Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

AÇÃO DE AUDITORIA INTERNA Nº 002 – 2015

PROCEDIMENTOS PARA MANUTENÇÃO DE CADASTRO E FOLHA DE PAGAMENTO, CONTROLE SOBRE VANTAGENS, PROMOÇÕES E ADICIONAIS.

RELATÓRIO DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Venécia, Estado do Espírito Santo, com base no PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna realizou no mês de maio/2015, uma Ação de Auditoria Interna no Controle dos Procedimentos para Manutenção de Cadastro de Pessoal e Folha de Pagamento, controle sobre Vantagens, Promoções e Adicionais:

AVALIAÇÃO SUMÁRIA

A Instrução Normativa SRH-Nº 002/2014 – dispõe sobre as normas de controle interno para os procedimentos para Manutenção de Cadastro de Pessoal e Folha de Pagamento, Controle sobre Vantagens, Promoções e Adicionais do Legislativo Municipal de Nova Venécia - Estado do Espírito Santo, foi expedida na data de 29/09/2014.

A Câmara de Nova Venécia possui no seu quadro funcional uma média de 35 servidores, sendo do quadro efetivo e comissionados, que tem como prioridade suprir as necessidades da Câmara Municipal no atendimento aos vereadores, Órgãos, Entidades e Público em geral, nos serviços burocráticos e necessários do Poder Legislativo, Sendo:

a) O horário de funcionamento é de 7:30 as 13:00 horas, de segunda, quarta, quinta e sexta - nas terças feiras das 8:00 as 11:00 e 15:00 as 20:00, em conformidade com a legislação da Casa, com exceção dos Vigias que

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Unidade Central de Controle Interno
REINALDO CALIMAN
CONTROLADOR GERAL

obedecem às escalas de trabalho elaboradas pela Divisão Administrativa de Recursos Humanos, e aprovada pelo Diretor Geral;

b) O horário de entrada e saída dos servidores são controladas pelo relógio de ponto digital obrigatório, um sistema individualizado que registra precisamente a data e horas entrada e saída do local de trabalho, que é utilizado como base para elaboração da folha de pagamento dos proventos e descontos efetuado em conta salário no banco conveniado, como também dos recolhimentos das obrigações sociais pertinentes;

c) Os Servidores de cargos comissionados são admitidos por portarias conforme Estrutura Administrativa da Casa de Leis;

d) Os atos de nomeação e exoneração são elaborados na Divisão Administrativa de Recursos Humanos, após a decisão previa do Presidente da Câmara;

A Divisão Administrativa possui uma estrutura razoável para funcionamento, sendo composta por dois servidores lotados para tal finalidade, sendo subordinada imediatamente pelo Deaf – Departamento de Administração e Finanças, que supervisiona toda atividade desenvolvida na Divisão;

Todos os servidores, Efetivos e Comissionados possuem no sistema informatizado, uma ficha funcional, contendo toda a sua qualificação pessoal, para servir de cadastro e consequentemente a geração de folha de pagamento mensal dos servidores, todos os proventos e descontos em conformidade com a legislação vigente.

AVALIAÇÃO DE RISCO

Os trabalhos realizados pelos servidores da Câmara Municipal, para atendimento aos vereadores e servidores, em geral são feitos em conformidade com os procedimentos da Instrução Normativa STR nº 002/2014.

OBJETIVO DA AUDITORIA

Verificar a legalidade dos procedimentos e controle dos procedimentos para manutenção do cadastro de pessoal, folha de pagamento, vantagens, ou seja, de todos os proventos e descontos realizadas pela Câmara Municipal de Nova Venécia, para os Servidores, sempre em observância à Instrução Normativa específica.

È o Relatório.

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Unidade Central de Controle Interno
REINALDO CALIMAN
CONTROLADOR GERAL

Câmara Municipal de Nova Venécia
Estado do Espírito Santo

Câmara Municipal de Nova Venécia, em 29 de maio de 2015.

Reinaldo Caliman
Controlador da CMNV

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA VENÉCIA-ES
Unidade Central de Controle Interno
REINALDO CALIMAN
CONTROLADOR GERAL