



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI

EXERCÍCIO 2024

Controladoria Interna Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Cariacica-ES

1- APRESENTAÇÃO

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

A Lei Orgânica do Município de Cariacica, por sua vez, estabelece no artigo 74 que:

“Os Poderes Legislativo e Executivo, manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I – avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – 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 por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos, obrigações e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.”

Nessa seara, o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo -TCEES - publicou a Resolução de nº 227, de 25 de agosto de 2011, alterada pela 257, de 7 de março de 2013, e pela 319, de 31 de julho de 2018, para dispor sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública.

Desse modo, foi instituído o Sistema de Controle Interno do Município de Cariacica no âmbito do Poder Executivo Municipal, incluindo as Administrações Direta e Indireta. O instrumento utilizado para tal foi a Lei Municipal nº 4.927/2012, que compreende o plano de organização e todos os métodos e medidas adotados pela administração para salvaguardar os ativos, desenvolver a eficiência nas operações, avaliar o cumprimento dos programas, objetivos, metas, orçamentos e das políticas administrativas prescritas, bem como verificar a exatidão e a fidelidade das informações de forma a assegurar o cumprimento da Lei.

Em 07 de junho de 2013, o Decreto nº 81 regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 4.927/2012 e, em seus §§ 2º e 3º, foi fixado o último dia útil de cada ano como prazo para que o Controle Interno dê ciência de seu Plano Anual de Auditoria Interna para o ano seguinte, sendo garantida total autonomia para a sua elaboração.

O Decreto ainda prevê em seu § 4º, artigo 6º, a possibilidade de colaboração técnica de servidores públicos ou a contratação de terceiros para a realização dos trabalhos de auditoria em situações cuja complexidade seja justificada.

A equipe de auditoria, responsável por executar o Plano Anual de Auditoria, é composta por 1 (uma) Controladora Interna Previdenciária, servidora de carreira do Município de Cariacica, Raissa Milfont.

O planejamento é de extrema importância para preparação de qualquer trabalho. É no planejamento que se estabelecem os objetivos, os recursos utilizados para atingi-los e as atividades que serão desenvolvidas.

Assim, por meio do Plano Anual de Auditoria, pode-se selecionar, com base em critérios objetivos, que áreas serão auditadas e que tipos de fiscalizações serão realizadas. Isso se torna essencial na atividade de Controle Interno e Auditoria, pois não é possível fiscalizar todos os atos, contratos e resultados de uma organização, por menor que ela seja.

2- INTRODUÇÃO

O planejamento das ações de controle e auditoria assume relevante papel para definições das atividades que serão desenvolvidas pela Controladoria Interna Previdenciária no âmbito do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Cariacica, no ano de 2024.

A elaboração e divulgação de um planejamento que contemple as atividades e áreas a serem auditadas contribuem, ainda, para que as respectivas unidades tenham a oportunidade de adotar

ações preventivas, objetivando modificar e melhorar o cenário a ser avaliado.

Espera-se que a atividade planejada possa potencializar o cumprimento dos procedimentos dispostos na legislação vigente, bem como conferir redução de custos, melhoria da produtividade e qualidade dos serviços e redução dos riscos de insucesso.

As auditorias planejadas para ocorrerem no exercício de 2024 no IPC têm como marco a verificação da aderência dos processos internos de trabalho às normas relativas aos seus atos, com a apresentação de recomendações, quando necessárias.

As demais ações de auditoria têm origem nos normativos de gestão pública e determinações da Controladoria Interna Previdenciária com vistas a apoiar a gestão administrativa do IPC e evitar a ocorrência de inconformidades em relação à execução orçamentária, financeira e patrimonial, além de procedimentos operacionais e rotinas administrativas.

3- METODOLOGIA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2024 foi elaborado tomando-se como base o planejamento da Controladoria Interna Previdenciária. Fez-se a análise dos recursos disponíveis (dias úteis/horas disponíveis) e, ainda, dos critérios técnicos para seleção dos trabalhos, conforme demonstrado a seguir:

DIAS ÚTEIS DISPONÍVEIS EM 2024

DISTRIBUIÇÃO DOS DIAS – POR AUDITOR	
TOTAL DIAS	366
SÁBADOS/DOMINGOS	104
FERIADOS (Nacionais/Estaduais/Municipais)	13
FÉRIAS (considerados 30 dias de férias)	30
Folga Remunerada prevista em Norma Interna	7
DIAS ÚTEIS	212

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS

1CONTROLADOR/AUDITOR

TRABALHOS DE AUDITORIA	308 ¹
CAPACITAÇÃO SOBRE CONTROLE INTERNO AOS SERVIDORES	75
PARECER EM PROCESSOS DE APOSENTADORIA	480 ²
ATIVIDADES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	96 ³
ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS CONTROLADORES	150 ⁴
RELATÓRIO TRIMESTRAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS	240 ⁵
HORAS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ATUALIZAÇÃO	117 ⁶
ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA	70
ATUALIZAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS	75
FOLLOW UP (5% DO TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS/ANO)	85
TOTAL	1.696⁷

HORAS DISPONÍVEIS PARA TRABALHOS DE AUDITORIA

TOTAL DE HORAS	
POR AUDITOR	308
TOTAL	308

QUANTIDADE DE TRABALHOS DE AUDITORIA

Média de horas por trabalho de auditoria (histórico)	11
Média de horas por trabalho de análise de conformidade de instrução normativa ⁸	32
Número de trabalhos de auditoria a serem realizados em 2024	10⁹
Número de análises de conformidade de instrução normativa	6¹⁰

¹ O que resulta em 40 dias no ano/exercício.

² Na estimativa de *Parecer em Processos de Aposentadoria*, o cálculo contemplou o seguinte critério: Foram consideradas 8 horas por processo para análise, e o número médio de 60 processos ao ano = $8 \times 60 = 480$ h;

³ Total de horas estimadas de Atividades de Treinamento = $96 \text{ h} \times 1 \text{ membro} = 96 \text{ horas} = 1 \text{ DIA POR MÊS}$

⁴ Neste cálculo foi considerada a elaboração do Relaci, do Infoci e do Reluci, além de eventuais requerimentos que surgem no decorrer do exercício de 2024.

⁵ No cálculo foram consideradas 60 horas por relatório (englobando as fases preliminar, final e de publicação). Considerando que são 4 feitos durante o ano: $60 \text{ h} \times 4 \text{ relatórios} = 240 \text{ h}$

⁶ Na estimativa de *Horas de Atividades Administrativas e Atualização*, o cálculo contemplou o seguinte critério: Foi considerada 0:55h/dia útil por membro da equipe, ou seja, $212 \text{ dias} \times 0:55 \text{ hora} \times 1 \text{ membro} = 117 \text{ horas}$;

⁷ Total de horas disponíveis/ano = $212 \text{ dias} \times 8 \text{ h} \times 1 \text{ membro} = 1.696 \text{ h}$;

⁸ Estimativa considerando a inexistência de parâmetros.

⁹ 116 horas reservadas para auditoria divididas por 11 (média de horas por trabalho de auditoria) = 10.

¹⁰ Seleccionadas 6 análises no intuito de cobrir ao menos 1 instrução normativa de cada área do controle interno prevista no Manual RPPS Pró-Gestão.

4- OBJETIVOS DA AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2024 contempla as auditorias ordinárias que se destinam a acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade da gestão. O objetivo maior das auditorias ordinárias é a fiscalização preventiva e, quando necessária, corretiva, a fim de resguardar a Administração Municipal.

O Plano Anual de Auditoria contempla também auditorias extraordinárias, que se destinam ao exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou, ainda, para atender solicitações específicas da Administração, bem como, para averiguar casos de denúncias.

Os principais objetivos pretendidos com a execução do PAAI/2024 são:

a) Geral:

- Atuar com enfoque preventivo, buscando estimular o estabelecimento de parcerias com os gestores na proposição de soluções para possíveis pontos críticos.
- Identificar inconformidades em cada fase do processo administrativo institucional visando à implantação de novos procedimentos de controles ou à melhoria dos já existentes.

b) Específicos:

- Verificar a aplicação e a aderência a normas e legislações.
- Avaliar o desempenho operacional das áreas auditadas, acompanhando o atendimento das diretrizes traçadas pela Administração, inclusive as áreas finalísticas e administrativas, identificando inconsistências e pontos críticos e suas causas.
- Propor novas metodologias para melhoria da eficiência operacional e mitigação dos riscos detectados.
- Subsidiar os gestores e servidores visando ao fortalecimento dos controles internos.
- Analisar os procedimentos, rotinas e controles internos.
- Verificar e apurar fatos objeto de denúncias.
- Realizar o follow up das recomendações propostas nas auditorias realizadas.

5- CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA

Os trabalhos de auditoria interna que serão executados no ano de 2024 foram escolhidos segundo os critérios de:

- a) Pontos de controle constantes na Tabela Referencial 1 da IN TCEES nº 68/2020, haja vista a exigência de, no envio do INFOCI.XML junto à Prestação de Contas Anual, inclusão de pontos limitados apenas àqueles previstos na citada Tabela.
- b) Pontos de controle previstos no MANUAL DO PRÓGESTÃO RPPS (Programa de Certificação Institucional e Modernização da Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, instituído pela Portaria MPS Portaria MPS nº 185/2015).
- c) As prioridades fiscalizatórias da Controladoria Interna Previdenciária em consonância com os objetivos da Administração Municipal.
- c) As demandas da Alta Administração, por necessidade de análises especiais, gerenciais e estratégicas, ou para atendimento às solicitações dos órgãos reguladores.
- d) As demandas encaminhadas por cada setor, por necessidade de análises especiais e/ou estratégicas em face dos riscos inerentes, em contribuição à elaboração do Plano Anual de Auditoria.
- d) A possibilidade de definição de trabalho ao longo do exercício, em virtude de mudança de cenário e surgimento de tema aderente aos riscos potenciais não previstos.

6- DO PROCESSO DE *FOLLOW-UP*

O *follow-up* ou monitoramento é o processo de avaliar e garantir que as ações corretivas propostas pelos gestores, por meio do Plano de Ação e do Relatório de Providências, frente às deficiências apontadas, foram por eles implementadas de maneira adequada e dentro dos prazos estabelecidos nos relatórios. Isso acontece por meio de visitas periódicas prévias às áreas auditadas e verificação da implantação dos planos de ação.

O processo de formalização do follow-up será definido pelo auditor responsável pela auditoria, seus

prazos inicial e final, sua metodologia e datas das visitas periódicas, inclusive, a critério do auditor, podendo esse planejamento ser efetuado em conjunto com a área auditada.

7- CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria é um planejamento destinado a orientar os trabalhos de auditorias que serão realizados no decorrer do ano de 2024 pela Controladoria Interna Previdenciária do IPC, com objetivo de cumprir sua missão institucional, que é orientar e fiscalizar os procedimentos técnicos e a correta aplicação das normas administrativas, além de fomentar a excelência e a transparência na aplicação dos recursos públicos, bem como a prevenção e o combate à corrupção.

O plano foi desenvolvido pela servidora integrante do Controle Interno do IPC - Controladora Interna Previdenciária-, considerando a limitação de tempo e os critérios de priorização dos trabalhos de auditoria definidos nesse plano.

Por fim, ressalta-se que os trabalhos de auditoria podem sofrer alterações, em função de fatores internos e/ou externos ou em decorrência dos próprios achados de auditoria, que poderão levar a alterações nos planos inicialmente realizados.

Cariacica, 26 de dezembro de 2023

Raissa Mombrini Portela Milfont

Controladora Interna Previdenciária do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Cariacica

Anexos

1. Quadro de Auditorias

Nº	Tipode auditoria	AtividadeGerencial	Tipo de procedimento	Observação
01	Ordinária	Análise de conformidade: Instrução Normativa Nº SPP-03-A/2014; Instrução Normativa Nº SPP-03-B/2014.	Auditoria Governamental de conformidade	
02	Ordinária	Conciliação de contas - Registro de créditos a receber. Consistência do saldo devedor da declaração de quitação (DELQUIT) com o registro de créditos previdenciários a receber (BALPAT) (PCA 2023)	Conciliação	
03	Ordinária	Análise do artigo 16 da Lei nº 4.698, de 31 de março de 2009 (Regulamenta o Pagamento de Gratificação de Produtividade aos Fiscais de Rendas, Agentes Fiscais e Demais Servidores em Exercício na Secretaria Municipal de Finanças do Município de Cariacica – ES) em virtude da previsão do artigo 39, § 9º da CRFB/1988.	Auditoria Governamental de conformidade	
04	Ordinária	Análise de conformidade da Instrução Normativa nº SAR-01.1/2022	Auditoria Governamental de conformidade	
05	Ordinária	Despesas – realização sem prévio empenho. Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Auditoria Governamental de conformidade	
06	Ordinária	Análise de conformidade: Instrução Normativa SPP nº 05-A/2021; Instrução Normativa SPP nº 05-B/2021.	Auditoria Governamental de conformidade	
07	Ordinária	Alíquota de contribuição - Fixação. Verificar se as alíquotas de contribuição vigentes na legislação local estão compatíveis com a legislação previdenciária.	Análise documental	
08	Ordinária	Análise de conformidade: Instrução Normativa nº SIV.01.1/2022; Instrução Normativa nº SIV.02.1/2022.	Auditoria Governamental de conformidade	
09	Ordinária	Compensação Previdenciária. Verificar se a unidade gestora do	Análise documental; indagação	



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA
DOS SERVIDORES DE CARIACICA

		RPPS adota rotina de envio dos processos ao sistema COMPREV do Ministério da Previdência, a fim de gerar o direito a receber a receita de compensação previdenciária.		
10	Ordinária	Análise de conformidade: Manual de Controle de Acesso Físico.	Auditoria Governamental de conformidade	
11	Ordinária	Transparência. Verificar se a unidade gestora do RPPS disponibiliza ao público, inclusive por meio eletrônico, informações atualizadas e relatórios contábeis, financeiros, previdenciários, acerca do respectivo regime, bem como os critérios e parâmetros adotados para garantir o seu equilíbrio financeiro e atuarial.	Indagação; observação direta	
12	Ordinária	Análise de conformidade: Instrução Normativa nº SJU 01.2-B.	Auditoria Governamental de conformidade	
13	Ordinária	Registro de Admissões - envio ao TCE. Verificar se as admissões de servidores efetivos estão sendo encaminhadas ao TCE para fins de registro.	Análise documental	
14	Ordinária	Ação de repetição de indébito em relação a pagamento indevido de benefício. Verificar se há medidas efetivas para a cobrança dos valores pagos quando houver o pagamento indevido de beneficiários.	Análise documental; indagação	
15	Ordinária	Registro de Aposentadorias, reserva remunerada e reforma - apreciação do controle interno. Verificar se aposentadorias de servidores efetivos, a transferência para a reserva remunerada e a reforma de militares concedidas pelo RPPS estão sendo submetidos à apreciação do controle interno por meio de emissão de parecer.	Análise documental	
16	Ordinária	Política de Investimento. Verificar se foi instituída no exercício anterior, a Política de Investimento para exercício financeiro subsequente.	Análise documental	

2. Modelo de Plano de Ação

PLANO DE AÇÃO						
PONTO DE CONTROLE	CONSTATAÇÃO	RECOMENDAÇÃO	RESPONSÁVEL	COMENTÁRIOS GERENCIAIS/RESPONSÁVEL	PRAZO PREVISTO P/ ADOÇÃO DAS AÇÕES	STATUS

3. Modelo de Relatório de Providências

As orientações que seguem foram elaboradas no sentido de padronizar e colaborar com a elaboração do “Relatório de Providências” a ser apresentado pela Unidade Auditada. O Relatório de Providências deve ser elaborado com base nas informações do Relatório de Auditoria Ordinária RAO Nº XXXXXX.

O Relatório de Providências deve conter obrigatoriamente, para cada recomendação, os itens abaixo:

1. RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA:

As recomendações devem ser extraídas do Relatório da Auditoria. Todas as recomendações devem ser objeto de análise pela Unidade Auditada.

2. COMENTÁRIOS GERENCIAIS QUANTO ÀS RECOMENDAÇÕES DA AUDITORIA

Deve ser elaborado um comentário quanto a sugestão apresentada pela Auditoria, caso a Unidade Auditada considere pertinente.

3. PROVIDÊNCIAS

3.1 Se as providências já foram adotadas de acordo com o Plano de Ação proposto:

A Unidade Auditada deve apresentar as providências adotadas para sanar a situação de risco apontada pela constatação evidenciada pela Auditoria.

É muito importante que para cada providência adotada seja apresentada a evidência, ou seja, a prova documental da ação implementada pela Unidade.

Devem ser efetuados comentários gerenciais no sentido de detalhar:

- As ações implementadas;
- Os recursos humanos envolvidos;
- Os recursos financeiros despendidos;
- O tempo gasto para implementação da ação.

3.2 Se as providências ainda não foram adotadas

A unidade auditada deve apresentar os motivos que justifiquem a não adoção das providências.

Deve apresentar um novo Plano de Ação para sanar a situação de risco apontada pela constatação evidenciada pela Auditoria.

Devem ser efetuados comentários gerenciais no sentido de detalhar:

- Os recursos humanos, materiais e financeiros que serão necessários para a execução do Plano de Ação;
- O tempo necessário para adoção da ação;
- A previsão de início e fim para adoção da ação.

4. ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

O Relatório de Providência sdeverá ser assinado e datado pelo Ordenador de Despesas e/ou Gerência da Unidade Auditada.

5. MODELO ESTRUTURAL DO RELATÓRIO DE PROVIDÊNCIAS

1. RecomendaçãodaAuditoria;
2. ComentáriosGerenciaisquantoasRecomendaçõesdaAuditoria;
3. Providências;
4. Assinatura do Responsável.