

# **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - MT**

## **PAAI EXERCÍCIO 2023**

### **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI EXERCÍCIO DE 2023**

O responsável pela Unidade de Controle Interno – UCI da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas e;

**Considerando** o disposto nos artigos 31, 70 a 75 da Constituição Federal, artigo 52 da Constituição do Estado de Mato Grosso, artigos 56 e 60 da Lei Orgânica do Município de Barra do Garças, combinado com o artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000.

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 e legislações pertinentes, bem como normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

**Considerando** a Resolução Normativa nº 26/2014 – TP do TCE/MT, que altera a Resolução Normativa nº 33/2012 do TCE/MT, que estabelece a competência da UCI para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.

### **Resolve:**

1. Estabelecer o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI para o exercício de 2023 da Câmara Municipal de Barra do Garças – MT, que consiste na análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, e da existência e adequação dos controles internos, com base nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia.

2. O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI consiste na normatização operacional e no planejamento dos procedimentos e auditoria e controle. Este plano é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem desenvolvidas e observadas pela UCI.

3. As auditorias têm a finalidade principal de avaliar o fiel cumprimento dos Sistemas Administrativos previamente estabelecidos a serem auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas, com fulcro nos princípios da Legalidade, Legitimidade, Economicidade, Eficiência e Eficácia, bem como recomendar, orientar e sugerir ações preventivas e corretivas para falhas e ou problemas detectados, dando ciência aos setores auditados da relevância da importância da adequação às normas vigentes.

4. Atribuição principal da UCI é o exercício da auditoria com controle preventivo, acompanhamento, avaliação, verificação, fiscalização de forma precedente, concomitante e subsequente sobre todos os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, com finalidade do bom cumprimento da legislação e dos princípios contábeis e administrativos da Unidade Gestora, além de apoiar o controle externo exercido pelo TCE/MT.

5. A função de auditoria, a ser exercida pela UCI, demanda completa e irrestrita independência sobre o objeto auditado.
6. No exercício de suas atribuições a UCI de forma preventiva atuará e adotará as seguintes medidas:
  - a) Promover encontros e reuniões com servidores da Unidade Gestora para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das Instruções Normativas, sejam elas exaradas pela UCI ou pelo TCE/MT;
  - b) Emissão de pareceres com recomendações para aprimoramento do controle interno, isso quando detectadas pela UCI: falhas ou problemas de rotina no setor auditado;
  - c) Responder formalmente por escrito e difundir o entendimento aos demais setores da Unidade Gestora quanto a Legalidade, Legitimidade e Economicidade relativas aos procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável a determinadas situações hipotéticas;
  - d) Informar e orientar os setores que compõem a Unidade Gestora quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar direta ou indiretamente na gestão da Unidade Gestora;
  - e) Realização de visitas técnicas preventivas nos setores para avaliação da eficiência dos trabalhos administrativos individualmente setorizado, além de atos de controle preventivo e orientativo inerentes à função de Controle Interno.
7. O controle preventivo da UCI será realizado durante todo o exercício de 2023, sem data previamente fixada, isso posto, a adoção de ações que visem verificar a necessidade de acompanhamento ou através de solicitação dos próprios setores da Unidade Gestora.
8. Os instrumentos da Unidade de Controle Interno são:
  - a) Notificação: documento no qual a UCI comunica ao gestor ou responsável pelo setor sobre a ocorrência de irregularidade;
  - b) Relatório de Auditoria: documento no qual a UCI comunica ao gestor os achados de auditoria, fatos relevantes e orientação para o saneamento dos achados;
  - c) Representação de Natureza Externa: documento no qual a UCI faz comunicação ao TCE/MT acerca de irregularidade grave e irregularidade que importe prejuízo ao erário;
  - d) Parecer do Controle Interno: documento no qual consta pronunciamento analítico quanto à aprovação ou não de ato administrativo do responsável pela Unidade Gestora;

- e) Instrução Normativa: documento no qual se faz normatização sobre os procedimentos e métodos das atividades de uma determinada função ou departamento, objetivando padronizar, organizar, corrigir desvios, destravar gargalos e acelerar o andamento das atividades inerentes à cada setor da Unidade Gestora.
9. As Instruções Normativas serão elaboradas conforme preceitua a Resolução Normativa nº 14/2018 da Câmara Municipal de Barra do Garças.
10. A UCI da Câmara Municipal de Barra do Garças está vinculada diretamente ao Presidente deste Poder Legislativo, sem qualquer vinculação ou dependência intermediária e é liderada por servidor efetivo pertencente à carreira de Controlador Interno, conforme preceitua o artigo 5º da Resolução Normativa nº 33/2012 do TCE/MT.
11. À UCI, através de seu responsável, deverá ser garantido acesso irrestrito a todos os documentos e registros físicos e eletrônicos da Câmara Municipal de Barra do Garças, isso quanto a auditoria in loco. Caso haja impedimento aos trabalhos de auditoria, a UCI deverá lavrar termo circunstanciado, devidamente assinado, e então notificar o gestor.
12. As auditorias programadas neste PAAI ficam a cargo da UCI, assim como proceder outras auditorias in loco quando lhe provier, todas as auditorias serão precedidas de aviso com antecedência mínima de 05 (cinco) dias. Após a realização da auditoria in loco, a UCI deverá emitir Relatório de Auditoria com os pontos levantados para verificação do setor ou setores auditados para correção.
13. O Parecer do Controle Interno torna-se obrigatório quando:
- Sobre as Contas de Gestão, a serem consolidadas quadrimestralmente, nas cargas mensais de abril, agosto e dezembro;
  - Os processos de licitação, ao final deles, antes da homologação;
  - Os processos de concursos públicos;
  - Admissões de pessoal realizadas no mês, se houver, e quando solicitado.
14. Faculta-se ao gestor requisitar parecer do controle interno nos demais casos em que julgar necessário.
15. Mensalmente durante todo o ano de 2023, a controladoria irá realizar auditoria em todos os procedimentos administrativos de despesas, conforme quadro único anexo, evitando falhas maiores e regularizando a tempo as possíveis falhas encontradas. Caso haja necessidades haverá auditoria in loco em todos os departamentos da unidade gestora.
16. No decorrer do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos a serem desenvolvidos pela UCI poderão sofrer alterações em função de algum fator alheio

que possa inviabilizar a sua realização na data estipulada, quais sejam: trabalhos especiais, treinamentos em cursos e congressos, atendimento ao TCE/MT, bem como atividades não previsíveis.

17. O resultado das auditorias será levado ao conhecimento do Presidente deste Poder Legislativo e aos responsáveis pelos setores da Unidade Gestora para que tomem conhecimento e promovam ações de medidas e providências que se fizerem necessárias face ao resultado da auditoria. As constatações, recomendações e pendências serão parte integrante do Relatório de Auditoria.

18. O disposto neste PAAI para o exercício de 2023 da Câmara Municipal de Barra do Garças não extingue, sequer exaure as prerrogativas e os deveres da UCI desta Unidade Gestora. Este Plano é válido para todo o exercício de 2023, tornando-se vigente a partir da data da assinatura pelo responsável pela UCI.

Barra do Garças - MT, 02 de fevereiro de 2023

---

**Amanda Ludimila Dias**

Controladora Interna

*Portaria 177/2022*

**ANEXO ÚNICO**

**CRONOGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PREVISTA PELA UCI – PAAI- 2023**

<b>Unidades Auditadas</b>	<b>Sistema Auditado</b>	<b>Procedimentos Auditados</b>	<b>Períodos</b>
Gabinete/Contabilidade	Sistema de Planejamento e orçamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar PPA, LDO e LOA. Verificar as alterações orçamentarias e seus respectivos anexos.</li> <li>✓ Verificação de registros contábeis; de balancetes mensais.</li> </ul>	Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.
Tesouraria/Contabilidade	Sistema de Gestão Financeira	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar o repasse do duodécimo á órgão. Verificar extrato bancário mensais</li> <li>✓ Verificar etapas das despesas públicas. (Empenho, liquidação, ordem de pagamento, certidões).</li> <li>✓ Verificar documentos de concessão de diárias, relatórios de prestações de contas, extratos bancários, devoluções.</li> <li>✓ Verificar se antes de qualquer pagamento foram emitidas as devidas certidões negativas.</li> </ul>	Mensalmente, durante o exercício 2023.
Compras/Licitação/Contratos	Sistema de Compras e Licitação	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar as solicitações de compras. E todo processo licitatório.</li> <li>✓ Verificar se as compras estão acompanhadas de orçamentos.</li> <li>✓ Verificar se as compras diretas estão dentro do limite estabelecido pela lei.</li> <li>✓ Verificar se as compras acima do limite estabelecido pela lei são realizadas por licitação.</li> <li>✓ Verificar se as notas fiscais estão sendo atestada por servidor designado.</li> <li>✓ Verificar se á fiscal de contratos, para compras feitas através de contratos.</li> <li>✓ Verificar parecer contábil para disponibilidade de dotação nas aquisições.</li> <li>✓ Verificar parecer jurídico</li> <li>✓ Verificar Justificativas de não execução de processo Licitatório.</li> </ul>	Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.

Administração de Pessoal (RH)	Sistema de administração de Recursos humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar folha de pagamento, comprimento ao limite conforme a lei de responsabilidade fiscal.</li> <li>✓ Verificar contribuições patronais</li> <li>✓ Acompanhar atos de pessoal: Admissão de servidor, efetivo e comissionado</li> <li>✓ Verificar o controle da elaboração de folha pagamento mensal. (Vencimentos, faltas e demais casos).</li> <li>✓ Verificar se houve autorização por escrito do presidente desta casa de leis para empréstimos consignados.</li> </ul>	Mensalmente, durante o exercício 2023.
Patrimônio/Almoxarifado	Sistema de Patrimônio e Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se há o tombamento dos bens adquiridos.</li> <li>✓ Verificar se os bens de consumo estão devidamente registrados em sistema próprio e se há um controle dos mesmos</li> <li>✓ Verificar atesto em notas fiscais.</li> <li>✓ Verificar se houve portarias de criação de Comissão de Avaliação dos bens Patrimoniais.</li> <li>✓ Verificar se há um inventário anual dos bens patrimoniais.</li> </ul>	Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.
Veículos da Frota	Sistema de transportes	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar se há controles em planilhas por parte do departamento responsável de consumo de combustíveis, quilometragens rodada.</li> <li>✓ Verificar se há preenchimento de ficha com controle de saída do veículo com registro de deslocamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, serviço a ser realizado.</li> </ul>	Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.
Ouvidoria	Sistema de Ouvidoria	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das determinações na nota técnica nº 02/2021 – TCE/MT, acerca da adequação das Unidades Jurisdicionadas a lei nº 13.460/2017.</li> <li>✓ Verificar a publicação do relatório de ouvidoria trimestralmente no site oficial da Câmara de Barra do Garças/MT.</li> </ul>	Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.

<p>Controle Interno</p>	<p>Sistema de Controle Interno – em diversas áreas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar todos os assuntos e documentos Geral da Câmara de Barra do Garças/MT.</li> <li>✓ Verificar o Portal da transferência e a Lei de acesso a informação.</li> <li>✓ Verificar se há ausência de instrução normativa, no caso de ausência detectada, proceder com a confecção, cumprindo com os quesitos da legislação do TCE/MT.</li> <li>✓ Representações Externas quando for o caso.</li> <li>✓ Recomendações e alertas quando for o caso.</li> <li>✓ Confecções de Pareceres Quadrimestrais.</li> <li>✓ Orientações e Unidades executoras</li> </ul>	<p>Durante o exercício 2023, sempre que for necessário.</p>
-------------------------	--	--	---

Barra do Garças - MT, 02 de fevereiro 2023.