



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



MEMORANDO INTERNO

Em, 12 de dezembro de 2018.

MEMO. CGM Nº 093/2018
PARA: GABINETE DO PREFEITO

Excelentíssimo Senhor Prefeito,


Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 047/2013, concernente às atribuições da Controladoria Geral do Município e ainda às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo que, por meio da IN TC nº 43/2017, solicita o envio do Relatório e parecer conclusivo emitido pelo controle interno, contendo as auditorias realizadas por este órgão de controle durante o exercício da prestação de contas.

Solicitamos análise e posterior autorização do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna, para o exercício 2019, elaborado com fundamento nas Instruções Normativas que foram publicadas nesta Administração.

Foram contempladas somente as auditorias objeto das instruções normativas, visto que antecedem à auditoria, as funções voltadas para a prevenção e orientação de procedimentos necessários ao controle dos setores.

Informamos ainda que, caso seja necessário realizar alguma auditoria no decorrer no ano, por força de requerimento desse Gabinete, as mesmas serão incluídas nos trabalhos da Coordenação de Auditoria, haja vista a possível flexibilidade nas auditorias constantes no Plano.

Respeitosamente


RITA DE CÁSSIA NOSSA DE ALMEIDA
Controladora Geral do Município
CRA/ES nº 22.329



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



**PLANO ANUAL DE ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA
EXERCÍCIO 2019**

MUNICÍPIO DE GUARAPARI



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



I – INTRODUÇÃO

Diante da necessidade de realização de auditoria interna nas Unidades Administrativas do Município de Guarapari e em conformidade com o Decreto nº561/2013, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 047 de 05 de abril de 2013, e as Instruções Normativas, da Controladoria Geral do Município, elaborou-se o presente PAAINT – Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna para o exercício de 2019.

Este documento foi elaborado com base na legislação vigente, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pelo Município. A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Efetivo da auditoria;
- Necessidade das unidades administrativas;
- Atendimento às solicitações internas;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- Fragilidade nos controles internos;

Com base no acima exposto e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada setor, foram selecionadas para serem alvos de auditoria no exercício de 2019, as seguintes áreas relacionadas com: Almojarifado, RPPS/cessão de pessoal e Cadastro Imobiliário, tendo como base o ano anterior, qual seja, 2018.

Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAAINT 2019 são os seguintes:

- Avaliar a eficiência e o grau de segurança dos sistemas de controles internos existentes;
- Verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;
- Avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- Verificar e acompanhar o cumprimento das orientações contidas nas Instruções Normativas;
- Promover sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.



**MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**



As atividades da Auditoria Interna destinam-se a assessorar os gestores no acompanhamento da execução dos programas e ações governamentais visando comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento, tendo em vista que não há como auditar todas as áreas e setores em um mesmo exercício, foram escolhidas as áreas por critério de hierarquização de riscos, uma vez que, pela dimensão do Município, existe mais trabalho a ser realizado do que a capacidade da auditoria interna consegue realizar em um único exercício.

Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Chefe do Executivo e dos responsáveis pelas áreas envolvidas, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

A auditoria interna, dará assistência necessária aos auditores do TCE/ES, quando visitarem o Município, bem como, acompanhará as recomendações efetuadas pelos mesmos informando aos órgãos competentes sobre seus resultados.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos de auditoria poderão sofrer alteração em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: trabalhos especiais, treinamentos, atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES e fatos não previstos.

A seguir, anexamos o cronograma anual dos trabalhos programados.

Guarapari (ES) 12 de dezembro de 2018.


RITA DE CÁSSIA NOSSA DE ALMEIDA
Controladora Geral do Município


PAULA PIMENTA DE CARVALHO FURTADO
Coordenadora de Auditoria e Gestão


ELENIR APARECIDA MOREIRA
Coordenadora de Auditoria Orçamentária e Finanças



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2019

Nº	I DESCRIÇÃO SUMÁRIA	II RISCO/RELEVANCIA	III OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	IV ESCOPO	V CRONOGRAMA
01	<p>Almoxarifado: Contagem física dos materiais, análise das condições de armazenamento, controle de estoque e verificação da existência de materiais obsoletos.</p> <p>Conhecimentos específicos: Instrução Normativa SPA 001/12, Instrução Normativa SCL 001/13</p>	<p>Riscos: Impropriedade nas rotinas do almoxarifado levando a uma inadequada utilização dos recursos públicos</p> <p>Relevância: Cumprimento das normas internas e da legislação relacionada, bem como, a avaliação do controle interno.</p>	<p>Objetivos: Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente, avaliar os controles internos existentes e sanar eventuais falhas, bem como, propor os ajustes necessários.</p> <p>Procedimentos a serem realizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar as condições de localização, segurança e ambientais; 2. Verificar a forma de armazenamento dos materiais; 3. Examinar os controles de registro de estoque de materiais; 4. Verificar os controles de saídas dos materiais; 5. Verificar a demanda dos materiais com a previsão do consumo, para evitar estoques ociosos; 6. Verificar, por amostragem, a validade dos itens em estoque; 7. Realizar a contagem física, por amostragem, dos itens de estoque; <p>Resultados Esperados: Corrigir eventuais impropriedades nas rotinas pertinentes ao Almoxarifado, e evitar a reincidência das mesmas.</p>	<p>Serão examinados, por amostragem, 20% (vinte por cento) dos itens (materiais) em estoque no Almoxarifado</p>	<p>08/04/2019 a 31/07/2019</p>
02	<p>RPPS: Verificação dos devidos recolhimentos e repasses ao RPPS, das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos e ou afastados por licença sem vencimento</p> <p>Conhecimentos específicos: Lei Municipal nº. 4.105/2017, Orientação Normativa SPS nº. 02/2009.</p>	<p>Riscos: Ausência de recolhimento e repasse à entidade, conforme prevê a legislação.</p> <p>Relevância: Atendimento à legislação previdenciária</p>	<p>Objetivos: Averiguar se os recolhimentos e repasses estão sendo realizados em conformidade com as normas pertinentes.</p> <p>Procedimentos a serem realizados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar o cálculo da contribuição ao RPPS; 2. Verificar o cumprimento do repasse referente às contribuições; 3. Analisar os termos de cessão ou afastamento do servidor por licença sem vencimento; 4. Verificar se a instituição vem sendo informada sobre os termos de cessão e afastamento. <p>Resultados Esperados: Contribuir para a eficácia e eficiência na gestão do RPPS em relação ao objeto proposto.</p>	<p>Serão examinados, por amostragem, 20% (vinte por cento) do total de servidores enquadrados.</p>	<p>05/08/2019 a 06/09/2019</p>



[Handwritten signature]



03	<p>Cadastro: Analisar a situação cadastral dos imóveis urbanos do Município.</p> <p>Conhecimentos Específicos: Código Tributário Municipal - Lei Complementar 008/2007</p>	<p>Riscos: Ausência de atualização e dos recadastramento dos novos imóveis.</p> <p>Relevância: Atendimento à Legislação Tributária Municipal, afim de verificar o cumprimento ao dever legal de promover a efetiva arrecadação do IPTU.</p>	<p>Objetivos: Verificar o atendimento ao Código Tributário Municipal.</p> <p>Procedimentos a serem realizados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar a forma de realização do cadastro imobiliário;2. Averiguar a atualização do cadastro dos imóveis;3. Qual o tratamento dado às construções feitas sem licença ou em desacordo com as normas municipais;4. Verificar se os dados registrados no cadastro identificam o contribuinte do respectivo imóvel. <p>Resultados Esperados: Contribuir com o município, a fim de aperfeiçoar o cumprimento do seu dever constitucional de promover o adequado ordenamento territorial e obter a efetiva arrecadação do IPTU.</p>	Serão examinados, por amostragem.	09/09/2019 a 20/12/2019
----	--	---	---	-----------------------------------	-------------------------



FL	Rubrica
----	---------



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Serviço de Protocolo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAPARI
DISTRIBUIÇÃO

Certifico que nesta data foi distribuido o presente processo (nº 07569/2018) para Gabinete contendo 07 fls. Numeradas e rubricadas Guarapari, 12/12/2018

h
Protocolo

A SEMAD

Para conhecimento e manutenção em 14/12/18

Carlito Bezerra
Secretário Chefe de Gabinete
Matrícula nº 107255

Do Gabinete
Encaminho Decreto para assinatura.
Em 30/01/19
Shirley

A Semad
Reque Decreto nº 082/2019, assinada.
Em 07/02/19

Thatiana Buback
Matr 25881-4

JUNTADA

Nesta data, junto aos autos,

Decreto 082/2019 e SUA Publicação no Diário AD fls. 09 e 12.

Guarapari, em 12/02/2019

Leo Rosjel

A Controladoria
Encaminho processo para conhecimento e publicação do Decreto nº 082/19 fls. 09/12.
Em 12/02/19
Shirley

Publicado no DOM/ES
Em: 08/02/2019



MUNICÍPIO DE GUARAPARI
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
GABINETE DO PREFEITO



DECRETO Nº. 082/2019

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PLANO
ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA
INTERNA PARA O EXERCÍCIO 2019.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município – LOM;

Considerando a necessidade de realização de auditoria interna nas Unidades Administrativas do Município de Guarapari e em conformidade com o Decreto nº 1.162/2013, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 047/2013, e as Instruções Normativas, da Controladoria Geral do Município;

Considerando que este documento foi elaborado com base na legislação vigente, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pelo Município.

Considerando todo teor do caderno processual administrativo nº. 27.569/2018;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAINT, para o exercício 2019, em conformidade com Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari (ES), 30 de janeiro de 2019.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES
Prefeito Municipal



PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2019

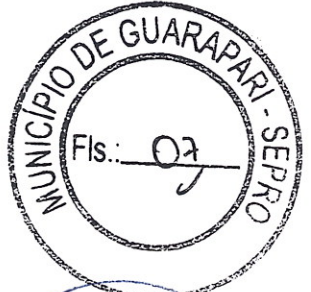
Nº	I DESCRIÇÃO SUMÁRIA	II RISCO/RELEVANCIA	III OBJETIVOS/RESULTADOS ESPERADOS	IV ESCOPO	V CRONOGRAMA
01	<p>Almoxarifado: Contagem física dos materiais, análise das condições de armazenamento, controle de estoque e verificação da existência de materiais obsoletos.</p> <p>Conhecimentos específicos: Instrução Normativa SPA 001/12, Instrução Normativa SCL 001/13</p>	<p>Riscos: Impropriedade nas rotinas do almoxarifado levando a uma utilização dos recursos públicos</p> <p>Relevância: Cumprimento das normas internas e da legislação relacionada, bem como, a avaliação do controle interno.</p>	<p>Objetivos: Verificar o cumprimento das normas internas e da legislação pertinente, avaliar os controles internos existentes e sanar eventuais falhas, bem como, propor os ajustes necessários.</p> <p>Procedimentos a serem realizados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar as condições de localização, segurança e ambientais;2. Verificar a forma de armazenamento dos materiais;3. Examinar os controles de registro de estoque de materiais;4. Verificar os controles de saídas dos materiais;5. Verificar a demanda dos materiais com a previsão do consumo, para evitar estoques ociosos;6. Verificar, por amostragem, a validade dos itens em estoque;7. Realizar a contagem física, por amostragem, dos itens de estoque; <p>Resultados Esperados: Corrigir eventuais impropriedades nas rotinas pertinentes ao Almoxarifado, e evitar a reincidência das mesmas.</p>	<p>Serão examinados, por amostragem, 20% (vinte por cento) dos itens em estoque (materiais) Almoxarifado</p>	<p>08/04/2019 a 31/07/2019</p>
02	<p>RPPS: Verificação dos devidos recolhimentos e repasses ao RPPS, das contribuições previdenciárias dos servidores cedidos e ou afastados por licença sem vencimento</p> <p>Conhecimentos específicos: Lei Municipal nº. 4.105/2017, Orientação Normativa SPS nº. 02/2009.</p>	<p>Riscos: Ausência de recolhimento e repasse à entidade, conforme prevê a legislação.</p> <p>Relevância: Atendimento à legislação previdenciária</p>	<p>Objetivos: Averiguar se os recolhimentos e repasses estão sendo realizados em conformidade com as normas pertinentes.</p> <p>Procedimentos a serem realizados:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Verificar o cálculo da contribuição ao RPPS;2. Verificar o cumprimento do repasse referente às contribuições;3. Analisar os termos de cessão ou afastamento do servidor por licença sem vencimento;4. Verificar se a instituição vem sendo informada sobre os termos de cessão e afastamento. <p>Resultados Esperados: Contribuir para a eficácia e eficiência na gestão do RPPS em relação ao objeto proposto.</p>	<p>Serão examinados, por amostragem, 20% (vinte por cento) do total de servidores enquadrados.</p>	<p>05/08/2019 a 06/09/2019</p>



[Handwritten signature]



03	Cadastro: Analisar a situação cadastral dos imóveis urbanos do Município. Conhecimentos Específicos: Código Tributário Municipal - Lei Complementar 008/2007	Riscos: Ausência de atualização e recadastramento dos novos imóveis. Relevância: Atendimento à Legislação Tributária Municipal, afim de verificar o cumprimento ao dever legal de promover a efetiva arrecadação do IPTU.	Objetivos: Verificar o atendimento ao Código Tributário Municipal. Procedimentos a serem realizados: 1. Verificar a forma de realização do cadastro imobiliário; 2. Averiguar a atualização do cadastro dos imóveis; 3. Qual o tratamento dado às construções feitas sem licença ou em desacordo com as normas municipais; 4. Verificar se os dados registrados no cadastro identificam o contribuinte do respectivo imóvel. Resultados Esperados: Contribuir com o município, a fim de aperfeiçoar o cumprimento do seu dever constitucional de promover o adequado ordenamento territorial e obter a efetiva arrecadação do IPTU.	Serão examinados, por amostragem.	09/09/2019 a 20/12/2019
-----------	---	--	--	-----------------------------------	-------------------------



DECRETO Nº 080/2019

Publicação Nº 181973

DECRETO Nº 080/2019

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO "A PEDIDO" DE CARGO EFETIVO. O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, incisos III e IX, da Lei Orgânica do Município, c/c art. 19 da Lei nº 1.278/1991;

Considerando a solicitação contida no Processo Administrativo nº. 28.406/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica EXONERADA, "a pedido", a senhora IRLANDA POTON FARIA SOUZA, do cargo de provimento efetivo de PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO –MAPA V, da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 23/09/2018.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 29 de janeiro de 2019

ÉDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 081/2019

Publicação Nº 181876

DECRETO Nº. 081/2019

DISPÕE SOBRE REVOGAR O DECRETO Nº. 266/2018, DO DIA 05.06.2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no art. 88, inciso III, da Lei Orgânica do Município;

Considerando as informações contidas no Processo Administrativo nº. 6806/2017,

D E C R E T A:

Art. 1º - FICA REVOGADO o DECRETO Nº. 266/2018, de 05.06.2018, que declarou como de utilidade pública para fins de desapropriação, os imóveis situados no loteamento Ilha do Sol, destinados a construção da Unidade Básica de Saúde – UBS.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari/ES, 29 de janeiro de 2019

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES

Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 082/2019**

Publicação Nº 181972

DECRETO Nº. 082/2019

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO 2019.

PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso III, do Art. 88 da Lei Orgânica do Município – LOM;

Considerando a necessidade de realização de auditoria interna nas Unidades Administrativas do Município de Guarapari e em conformidade com o Decreto nº 1.162/2013, que regulamenta a aplicação da Lei Complementar nº 047/2013, e as Instruções Normativas, da Controladoria Geral do Município;

Considerando que este documento foi elaborado com base na legislação vigente, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pelo Município.

Considerando todo teor do caderno processual administrativo nº. 27.569/2018;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAAINT, para o exercício 2019, em conformidade com Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Guarapari (ES), 30 de janeiro de 2019.

EDSON FIGUEIREDO MAGALHÃES

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 083/2019

Publicação Nº 181874

DECRETO Nº. 083/2019

DISPÕE SOBRE EXONERAÇÃO "A PEDIDO" DE SERVIDOR EM CARGO DE COMISSÃO. O PREFEITO MUNICIPAL DE GUARAPARI, Estado do Espírito Santo, no uso de suas