



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

PARECER FINAL DE AUDITORIA

TIPO DE AUDITORIA: AUDITORIA OPERACIONAL
EXERCÍCIO: 2016
PROCESSOS: EM ATENDIMENTO AO PAAI 2016
UNIDADE AUDITADA: SETOR DE RECURSOS HUMANOS
RELATÓRIO Nº: 03/2016

Conforme se registra no “Plano Anual de Auditoria Interna” – PAAI 2016, “as auditorias terão a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas já implementadas na Administração, baseada nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar e seguir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes”.

Os trabalhos da presente auditoria operacional, foram através dos procedimentos e das técnicas de execução, realizando levantamentos por meio de questionários, entrevistas, verificação documental e operacional *in loco* e através das demais atividades desenvolvidas que contribuem para a formação do diagnóstico, cujo **objetivo básico**, em síntese, é de mensurar a adequação e a confiabilidade dos registros e das operações no DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

No processo de análise documental e no questionário, tipo “Check List”, foi aplicado 20 itens, onde não houve nenhum tipo de limitação ao alcance do objetivo básico proposto. Tivemos presente no processual de análise a responsável pelo setor de Recursos Humanos.

Quanto à legalidade, não encontramos no processual adotado pelo setor nada que fira as normas regentes do processo e aplicáveis aos atos pertinentes ao setor auditado. O responsável possui arquivo próprio de toda legislação pertinentes ao setor de RH. É observado Estatuto Municipal dos servidores; as instruções do INSS; as Instruções normativas do TCE/ES; fazem as retenções da GFIP, DIRF, INSS, encaminham a RAIS. As demissões e admissões são feitas via portarias.

Quanto à eficiência, lançamos mão do conceito DÉCIO ZYLBERSZTAJN e RACHEL SZTAJN, para quem a eficiência está relacionada com a possibilidade de se atingir o melhor resultado com o mínimo de erro ou desperdício. Esta Unidade de Controle Interno considerando o todo processual da Unidade, pode



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

observar tal princípio de eficiências na análise dos processos, concluindo pela sua eficiência processual. Em seu processual encaminha em tempo hábil a Folha de Pagamento no mínimo 05 (cinco) dias antes da data de pagamento determinada pela Resolução Administrativa.

Quanto à eficácia, se dá a concreção dos objetivos desejados nos processos de controle pelo Departamento de Recursos Humanos. Considerando que as pastas funcionais individualizadas estão organizadas; as atualizações das fichas financeiras atualizadas de cada servidor, assim como respectivos benefícios e recolhimentos previdenciários; e que há observância legal pertinente, afirmamos que atinge-se os objetivos departamentais, logo, sua eficácia.

Concluindo, O Departamento de Recursos Humanos possui servidor nomeado na função de Chefe de RH. Quanto ao espaço físico se entende que é adequado, uma vez que para reuniões ou treinamentos grupais se tem à disposição o plenário e sala de reuniões da Câmara.

Esta Unidade de Controle Interno, que responde solidariamente para efeito de juízo, verificou pela sua ação de auditoria operacional que os atuais procedimentos realmente satisfazem operacionalização do setor auditado, com as considerações feitas acima. Há um desenvolvimento de atividades sistemáticas no processual operante. As atividades realizadas pelo setor apresentam um ótimo nível, na preocupação de aprimorar as rotinas e atividades. Há um controle de acordo com os que se julga adequado. E não se detectou: má fé ou prejuízos ao erário público e a não observância dos pontos na legalidade processual.

Marechal Floriano, 28 de dezembro de 2016.

Gedalias Bernardo Littig
Gedalias Bernardo Littig
Chefe de Controle Interno



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

CHECK LIST NO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Nº ITENS	INSTRUÇÕES NORMATIVAS SRH Nº 001/2016 E SRH Nº002/2016	SIM	NÃO	NA
01	Há confecção individual de pasta funcional dos servidores?	S		
02	Mantém arquivo próprio de toda legislação e documentos pertinentes ao setor de pessoal, tais como?	S		
03	Estatuto dos servidores, Leis Municipais de reajuste e revisão geral?	S		
04	CLT, tabelas e instruções do INSS?	S		
05	Constituição Federal, Constituição Estadual e Lei Orgânica Municipal?	S		
06	Mantém controle mensal dos regimes previdenciários dos servidores?	S		
07	Mantem controle de admissão e demissão dos servidores?	S		
08	Mantém as fichas financeiras atualizadas de cada servidor, por meio eletrônico ou manual?	S		
09	Mantém controle de afastamento de servidores no gozo dos benefícios previdenciários?	S		
10	Mantém o controle e elaboração da folha de pagamento mensal, rubricando todas as folhas?	S		
11	Mantém controle de recolhimento das contribuições previdenciárias dos servidores e fazendo constar nas GFIP's os nomes dos prestadores de serviços que tiverem retenção de INSS sobre prestações de serviços, após informação do Setor Contábil?	S		
12	Mantém a Secretaria Geral Administrativa informada sobre as ações de Recursos Humanos?	S		
13	Providencia como medida de segurança, cópia em registro manual ou eletrônico, de todos os dados cadastrais dos servidores da Câmara Municipal, mantendo em lugar seguro?	S		
14	Providencia apropriação, cálculo e encaminhar para o pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários incidentes sobre a folha de	S		

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Marechal Floriano

Estado do Espírito Santo

	previdenciários incidentes sobre a folha de pagamento, dentro dos prazos estabelecidos pela legislação competente?			
15	Promove as inclusões e exclusões de verbas remuneratórias, tais como: anuênios, gratificações, faltas, férias, e outras devidamente autorizadas, mantendo e arquivando em pasta própria a documentação comprobatória da legalidade das inclusões ou exclusões?	S		
16	As licenças médicas aos servidores da Câmara Municipal são controladas e auferidas de acordo com os dispositivos estatutários do Município e de acordo com as normas do Instituto Nacional da Seguridade Social, quando for o caso?	S		
17	Atualiza anualmente os dados cadastrais dos servidores, disponibilizando formulário próprio para este fim?	S		
18	O RH solicita e controla os benefícios dos servidores que possuem direito, quando se tratar de Vale Alimentação, Vale Feira e etc?	S		
19	Cumpri com os prazos para entrega dos relatórios DIRF, RAIS, e os que estão obrigados a Unidade de Gerência do Departamento de pessoal e recursos humanos?	S		
20	Tem acompanhado periodicamente o ponto dos servidores?	S		

Gedalias Bernardo Littig
Gedalias Bernardo Littig

Chefe de Controle Interno da CMMF