



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

## PAAI 2020

# 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, 195-5 - ☎ 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 2020 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 2020, foi elaborado em consonância com a legislação federal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente no Decreto nº 432/2010, 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 2020: imprensa, período eleitoral, ações legislativas, verba indenizatória, contabilidade, pessoal, licitação, contratos, finanças, além das áreas correlacionadas às referendadas.

#### 4. Plano Anual de Auditoria Interna Destaques para o Exercício de 2020

Os trabalhos de Auditoria a serem realizados no exercício de 2020 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;
- Acompanhamento das providencias a serem tomadas pelos gestões.

#### 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;

"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 elaboração de relatórios de acompanhamentos, inspeções e fiscalizações.
- **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;

\*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 Martínez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT



CONTROLADORIA INTERNA

# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

- Normas relativas à formalização de contratos;
  - Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
  - Normas relativas à gestão de Almoхарifado;
  - Sistema de controle de Almoхарifado;
  - 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, 14 de Janeiro de 2020.

  
\_\_\_\_\_  
**Luciana Duarte Felisberto**  
**Controladora Interna**

"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 Martínez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT





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 Martínez Benevides, 195-S - ☎ 65-3311-4626 - 78300-000 Tangará da Serra-MT

2



# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA 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 Prestação de Contas Anual 2019.	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 confiabilidade e legitimar a avaliação final.	Emissão do Parecer Técnico Conclusivo do Controle Interno.	14/01/2020	15/01/2020	Gestão	
2	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.	
3	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.			
4	Acompanhamento da execução do 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	
5	Acompanhamento da execução financeira do setor de imprensa, relativo aos gastos com publicidade em período eleitoral.	A avaliação dos gastos em relação à efetividade e economicidade, primordialmente à legalidade é de suma importância para a execução do orçamento anual, esperando-se que os gastos sejam comedidos.	Gestão da entidade. Julio Martinez	Garantir o efetivo cumprimento do orçamento, evitando desperdícios, promovendo a eficiência e a moralidade. Fone: (65) 3331-4426 e 3331-4427 Rua: 15 de Novembro, s/nº - Tangará da Serra - MT	Avaliação da execução dos gastos em relação à necessidade e de sua população em tal gasto.	Após a conclusão dos trabalhos em relação aos parâmetros estabelecidos, como			

*(Handwritten signature)*





# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA INTERNA

Nº	AÇÃO	RISCO, RELEVANCIA E RESULTADOS ESPERADOS	ORIGEM DA DEMANDA	AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA		FINALIDADE	CRONOGRAMA		LOCAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO
				OBJETIVOS	INÍCIO		FIM			
6	Auditoria Almozarifado	É fundamental a utilização de cotas 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.	Mensalmente.	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 Almozarifado		
7	Auditoria no Setor de Patrimônio.	É fundamental a utilização de cotas 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.	Mensalmente.	Avaliação do consumo de combustível, manutenção dos veículos e cronograma de utilização.	Mensalmente.	Compras e Almozarifado		
8	Auditoria no Setor de Patrimônio.	É fundamental a utilização de cotas 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.	09/04/2016	Levantar possíveis divergências entre relatórios emitidos pelo Setor de patrimônio e a escrituração contábil; verificação das condições de armazenamento e destino de bens insensíveis e avaliação dos processos de baixa.	27/04/2016	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.	Ao longo do exercício.	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 do valor envolvido 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 com probatória, analisar os requisitos exigidos para a contratação dos contratos, observar a organização e guarda de documentos.	Ao longo do exercício.	Verificação dos procedimentos de empenho, liquidação e pagamentos das despesas, nessa ordem e 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 passo a passo, criando rotinas que permita praticidade ao lidar com os fatos e diminuir 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.	Mensalmente.	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, seleções, 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

A





# CÂMARA MUNICIPAL

Tangará da Serra - Mato Grosso

CONTROLADORIA 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 atuação.	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 PAMI 2019.	Por meio do PAMI 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

da