

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



## **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PAAI – EXERCÍCIO DE 2024**

**CONTROLADORA INTERNA  
AMANDA LUDIMILA DIAS**

**EXERCÍCIO DE 2024**

## SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
OBJETIVOS.....	5
OBJETIVOS GERAIS .....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	5
FUNDAMENTAÇÃO .....	6
APRESENTAÇÃO .....	7
DA CONTROLADORIA INTERNA.....	10
EQUIPE TÉCNICA .....	10
VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO.....	10
FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA .....	11
SELEÇÃO DE AMOSTRAS .....	11
METODOLOGIA DE TRABALHO .....	12
FASES DO TRABALHO .....	13
ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES).....	13
REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO.....	14
FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA .....	14
AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS .....	15
COMPROMISSO INSTITUCIONAL.....	16
AÇÕES DE CAPACITAÇÃO .....	16
CONSIDERAÇÕES FINAIS .....	18
ANEXO I .....	19
ANEXO III .....	21

## INTRODUÇÃO

---

A Controladoria Interna do Câmara Municipal de Barra do Garças – Mato Grosso, apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício financeiro de 2024, que transcreve o planejamento das ações da controladoria e demais atividades a serem executadas durante o exercício, no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

O Controle Interno antende ao cumprimento dos dispostos firmado na Constituição Federal de 1988 que trata em seus Artigos 70 e 74 da fiscalização contábil, financeira e orçamentária, bem como da sua finalidade:

Art. 74. Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

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, no artigo 59 da 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.

Também obedece às determinações constantes na Lei Federal nº 14.133/21 e Lei Municipal nº 2.906/2008, que estabelecem sobre a obrigatoriedade da instauração dos controles internos com a finalidade de auxiliar os controles externos e os gestores nos processos de trabalho, pretende-se com a execução das ações previstas a atuação preventiva e orientativa às unidades deste órgão, a fim de assegurar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, legitimidade, economicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial.

O PAAI tem por finalidade estabelecer as ações prioritárias para o planejamento e o acompanhamento das atividades a serem executadas junto aos departamentos desta casa.

É com base no plano que será possível desenvolver recomendações que indiquem a melhoria contínua na gestão dos recursos públicos destinados para o desenvolvimento das atividades, preservando-os a fim de evitar perdas, mau uso e danos ao patrimônio, assim contribuindo para a transformação da governança no município.

As atuações planejadas para o exercício de 2024 foram conciliadas de acordo com a execução das ações do Sistema do Controle Interno.

Considerando a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelos órgãos de controle externo, sabidamente maior do que a capacidade operacional desta Controladoria por conta da estrutura reduzida desta, será utilizado o método de **amostragem**.

Apresenta-se o Plano Anual de Auditoria Interna, que permeará as atividades a serem desenvolvidas no exercício de 2024, que tem por principal objetivo identificar e avaliar os resultados da gestão, possibilitando ao gestor o conhecimento e a previsibilidade dos atos da administração pública.

## OBJETIVOS

---

O Controle Interno tem a missão de acompanhar os métodos, procedimentos e rotinas da administração, apontando em caráter **sugestivo, preventivo e corretivo** as ações a serem realizadas para a condução ordenada dos procedimentos da Administração Pública. Ressalta-se que **cabe** ao gestor da área aceitar ou não as recomendações, estando sob sua responsabilidade monitorar e controlar os processos de trabalho, bem como manter controles eficazes na mitigação de riscos, que garantam a conformidade com leis, normas e objetivos da organização.

Sendo assim, o intuito do presente PAAI é apresentar o cronograma das prioridades e metas que pretende-se alcançar no exercício de 2024.

## OBJETIVOS GERAIS

---

São objetivos gerais do Plano Anual de Auditoria Interna 2024:

1. Revisar Instruções Normativas relativa à Controladoria Interna;
2. Assessorar os departamentos do Poder Legislativo;
3. Aumentar os índices de transparência da Câmara Municipal de Barra do Garças, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
4. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
5. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
6. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

---

1. Elaborar as Instruções Normativas próprias do Sistema de Controle Interno;
2. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Interna; cuja normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
3. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações

referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;

4. Produzir análises técnicas relacionadas às atividades de Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, orientando os departamentos para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal;

5. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;

6. Realizar análises por amostragem dos recursos repassados ao Terceiro Setor.

## **FUNDAMENTAÇÃO**

---

O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal n. 4.320/64, na Lei Complementar n. 101/2000 e das demais normas pertinentes.

Ressalta-se, ainda, a fundamentação jurídica do sistema de controle interno referente à Lei Federal 14.133/2021 que trata do seu papel fundamental quanto aos contratos e licitações na Administração como um apoio aos agentes de licitação.

## APRESENTAÇÃO

---

O Controle Interno compreende um conjunto de atividades e procedimentos de controle incidentes sobre o processo de trabalho da organização com o objetivo de salvaguardar seu patrimônio, conferir exatidão e fidelidade nas demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e encorajar a obediência às diretrizes traçadas pela administração.

O PAAI, traz em seu descritivo as atividades a serem desempenhadas no Poder Legislativo do Município de Barra do Garças, para o exercício de 2024.

As verificações preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução. As demais auditorias analisam os procedimentos a “posteriori” de sua realização, e buscam conferir se os Princípios Básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

Em razão do exercício das competências de órgão de controle interno estabelecidas no art. 74 na Constituição Federal, especialmente a que se refere o inciso IV desse artigo, a Controladoria Interna executa ações de avaliação da gestão para fins da constituição do processo de prestação de contas anual submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.

O sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Barra do Garças realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como elaboração dos planos, elaboração de Instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos. Assim, as atividades programadas têm como objetivo principal a avaliação dos processos de trabalho para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos. As ações de fiscalização, para melhor comunicação às áreas verificadas, foram subdivididas em:

- **Auditoria:** avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

- **Prestação de Contas:** compreende um conjunto de avaliações, análises e relatórios que compõem o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.
- **Acompanhamento:** ação de controle utilizada para acompanhar determinado assunto ou processo administrativo relevante e crítico, durante sua execução, com o objetivo de minimizar riscos.
- **Monitoramento:** ação de controle destinada a avaliar a implementação, pelos gestores das áreas auditadas, das recomendações feitas pela UCI em trabalhos de auditoria anteriores, até a solução das recomendações. Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação de opinião, que depois as processarão e levarão ao conhecimento do auditado e da Administração.
- **Verificações Mensais:** resultados na planilha do relatório mensal, modelo pré-formatado, verificações contínuas, são trabalhos executados mensalmente. São instrumentos de controle que avaliam e verificam as rotinas onde por análise de materialidade, apresentam maior risco ou por se tratar de rotinas básicas que merecem atuação da Controladoria Interna Municipal. Exemplo, verificação do acompanhamento das despesas com pessoal, cauc, etc.
- **Inspeção:** buscará comprovar se o objeto dos programas institucionais existe, se corresponde às especificações estabelecidas, se atende às necessidades para as quais foi definido e à legislação, se guarda coerência com as condições e características pretendidas e se os mecanismos de controle administrativo são eficientes e permitem a avaliação dos resultados. Fazem parte dos trabalhos: Relatório Inicial com Apontamentos e Achados, Monitoramento no Atendimento das Recomendações e Relatório de Conclusão.

Considerando que as atividades são processos constativos e avaliatórios, e por essa razão só produzirão efeitos na medida em que houver a implementação das ações de melhoria em relação às disfunções apontadas nos relatórios, a fase de



acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria compreenderá o monitoramento quanto à implementação das ações propostas ou justificativa de impossibilidade apresentada pela unidade auditada/inspecionada/monitorada.

A **seleção das áreas** e dos processos levarão em consideração aspectos de **materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco**.

As ações empreendidas pela Controladoria Interna do Município respeitam fases próprias de trabalho, correspondentes a: seleção, planejamento, execução, relatório, comentário do gestor, apreciação e monitoramento.

No processo de aprimoramento das ações de controle, adotou-se como rotina obrigatória o procedimento de acompanhamento e monitoramento.



Figura 1: adaptado do TCE-PR

## DA CONTROLADORIA INTERNA

---

A Controladoria Interna está vinculada ao Gabinete do Presidente e tem sua estrutura física localizada na Câmara Municipal de Barra do Garças - MT. Com relação aos meios materiais, o órgão dispõe de equipamentos de informática com acesso adequado à Internet, bem como instalações necessárias para o desenvolvimento das atividades. Atualmente, a força de trabalho desta unidade é composta por 01 (uma) servidora.

## EQUIPE TÉCNICA

---

As atividades do Plano Anual de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT será precedida através do quadro técnico do órgão:

SERVIDOR	FUNÇÃO/CARGO	FORMAÇÃO
Amanda Ludimila Dias	Controle Interno	Administração

Quadro 01: Quadro Técnico do órgão

Para auxiliar nas atividades do PAAI é utilizado os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análises, oriundas de relatórios do sistema informatizado da Câmara Municipal de Barra do Garças. Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos descritos.

As atividades que apresentar maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores, mediante solicitação da Unidade de Controle Interno.

## VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

---

O Plano Anual de Auditoria Interna tem sua vigência de 08/01/2024 até 31/12/2024, podendo ser incluído ações no decorrer do exercício.

## FATORES ENVOLVIDOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

---

O planejamento dos trabalhos do Controle Interno foi pautado em especial pelos seguintes fatores:

- efetivo de pessoal lotado na Unidade de Controle Interno;
- necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- materialidade, baseada no volume da área em exame;

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade para aprimoramento dos processos a serem realizados, foi elaborado o cronograma de trabalho do exercício do ano de 2024 (**anexo I e II**)

## SELEÇÃO DE AMOSTRAS

---

A seleção das amostras de processos administrativos, empenhos, prestações de contas do terceiro setor, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria, controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

- **materialidade** – representatividade dos valores orçamentários ou recursos financeiros/materiais alocados e/ou do volume de bens e valores efetivamente geridos;
- **relevância** – importância do planejamento em relação às ações a serem desenvolvidas;
- **criticidade** – representatividade do quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a ser controlado; e
- **risco** – possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos, sendo medido em termos de consequências e probabilidades.

A quantidade de amostras ou a totalidade dos objetos de análise, serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado, bem como de acordo com as limitações de recursos humanos desta Controladoria.

## METODOLOGIA DE TRABALHO

---

As atividades de fiscalização, acompanhamento e monitoramento observarão as normas gerais atinentes ao controle interno municipal para o desenvolvimento das atividades previstas neste plano será observadas as seguintes fases:

**Planejamento:** Na fase de planejamento, será realizado o levantamento da legislação aplicável e de informações necessárias para conhecimento do objeto. A partir da análise preliminar, será definida a extensão de exames, metodologia, técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados, que por sua vez subsidiarão a elaboração das questões e os critérios adotados. As informações colhidas servirão de referencial para elaboração da Matriz de Planejamento que, por meio de questões, direcionarão a realização dos trabalhos para atendimento aos resultados pretendidos. No caso em que a análise anterior do objeto tenha gerado recomendações à unidade administrativa, será incluída no escopo dos trabalhos a verificação das suas efetivas implementações.

**b) Execução:** Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento. Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada.

**c) Relatório:** Peça final de todo o processo, em que são relatadas evidências e achados, baseados em critérios claramente definidos, que poderão resultar em recomendações às áreas administrativas e na adoção de um Plano de Ação para atendimento de tais recomendações.

A emissão de uma opinião qualificada e a articulação de argumentos a favor da adoção de medidas visando à melhoria dos processos deverá ser revestida de clareza, convicção, relevância e objetividade, e comporão capítulos específicos do conteúdo do relatório.

**d) Acompanhamento:** A fase de acompanhamento das recomendações ou sugestões de melhoria é um processo contínuo e compreenderá o monitoramento das ações de implantação ou de apresentação de justificativa de impossibilidade de implementar a recomendação. Somente com o acompanhamento das ações do plano de trabalho haverá melhoria em relação às disfunções apontadas em relatório.

**e) Monitoramento:** A atividade de monitoramento consiste na adoção de ações, pela Unidade de Auditoria Interna, a fim de verificar se as medidas implementadas pelas Unidades Auditadas estão de acordo com as recomendações emitidas ou com o plano de ação acordado, e se as medidas adotadas foram suficientes para solucionar a situação.

## FASES DO TRABALHO

---

1. Seleção das informações
2. Planejamento das verificações (preparação prévia);
3. Execução
4. Verificações in loco na Unidade;
5. Relatório preliminar das verificações;
6. Comentários do Gestor
7. Apreciação e análise das contestações;
8. Relatório final de verificação (com as recomendações);
9. Monitoramento.

## ACHADOS (OU OBSERVAÇÕES)

---

Achado é o resultado da comparação entre um critério preestabelecido pelo o controle interno durante a fase de planejamento e a condição real encontrada durante a realização dos exames, comprovada por evidências. Tem como objetivo responder às questões de verificação levantadas na fase de planejamento. Também pode ser chamado de constatação ou de observação.

Nesse sentido, o achado pode indicar conformidade ou não-conformidade com o critério, bem como registrar oportunidades para melhoria ou boas práticas.

As não-conformidades encontradas na comparação entre o critério e a condição podem envolver impropriedades e irregularidades.

Os achados de auditoria devem ser revisados e aprovados pelo responsável pela Controladoria Interna antes de serem apresentados à Unidade Auditada. Nesse processo, o responsável pela Controladoria Interna do legislativo deve se certificar de que estejam devidamente suportados por evidências.

## REQUISITOS BÁSICOS PARA O ACHADO

---

Um achado de auditoria deve ser desenvolvido de forma a apresentar uma base sólida à opinião e às propostas de recomendação elaborada pela Controladoria, atendendo, necessariamente, aos seguintes requisitos básicos:

- a) ser relevante para os objetivos dos trabalhos de auditoria, aqueles achados não considerados suficientemente relevantes para compor o relatório final devem ser comunicados ao Gestor via relatório. Se esses achados não forem capazes de auxiliar no aprimoramento da gestão ou de evitar casos semelhantes no futuro, poderão ser mantidos apenas como papéis de trabalho;
- b) estar devidamente fundamentado em evidências, as quais devem ser capazes de demonstrar que a situação registrada realmente existe ou existiu.

## FINALIDADE DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

---

O PAAI desenvolvido pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Barra do Garças - MT é o documento que traz orientações para as normas de realização de todo o trabalho a ser desenvolvido pelo Controle Interno, decorrente no exercício de 2024, especificando os procedimentos e a metodologia a ser utilizada. As atividades descritas e a auditoria interna tem a finalidade principal de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das Instruções Normativas se já estiver sido implementadas na Administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Entende-se, desta forma, a auditoria interna como um elemento de controle, que tem como finalidade controlar, orientar e avaliar os atos de gestão praticados no âmbito do Poder Legislativo, apoiar o Controle Externo na sua missão institucional assegurando desta forma a regularidade da gestão contábil, financeira, patrimonial e de pessoal.

## AUDITORIAS EXTRAORDINÁRIAS

---

As auditorias extraordinárias, diferentemente das planejadas, têm sua origem em demandas do Presidente Legislativo, tendo, portanto, já definido o foco de atuação da auditoria.

Considerando o foco, a auditoria definirá a metodologia, procedimentos de análise, recursos a serem utilizados e prazo para a realização dos trabalhos, podendo ampliar sua extensão, se necessário os objetivos da auditoria interna.

As Auditorias Extraordinárias não estão constantes no Plano Anual de Auditoria Interna do Controle Interno, que foi planejado pela controladoria. Esse tipo de auditoria deve ser provocado por alguma das seguintes origens:

- Por determinação ou solicitação do Chefe do Poder Legislativo Municipal;
- Por solicitação dos órgãos de Controle Externo;
- Por informação do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;
- Denúncia e/ou representações no âmbito municipal, por meio de ouvidoria ou outro canal que o cidadão vier a utilizar.

As auditorias extraordinárias, seguem os mesmos regramentos das ordinárias no sentido de planejamento e execução.

## COMPROMISSO INSTITUCIONAL

---

A Controladoria deve se comprometer a realizar de forma técnica, ética, responsável, independente e imparcial, os exames e acompanhamentos propostos, cumprindo assim o papel de auxiliar a administração municipal em seu trabalho de gestão.

Da mesma forma, a Controladoria deve se comprometer a tratar de forma correta e adequada os dados, informações, fotos e demais documentos que analisar ou guardar – física ou eletronicamente – bem como a exarar despachos, pareceres, relatórios e conclusões levando em conta não só os aspectos formais relativos às auditorias, mas também os humanos, preservando as pessoas envolvidas da melhor maneira possível, ainda que seja necessário informar eventualmente erros, desvios e fraudes, de modo que a observação técnica prevaleça sempre, impedindo colocações subjetivas, emocionais e adjetivas que possam ampliar as impressões acerca dos fatos apontados.

## AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

---

É necessário o aprimoramento técnico para o desenvolvimento das atividades da Controladoria Interna, por meio da participação em cursos presenciais e online, visto que o aprimoramento contribui para a segurança nas ações da administração.

As capacitações e cursos são primordiais não só para a Controladoria, mas se estende aos servidores atuantes nas diversas funções deste município. A capacitação permite ao servidor o melhor domínio das tarefas executadas conforme as demandas.

E como preconiza a Constituição Federal no art. 39, §§ 2º e 7º, a fim de promover a Eficiência dos agentes públicos propôs:

*2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira,*



*facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados (...)*

*7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade.*

Ora, se, por um lado, o § 2º do artigo 39 não determinou a criação de escola de governo no âmbito municipal, por outro lado, o §7º compensou tal falta determinando que os entes da federação, entre eles os municípios, reservem recursos para incentivar a qualificação e o aperfeiçoamento dos seus edis e servidores públicos.

Ainda assim há de se observar que a Nova Lei de Licitações 14.133 de 1º de abril de 2021, também transcreve:

*Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei.*

É primordial o incentivo a capacitação dos servidores, com intuito de promover a eficiência frente as ações rotineiras, promovendo assim a garantia e segurança para com o gestor.

## **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

As atividades contidas no Plano Anual de Auditoria Interna ocorrerão de acordo com o cronograma em anexo.

Durante o exercício de 2024 poderão ocorrer alterações em decorrência de solicitações documentadas do Poder Legislativo, solicitações do Ministério Público, Tribunal de Contas do Estado do Estado do Mato Grosso e outros.

O resultado das atividades será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara, para que tomem conhecimento e adotem as devidas providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório do Controle Interno, inclusive para fins de monitoramento futuro.

Barra do Garças, 25 de janeiro de 2024.

**Amanda Ludimila Dias**

Controladora Interna  
Portaria 177/2022

**ANEXO I**

**Previsão de Auditorias para o exercício de 2024**

Nº	LOCAL	OBJETIVO	PROCEDIMENTO AUDITADO	PERÍODO
01	<b>Tesouraria Contabilidade</b>	Examinar a veracidade do estágio da despesa em concordância com a Lei 4320/64. (Art 58, 63 e 64)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acompanhar o repasse do duodécimo;</li> <li>• Verificar etapas das despesas públicas, empenho, liquidação, ordem de pagamento;</li> <li>• Verificar se antes de qualquer pagamento foram emitidas as devidas certidões negativas correspondentes a nota fiscal.</li> <li>• Método amostragem.</li> </ul>	<b>Mensal</b>
02	<b>Frotas</b>	Examinar os procedimentos que norteiam o controle da utilização dos veículos oficiais e sua devida manutenção bem como verificar o cumprimento das normas e legislações correlatas na aplicação destes procedimentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar a Consistência das informações contidas nas autorizações de saídas de veículos,</li> <li>• Diário de bordo (quilometragem x hodômetro);</li> <li>• Controle de abastecimento; - Os controles internos administrativos.</li> <li>• Notas fiscais de manutenção e peças, empenhos, verificação de serviços e garantias.</li> <li>• Verificar as infrações de trânsito.</li> <li>• Método amostragem.</li> </ul>	<b>Semestral</b>

03	<b>Gestão de Pessoal</b>	Averiguar os procedimentos relativos aos cumprimentos legais estipulados pela Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como as informações de Folha de Pessoal no Portal de Transparência.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar folha de pagamento, cumprimento ao limite conforme a lei de responsabilidade fiscal;</li> <li>• Controle Ponto;</li> <li>• Acompanhar atos de pessoal: Admissão de servidor, efetivo e comissionado;</li> <li>• Método amostragem.</li> </ul>	<b>Mensal</b>
04	<b>Compras/Licitação/Contratos</b>	Averiguar os procedimentos licitatórios da Câmara Municipal de Barra do Garças.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar se as compras estão acompanhadas de orçamentos;</li> <li>• Verificar as solicitações de compras e processos licitatórios;</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 atestadas por servidor designado;</li> <li>• Verificar se a 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>• Método amostragem.</li> </ul>	<b>Trimestral</b>
05	<b>Patrimônio</b>	Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avaliar os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pela Comissão.</li> <li>• Averiguar a depreciação dos bens.</li> </ul>	<b>Semestral</b>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>Método de amostragem.</li> </ul>	
06	<b>Portal de Transparência</b>	Atestar a conformidade do portal da transparência no sítio oficial da Câmara Municipal de Barra do Garças.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Avaliar a adequação dos dados do Portal da Transparência conforme a Lei de Acesso à Informação e também aos quesitos no Radar da Transparência Pública – ATRICON</li> <li>Método de amostragem.</li> </ul>	<b>Semestral</b>

### ANEXO III

#### Previsão de atividade de Monitoramento para o exercício de 2024

Nº	OBJETO	ESCOPO	PERÍODO
01	<b>Prestação de Contas Anuais</b>	Avaliações, análises dos documentos que compõem o processo de prestação de contas da Câmara Municipal de Barra do Garças relativamente ao exercício de 2023, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso. Emissão de relatório de Controle Interno com Parecer avaliando a conformidade da Gestão.	<b>Fevereiro/ 2024.</b>
02	<b>Acompanhamento diário no site do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso.</b>	Obter conhecimento dos acordãos, instruções normativas e outras publicações de interesse do município.	<b>Diário</b>

		Responder em tempo hábil todas as demandas do TCE – MT. Encaminhar todas as demandas para conhecimento e/ou providências junto ao Presidente da Câmara Municipal de Barra do Garças.	
03	<b>Portal de Comunicação</b>	Acompanhar as demandas que forem direcionadas à Controladoria Interna através dos meios de comunicação do TCE-MT.	<b>Quinzenalmente</b>
04	<b>REMESSAS APLIC</b>	Verificar mensalmente o envio das remessas ao APLIC.	<b>Mensalmente</b>
05	<b>CAUC</b>	Verificar a regularidade do CAUC.	<b>Mensalmente</b>
06	<b>Certidões</b>	Verificar a regularidade das datas de vencimento das Certidões vinculadas ao Município de Barra do Garças e Câmara Municipal de Barra do Garças.	<b>Mensalmente</b>
07	<b>Relatório de Gestão Fiscal – RGF (Departamento de Contabilidade)</b>	Acompanhar a publicação dos demonstrativos relativos ao RGF do exercício de 2024, no diário oficial, atendendo o contido no artigo 54 e 55 da LRF.	<b>Acompanhamento Mensal</b>
08	<b>Audiência Pública de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais (Departamento de Contabilidade)</b>	Acompanhar a realização das audiências públicas das metas fiscais, referente aos quadrimestres de 2024. Avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no PPA, LDO e LOA. Acompanhar a apresentação da audiência.	<b>Acompanhamento Quadrimestral.</b>

		Atender ao contido no § 4º, art. 9º da LRF.	
<b>09</b>	<b>Ações de Capacitação</b>	Acompanhar as ações de capacitação aos servidores.	<b>Trimestralmente</b>
<b>10</b>	<b>Vedações do último ano de mandato</b>	Acompanhar as normativas que elencam as vedações com admissão de pessoal, uso de bens, publicidade e demais legislações que se fizerem necessárias para período eleitoral.	<b>Mensalmente</b>
<b>11</b>	<b>Ouvidoria</b>	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. Verificar a publicação do relatório de ouvidoria trimestralmente no site oficial da Câmara de Barra do Garças/MT.	<b>Sempre que houver necessidade</b>