) 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 desempenhadas, envolvendo o processo de gestão, a operacionalização dos diversos programas afetos à Prefeitura;
- h) Atualização dos Conhecimentos Técnicos e Procedimentos de Auditoria:** manter-se atualizado sobre 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 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo;

i) 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.

VI. DEVERES NO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA, INSPEÇÕES E CONTROLE INTERNO

No exercício dos trabalhos de auditoria e inspeção, a equipe da SECI do Município de Marataízes tem os seguintes deveres:

- a) Comunicar ao Titular da Secretaria Municipal de Controle Interno as ilegalidades e irregularidades que, por sua gravidade, devam ser objeto de medidas legais;
- b) Apresentar 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;
- c) 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 que realizarão os trabalhos de auditoria e/ou inspeção, quando no exercício de suas funções:
- a) Divulgar informações sobre o trabalho a seu cargo, bem como apresentar sugestões ou recomendações de caráter pessoal;
- b) Participar de auditoria em que seja verificada situação superveniente suscetível de atentar contra a sua independência e objetividade.

VII. DA FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

O PAAI tem por finalidade precípua avaliar a eficiência dos sistemas administrativos, observando os procedimentos das Instruções Normativas implantadas na Administração ou aqueles sistemas onde os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas, se mostrarem deficientes, baseando-se nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência.

A princípio, os resultados das avaliações servirão de subsídio para recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes; bem como, orientar sobre procedimentos que podem prevenir a ocorrência de erros e práticas ilegais; e, para melhorar as práticas de gestão e assegurar a inoportunidade de danos ao erário. Não sendo as orientações seguidas e recomendações acatadas, as quais eventualmente deem causa a irregularidades e/ou ilegalidades, ficará o ente auditado sujeito à notificação expressa, sob pena de responsabilização e comunicação ao Tribunal de Contas, conforme dispõe o art. 12 da Resolução TC nº 227, de 25/08/2011, alterada pela Resolução TC nº 257, de 07/03/2013.

VIII. FASES DA AUDITORIA E INSPEÇÃO

A auditoria deverá compreender as seguintes fases:

1. Planejamento da Auditoria (Preparação Prévia) – elaboração e publicação do PAAI;

2. Visita à unidade auditada ou coleta de dados, documentos e materiais a serem auditados;
3. Análise e Relatório de Auditoria;
4. Recomendação – os achados no relatório serão encaminhados ao Secretário Municipal de Controle Interno.
5. Encaminhamento/Acompanhamento – Envio do relatório ao Chefe do Poder Executivo e setores envolvidos e acompanhamento dos prazos.

IX. DA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA 2021 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS

O planejamento anual trazido neste documento e denominado Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, será de uso exclusivo da Secretaria Municipal de Controle Interno do Município de Marataízes, que detém total autonomia em sua elaboração e revisão.

Foram selecionados os Sistemas de Educação e Saúde para inspeção, referente a aplicação mínima de recursos vinculados, itens que compõem a Tabela Referencial 1 (IN TC 68/2020), o Sistema de Compras, Licitações e Contratos, que também abrange alguns itens da Tabela Referencial 1, e o Sistema de Recursos Humanos – Folha de Pagamento, que tem grande relevância em termos percentuais no orçamento municipal, conforme segue:

SISTEMA	SECRETARIA RESPONSÁVEL	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	PERÍODO
SED – Sistema de Educação	Secretaria Municipal de Educação	Verificação da aplicação dos recursos vinculados referentes aos percentuais mínimos de 25% de despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino, incluindo 70% do FUNDEB, por amostragem, referente ao 3º Bimestre.	Outubro de 2021.
SSP – Sistema de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	Verificação da aplicação dos recursos vinculados referentes aos percentuais mínimos de 15% de despesas com ações e serviços públicos em saúde, por amostragem, referente ao 3º Bimestre.	Novembro de 2021.
SCL – Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Secretaria Municipal de Administração – Setor de Compras e Licitação.	Inspeção em Procedimentos de despesa realizados em 2021, selecionando por sorteio numérico (amostragem) - 01 processo analisado para cada modalidade de licitação.	Dezembro de 2021.
SRH – Sistema de Recursos Humanos	Secretaria Municipal de Administração – Setor de Recursos Humanos.	Auditoria em folha de pagamento - conformidade da realização de despesas à título de Vencimentos e Vantagens Fixas durante o exercício atual, por amostragem, no mês de abril.	Janeiro e Fevereiro de 2022.

Para apuração do tempo disponível para a realização das atividades de inspeção, foram considerados os dias úteis do calendário de 2021/2022, no período de outubro de 2021 a março de 2022, e a jornada diária de trabalho dos servidores a disposição.

Na tabela a seguir, demonstra-se o total de dias úteis, bem como as horas disponíveis para a realização de inspeção:

Tabela 1

IDENTIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2021/2022					
Mês	Total Dias / mês	Sábados/ Domingos	Feriados	Dias Úteis	08 Horas/dia
Outubro	31	10	3	18	144
Novembro	30	8	3	19	152
Dezembro	31	8	2	21	168
Janeiro	31	10	0	21	168
Fevereiro	28	8	1	19	152
Março	31	8	2	21	168
Total	182	52	12	119	952

Tendo em vista o restrito quadro de servidores da Secretaria Municipal de Controle Interno, o total de horas disponível por servidor foi distribuído, por atividade, na seguinte proporção:

Tabela 2

Atividade	Horas/ano	%
1. Auditorias e inspeções	381	40%
2. Avaliação do SCI, Auxílio à Elaboração de Normas	190	20%
3. Atendimentos	95	10%
4. Outras Atividades de Controle Interno	286	30%
Total	952	100%

X. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Controle Interno do Município de Marataízes poderá realizar avaliação e revisão deste PAAI em qualquer época sempre que houver necessidade de alteração ou ajustes.

No decorrer do exercício poderão ser incluídos outros setores/sistemas para serem objeto de auditoria. Os demais procedimentos das unidades executoras dos sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo e posterior inclusão, quando for o caso.

Conforme Lei nº 1.609/13, artigo 12, inciso II, constitui-se em garantias do ocupante da função de titular do Sistema de Controle Interno e dos servidores que integrarem a unidade o acesso a quaisquer documentos, informações e bancos de dados indispensáveis e necessários ao exercício das funções de Controle Interno. Ainda, o artigo 12, §1º, diz que o agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Controle Interno no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal e, caso ocorra tais fatos, estes serão comunicados ao chefe do poder executivo para providências.

O resultado das atividades de auditoria e/ou inspeção será levado ao conhecimento do Prefeito de Marataízes e aos responsáveis pelos Sistemas Administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

Ao final do exercício, será emitido relatório anual das atividades, o RELACI, contemplando as auditorias e/ou inspeções realizadas, que irá compor a Prestação de Contas Anual a ser encaminhada ao TCEES.

O PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública Direta e Indireta será publicado no Diário Oficial do Município, por meio de Decreto.

Marataízes-ES, 21 de setembro de 2021.

RENATA DE OLIVEIRA LINO
Secretária Municipal do Controle Interno

DECRETO-N Nº 2.846, DE 22 DE SETEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO DECRETO-N Nº 1.952/2017 QUE NOMEOU O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARATAÍZES, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Resolução CD/FNDE nº 06/2020; e ainda

CONSIDERANDO o teor do Memorando Nº 03/2021, de 20/09/2021, do Conselho de Alimentação Escolar,