

J. FREITAS ROCHA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, CNPJ nº 43.680.773/0001-79.	SERVICO DE CONSULTORIA NA AREA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - DO TIPO FISCALIZACAO DE SERVICOS DE ENGENHARIA	R\$ 12.000,00 (doze mil reais)
--	---	-----------------------------------

Cáceres - MT, 12 de dezembro de 2023

**LUIZ LAUDO PAZ LANDIM**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
PORTARIA Nº 263/2023**

**“Dispõe sobre a concessão de licença para tratar de assunto de interesse particular ao Excelentíssimo Vereador FLÁVIO NEGAÇÃO e registra a convocação de suplente.”**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES no uso de suas atribuições regimentais previstas no artigo 24, inciso I, alínea “e”, inciso VII, alíneas “h”, *in fine*, e artigo 98, inciso IV, este, com redação dada pela Resolução nº 04, de 28 de junho de 2021, todos do Regimento Interno da Câmara Municipal de Cáceres.

**CONSIDERANDO** o que consta no Ofício Interno nº 5.928, de 01 de dezembro de 2023, via 1Doc, desta Casa Legislativa Municipal.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Conceder licença, sem remuneração, para tratar de assunto de interesse particular ao Excelentíssimo Vereador **FLÁVIO ANTONIO LARA SILVA (NEGAÇÃO)**, em razão da aprovação do Ofício Interno nº 5.928/2023, via 1Doc, lido e aprovado na Sessão Ordinária do dia 11 de dezembro do corrente ano, na forma do Art. 98, IV c/c Art. 102-A, ambos do Regimento Interno, com redação dada pela Resolução nº 04, de 28 de junho de 2021, **no período de 01 de janeiro a 31 de janeiro de 2024.**

**Art. 2º** Fica devidamente CONVOCADO, a assumir a vereança, em consequência do período de afastamento descrito no artigo 1º, o Sr. **THOMAS CANELLAS DELUQUE (THOMAS CANELLAS)**, 1º Suplente do UNIÃO BRASIL – UB.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

Publique-se, Comunique-se, Intime-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Cáceres/MT, 12 de dezembro de 2023.

**LUIZ LAUDO PAZ LANDIM**

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
EXTRATO DE CONTRATOS - 2023**

**CONTRATO Nº009/2023**

**CONTRATANTE:** CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES – MT

**CONTRATADA:** GIVALDO ANDRADE GONZAGA, CNPJ 18.166.962/0001-80.

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVAGEM DE VEÍCULOS OFICIAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES-MT.

**VALOR ADITADO:** R\$ 6.950,00 (SEIS MIL NOVECENTOS E CINQUENTA REAIS)

**VIGÊNCIA:** 12 (DOZE) MESES

**INÍCIO:** 01/12/2023 **TÉRMINO:** 01/12/2024

**LOCAL E DATA DE ASSINATURA:** CÁCERES-MT, 01 DE DEZEMBRO DE 2023.

**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES  
RESOLUÇÃO Nº 06, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2023**

*“Estabelece as normas gerais para a implementação e operacionalização do Sistema de Controle Interno (SCI) da Câmara Municipal de Cáceres.”*

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, tendo em vista as prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo artigo 96, inciso IX, in fine, da Lei Orgânica Municipal, bem como o artigo 21, inciso II, alíneas “m” e “p”, do seu Regimento Interno, faz saber que o Plenário deste Poder Legislativo aprovou e a Mesa Diretora promulga a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Ficam estabelecidas as normas gerais para a implementação e operacionalização do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Cáceres, nos termos da Constituição Federal (art. 74), da Constituição Estadual (art. 52), da Lei Orgânica Municipal (art. 147), da Lei Complementar nº 101/2000 (art.59), da Lei Complementar municipal nº 111/2017.

**Art. 2º** Nos termos do art. 4º da Lei Complementar nº 111/2017, as atividades de controle interno da Câmara Municipal de Cáceres serão implementadas e operacionalizadas de forma sistêmica.

**Art. 3º** Os controles internos deverão ser estruturados por sistemas administrativos, visando a existência de controles preventivos e descentralizados, que assegurem o cumprimento da lei, a proteção do patrimônio, o desenvolvimento da eficiência nas suas operações, a avaliação do cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e das políticas administrativas prescritas, e a verificação da exatidão e da finalidade das informações.

**§ 1º** No contexto do Sistema de Controle Interno, entende-se por sistema administrativo um conjunto de atividades afins, envolvendo todas ou algumas das unidades da organização, as quais executam procedimentos coordenados e orientados pelo órgão central do sistema, com o objetivo de cumprir as respectivas finalidades.

**§ 2º** Com esta visão sistêmica, o foco do controle extrapola a unidade que foi instituída para responder por determinada função, na qual se concentra o maior volume de atividades, mas atinge a todas as unidades envolvidas no processo, desde a origem da transação até o seu desfecho.

**Art. 4º** Os procedimentos de controle a serem observados pelas Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, serão especificados nas instruções normativas do SCI, as quais comporão o Manual de Procedimentos do Controle da Câmara Municipal de Cáceres.

**§ 1º** As instruções normativas do SCI, a serem desenvolvidas para cada sistema administrativo, através dos respectivos órgãos centrais, deverão tomar como referência as Normas e Procedimentos integrantes dos Manuais Administrativos já existentes, podendo inclusive ser utilizados manuais de outros órgãos, e refletir fielmente a rotina de procedimentos internos.

**§ 2º** Nas situações onde não houver Normas e Procedimentos já integrantes de Manuais Administrativos, a elaboração da instrução normativa do SCI será precedida de mapeamento dos processos atinentes ao assunto objeto da norma.

**§ 3º** As instruções normativas do SCI deverão extrapolar as rotinas do órgão central do sistema administrativo, e indicar as responsabilidades e procedimentos a serem adotados em todas as unidades envolvidas no assunto objeto da norma.

**§ 4º** Além da especificação dos procedimentos de controle, com a identificação da unidade responsável, deverão, quando aplicável, ser descritas as medidas a serem adotadas pela unidade no tocante às desconformidades em relação ao que estiver estabelecido na instrução normativa, ou na legislação, identificadas no decorrer do processo.

**§ 5º** Na definição dos procedimentos de controle, deverão ser priorizados os controles a serem executados concomitantemente aos atos controlados, destinados a evitar a ocorrência de erros, desperdícios, irregularidades,

des ou ilegalidades, sem prejuízo de controles corretivos, exercidos após a ação.

**§ 6º** O Manual de Procedimentos de Controle deverá sempre estar em consonância com a legislação vigente, as normas regulamentares aplicáveis à Câmara Municipal de Cáceres.

**§ 7º** O Manual de Procedimentos de Controle será disponibilizado a todos os servidores mediante recursos da tecnologia da informação.

**Art. 5º** São agentes do Sistema de Controle Interno (SCI):

**I** – O Órgão Central do SCI: Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Cáceres;

**II** – As Unidades Executoras do SCI: as diversas Unidades e Secretarias da Câmara Municipal de Cáceres, no exercício das atividades de controle interno, inerentes às suas funções finalísticas ou de caráter administrativo;

**III** – Os representantes setoriais do SCI: titular da Unidade Executora que atua como órgão central de sistema administrativo, ou servidor, integrante do quadro efetivo, por ele indicado;

**IV** – Os órgãos centrais de sistemas administrativos: unidade que responde pelo gerenciamento e supervisão das atividades afetas a determinado sistema administrativo;

**V** – As Unidades Executoras de sistemas administrativos: unidade que se sujeita às instruções normativas do SCI relativas a determinado sistema administrativo.

**Art. 6º** À Unidade de Controle Interno, na qualidade de órgão central do Sistema, além de cumprir às determinações dispostas nos arts. 74 da Constituição Federal e 52 da Constituição Estadual, cabe observar as responsabilidades elencadas no art. 27 da Lei Complementar nº 111/2017, as quais podem ser segmentadas em dois grupos de atividades: Apoio, Controle Interno e Auditoria Interna Governamental.

**§ 1º** Nas atividades de Apoio estão inseridos o acompanhamento e interpretação da legislação, as orientações para a identificação dos pontos de controle e definição dos procedimentos de controle a serem especificados nas instruções normativas do SCI, as orientações à Administração nos aspectos concernentes ao Sistema de Controle Interno, inclusive no que tange à apuração de irregularidades, a centralização do relacionamento com o controle externo e outras atividades correlatas.

**§ 2º** As atividades de Controle Interno se caracterizam pela atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria através de exercício sistemático de alguns controles considerados relevantes, tais como: revisão do cálculo dos percentuais de limites máximos de despesas, avaliação da gestão orçamentária e da situação financeira, acompanhamento dos resultados da gestão, das ações do Plano Estratégico, quando houver, e outros macrocontroles a serem estabelecidos, além da emissão dos pareceres no que concerne às suas atribuições.

**§ 3º** A atividade de auditoria interna governamental é realizada por meio de avaliação e consultoria.

**I** – O serviço de avaliação consiste em um exame objetivo de evidências, com o propósito de fornecer à organização uma avaliação independente sobre os processos de governança, gerenciamento de riscos e controle e são apresentados através de opinião ou conclusão independente do Controlador Interno a respeito de operação, função, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante, tais como licitação, contratos, convênios, folha de pagamento, gestão de frotas, alimentação e transporte escolar, obras, contratação de OSCIP etc.

**II** – Os trabalhos de avaliação são classificados em três tipos básicos quais sejam: Conformidade ou Compliance, Operacional ou de Desempenho e Financeira ou de Demonstrações Contábeis.

**III** – Os serviços de consultoria se caracterizam pelo desenvolvimento de atividade de aconselhamento, assessoria, treinamento e serviços relacio-

nados, cuja natureza, prazo e escopo são acordados com o solicitante, devendo abordar assuntos estratégicos da gestão, e se destina a adicionar valor e aperfeiçoar processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos administrativos, sem que o auditor/controlador interno pratique nenhuma atividade que se configure como ato de gestão.

**art. 7º** Às unidades integrantes da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Cáceres, na qualidade de Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno, por seus gestores e servidores compete:

**I** – Exercer os procedimentos de controle estabelecidos nas instruções normativas dos diversos sistemas administrativos afetos a sua área de atuação, no que tange às atividades específicas ou auxiliares, objetivando a observância da legislação, a salvaguarda do patrimônio e a busca da eficiência operacional;

**II** – Exercer o controle, em seu nível de competência, sobre o cumprimento dos objetivos e metas, inerentes à Câmara Municipal, definidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como sobre a execução do Orçamento Anual e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso;

**III** – Cumprir as ações do Plano Estratégico afetas à sua unidade;

**IV** – Exercer o controle sobre o uso e guarda de bens pertencentes à Câmara Municipal, colocados à disposição de qualquer pessoa física ou unidade que os utilize no exercício de suas funções institucionais;

**V** – Exercer o controle sobre a execução dos contratos, convênios e instrumentos congêneres, afetos a sua unidade.

**VI** – Comunicar ao nível hierárquico superior e à Unidade de Controle Interno, para as providências necessárias e sob pena de responsabilidade solidária, o conhecimento da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem, ou não, dano ao erário;

**VII** – Propor à Unidade de Controle Interno e, quando for o caso, ao órgão central do respectivo sistema administrativo, a atualização ou a adequação das instruções normativas do SCI;

**VIII** – Apoiar os trabalhos de auditoria interna, facilitando o acesso a documentos e informações.

**Art. 8º** O representante setorial a que se refere o inciso III do art. 5º, tem como missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e serve de elo entre a Unidade Executora do SCI e a Unidade de Controle Interno, tendo como principais atribuições:

**I** – prestar apoio na identificação dos pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade atua como órgão central, assim como no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

**II** – coordenar o processo de desenvolvimento, implementação ou atualização das instruções normativas do SCI, às quais a unidade em que está vinculado atue como órgão central de qualquer sistema administrativo;

**III** – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das instruções normativas a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

**IV** – encaminhar à Unidade de Controle Interno, na forma documental, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

**V** – orientar providências para as questões relacionadas ao Tribunal de Contas do Estado, afetas à sua unidade;

**VI** – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências, encaminhadas pela Unidade de Controle Interno, inclusive quanto à obtenção e encaminhamento das respostas da unidade sobre as constatações e recomendações apresentadas nos relatórios de auditoria interna;

**VII** – reportar ao superior hierárquico, com cópia para a Unidade de Controle Interno, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

**Parágrafo único.** Para fins de cadastramento, os órgãos centrais de sistemas administrativos deverão informar à Unidade de Controle Interno, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação desta Resolução, o nome do respectivo representante setorial do Sistema de Controle Interno e de seu eventual substituto.

**Art. 9º** Os sistemas administrativos da Câmara municipal de Cáceres, a que se refere o art. 3º, com as respectivas unidades que atuarão como órgão central de cada sistema, ficam assim definidos:

Sistema Administrativo	Órgão Central
SCI - Sistema de Controle Interno	Unidade de Controle Interno
SLI – Sistema de Compras, Licitações e Contratos	Secretaria de Aquisição e Contratos
SPO – Sistema de Projetos e Obras Públicas	Secretaria de Aquisição e Contratos
SCC - Sistema de Convênios e Consórcios	Secretaria de Aquisição e Contratos
SPA - Sistema de Controle Patrimonial e Almoxarifado	Secretaria de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas
STR - Sistema de Transportes	Secretaria de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas
SSG - Sistema de Administração, Segurança e Serviços Gerais	Secretaria Administrativa
SGP - Sistema de Gestão de Pessoas	Secretaria de Recursos Humanos
SPL - Sistema de Planejamento e Orçamento	Secretaria de Contabilidade e Finanças
SCO - Sistema de Contabilidade	Secretaria de Contabilidade e Finanças
SFI – Sistema Financeiro	Secretaria de Contabilidade e Finanças
SCS - Sistema de Comunicação Social	Secretaria de Imprensa
STI - Sistema de Tecnologia da Informação	Secretaria de Tecnologia da Informação
SJU - Sistema Jurídico	Procuradoria Jurídica
SOU - Sistema Ouvidoria	Ouvidoria Legislativa
SLE - Sistema de Serviços Legislativos	Secretaria Legislativa

**Parágrafo único.** Diante de eventuais necessidades de aprimoramento do Sistema de Controle Interno, outros sistemas administrativos, além dos indicados neste instrumento, poderão ser sugeridos pela Unidade de Controle Interno, para serem criados por Resolução e normatizados pelos respectivos órgãos centrais.

**Art. 10.** Os órgãos centrais dos sistemas administrativos deverão submeter à apreciação da Unidade de Controle Interno as primeiras instruções normativas relativas aos procedimentos de controle a serem observados em cada sistema administrativo, as quais deverão ser elaboradas conforme Instrução Normativa, que orientará o desenvolvimento das demais instruções normativas do SCI.

**§ 1º.** Recebidas as instruções normativas, a Unidade de Controle Interno as encaminhará à aprovação da Mesa Diretora no prazo subsequente de 15 (quinze) dias.

**§ 2º.** Os prazos a serem estabelecidos para a elaboração das primeiras instruções normativas não eximem as unidades da execução de suas atividades normais, nos prazos fixados na legislação e normas vigentes.

**Art. 11.** As atividades de auditoria interna terão como enfoque a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos, pelos seus órgãos centrais e respectivas unidades executoras, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles.

**§ 1º.** Para a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, poderão ser obtidos subsídios junto à Diretoria Geral e Secretarias da Câmara Municipal, objetivando maior eficácia da atividade de auditoria interna.

**§ 2º.** Para a realização de trabalhos de auditoria interna em áreas, programas ou situações específicas, cuja complexidade ou especialização assim justifiquem, a Unidade de Controle Interno poderá requerer à Mesa Direto-

ra a colaboração técnica de servidores da Instituição, ou a contratação de terceiros.

**§ 3º.** O encaminhamento dos relatórios de auditoria às Unidades Executoras do Sistema de Controle Interno será efetuado por intermédio da Presidência da Câmara Municipal, ao qual, no prazo por ele estabelecido, também deverão ser informadas, pelas unidades que foram auditadas, as providências adotadas em relação às constatações e recomendações apresentadas pela Unidade de Controle Interno.

**Art. 12.** Amparado pelo art. 54 da Constituição Estadual e art. 147, § 2º da Lei Orgânica Municipal qualquer servidor da Câmara Municipal é parte legítima para denunciar a existência de irregularidades ou ilegalidades.

**Art. 13.** Se em decorrência dos trabalhos de auditoria interna, de outros trabalhos ou averiguações executadas pela Unidade de Controle Interno ou, ainda, em função de denúncias que lhes forem encaminhadas, forem constatadas irregularidades ou ilegalidades, a esta caberá informar formalmente à Presidência da Câmara Municipal, que dará conhecimento a Mesa Diretora, e determinará as providências a serem adotadas.

**Parágrafo único.** Sempre que, em função de irregularidades ou ilegalidades, for constatado danos ao erário, caberá à Unidade de Controle Interno comunicar a Presidência da Câmara Municipal, que dará conhecimento a Mesa Diretora, quanto à necessidade de instauração do processo de tomada de contas especial, o que deverá ocorrer também nas demais situações em que este procedimento for aplicável.

**Art. 14** Constituem-se em garantias e prerrogativas do Controlador Interno:

**I** – Independência funcional e profissional para o desempenho das suas atividades junto às unidades da Câmara Municipal;

**II** – Acesso a documentos ou informações indispensáveis ao exercício das atividades de controle interno.

**Art. 15** O Código de Ética da Controladoria Interna Legislativa e o Estatuto da Controladoria Interna Legislativa constam no anexo I e II desta resolução, respectivamente.

**Art. 16.** Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos desta Resolução.

**Art. 17.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Resolução Normativa nº 002/2018 de 02 de abril de 2018.

Cáceres, 11 de dezembro de 2023.

Luiz Landim

**Presidente da Câmara de Cáceres**

Pastor Júnior

**Vice-presidente**

Marcos Ribeiro

**1º Secretário**

Lacerda do Aki

**2º Secretário**

Manga Rosa -

**3º Secretário**

**ANEXO I**

**CÓDIGO DE ÉTICA DA CONTROLADORIA INTERNA LEGISLATIVA**

**O presente anexo estabelece o Código de Ética da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Cáceres/MT.**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Seção I**

**Do Código, sua Abrangência e Aplicação**

Art. 1º Para os fins deste Código, consideram-se Controladores e Auditores Internos os servidores lotados na Unidade de Controladoria Interna que exerçam atividades de avaliação e consultoria.

Art. 2º Este Código de Ética estabelece os princípios éticos e normas de conduta aplicáveis aos Controladores e Auditores Internos da Câmara, na realização dos trabalhos de avaliação e consultoria, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições legais e regulamentares.

Parágrafo único. O disposto neste Código de Ética aplica-se, inclusive, aos servidores que exerçam temporariamente atividades de controladoria e auditoria interna, na forma de auxílio, ainda que lotados em outra unidade administrativa.

**Seção II****Dos Objetivos**

Art. 3º Este Código de Ética tem por objetivos:

I – Estabelecer os princípios, os requisitos mínimos de conduta e as expectativas que devem guiar o comportamento dos Controladores e Auditores Internos na condução das atividades de avaliação e consultoria;

II – Contribuir para que as atitudes e os comportamentos empreendidos pelos Controladores e Auditores Internos auxiliem no alcance dos objetivos e valores institucionais; e

III – garantir aos Controladores e Auditores Internos e às Unidades de Controladoria e Auditoria Interna a preservação da imagem e reputação.

**CAPÍTULO II****DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS**

Art. 4º São princípios éticos fundamentais a serem observados e defendidos pelos Controladores e Auditores Internos no exercício das atividades relacionadas à avaliação e consultoria:

I – Integridade: a integridade dos controladores e auditores internos estabelece credibilidade e, desta forma, fornece a base para a confiança dada a seus julgamentos;

II – Objetividade: os controladores e auditores internos exibem o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. Os controladores e auditores internos efetuam uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;

III – Confidencialidade: os controladores e auditores internos respeitam o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulgam informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim proceder; e

IV – Competência: os controladores e auditores internos aplicam conhecimento, habilidades e experiência necessários na execução dos serviços de Controladoria e Auditoria Interna e buscam o contínuo desenvolvimento profissional.

**CAPÍTULO III****REGRAS DE CONDUTA****Seção I****Dos Deveres**

Art. 5º Os controladores e auditores internos, no exercício das atividades de avaliação e consultoria, devem:

I - Servir ao interesse público e honrar a confiança pública, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas e adotando absoluta honestidade na realização do seu trabalho;

II - Manter conduta profissional idônea, íntegra e irrepreensível quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos;

III - Manter cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito;

IV - Divulgar informações exigidas pela lei e todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, possam distorcer as conclusões do trabalho;

V - Representar imediatamente ao Titular da Controladoria e Auditoria Interna, se houver, todo e qualquer ato ou fato que seja contrário ao interesse público, prejudicial à Instituição ou à sua missão institucional, de que tenha tomado conhecimento em razão do cargo ou função;

VI - Zelar pelo aperfeiçoamento de seus conhecimentos e habilidades, mantendo-se atualizado quanto a novos métodos, técnicas e normas de trabalho, de forma a aprimorar continuamente sua proficiência, bem como a eficácia e a qualidade da sua atuação;

VII - conduzir os trabalhos com zelo profissional, atuando com atenção e prudência e mantendo postura de ceticismo profissional;

VIII - Respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização;

IX - Atuar de forma imparcial e isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional;

X - Resistir a pressões de superiores hierárquicos e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas, e denunciá-las;

XI - ser prudentes no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções; e

XII - disseminar no ambiente de trabalho informações e conhecimentos obtidos em razão de treinamentos ou de exercício profissional e que possam contribuir para o aperfeiçoamento dos trabalhos realizados pelos demais controladores e auditores.

**SEÇÃO II****DAS VEDAÇÕES**

Art. 6º É vedado aos Controladores e Auditores Internos:

I - Praticar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, ato contrário à ética e ao interesse público, mesmo que tal ato observe as formalidades legais e não cometa violação expressa à lei, ou compactuar com tal ato;

II - Pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor;

III - Utilizar informações obtidas em razão dos trabalhos de auditoria para benefício pessoal ou para qualquer outra finalidade contrária à lei, em detrimento dos objetivos da organização;

IV - Tomar parte, conscientemente, de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de auditoria interna ou para a organização;

V - Usar do cargo, da função ou de informação privilegiada em situações que configurem abuso de poder, práticas autoritárias ou que visem vantagens indevidas para si, para outros indivíduos, grupos de interesses ou entidades públicas ou privadas;

VI - participar de atividade que possa caracterizar conflito de interesses, a fim de evitar situação de confronto entre interesses públicos e privados

que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública e o trabalho de auditoria.

### Seção III

#### Dos Impedimentos e Suspeições

Art. 7º Os Controladores e Auditores Internos poderão, se for o caso, declarar-se impedidos para atuarem em procedimentos de auditoria relativos a temas específicos da área anteriormente ocupada com os quais esteve envolvido diretamente nos últimos 6 meses.

Art. 8º Os Controladores e Auditores Internos devem declarar suspeição nos casos de possíveis conflitos de interesses ou outras situações que possam afetar ou parecer afetar o seu julgamento, oferecendo riscos para a objetividade, imparcialidade ou a independência do trabalho.

§ 1º A declaração deve ocorrer por ocasião da designação para o trabalho, ou no momento em que tais situações emergirem.

§ 2º Em caso de dúvida sobre potencial risco para a objetividade, imparcialidade e independência dos trabalhos, o Controlador ou Auditor Interno deverá apresentar, por escrito, suas justificativas ao Titular da Unidade de Controle ou Auditoria Interna, se houver, que avaliará o risco de auditoria e adotará a resposta ao risco que melhor se coadunar com a ética e com o interesse público.

### CAPÍTULO III

#### DOS DIREITOS E GARANTIAS

Art. 9º É direito dos Controladores e Auditores Internos:

I - Ter assegurado o livre acesso às dependências da unidade auditada, assim como aos seus servidores e colaboradores, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas;

II - Participar das atividades de capacitação e treinamento necessários ao seu desenvolvimento profissional;

III - estabelecer interlocução livre com colegas e superiores, podendo expor ideias, pensamentos e opiniões.

### CAPÍTULO IV

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Os Controladores e Auditores Internos em exercício ou que vierem a exercer atividades de controladoria e auditoria interna, ainda que temporariamente, na forma de auxílio, deverão firmar Termo de Ciência e Compromisso sobre o presente Código de Ética.

### ANEXO II

#### ESTATUTO DA CONTROLADORIA INTERNA LEGISLATIVA

**O presente Anexo estabelece o Estatuto da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Cáceres/MT.**

### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Seção I

#### Da Abrangência

Art. 1º. Fica instituído o Estatuto da Controladoria Interna da Câmara Municipal de Cáceres/MT, o qual estabelece o conjunto de regras fundamentais para a prática profissional da atividade de controladoria e auditoria interna.

##### Seção II

#### Dos Conceitos

Art. 2º. Para fins deste estatuto, adotam-se as seguintes definições:

I - Avaliação (assurance): exame objetivo da evidência obtida pelo controlador e auditor interno com o propósito de fornecer opinião ou conclusões independentes a respeito de operação, função, processo, projeto, sistema, processos de governança, gerenciamento de riscos, controles internos administrativos ou outro ponto importante;

II - Consultoria: atividades de aconselhamento e serviços relacionados prestados ao cliente, cuja natureza e escopo são acordados com o cliente e se destinam a adicionar valor e aperfeiçoar os processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da organização, sem que o controlador/auditor interno assuma qualquer responsabilidade que seja da administração.

III - Controladoria e Auditoria Interna: atividade independente e objetiva que presta serviços de avaliação e de consultoria, que tem como objetivo adicionar valor e melhorar as operações da Câmara Municipal de Cáceres/MT, auxiliando-os no alcance dos seus objetivos estratégicos. A auditoria adota uma abordagem sistemática e disciplinada para a avaliação e melhoria da eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle, e de governança corporativa;

IV - Controladores e Auditores Internos: servidores lotados nas Unidades de Controladoria e Auditoria Interna, de carreira específica da controladoria interna, que exerçam atividades de Avaliação e Consultoria, bem como servidor que exerça temporariamente atividades de controladoria e auditoria interna, na forma de auxílio, ainda que lotado em outra unidade administrativa;

V - O estatuto de auditoria da Controladoria e Auditoria é um documento formal que define o propósito, a autoridade e a responsabilidade da atividade de auditoria interna. O estatuto de auditoria interna estabelece a posição da atividade de auditoria interna dentro da organização; autoriza o acesso aos registros, ao pessoal e às propriedades físicas relevantes para o desempenho dos trabalhos de auditoria; e define o escopo das atividades de auditoria interna;

VI - Modelo de 3 linhas: modelo de gerenciamento de riscos, fomentado internacionalmente pelo IIA, que consiste na atuação coordenada de três camadas do órgão, com as seguintes responsabilidades e funções:

a) 1ª Linha: contempla os controles primários, que devem ser instituídos e mantidos pelos gestores responsáveis pela implementação das políticas públicas durante a execução de atividades e tarefas, no âmbito de seus macroprocessos finalísticos e de apoio, e é responsável por:

1. instituir, implementar e manter controles internos adequados e eficientes;
2. implementar ações corretivas para resolver deficiências em processos e controles internos;
3. identificar, mensurar, avaliar e mitigar riscos;
4. dimensionar e desenvolver os controles internos na medida requerida pelos riscos, em conformidade com a natureza, a complexidade, a estrutura e a missão da organização; e
5. guiar o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos da organização;

b) 2ª Linha: contempla os controles situados ao nível da gestão e objetivam assegurar que as atividades realizadas pela 1ª linha sejam desenvolvidas e executadas de forma apropriada, tendo como principais responsabilidades:

1. intervenção na 1ª linha para modificação dos controles internos estabelecidos; e
2. estabelecimento de diversas funções de gerenciamento de risco e conformidade para ajudar a desenvolver e/ou monitorar os controles da 1ª linha;

c) 3ª Linha: representada pela atividade de controladoria e auditoria interna, é responsável por avaliar as atividades da 1ª e 2ª linhas no que tange à eficácia da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos, mediante a prestação de serviços de avaliação e de consultoria com base nos pressupostos de independência e objetividade; e

VII – Unidade de Controladoria Interna: unidade que desempenha atividades de auditoria e controladoria interna no âmbito da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PROPÓSITO E DA MISSÃO**

Art. 3º. O propósito da Controladoria interna é contribuir para o alcance dos objetivos da Câmara Municipal de Cáceres/MT, mediante enfoque sistemático de avaliação e consultoria, a fim de agregar valor e aperfeiçoar as operações, assim como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 4º. A missão da Controladoria Interna é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações e consultorias baseados em risco, sobre os processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

## **CAPÍTULO III**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **Seção I**

##### **Da Estrutura**

Art. 5º. A Câmara Municipal de Cáceres/MT contará com Unidade de Controle Interno, vinculada diretamente à autoridade máxima do órgão.

#### **Seção II**

##### **Do Corpo Técnico**

Art. 6º. A Câmara Municipal de Cáceres/MT deverá organizar a sua Unidade de Controladoria Interna com o suporte necessário de recursos humanos – no mínimo 01 (um) Controlador Interno de carreira e 01 (um) Técnico Administrativo –, recursos tecnológicos e materiais para seu adequado funcionamento, compatível com a demanda dos trabalhos.

§ 1º A Unidade de Controladoria e Auditoria Interna deve ter corpo funcional que, coletivamente, assegure os conhecimentos e habilidades necessários ao desempenho de suas atividades.

§ 2º Deverão ser implementadas políticas de desenvolvimento profissional a fim de promover o aperfeiçoamento do corpo funcional da Unidade de Controle Interno, incluída a obtenção de certificações e qualificações profissionais apropriadas.

§ 3º A Unidade de Controle Interna poderá solicitar auxílio temporário de servidores que possuam formação específica ou experiência na área a ser avaliada, previamente cadastrados, visando à formação de equipe multidisciplinar.

§ 4º Aplicam-se aos servidores que atuarem em avaliações na forma do § 3º deste artigo as disposições deste Estatuto e do Código de Ética da Controladoria Interna Legislativa.

#### **Subseção I**

##### **Das Vedações**

Art. 7º. É vedada a designação para exercício de cargo ou função comissionada, na Unidade de Controladoria Interna, de pessoas que não possuam formação compatível e experiência relacionados com as atividades de controladoria e tenham sido, nos últimos cinco anos:

I - Responsáveis por atos julgados irregulares e incompatíveis com os princípios da moralidade e probidade administrativa por decisão definitiva de Tribunal de Contas;

II - Punidas, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público;

III - condenadas judicialmente em decisão com trânsito em julgado ou na forma da lei:

- a) pela prática de improbidade administrativa;
- b) em sede de processo criminal.

Parágrafo único. Serão imediatamente exonerados de cargo em comissão ou dispensados de função comissionada os servidores que forem alcançados pelas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do caput deste artigo.

## **Seção III**

### **Das Atividades**

Art. 8º. A Unidade de Controladoria Interna realizará avaliações e consultorias com a finalidade de:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual respectivo;

II - Avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos estratégicos dos órgãos e sua vinculação ao Plano Plurianual e aos planos dos órgãos de governança superior;

III - Acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;

IV - Verificar a observância e comprovação da legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão;

V - Avaliar os resultados, especialmente quanto à eficiência e à eficácia das ações administrativas, relativas à governança e à gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

VI - Examinar as aplicações de recursos públicos alocados por entidades de direito privado;

VII - Realizar auditorias e certificações de contas, em atendimento aos normativos do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso para a tomada e prestação de contas dos administradores públicos;

VIII - Subsidiar meios, informações e análises com vistas a apoiar o controle externo, na figura do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso; e

IX - Auxiliar a administração no aprimoramento dos processos de gestão de riscos, governança e controles internos da instituição.

Art. 9º. Em função das suas atribuições precípua, é vedado à Unidade de Controladoria Interna exercer atividades típicas de gestão, não sendo permitida sua participação no curso regular de processos administrativos ou a realização de práticas que configurem atos de gestão, o que não impede os integrantes da unidade de auditoria de participarem de reuniões com a administração e nem mesmo de responderem às consultas formuladas no caso de dúvidas pertinentes à atuação dos órgãos da administração.

Art. 10. A Unidade de Controle Interno utilizará os recursos tecnológicos disponíveis e as auditorias serão realizadas preferencialmente por meio de sistemas automatizados, visando celeridade, segurança dos dados, acessibilidade compartilhada, simultânea e remota, e melhoria da gestão.

#### **Subseção I**

##### **Do Escopo**

Art. 11. A atuação da Unidade de Controladoria Interna abrange, entre outros temas, o exame de atos, fatos e contratos administrativos, incluindo a avaliação de sistemas, operações, programas ou projetos de interesse da atividade de auditoria, assim como a avaliação da adequação e eficácia da governança, do gerenciamento de riscos, dos processos e controle internos, da qualidade no cumprimento das responsabilidades e do alcance de metas e objetivos organizacionais.

#### **Subseção II**

##### **Das Avaliações**

Art. 12. Quanto à finalidade, as avaliações classificam-se em:

I - Avaliação de Conformidade ou Compliance – com o objetivo de verificar se os atos e fatos da gestão obedecem às condições, às regras e aos regulamentos aplicáveis;

II - Avaliação Operacional ou de Desempenho – com o objetivo de avaliar a economicidade, eficiência, eficácia e efetividade de organizações, programas, planos estratégicos e atividades governamentais, com a finalidade de promover o aperfeiçoamento da gestão pública, avaliar os resultados organizacionais e certificar o funcionamento dos controles internos, baseando-se em análises de risco;

III - Avaliação Financeira ou Contábil – com o objetivo de averiguar, de acordo com normas específicas, a exatidão dos registros e das demonstrações contábeis no que se refere aos eventos que alteram o patrimônio e a representação do patrimônio do ente governamental, com a finalidade de aumentar o grau de confiança das informações por parte dos usuários;

### Subseção III

#### Das Consultorias

Art. 13. Consideram-se serviços de consultoria as atividades de assessoramento, aconselhamento, facilitação e treinamento cujo objetivo seja auxiliar a alta administração e demais gestores no aperfeiçoamento dos processos de governança, de gestão de riscos e de controles internos da instituição.

Art. 14. São requisitos para a realização de serviços de consultoria pela Unidade de Controle Interno:

I - Solicitação específica da unidade interessada para realização dos serviços de consultoria, os quais devem ser condizentes com os valores, as estratégias e os objetivos da Unidade de Controle Interno;

II - Estabelecimento de um acordo formal (Termo de Compromisso) com a área interessada acerca da natureza, do escopo e dos objetivos do trabalho, e das responsabilidades e formas de monitoramento das recomendações eventualmente emitidas; e

III - prévia inclusão dos serviços de consultoria no Plano Anual de Auditoria Interna.

§ 1º Excepcionalmente, poderão ser aceitos pelo dirigente da Unidade de Controle Interno serviços de consultoria não previamente incluídos no Plano Anual de Auditoria Interna, desde que estes não comprometam a realização das demais atividades.

§ 2º Na aceitação dos trabalhos de consultoria, é vedado à Unidade de Controle Interno assumir responsabilidades próprias das áreas de gestão.

§ 3º O Controlador Internos deve assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante.

Art. 15. Os serviços de consultoria são vocacionados a agregar valor ao órgão, por meio da disseminação de conhecimentos e do fomento à estruturação ou melhoria de processos de trabalho, não se destinando a esclarecer dúvidas sobre casos concretos, em subsídio à efetivação de ato ou contrato administrativo pelas áreas de gestão.

### CAPÍTULO IV

#### DA INDEPENDÊNCIA E DA OBJETIVIDADE

Art. 16. São pressupostos fundamentais para o exercício da atividade de controladoria interna a independência e a objetividade. A independência significa que a Unidade de Controle Interno deve possuir autonomia técnica para a realização de suas atividades, não podendo sofrer interferências externas. A objetividade significa que o Controlador Interno deve atuar de forma imparcial e isenta em suas avaliações.

Art. 17. A fim de favorecer condições para uma atuação independente, é garantido à Unidade de Controle Interno:

I - Livre acesso de comunicação direta de seu dirigente com a alta administração;

II - Autonomia na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e na comunicação dos resultados.

Art. 18. A fim de favorecer condições para uma atuação objetiva, é garantido à Unidade de Controle Interno:

I) Não participação no curso regular dos atos, processos e procedimentos administrativos típicos do ciclo da gestão; e

II) não incorporação de atividades que devem estar acometidas a outras unidades por não se enquadrarem nos conceitos de avaliação e consultoria.

Art. 19. A Unidade de Controle Interno deverá adotar prática profissional de auditoria, aderindo às orientações gerais dos órgãos de controle externo e às boas práticas de auditoria.

Art. 20. Aplicam-se aos Controladores Internos as disposições do Código de Ética da Controladoria Interna Legislativa da Câmara Municipal de Cáceres/MT.

### CAPÍTULO V

#### DA AUTORIDADE E DA RESPONSABILIDADE

##### Seção I

##### Da Autoridade

Art. 21. Os integrantes da Controladoria Interna Legislativa da Câmara Municipal de Cáceres/MT terão acesso completo, livre e irrestrito às dependências da unidade auditada, aos servidores e colaboradores que nela atuam, e a todo e qualquer documento, registro ou informações sob sua guarda, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em banco de dados, no desenvolvimento de seus trabalhos.

§ 1º Os servidores de outras unidades do órgão deverão auxiliar a Unidade de Controle Interno, sempre que necessário, para que esta possa cumprir integralmente as competências, atribuições e responsabilidades a ela conferidas.

§ 2º Em decorrência do acesso previsto no caput, a Unidade de Controle Interno poderá ser requisitada pela autoridade máxima a apresentar prestação de contas acerca da confidencialidade e salvaguarda de registros e informações obtidos.

§ 3º A Unidade de Controle Interno, no desempenho de atividades de avaliação ou consultoria, poderá requisitar documentos, informações ou manifestações necessários à execução de seus trabalhos, fixando prazo razoável para atendimento.

Art. 22. Situações de obstrução ao livre exercício da avaliação e consultoria ou de sonegação de processo, documento ou informação, bem como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou de intimidação de Controladores Internos no desenvolvimento dos trabalhos deverão ser comunicadas, imediatamente, para as providências cabíveis, sendo também obrigação de qualquer servidor público, no momento em que tomem conhecimento, a relatar qualquer tipo de intimidação contra os controladores internos.

Art. 23. Eventuais limitações de acesso deverão ser comunicadas, de imediato e por escrito, pelo titular da Unidade de Controle Interno, à autoridade máxima do órgão ou entidade, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria.

##### Seção II

##### Da Responsabilidade

Art. 24. Caberá à Unidade de Controle Interna da Câmara Municipal de Cáceres/MT:

I - Auxiliar a Câmara Municipal de Cáceres/MT no alcance dos objetivos organizacionais, fornecendo avaliações e consultorias, atuando na 3ª linha, buscando alinhamento aos padrões internacionais reconhecidos de auditoria, aderindo, para tanto:

a) às orientações gerais dos órgãos de controle externo;

b) ao Código de Ética da Controladoria Interna Legislativa;

- c) aos Princípios Fundamentais para a Prática Profissional de Auditoria;  
d) às Normas Internacionais para Prática Profissional de Auditoria Interna;  
e

II - Reportar periodicamente à alta administração os resultados dos trabalhos realizados;

III - Planejar os trabalhos de cada avaliação, a fim de delimitar o escopo da auditoria, indicar os conhecimentos e as habilidades necessárias aos auditores, definir a equipe de auditoria, estabelecer o cronograma de cada etapa dos trabalhos, estimar os custos envolvidos, elaborar as questões de auditoria, levantar os testes e procedimentos de auditoria e identificar os possíveis achados;

IV - Assegurar que o escopo do trabalho de consultoria seja suficiente para alcançar os objetivos previamente acordados, zelando para que eventuais alterações ou restrições quanto ao escopo sejam apropriadamente discutidas e acordadas com a unidade solicitante;

V - Elaborar e encaminhar relatório anual das atividades de controladoria e auditoria interna realizadas no exercício anterior à alta administração;

VI - Monitorar o cumprimento das determinações e recomendações decorrentes de avaliações ou outras ações de fiscalização realizadas por suas equipes; e

VII - elaborar Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), preferencialmente, baseado em risco.

§ 1º No processo de elaboração dos planos de auditoria, a Unidade de Controle Interno deve considerar os objetivos estratégicos da organização, bem como a análise de riscos realizada pelas unidades auditadas.

§ 2º Caso a unidade auditada não tenha instituído processo formal de gerenciamento de riscos, a Unidade de Controle Interno poderá, conforme sua disponibilidade, coletar informações com a alta administração e gestores para obter entendimento sobre os principais processos e riscos associados e assim definir o planejamento das atividades de auditoria.

§ 3º O planejamento da Unidade de Controle Interno deve ser flexível, considerando a possibilidade de mudanças no contexto organizacional da unidade auditada, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, revisão dos objetivos, alterações significativas nas áreas de maior risco ou mesmo alterações de condições externas.

Art. 25. Cabe ao titular da Unidade de Controle Interno, se houver:

I - Orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

II - Supervisionar os trabalhos de avaliação e consultoria, indicando os auditores responsáveis pela execução dos trabalhos, bem como o líder da equipe de auditoria, se for o caso;

III - assegurar que o tempo disponível para os trabalhos seja suficiente para a consecução dos objetivos, considerando a etapas de obtenção e análise das informações, teste e revisão e, ainda, a necessária capacitação dos Controladores Internos;

IV - Desenvolver e documentar a metodologia da atividade de avaliação aplicando os métodos definidos;

V - Determinar como, quando e a quem os resultados dos trabalhos de auditoria deverão ser comunicados na forma de relatório;

VI - Manter diálogo frequente com a alta administração, a fim de identificar fatores essenciais para preservação do adequado ambiente de gestão de risco, de controle e de governança no âmbito do órgão;

VII - Comunicar à autoridade máxima, de imediato e por escrito, a ocorrência de limitações de acesso, com a solicitação das providências necessárias à continuidade dos trabalhos de auditoria;

VIII - Consultar a autoridade máxima sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso, quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações de natureza confidencial;

IX - Ao tomar conhecimento de irregularidade e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não reparados integralmente pelas medidas adotadas pela Administração, o responsável pela Unidade de Controle Interno deverá comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, sob pena de responsabilidade solidária;

X - Assegurar que as atividades de controladoria e auditoria interna estejam em conformidade com as normas legais aplicáveis e as boas práticas nacionais e internacionais relativas ao tema;

XI - Responder pela sistematização das informações requeridas pelos órgãos externos de controle e, quando necessário, cooperar no desenvolvimento de suas atividades no âmbito do órgão.

Art. 26. Cabe ao controlador/auditor responsável:

I - Representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada;

II - Promover as discussões da equipe a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem utilizados;

III - Zelar pelo cumprimento dos prazos;

IV - Acompanhar e revisar todo o trabalho de auditoria, bem como a emissão dos documentos relacionados;

V - Dar conhecimento da ocorrência de situações de obstrução ao livre exercício da auditoria ao titular da Unidade de Controle Interno.

Parágrafo único. O controlador/auditor responsável também desempenhará as funções próprias de auditor interno, nos trabalhos de auditoria.

Art. 27. Cabe ao controlador/auditor interno:

I - Planejar as atividades de auditoria, conforme orientação do auditor responsável, documentando-a no programa de auditoria;

II - Aplicar os procedimentos de auditoria e registrar em relatório os possíveis achados;

III - Analisar a manifestação dos gestores acerca dos achados de auditoria e elaborar o relatório de auditoria, submetendo-o ao auditor responsável;

IV - Exibir objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;

V - Realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes;

VI - Executar os trabalhos com a proficiência e zelo profissional devidos, respeitando o valor e a propriedade das informações recebidas, as quais não devem ser divulgadas sem autorização e considerando:

- a extensão do trabalho necessária para alcançar os objetivos;
- a complexidade, materialidade e relevância dos assuntos aos quais os procedimentos de avaliação são aplicados;
- a probabilidade de erros significativos, fraudes ou não conformidades;
- o custo de avaliação em relação aos potenciais benefícios.

VII - abster-se de realizar exame de auditoria caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos.

#### CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES PORTARIA Nº 264/2023

“Dispõe sobre a mudança na data do segundo período das férias da servidora **ELIZABETH PEREZ ARTIAGA** e dá outras providências.”

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso de suas prerrogativas legais e de acordo como Art. 69, §§1º, 2º, 3º e 4º e o Art. 73, §§1º e 2º, ambos da Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997.