



PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI

EXERCÍCIO 2025

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 2025.

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 2025 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 2025 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 2025

DISTRIBUIÇÃO DOS DIAS – POR AUDITOR

TOTAL DIAS	365
SÁBADOS/DOMINGOS	104
FERIADOS (Nacionais/Estaduais/Municipais)	14
FÉRIAS (considerados 30 dias de férias)	30
Folga Remunerada prevista em Norma Interna	7
DIAS ÚTEIS	210

DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS

1 CONTROLADOR/AUDITOR

TRABALHOS DE AUDITORIA ORDINÁRIA	110 ¹
CAPACITAÇÃO SOBRE CONTROLE INTERNO AOS SERVIDORES	72
PARECER EM PROCESSOS DE APOSENTADORIA	560 ²
ATIVIDADES DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO	96 ³
ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS CONTROLADORES	112 ⁴
RELATÓRIO TRIMESTRAL DO PRÓ-GESTÃO RPPS	336 ⁵
HORAS DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ATUALIZAÇÃO	105 ⁶
ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA	56
ATUALIZAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS	149
FOLLOW UP (5% DO TOTAL DE HORAS DISPONÍVEIS/ANO)	84
TOTAL	1.680⁷

QUANTIDADE DE TRABALHOS DE AUDITORIA ORDINÁRIA

Média de horas por trabalho de auditoria ordinária (histórico)	11
Número de trabalhos de auditoria ordinária a serem realizados em 2025	10⁸

4- OBJETIVOS DA AUDITORIA

O Plano Anual de Auditoria para o exercício de 2025 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.

¹ O que resulta em aproximadamente 14 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 70 processos ao ano = 8 x 70 = 560 h;

³ Total de horas estimadas de Atividades de Treinamento = 96 h x 1 membro = 96 horas = 1 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 2025.

⁵ No cálculo foram consideradas 84 horas por relatório (englobando as fases preliminar, final e de publicação). Considerando que são 4 feitos durante o ano: 84 h x 4 relatórios = 336 h

⁶ Na estimativa de *Horas de Atividades Administrativas e Atualização*, o cálculo contemplou o seguinte critério: Foi considerada 0:50h/dia útil por membro da equipe, ou seja, 210 dias X 0:50 hora X 1 membro = 105 horas;

⁷ Total de horas disponíveis/ano = 210 dias x 8 h x 1 membro = 1.680 h;

⁸ 110 horas reservadas para auditoria divididas por 11 (média de horas por trabalho de auditoria) = 10.

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/2025 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 2025 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 PRÓ GESTÃO 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 2025 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, 09 de dezembro de 2024

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	Relatório Pró-Gestão	Análise de conformidade: Instrução Normativa Nº SPP-03-C/2014.	Auditoria Governamental de conformidade	
02	Relatório Pró-Gestão	Análise de conformidade: Instrução Normativa Nº SPP-03-E/2014.	Auditoria Governamental de conformidade	
03	Relatório Pró-Gestão	Análise de conformidade: MANUAL DE CADASTRAMENTO DE INSTITUIÇÕES ADMINISTRADORAS E GESTORAS DE RECURSOS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS Versão 3.0	Auditoria Governamental de conformidade	
04	Relatório Pró-Gestão	Análise de conformidade: Instrução Normativa Nº SPP-03-F/2014.	Auditoria Governamental de conformidade	
01	Ordinária	Despesas – realização sem prévio empenho. Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Auditoria Governamental de conformidade	
02	Ordinária	Realização de investimentos plurianuais. Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.	Auditoria Governamental de conformidade	
03	Ordinária	Plano de Amortização – instituição por lei. Verificar se foi instituído em lei pelo ente um plano de amortização para equacionamento do déficit atuarial, conforme exigido pela legislação.	Análise documental; indagação.	
04	Ordinária	Censo Atuarial. Verificar se o ente realiza censo atuarial de todos servidores ativos, aposentados e pensionistas, com a atualização de todos os dados cadastrais necessários para manutenção de base de dados adequada.	Análise documental; indagação.	
05	Ordinária	Meta atuarial - Cumprimento. Avaliar o cumprimento da meta atuarial por meio das	Análise documental; recálculo.	

		rentabilidades alcançadas em relação aos investimentos.		
06	Ordinária	Concessão e pagamento indevidos de aposentadoria por invalidez. Verificar se as aposentadorias por invalidez estão sendo concedidas por junta médica, composta por no mínimo três médicos peritos.	Análise Documental.	
07	Ordinária	Pagamento de benefícios não previdenciários. Verificar se a unidade gestora do RPPS está pagando benefícios distintos de aposentadorias e pensões por morte.	Análise Documental.	
08	Ordinária	Despesa Administrativa – fixação em lei. Verificar se o percentual para despesa administrativa foi fixado em lei.	Análise Documental.	
09	Ordinária	Pessoal – teto. Avaliar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao órgão obedeceu o disposto no artigo 37, inciso XI, da CRFB/88.	Auditoria governamental de conformidade.	
10	Ordinária	Resolutividade dos pontos de controle existentes na remessa de dados da folha de pagamento (PCF). Verificar quais foram as providencias tomadas com relação aos 'Pontos de Controle' informados pelo CidadES Folha de Pagamento (PCF) ainda pendentes.	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.