



Câmara Municipal de Itapissuma

Casa Frei Caneca

RELATÓRIO DE AUDITORIA

EXERCÍCIO DE 2022

**CONTROLE INTERNO DA
CÂMARA MUNICIPAL DE ITAPISSUMA/PE**

SUMÁRIO

1. SUMÁRIO EXECUTIVO	3
2. INTRODUÇÃO	4
3. OBJETIVOS.....	6
4. METODOLOGIA.....	7
5. ESCOPO DA AUDITORIA	9
6. ACHADOS DA AUDITORIA	10
7. RECOMENDAÇÕES	12



1. SUMÁRIO EXECUTIVO

A auditoria de controle interno da Câmara Municipal foi conduzida no mês de novembro de 2022, com o objetivo de avaliar a eficácia dos controles internos implementados e identificar possíveis oportunidades de aprimoramento. A auditoria abrangeu diversos processos e áreas-chave da gestão dos recursos públicos:

- I. **Ausência de segregação de funções:** Identificamos lacunas significativas na segregação de funções em várias áreas, aumentando o risco de fraudes e erros operacionais.
- II. **Falta de documentação adequada:** Observamos que a documentação de alguns processos não está suficientemente detalhada, dificultando a rastreabilidade das transações e decisões.
- III. **Controles de acesso insuficientes:** Encontramos falhas nos controles de acesso aos sistemas e informações sensíveis, expondo a Câmara Municipal a riscos de violações de segurança.
- IV. **Desatualização das políticas e procedimentos:** Algumas políticas e procedimentos essenciais não foram revisados e atualizados de acordo com as mudanças legislativas recentes, prejudicando a conformidade.

Identificadas as falhas, foram recomendados:

- I. **Revisão e aprimoramento da estrutura de segregação de funções:** Implementar uma revisão completa da alocação de tarefas para evitar conflitos de interesse e assegurar a segregação adequada de funções.
- II. **Estabelecimento de procedimentos documentados:** Desenvolver e implementar procedimentos detalhados para todos os processos-chave, garantindo que as transações sejam devidamente registradas e rastreáveis.



- III. **Fortalecimento dos controles de acesso:** Reforçar os controles de acesso aos sistemas e informações, estabelecendo políticas de senhas robustas e autorizações de acesso adequadas.
- IV. **Atualização das políticas e procedimentos:** Realizar uma revisão completa das políticas e procedimentos, garantindo que estejam em conformidade com a legislação vigente e sejam revisados periodicamente.

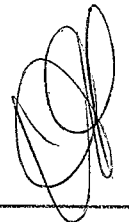
É relevante ao presente os esforços dos setores competentes, para cumprimento da recomendação para realização de concurso público para provimento de cargos efetivos no âmbito do Legislativo Municipal. Foi providenciada a criação dos cargos efetivos, com a promulgação da Lei Municipal nº 1177/2022, a qual promoveu a reestruturação da Câmara Municipal, e a contratação da empresa para promoção do certame.

CONCLUSÃO:

Esta auditoria destacou áreas-chave que exigem atenção para fortalecer os controles internos e garantir a eficiência e a transparência na gestão dos recursos públicos. Ao implementar as recomendações apresentadas, a Câmara Municipal estará melhor posicionada para atender aos padrões de governança e assegurar o uso responsável dos recursos em benefício da comunidade.

2. INTRODUÇÃO

A auditoria de controle interno é uma ferramenta essencial para avaliar a eficácia, eficiência e conformidade das operações em instituições públicas, como é o caso da Câmara Municipal. O presente procedimento de auditoria tem como objetivo fornecer uma avaliação objetiva e imparcial dos sistemas e controles internos implementados, bem como identificar oportunidades de melhoria para otimizar o uso dos recursos e garantir a adequada prestação de serviços à comunidade.



A Câmara Municipal é uma instituição responsável pela representação dos cidadãos e pelo exercício da função legislativa no âmbito municipal. Como detentora de recursos públicos, é imprescindível que a Câmara adote práticas eficientes de gestão e implemente controles internos robustos para salvaguardar os ativos e cumprir com suas obrigações legais e éticas.

O propósito desta auditoria de Controle Interno é avaliar a aderência da Câmara Municipal aos princípios de governança, transparência e responsabilidade fiscal, bem como a efetividade dos controles internos estabelecidos. Busca-se, assim, identificar possíveis deficiências, vulnerabilidades e riscos operacionais que possam afetar negativamente a eficiência e a eficácia dos processos internos e, conseqüentemente, a qualidade dos serviços prestados à população.

O escopo desta auditoria abrange uma ampla gama de áreas e processos da Câmara Municipal, incluindo, mas não se limitando a:

- I. **Processos Financeiros e Orçamentários:** Análise dos controles relacionados à execução orçamentária, arrecadação de receitas e despesas, bem como a adequação dos registros contábeis.
- II. **Aquisições e Contratações:** Avaliação dos procedimentos de aquisição, licitação e contratação de serviços, buscando garantir a legalidade e a eficiência dos processos.
- III. **Recursos Humanos:** Verificação dos controles relacionados à gestão de pessoal, folha de pagamento, benefícios e cumprimento das obrigações trabalhistas.
- IV. **Controles de TI e Segurança da Informação:** Análise da segurança dos sistemas de informação, acesso aos dados e a proteção das informações sensíveis.
- V. **Transparência e Prestação de Contas:** Verificação da divulgação adequada de informações à comunidade e o cumprimento das exigências de transparência.

Por meio deste trabalho, busca-se fornecer à Câmara Municipal uma análise aprofundada sobre o estado atual dos controles internos, ressaltando seus pontos fortes e apontando oportunidades de aprimoramento. As recomendações resultantes desta auditoria visam contribuir para o fortalecimento da governança, o uso responsável dos

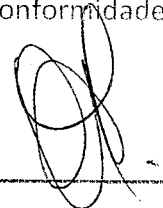


recursos públicos e a efetividade dos serviços prestados à população, consolidando a Câmara como uma instituição transparente, confiável e comprometida com o bem-estar da comunidade que representa.

3. OBJETIVOS:

Os objetivos da auditoria da Câmara Municipal são definidos para direcionar o trabalho dos auditores, garantindo que a avaliação dos controles internos e processos seja abrangente e efetiva. Cada objetivo específico busca abordar aspectos cruciais da gestão pública, buscando promover a transparência, a eficiência e a responsabilidade na utilização dos recursos. Abaixo, apresento alguns objetivos específicos comuns em uma auditoria de controle interno em uma Câmara Municipal:

- I. **Avaliar a Conformidade Legal:** Verificar se a Câmara Municipal está em conformidade com as leis, regulamentos e normas aplicáveis à sua atuação, garantindo que suas atividades estejam de acordo com as exigências legais.
- II. **Analisar a Eficácia dos Controles Internos:** Avaliar a efetividade dos controles internos implementados pela Câmara Municipal para garantir a integridade, a segurança e a confiabilidade das operações.
- III. **Verificar a Adequação dos Processos Financeiros:** Analisar a gestão financeira da Câmara, incluindo a execução do orçamento, a arrecadação de receitas, a efetivação das despesas e a contabilização adequada das operações.
- IV. **Avaliar a Transparência e Prestação de Contas:** Verificar a divulgação adequada de informações à comunidade, garantindo a transparência das ações e a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos públicos.
- V. **Identificar Riscos e Vulnerabilidades:** Identificar riscos operacionais e vulnerabilidades que possam prejudicar a integridade financeira e a governança da Câmara Municipal.
- VI. **Examinar os Processos de Contratação e Aquisição:** Avaliar os procedimentos de licitação, contratação e aquisição de bens e serviços, verificando a conformidade com as normas e a eficiência desses processos.

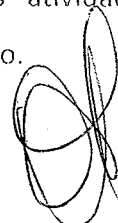


- VII. **Verificar a Gestão de Recursos Humanos:** Analisar a gestão de pessoal, folha de pagamento, benefícios e o cumprimento das obrigações trabalhistas.
- VIII. **Avaliar a Segurança da Informação e Tecnologia da Informação:** Examinar os controles de segurança dos sistemas de informação, proteção de dados e o acesso a informações sensíveis.
- IX. **Recomendar Melhorias e Boas Práticas:** Fornecer recomendações específicas para aprimorar os controles internos e promover boas práticas de gestão.
- X. **Contribuir para a Melhoria da Governança Pública:** Contribuir para o fortalecimento da governança e da gestão pública na Câmara Municipal, auxiliando no alcance dos objetivos institucionais e no atendimento das demandas da comunidade.

4. METODOLOGIA

A metodologia da auditoria da Câmara Municipal é uma parte essencial do processo, pois define a abordagem e as etapas que serão seguidas para realizar a avaliação dos controles internos e processos da instituição. Abaixo, descrevo uma metodologia geral para conduzir a auditoria:

- I. **Planejamento:** A primeira etapa é o planejamento da auditoria. Nessa fase, os auditores se reúnem com a equipe da Câmara Municipal para entender o escopo, os objetivos específicos da auditoria e os processos-chave a serem avaliados. Também é o momento de reunir informações sobre as políticas, regulamentos e leis relevantes para a instituição.
- II. **Entendimento dos Processos:** Os auditores fazem um mapeamento detalhado dos processos-chave da Câmara Municipal que serão objeto de auditoria. Isso inclui a identificação de todas as atividades, responsabilidades e controles envolvidos em cada processo.



- III. **Coleta de Evidências:** Os auditores coletam evidências a partir de diferentes fontes, como documentos, registros, relatórios, entrevistas com funcionários e observação direta das operações.
- IV. **Aplicação de Testes:** São aplicados testes para verificar a efetividade dos controles internos. Isso pode incluir testes de reconciliação, testes de aderência a políticas e procedimentos, testes de controle e testes substantivos.
- V. **Análise dos Achados:** As evidências coletadas são analisadas em relação aos critérios de auditoria predefinidos, que podem incluir leis, regulamentos, normas e boas práticas. Os achados e deficiências são documentados para cada processo avaliado.
- VI. **Discussão com a Gestão:** Os auditores discutem os achados preliminares com a gestão da Câmara Municipal para obter esclarecimentos, validar informações e entender as ações tomadas para resolver possíveis problemas identificados.
- VII. **Elaboração do Relatório:** Com base na análise dos achados e na discussão com a gestão, os auditores elaboram o relatório final da auditoria. Esse relatório deve conter uma descrição detalhada dos achados, recomendações específicas para melhoria, conclusões e um plano de ação.
- VIII. **Apresentação dos Resultados:** Os auditores apresentam os resultados da auditoria à administração da Câmara Municipal e, quando apropriado, ao órgão fiscalizador ou comitê responsável pela supervisão da instituição.
- IX. **Acompanhamento:** Após a conclusão da auditoria, é importante realizar um acompanhamento para verificar a implementação das recomendações feitas e se as melhorias foram efetivamente realizadas.



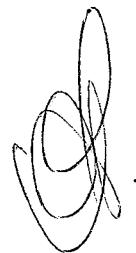
5. ESCOPO DA AUDITORIA

O escopo da auditoria de controle interno da Câmara Municipal foi definido com o objetivo de abranger uma avaliação abrangente dos principais processos e áreas que são fundamentais para a gestão eficiente e transparente dos recursos públicos. A auditoria foi realizada em conformidade com as normas de auditoria aplicáveis e considerando as particularidades da instituição. As áreas e processos auditados e aqueles excluídos são descritos a seguir:

Áreas e Processos Auditados:

- I. **Processos Financeiros e Orçamentários:** A auditoria avaliou a execução do orçamento, a arrecadação de receitas, a realização de despesas, o controle de saldos e a contabilização adequada das operações financeiras.
- II. **Aquisições e Contratações:** Foram auditados os procedimentos de licitação, contratação e aquisição de bens e serviços, visando verificar a legalidade e a eficiência desses processos.
- III. **Recursos Humanos:** A gestão de pessoal, folha de pagamento, benefícios e o cumprimento das obrigações trabalhistas foram objeto de auditoria.
- IV. **Controles de TI e Segurança da Informação:** Os controles de segurança dos sistemas de informação, proteção de dados e o acesso a informações sensíveis foram avaliados.
- V. **Transparência e Prestação de Contas:** A divulgação adequada de informações à comunidade e o cumprimento das exigências de transparência foram analisados.

Áreas e Processos Excluídos:



- I. **Função Legislativa:** A auditoria não incluiu a avaliação das atividades inerentes à função legislativa da Câmara Municipal, como a elaboração e discussão de projetos de lei.
- II. **Função de Controle Externo:** As atividades de controle externo, a cargo de órgãos de fiscalização e controle externo, não foram auditadas no escopo desta avaliação.
- III. **Eventos Futuros:** A auditoria se concentrou nas operações e processos realizados até a data de término da auditoria, não abrangendo eventos futuros que possam ocorrer após esse período.

É importante destacar que o escopo da auditoria foi definido com base em uma análise de riscos, considerando a relevância e a criticidade das áreas e processos para a Câmara Municipal. As exclusões foram estabelecidas com justificativas fundamentadas, a fim de garantir um trabalho de auditoria focado nos aspectos mais significativos para a instituição. Quaisquer aspectos relevantes que não estiveram no escopo da auditoria podem ser considerados em futuros trabalhos de auditoria, de acordo com a necessidade e o interesse da Câmara Municipal.

6. ACHADOS DA AUDITORIA

A auditoria de controle interno da Câmara Municipal identificou uma série de pontos fortes e fracos nos controles internos avaliados. Abaixo estão os principais achados destacados durante o processo de auditoria:

- I. Pontos Fortes:

Políticas e Procedimentos Estabelecidos: A Câmara Municipal possui políticas e procedimentos documentados em várias áreas, fornecendo orientações claras para os colaboradores e contribuindo para uma maior consistência nas operações.



Controles Financeiros: Os controles financeiros, como reconciliação de contas bancárias e aprovações de pagamentos, são bem implementados, demonstrando um esforço para garantir a integridade das transações financeiras.

Divulgação de Informações: A Câmara Municipal apresenta esforços significativos em divulgar informações aos cidadãos, fornecendo acesso a documentos públicos e dados financeiros por meio de seu website oficial.

Gestão de Pessoal: A administração da Câmara demonstra uma abordagem responsável na gestão de pessoal, com controles adequados sobre a folha de pagamento e o cumprimento de obrigações trabalhistas.

Anuência à recomendação do TCE/PE: Foram empregados esforços para cumprimento de recomendação do Controle Externo, para que seja reestruturado o Legislativo Municipal, com a criação de cargos efetivos, e subsequente contratação de empresa para promoção do certame público para provimento dos cargos efetivos.

II. Pontos Fracos:

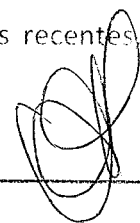
Segregação de Funções Insuficiente: Foi identificada uma segregação de funções inadequada em algumas áreas-chave, com um mesmo colaborador tendo acesso a funções incompatíveis, aumentando o risco de erros e possíveis fraudes.

Ausência de Políticas de Segurança da Informação: A Câmara Municipal não possui políticas claras de segurança da informação, deixando vulnerabilidades nos sistemas e expondo informações sensíveis a potenciais ameaças.

Controles de Acesso Inadequados: Foram encontradas falhas nos controles de acesso aos sistemas, com privilégios excessivos concedidos a alguns usuários, aumentando o risco de acesso não autorizado a dados críticos.

Falta de Documentação Adequada: Alguns processos importantes não possuem documentação suficiente, dificultando a rastreabilidade das atividades e a realização de auditorias internas.

Atualização de Políticas e Procedimentos: Algumas políticas e procedimentos não foram revisados ou atualizados de acordo com as mudanças legislativas recentes, resultando em possíveis não conformidades.



Conclusão:

A auditoria de controle interno evidenciou que a Câmara Municipal possui aspectos positivos em sua gestão, como a existência de políticas e procedimentos estabelecidos e controles financeiros adequados. Entretanto, foram identificadas deficiências consideráveis, especialmente relacionadas à segregação de funções, segurança da informação e documentação adequada de processos.

Não foram encontradas ilegalidades ou irregularidades manifestas, aptas a comprometer o regular funcionamento do Poder Legislativo, ou ainda, o cumprimento dos princípios basilares da Administração Pública aos quais está submetida a Câmara Municipal de Itapissuma.

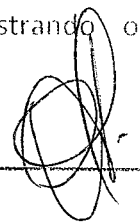
7. RECOMENDAÇÕES

Com base nos achados da auditoria de controle interno da Câmara Municipal, foram elaboradas as seguintes recomendações visando aprimorar os controles internos e abordar as deficiências identificadas:

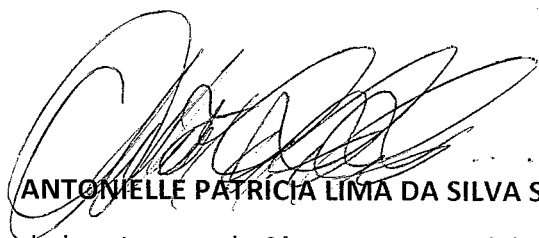
- I. **Revisão e Aprimoramento da Segregação de Funções:** Implementar uma revisão completa da alocação de tarefas e responsabilidades, garantindo uma segregação adequada de funções entre os colaboradores. Evitar que uma única pessoa tenha acesso a atividades incompatíveis e críticas, reduzindo o risco de erros e fraudes.
- II. **Elaboração de Políticas de Segurança da Informação:** Desenvolver e implementar políticas claras de segurança da informação, incluindo procedimentos de controle de acesso, gerenciamento de senhas e proteção de dados sensíveis. Promover treinamentos para conscientizar os colaboradores sobre a importância da segurança da informação.
- III. **Fortalecimento dos Controles de Acesso aos Sistemas:** Revisar e restringir os privilégios de acesso aos sistemas, garantindo que os usuários tenham apenas as



- permissões necessárias para realizar suas atividades. Implementar autenticação multifator sempre que possível para aumentar a segurança das contas de usuário.
- IV. **Documentação Adequada de Processos:** Estabelecer procedimentos documentados para todas as atividades-chave da Câmara Municipal. Essa documentação deve incluir etapas detalhadas, responsabilidades e registros das operações, facilitando a rastreabilidade e a realização de auditorias internas.
 - V. **Revisão e Atualização de Políticas e Procedimentos:** Realizar uma revisão completa das políticas e procedimentos existentes, garantindo que estejam atualizados de acordo com as mudanças legislativas e as melhores práticas. Estabelecer um cronograma periódico de revisão para manter a conformidade contínua.
 - VI. **Implementação de Monitoramento Contínuo:** Adotar um processo de monitoramento contínuo dos controles internos, utilizando ferramentas e tecnologias adequadas para identificar prontamente possíveis anomalias ou desvios.
 - VII. **Treinamento e Capacitação dos Colaboradores:** Promover treinamentos regulares para os colaboradores da Câmara Municipal, abordando temas como ética, transparência, responsabilidade fiscal e conformidade com as políticas e procedimentos estabelecidos.
 - VIII. **Fortalecimento da Cultura de Controles Internos:** Promover uma cultura organizacional que valorize os controles internos e a conformidade, incentivando a responsabilidade individual e coletiva na preservação dos recursos e na prestação de serviços de qualidade.
 - IX. **Acompanhamento das Recomendações:** Designar responsáveis para cada recomendação e acompanhar de perto a implementação das ações corretivas. Estabelecer um cronograma de acompanhamento para garantir que as melhorias sejam efetivamente realizadas.
 - X. **Engajamento dos Órgãos de Controle Externo:** Estabelecer uma comunicação proativa com os órgãos de controle externo, compartilhando as ações empreendidas para aprimorar os controles internos e demonstrando o comprometimento com a governança e a transparência.



As recomendações acima têm como objetivo fortalecer a governança da Câmara Municipal, mitigar riscos e garantir a efetividade dos controles internos. A implementação dessas medidas proporcionará uma gestão mais transparente, eficiente e responsável dos recursos públicos, contribuindo para o bem-estar da comunidade e a construção de uma instituição mais sólida e confiável.



ANTONIELLE PATRÍCIA LIMA DA SILVA SALVINO

Controladora Interna da Câmara Municipal de Itapissuma/PE