



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

PAAI 2018

-

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

CONTROLADORIA INTERNA
DA CÂMARA MUNICIPAL DE
TANGARÁ DA SERRA-MT

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

1. Introdução

O presente Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2018 tem como objetivo a realização de auditorias e verificações em setores pré-definidos que englobam as áreas de finanças, de contabilidade, de recursos humanos, de patrimônio, contratos, licitações, almoxarifado e operacionais.

A auditoria preventiva será realizada concomitantemente aos acontecimentos, visando mitigar os riscos levantados em cada fase do processo, verificando a existência dos controles existentes e, em havendo, se estão sendo cumpridos sistematicamente com vistas a eliminar seu foco de risco. Em não havendo, orientar a administração da Câmara Municipal para sua implantação.

2. Da Auditoria Interna

O quadro funcional, atualmente é composto pelo seguinte quadro de servidores:

Luciana Duarte Felisberto

Cargo: Controladora Interna

Função: Controladora Interna

Formação acadêmica:

Técnico em Contabilidade

Bacharel em Ciências Contábeis

Especialista em Auditoria e Perícia Contábil

Especialista em Auditoria e Controladoria no Setor Público

Especializanda em Gestão Pública

3. Fatores Considerados na Elaboração do PAAI

O presente Plano Anual de Auditoria Interna, exercício de 2018, foi elaborado em consonância com a legislação federal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente no Decreto nº 432/10, que regulamenta a Lei nº 2.789/07; Lei nº 269/07 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT; Resoluções nº 001/07, 014/07, 001/09, 33/2012 e 26/2014 do TCE-MT; dentre outras.

O planejamento dos trabalhos de auditoria ajustou-se ainda nos seguintes fatores:

- a) Efetivo da auditoria;
- b) Necessidades da instituição;
- c) Atendimento às solicitações internas;
- d) Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- e) Observações efetuadas no transcorrer do exercício; e
- f) Fragilidade nos controles internos.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

Com base no exposto, e, considerando a relevância de risco de cada área, foram selecionadas as seguintes áreas para ser alvo de auditoria no exercício de 2018: ações legislativas, verba indenizatória, imprensa, contabilidade, pessoal, licitação, contratos, finanças, além das áreas correlacionadas às referendadas.

4. Plano Anual de Auditoria Interna Destaques para o Exercício de 2018

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2018 terão como destaques a:

- Avaliação da eficiência dos Sistemas de Controles Internos existentes e o grau de segurança oferecido por cada um;
- Correta aplicação dos recursos públicos;
- Proteção do patrimônio da Câmara Municipal;
- Observância à Legislação pelos diversos setores da Câmara Municipal, bem como às normas internas;
- Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implantá-los.

5. Conhecimentos Específicos Necessários à Execução dos Trabalhos

- **Conhecimentos relativos ao assessoramento à Gestão:**
 - Recomendações, diligências e determinações exaradas pelos órgãos de controle interno e externo à Instituição;
 - Estrutura, organização, rotinas e mecanismos de controle interno utilizados na Instituição;
 - Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual;
 - Normas relativas à administração pública em geral;
 - Normas relativas à formalização de processos de dispensa de licitação.
- **Conhecimentos relativos à atuação da Auditoria Interna:**
 - Normas relativas à elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
 - Normas relativas à elaboração do parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual;
 - Normas relativas à elaboração de pareceres referentes a despesas em geral;
 - Normas relativas à elaboração de relatórios de auditorias operacionais;
 - Normas relativas à elaboração de relatórios de acompanhamentos, inspeções e fiscalizações.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

- **Conhecimentos relativos à Gestão Orçamentária:**
 - Normas relativas à elaboração dos planejamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual;
 - Execução das Receitas e Despesas;
 - Formalização dos repasses do duodécimo;
 - Normas relativas ao ajustamento às novas regras contábeis;
 - Verificação da implantação das novas regras contábeis.

- **Conhecimentos relativos à Gestão Financeira:**
 - Formalização e legalidade dos processos de concessão, aplicação e prestação de contas de verbas indenizatórias;
 - Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa;
 - Acompanhamento na execução dos contratos.

- **Conhecimentos relativos à Gestão Patrimonial:**
 - Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
 - Sistema de Controle Patrimonial;
 - Normas relativas à ocupação de espaço físico por terceiros;
 - Normas relativas à utilização de transportes;
 - Sistemas e procedimentos de conservação e utilização da frota de veículos da Instituição;
 - Procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da Entidade;
 - Sistemas e procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como o controle e movimentação de bens em almoxarifado.

- **Conhecimentos relativos à Gestão de Recursos Humanos**
 - Condução dos processos seletivos simplificados, de concurso público e contratações temporárias;
 - Formalização dos atos de concessão de afastamentos e licenças;
 - Regularidade das gratificações e comissões;
 - Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
 - Formalização dos atos de concessão de aposentadorias e pensões;
 - Normas relativas à condução dos processos sindicantes e disciplinares;
 - Normas relativas à avaliação sistêmica de servidores.

- **Conhecimentos relativos à Gestão de Suprimentos de bens e serviços:**
 - Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
 - Normas relativas à formalização de contratos;
 - Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

- Normas relativas à gestão de Almoarifado;
 - Sistema de controle de Almoarifado;
 - Normas relativas à guarda, controle e manutenção dos bens moveis, veículos e bens imóveis.
- **Conhecimentos relativos à Gestão dos Procedimentos Legislativos:**
 - Normas relativas à organização das sessões plenárias;
 - Normas relativas à organização dos procedimentos específicos das sessões ordinárias e extraordinárias;
 - Regras relativas ao cumprimento da lei orgânica municipal e ao regimento interno durante as sessões legislativas;
 - Normas relativas ao desenvolvimento das atividades pelos parlamentares e seu principal papel na Instituição;
 - Normas relativas à organização e abrangência da competência do legislativo.

6. Considerações Gerais

O PAAI é um plano de ação, elaborado com base nos riscos auferidos, de acordo com o sistema utilizado por este órgão. Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou majorado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de algum fator que prejudique a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCE-MT.

7. Cronograma Anual

A seguir, anexamos o cronograma anual dos trabalhos programados.

Tangará da Serra, 21 de Dezembro de 2017.

Luciana Duarte Felisberto
Controladora Interna



CONTROLADORIA INTERNA

CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

ANEXOS

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA

Nº	AÇÃO	RISCO, RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	FINALIDADE	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO
						INÍCIO	FIM		
1	Acompanhamento do processo de transmissão de mandato e elaboração do Relatório Conclusivo de Transmissão de Mandato.	O relatório de transmissão de mandato é elaborada para demonstrar a situação em que o órgão se encontra, atestando a conformidade da gestão com as regras estabelecidas, dando segurança ao novo gestor.	TCE-MT	Relatar a situação financeira, econômica e patrimonial do órgão, bem como a situação organizacional e o cumprimento dos limites impostos legalmente.	Assegurar ao gestor que assumirá a gestão de que o órgão tem as contas regulares, não há dívidas, os atos e fatos administrativos são regulares e eficazes.	03/01/2018	09/01/2018	Controladoria	05 dias
2	Acompanhamento do processo de Prestação de Contas Anual 2016.	A auditoria interna deverá atuar para que a prestação de contas esteja em conformidade com a legislação, evitando apontamentos, multas, ou a irregularidade das contas, que serão julgadas pelo TCE-MT.	TCE - MT	Acompanhar a formalização do processo, verificando sua conformidade e legitimar a avaliação final.	Emissão do Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno.	03/01/2018	13/02/2018	Gestão	40 dias
3	Acompanhamento da implementação das determinações/recomendações do TCE-MT.	A implementação das determinações/recomendações do TCE-MT garante adequação à legislação vigente e cumprimento dos princípios da administração pública evitando a reincidência nas irregularidades.	TCE-MT	Assegurar o cumprimento das determinações/recomendações para promover a melhoria na prestação de serviço do órgão.	Evitar as sanções referentes às irregularidades apontadas e implementação das mudanças.	Conforme conhecimento das determinações.		Todos os setores.	
4	Acompanhamento das Ações Legislativas	O escopo principal da atividade parlamentar é legislar e fiscalizar, dessa forma, é de suma importância acompanhar o trabalho dos vereadores, verificando se há fiscalização condizente com a Constituição evitando que a atividade se resuma em assistencialismo.	Gestão e CF/88	Verificar o atendimento à legislação; Coibir o assistencialismo; Reforçar as ações assertivas e em benefício da sociedade; Acompanhar a presença dos Edis nas sessões; Verificar a quebra de decoro parlamentar; Coibir o assédio moral a servidores.	Assegurar o cumprimento da atividade fim do vereador.	Ao longo da legislatura.			
5	Acompanhamento da execução o orçamento	O cumprimento das metas do orçamento anual emparelha as ações internas à visão macro governamental e à legislação orçamentária, buscando-se a eficiência na gestão financeira, primando pela economicidade.	Gestão da entidade.	Garantir o efetivo cumprimento das metas previstas na LOA, de acordo com os princípios da eficiência, supremacia do interesse público, moralidade e economicidade.	Avaliação das informações contidas nos relatórios mensais, trimestrais e de gestão.	Ao longo do exercício.		Contabilidade	

"O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão".

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO, RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	FINALIDADE	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO
						INÍCIO	FIM		
6	Auditoria Almoarifado	É fundamental a utilização de controles eficientes no almoarifado para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, bem como diminuir as incorreções e ilegalidades.	Gestão da entidade.	Assegurar que as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição estejam em conformidade com a legislação, garantindo o armazenamento adequado, bem como a logística eficiente capaz de atender as necessidades da instituição.	Avaliação dos registros, das condições de armazenagem e distribuição de materiais e do inventário físico, com a respectiva contagem do estoque, que será feita mensalmente.	Mensalmente.		Compras e Almoarifado	
7	Auditoria no Setor de Patrimônio.	É fundamental a utilização de controles eficientes no almoarifado para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, bem como diminuir as incorreções e ilegalidades.	Gestão da entidade.	Verificar as rotinas de controle na utilização dos veículos oficiais no consumo de combustíveis em conformidade com a legislação garantindo utilização racional da frota.	Avaliação do consumo de combustível, manutenção dos veículos e cronograma de utilização.	Mensalmente.		Compras e Almoarifado	
8	Auditoria no Setor de Patrimônio.	É fundamental a utilização de controles eficientes no patrimônio para garantir a regular aplicação dos recursos públicos, bem como diminuir as incorreções e ilegalidades.	Gestão da entidade.	Avaliar a confiabilidade e a fidelidade dos registros e dos mecanismos de controle.	Levantar possíveis divergências entre relatórios emitidos pelo Setor de patrimônio e a escrituração contábil; verificação das condições de armazenamento e destino de bens inservíveis e avaliação dos processos de baixa.	09/04/2018	27/04/2018	Divisão de Patrimônio	15 dias
9	Acompanhamento dos processos licitatórios.	Os processos licitatórios devem ser cuidadosamente acompanhados em função do volume de recursos envolvidos, visando a diminuição de incorreções ou irregularidades. Busca-se a formalização dos processos legalmente.	Gestão da entidade.	Verificar o atendimento à legislação, bem como avaliar a eficiência e eficácia da aplicação dos recursos envolvidos.	Acompanhar todos os certames para verificar a adequação dos processos à legislação.	Ao longo do exercício.		Compras e CPL.	
10	Acompanhamento do Setor de Finanças.	As rotinas deste departamento devem ser criteriosamente desenvolvidas em função dos valores envolvidos e pela quantidade de transações financeiras, por isso é preciso assegurar a lisura nas movimentações financeiras amparadas pela documentação necessária.	Gestão da entidade.	Verificar todos os processos de pagamento, avaliar a documentação comprobatória, analisar os requisitos exigidos para a continuação dos contratos, observar a organização e guarda de documentos.	Verificação dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamentos das despesas, nessa ordem e a comprovação documental da despesa.	Ao longo do exercício.		Depto de Finanças.	
11	Acompanhamento da Gestão de Recursos Humanos.	O departamento de recursos humanos deve ser acompanhado pari-passu, criando rotinas que permita praticidade ao lidar com os fatos e diminua os riscos de incorreções ou irregularidades, já que a legislação que regula este segmento é altamente mutável.	Gestão da entidade.	Avaliar a gestão de recursos humanos sob os aspectos da legalidade.	Os exames serão realizados em todos os processos de concessão de benefícios, adicional por serviços extraordinários, noturno, gratificações, pensão, aposentadorias, licenças, admissões e demissões, concursos, seletivos, alterações de salários e subsídios.	Mensalmente.		Depto de Recursos humanos.	

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA									
Nº	AÇÃO	RISCO, RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DA DEMANDA	OBJETIVOS	FINALIDADE	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO
						INÍCIO	FIM		
12	Assessoramento à Gestão.	As ações de assessoramento e orientação visam diminuir as incorreções/irregularidades, além de contribuir para melhoria contínua da gestão.	Gestão da entidade.	Assessorar o gestor no desempenho de suas funções, auxiliando na tomada de decisões.	Fornecer análises, apreciações, orientações, pareceres, recomendações e informações pertinentes à gestão, visando corrigir eventuais incongruências e diminuir os apontamentos de órgãos de controle.	Ao longo do exercício.		Todos setores.	
13	Acompanhamento das Sessões Ordinárias e Extraordinárias.	A análise do procedimento ordinário das sessões plenárias permitirá a verificação da constitucionalidade das leis aprovadas, bem como verificar o rito processual em consonância com a legislação.	Gestão da entidade.	Garantir a pertinência dos atos realizados nas sessões plenárias ao interesse público e implantação de normas regulamentadoras dos procedimentos usuais da secretaria e assessoria aos vereadores.	Avaliação das atividades regulares da secretaria legislativa no que diz respeito à realização das sessões.	Ao longo do exercício.		Secretaria e Plenário.	
14	Assistência aos auditores do TCE-MT em visita <i>in loco</i> .	Acompanhamento aos auditores viabilizando o acesso às dependências da Câmara Municipal, bem como disponibilizar instalações e infraestrutura adequada à execução dos trabalhos de auditoria.	Gestão da entidade.	Auxiliar os auditores do TCE-MT na execução de seus trabalhos.	Atender e disponibilizar o que for solicitado.	Na data da visita à instituição.		Todos setores.	
15	Elaboração PAAI 2019.	Por meio do PAAI a Controladoria planeja as atividades que serão desenvolvidas no exercício seguinte em função das necessidades da entidade através das recomendações dos órgãos fiscalizatórios.	Legislação.	Planejar as ações para o próximo exercício.	Nortear as atividades do departamento.	17/12/2018	21/12/2018	Controladoria	05 dias.

“O processo de controle interno deve, preferencialmente, ter caráter preventivo, ser exercido permanentemente e estar voltado para a correção de eventuais desvios em relação aos parâmetros estabelecidos, como instrumento auxiliar de gestão”.

Rua Júlio Martinez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT