



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

**I – INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício de 2024, elaborado pela Unidade de Controle Interno (UCI) da Câmara Municipal de Cáceres/MT, delinea uma abordagem abrangente para a condução de auditorias governamentais nas Secretarias Administrativas. O escopo do PAAI/2024 abrange áreas cruciais, como recursos humanos, patrimônio, almoxarifado, transportes, contabilidade, finanças, orçamento, licitações, contratos, aditivos e administração geral.

O objetivo primordial deste plano é realizar auditorias preventivas durante a execução de atos, procedimentos ou processos, visando mitigar possíveis impropriedades. Além disso, as auditorias a posteriori analisarão criticamente os procedimentos realizados, garantindo a conformidade com os princípios básicos da Administração Pública e demais normativas aplicáveis. As técnicas e procedimentos adotados procurarão obter evidências robustas para embasar as análises e fundamentar as opiniões a serem apresentadas.

As auditorias preventivas, realizadas in loco, têm como propósito identificar e corrigir eventuais falhas antes que se tornem problemas significativos. Por outro lado, as auditorias pós-execução visam verificar retrospectivamente a aplicação adequada dos princípios fundamentais da Administração Pública e normas relacionadas.

A Auditoria Interna desempenha um papel crucial na elucidação de questões conflitantes e na identificação de irregularidades. É imperativo que os auditados compreendam a importância de aderir às normas vigentes, conforme destacado nas análises resultantes deste processo.

A escolha dos sistemas a serem auditados foi pautada por critérios como materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos associados, ocorrências anteriores e considerações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso. Além disso, foram consideradas manifestações do Tribunal sobre contas anuais de exercícios anteriores e recomendações pendentes de implementação pela UCI.

Este PAAI/2024 reflete o comprometimento da UCI com a transparência, integridade e eficácia na gestão pública, contribuindo para o aprimoramento contínuo e a conformidade institucional.

**II – DA FUNDAMENTAÇÃO**

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, Constituição Estadual de Mato Grosso, Lei Orgânica do Município de Cáceres e nas



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000 e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/MT;

A elaboração do PAAI 2024 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- a) Lei Complementar Municipal de nº 111 de 10 de fevereiro de 2017 que dispõe sobre a estrutura organizacional e operacional da câmara municipal de Cáceres - MT e dá outras providências;
- b) Resolução Normativa nº 33/2012 – TCE/MT que aprova padrões e prazos de envio dos pareceres da Unidade Central de Controle Interno, estabelece diretrizes para o sistema de controle interno e dá outras providências;
- c) Resolução Normativa nº 26/2014 – TCE/MT que altera a Resolução Normativa nº 33/2012 – TCE/MT, aprova requisitos, o conceito e a estrutura da referência do sistema de controle interno dos fiscalizados, bem como estabelece a competência da UCI para elaborar, aprovar, modificar e executar o seu Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI.
- d) Resolução Normativa nº 006/2023 – Câmara Municipal de Cáceres/MT – que estabelece as normas gerais para a implementação e operacionalização do Sistema de Controle Interno (SCI) da Câmara Municipal de Cáceres.

### III – DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

A auditoria interna da Câmara Municipal de Cáceres - MT é composta por servidores do quadro efetivo:

Nome	Função	Cargo
Lucas Pinheiro Sposito	Chefe da equipe de auditoria	Controlador Interno
Danilo Antoniasse de Figueiredo	Membro da equipe de auditoria	Técnico Administrativo
Jefferson Blun	Membro da equipe de auditoria	Ouvidor

Para auxiliar nas atividades de auditoria o controle interno utiliza os acessos aos bancos de dados para fins de consulta e análise dos sistemas informatizados de Contabilidade, Controle Patrimonial, Licitação, Contratos, Compras, Transportes, Almoxarifado, Registro de Ata, Protocolo, Financeiro, Legislativo e Folha de Pagamento da Câmara Municipal de Cáceres.

Serão consultados também os registros físicos dos sistemas administrativos para subsidiar os trabalhos de auditoria.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

A realização de trabalhos de auditoria interna de maior complexidade ou especialização poderá ter a colaboração técnica de outros servidores ou a contratação de terceiros, mediante solicitação da UCI, de forma justificada e com autorização do Presidente da Câmara Municipal.

Nas auditorias internas planejadas para o exercício de 2024, o Controlador Interno contará com o suporte de um técnico administrativo. Adicionalmente, nas auditorias que envolvem questões de transparência pública e a Nota Técnica nº 02/2021 – TCE/MT, o Ouvidor Legislativo integrará a equipe de auditoria.

#### IV – DA FINALIDADE DA AUDITORIA

A Auditoria Governamental é uma disciplina essencial no âmbito do controle e fiscalização das atividades do setor público. Dentro desse campo, três grandes modalidades de auditoria se destacam, todas elas enquadradas como espécies dessa categoria mais ampla.

A primeira modalidade que citaremos e a mais conhecida é a Auditoria Financeira que concentra-se na verificação da exatidão e integridade das informações contábeis e financeiras das entidades governamentais. Seu principal objetivo é assegurar que os registros contábeis estão em conformidade com as normas e regulamentos, garantindo a transparência e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. Essa modalidade visa evitar fraudes, identificar irregularidades e fornecer uma visão clara da saúde financeira das entidades governamentais.

Já a Auditoria Operacional destaca-se pela análise da economicidade, eficiência, eficácia e efetividade das organizações, programas e atividades governamentais. Seu propósito vai além da conformidade legal, buscando aprimorar a gestão pública. Examina aspectos como equidade, qualidade dos serviços públicos, transparência, sustentabilidade, participação social e articulação institucional. Sua abordagem flexível permite a escolha de temas relevantes para otimizar a eficácia das operações governamentais, resultando em recomendações para aprimoramento da efetividade e eficiência na administração pública.

Por fim, a Auditoria de Conformidade concentra-se na verificação estrita da legalidade de procedimentos, garantindo que as organizações governamentais estejam aderindo às leis e regulamentos estabelecidos. Ela avalia a fidedignidade de documentos, a eficiência dos controles internos e outros aspectos relacionados à conformidade legal. Enquanto a Auditoria Operacional examina a conformidade como um subproduto, a Auditoria de Conformidade coloca a legalidade como seu foco central, assegurando a conformidade rigorosa com os padrões estabelecidos pelo ordenamento jurídico.



## **ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

É importante ressaltar que todas essas modalidades pertencem à esfera da Auditoria Governamental, destacando a relevância do controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos. Cada uma dessas abordagens desempenha um papel crucial na garantia da responsabilidade e na promoção do aprimoramento contínuo das práticas governamentais.

Superada a explicação alhures podemos agora compreender que o PAAI desempenha um papel crucial ao estabelecer as diretrizes essenciais para conduzir auditorias internas, delineando minuciosamente os procedimentos e a metodologia de trabalho a serem seguidos pelo controlador interno da UCI. Essas auditorias, por sua vez, são instrumentos poderosos com a finalidade primordial de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados, concentrando-se nos procedimentos delineados pelas Instruções Normativas já implementadas na Administração.

O desenvolvimento de um plano anual de auditoria é uma etapa estratégica para garantir uma abordagem abrangente e eficaz no controle das atividades governamentais. Este plano, cuidadosamente elaborado, integrará as modalidades de Auditoria Financeira, Auditoria Operacional e Auditoria de Conformidade como ferramentas complementares e sinérgicas.

Na prática, o plano anual será estruturado de maneira a contemplar diferentes áreas de atuação, alinhando-se às peculiaridades e necessidades específicas da Câmara Municipal de Cáceres/MT. A Auditoria Financeira será empregada para assegurar a integridade financeira, a conformidade contábil e a transparência nas demonstrações financeiras. A Auditoria Operacional será aplicada para avaliar a eficácia e eficiência dos programas e serviços governamentais, promovendo melhorias na gestão pública. Por fim, a Auditoria de Conformidade desempenhará um papel fundamental na verificação rigorosa do cumprimento das normas legais, garantindo que as práticas estejam em estrita conformidade com a legislação vigente.

Ao adotar uma abordagem integrada que faz uso dessas diferentes modalidades, o plano anual de auditoria busca proporcionar uma visão abrangente e multifacetada da performance governamental. Essa estratégia visa não apenas identificar possíveis irregularidades, mas também sugerir aprimoramentos e boas práticas, alinhando-se ao objetivo fundamental da Auditoria Governamental de promover a responsabilidade, transparência e eficiência na administração pública.

### **V – DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS**

O planejamento das atividades de auditoria na UCI foi particularmente influenciado pelos seguintes elementos:

a) A disponibilidade de pessoal na UCI, com destaque para um Controlador Interno de carreira;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

- b) As demandas administrativas específicas da gestão da Câmara Municipal;
- c) A materialidade, fundamentada no volume da área sob análise.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada Secretaria administrativa, serão auditados as seguintes Secretarias da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Cáceres:

SECRETARIAS	PROCEDIMENTOS AUDITADOS
Secretaria de Patrimônio, Frotas e almoxarifado	01 – Frotas: Controle de combustível e uso de veículos. 02 – Patrimônio: Avaliar a gestão sobre Bens Móveis. 03- Almoxarifado: registro, entradas saídas e estoque.
Secretaria de Aquisição e Contratos	04 – Licitação e Contratos: formalização e execução.
Secretaria de Recursos Humanos	05 – Recursos Humanos: Folha de Pagamento.
Secretaria de Contabilidade e Finanças	06 – Setor Financeiro: Pagamento de Diárias. 07 – Secretaria de Contabilidade e Finanças: Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária

A decisão de auditar estas Secretarias se ateve a relevância e a vulnerabilidade de cada Secretaria administrativa, além de, relatórios de visitas técnicas in loco e decisões proferidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso acerca das contas anuais da Câmara Municipal de Cáceres referente aos exercícios anteriores.

Conforme a Nota Técnica nº 02/2021 – TCE/MT realizaremos também a seguinte ação de auditoria complementar:

SECRETARIAS	PROCEDIMENTOS AUDITADOS
Ouvidoria	01 – Ações Pertinentes visando a avaliação da implementação da Lei nº 13.460/2017.

Ainda, no decorrer do exercício de 2024 poderão ser incluídas outras Secretarias para serem objetos de auditoria se houver necessidade.

Os demais procedimentos das unidades executoras das Secretarias supramencionadas que não foram indicadas para auditoria estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste PAAI.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁ CERES**

As auditorias serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades responsáveis para que no prazo de até 05 dias úteis encaminhem as documentações necessárias com as informações necessários à execução dos trabalhos.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas mencionados, a UCI acompanhará, na medida do possível, a execução das tarefas das demais unidades administrativas envolvidas nos trabalhos administrativos.

Além das auditorias nas Secretarias previamente destacadas, a UCI exercerá controle preventivo, por meio do acompanhamento das unidades executoras em relação a:

- a) A elaboração e aprimoramento de seus controles internos;
- b) A colaboração na elaboração de novas normativas para procedimentos de rotinas carentes de regulamentação.

No exercício do controle preventivo, a UCI adotará medidas que incluem:

- a) Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para esclarecer dúvidas e questionamentos sobre a aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, identificando falhas nos procedimentos de rotinas;
- c) Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, além de fornecer orientações sobre a legislação aplicável a situações específicas, em coordenação com a procuradoria jurídica da Câmara Municipal;
- d) Informar e orientar as unidades executoras sobre manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam impactar diretamente na gestão das Secretarias.

O controle preventivo da UCI será conduzido ao longo de todo o exercício de 2024, sem uma data fixa previamente determinada, sendo adotado sempre que a UCI verificar sua necessidade durante o acompanhamento ou por provocação das unidades executoras vinculadas às Secretarias.

Cabe ressaltar que, conforme necessário, por decisão da UCI ou por solicitação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial, ao longo do ano de 2024, quaisquer Secretarias que já tenham sido previamente auditadas.

A UCI, ao desempenhar essas funções, pode também oferecer, a pedido, assessoria e consultoria às unidades executoras, contribuindo para o aprimoramento contínuo de seus processos e controles internos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

VI – AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS

AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 001 - GESTÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS: USO, GUARDA, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO.

Análise Preliminar: Avaliação minuciosa dos processos relacionados ao uso, guarda, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Cáceres - MT, focando nas seguintes questões de auditoria:

1. Houve abastecimento sem prévia autorização do responsável?
2. Houve o pagamento por combustíveis não entregues?
3. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos ou equipamentos sem vínculo com a administração?
4. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos que estavam em manutenção?
5. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos em quantidade superior à capacidade de armazenamento?
6. Houve o pagamento por combustíveis com preço diferente ao pactuado?
7. Houve o pagamento de despesa com Manutenção e Conservação para veículos ou equipamentos sem prévia autorização do responsável?
8. Houve o pagamento por serviços de manutenção não prestados?
9. Houve o pagamento por peças não entregues?
10. Houve o pagamento por Manutenção e Conservação para veículos ou equipamentos sem vínculo com a administração?
11. Houve o pagamento por Peças e/ou Serviços com preço diferente ao pactuado?
12. O controle normatizado determina que os abastecimentos sejam autorizados por pessoa adequada?
13. O controle normatizado institui um comprovante de abastecimento adequado para legitimar as despesas?
14. A norma formaliza um diário de bordo com as informações necessárias?
15. O controle normatizado permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com combustíveis por veículo?
16. O controle normatizado permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com peças e manutenção por veículo?

Avaliação de Riscos: Identificação de potenciais irregularidades e pontos críticos relacionados aos processos de gestão dos veículos oficiais.

Objetivo da Auditoria: Verificar a legalidade, eficiência e eficácia dos procedimentos, com foco na gestão dos veículos oficiais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Resultados Almejados: Aprimoramento dos controles internos, correção de falhas identificadas e garantia de conformidade com normas e regulamentos aplicáveis.

Metodologia de Trabalho: Abordagem por amostragem, com base na análise de até 02 (dois) meses de registros, a ser determinado pelo Controlador Interno, utilizando Check-List, análise documental e conduzindo entrevistas quando necessário.

Cronograma de Atividades: Previsto para o mês de Março/2024.

Local de Execução: Secretaria de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado.

Referências Técnicas: Instrução Normativa STR Nº. 001 de 12 de Dezembro de 2019 e outras normas pertinentes à matéria, que embasam e orientam as práticas e procedimentos auditados.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 002 - PATRIMÔNIO;**

Análise Preliminar: Os pontos levantados no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), relacionados à avaliação sumária e de risco, foram adaptados para refletir os objetivos específicos da auditoria patrimonial, centrados na verificação da conformidade dos controles internos administrativos adotados pelo Setor de Patrimônio, na atualização consistente e no atendimento à normatização aplicável à gestão de bens móveis.

As questões de auditoria foram meticulosamente elaboradas para abordar aspectos cruciais da gestão patrimonial, desde a identificação até a conformidade nas transferências, baixas, conferências periódicas e registros adequados dos imóveis:

1. Houve a verificação se todos os bens móveis estão identificados numericamente, mediante chapeamento metálico, gravação, impressão direta ou qualquer outra característica identificadora?
2. Houve a verificação se os bens móveis em uso nas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal de Cáceres são controlados através de "Cargas Patrimoniais" compostas por número de identificação, descrição, valor de aquisição, datas e assinaturas dos responsáveis?
3. Houve o exame se as entregas dos bens móveis aos usuários são através de "Termos de Responsabilidade" ou outro documento equivalente, constando as especificações e características essenciais dos bens, como dimensões, tipo, marca, valor de aquisição, e ainda data de entrega e assinatura do responsável pelo Setor Usuário?
4. Houve a verificação se é utilizado formulário próprio para transferências de bens móveis e se o mesmo é preenchido corretamente e assinado pelo emitente e responsável?





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

5. Houve a verificação se as baixas dos bens móveis são procedidas corretamente no controle patrimonial e nos registros contábeis, à vista de documentação regularmente formalizada e competentemente autorizada?
6. Houve a verificação se é feita a conferência periódica dos bens móveis em uso, nos diversos Setores, inclusive dos veículos, mediante checagem dos elementos do controle patrimonial, Setor de Transportes, registros contábeis e existência física?
7. Houve verificação se todos os imóveis estão devidamente cadastrados e incorporados ao patrimônio?
8. Houve a verificação se as baixas dos bens móveis, ocorridas no período sob exame, foram regularmente processadas e devidamente lançadas no controle patrimonial e nos registros contábeis?
9. Houve a observação se todos os imóveis da Entidade estão acobertados por seguros contra incêndio ou outros sinistros e se o seu montante é compatível com o valor real e atualizado dos bens?

**Avaliação de Risco:** Identificação de potenciais irregularidades e pontos críticos relacionados aos processos de gestão do Patrimônio.

**Objetivo da Auditoria:** O objetivo da auditoria patrimonial é avaliar a gestão sobre Bens Móveis, buscando assegurar a correta movimentação dos bens, a existência de inventário atualizado e a conformidade com a normatização, especialmente a Lei nº 4.320/64.

**Resultados Almejados:** Os resultados esperados são a conformidade das práticas administrativas, a correta movimentação dos bens móveis e a existência de um inventário atualizado, em consonância com as normas legais e regulamentares vigentes.

**Metodologia de Trabalho:** A metodologia do trabalho inclui análise documental prévia, testes de localização "in loco" dos mobiliários e equipamentos selecionados na amostra do inventário mais recente, considerando o tempo de auditoria e a capacidade operacional do Controlador Interno

**Cronograma de Atividades:** Previsto para o mês de Outubro/2024.

**Local de Execução:** Secretaria de Patrimônio, Frotas e Almoxarifado.

**Referências Técnicas:** A base legal para este trabalho é a Lei nº 4.320/64, com foco nos artigos 94 a 100, e a INSTRUÇÃO NORMATIVA SPA Nº 001, fundamentais para garantir legalidade e transparência na gestão dos bens públicos.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 003 – ALMOXARIFADO.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**Análise Preliminar:** A Auditoria proposta inicia-se com uma análise preliminar das práticas administrativas relacionadas à movimentação e estocagem de materiais de consumo. Essa avaliação sumária destaca a necessidade de um exame minucioso para identificar pontos críticos e garantir a conformidade com as normativas estabelecidas.

Superada a avaliação preliminar, buscaremos responder as seguintes questões de auditoria para nortear a investigação:

1. Houve dimensionamento adequado das necessidades de materiais de consumo?
2. O local do Almoxarifado é acessível, seguro e funcional?
3. As normas de proteção e segurança do Almoxarifado são estabelecidas e seguidas?
4. Existem normas internas para procedimentos e rotinas eficientes?
5. As funções dos responsáveis pelo Almoxarifado estão claramente definidas?
6. Os materiais em estoque são controlados por fichas de estoque?
7. Os materiais recebidos são conferidos conforme especificações nas Notas Fiscais?
8. O material permanente é controlado e encaminhado ao Setor de Patrimônio?
9. As saídas de materiais são efetuadas mediante requisições visadas?
10. Existe supervisão superior sobre as atividades do Almoxarifado?

**Avaliação de Riscos:** A auditoria destaca como ponto crítico a falta de controle ou controle inadequado, ressaltando a importância de mitigar riscos relacionados à movimentação e estocagem de materiais de consumo.

**Objetivo da Auditoria:** O objetivo principal é verificar se as rotinas no recebimento, aceite, escrituração, distribuição e estocagem de materiais obedecem à legislação vigente, promovendo a correção de práticas inadequadas e o aprimoramento dos procedimentos.

**Resultados Almejados:** Os resultados esperados incluem a correta movimentação do almoxarifado, com registro adequado de entradas e saídas de mercadorias e estocagem conforme normas específicas.

**Metodologia de Trabalho:** A metodologia adotada será a amostragem aleatória, baseada na análise de um mês, conforme decisão do Controlador Interno, incluindo a contagem física de itens no almoxarifado, suas condições de armazenamento e a conferência de documentos relacionados à movimentação de materiais.

**Cronograma de Atividades:** O cronograma está previsto para abril de 2024, abrangendo as fases de planejamento, execução e apresentação dos resultados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Local de Execução: As atividades serão realizadas no Almoxarifado, focalizando diretamente o ambiente de movimentação e estocagem de materiais de consumo.

Referências Técnicas: O escopo da auditoria é fundamentado na Instrução Normativa SCI nº 004, versão 2, de 25 de abril de 2017. Durante o planejamento, a análise preliminar incorporou conhecimentos específicos relacionados às normas pertinentes à matéria. A metodologia aplicada busca alinhar-se às melhores práticas e legislações vigentes.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 004 - FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DOS CONTRATOS E ADITIVOS.**

Análise Preliminar: O escopo desta auditoria será direcionado ao acompanhamento da formalização, fiscalização e execução dos contratos celebrados pela Câmara Municipal de Cáceres - MT. Essa análise preliminar destaca a importância de assegurar a conformidade dos processos contratuais, mitigando riscos associados a contratações irregulares e descumprimento de cláusulas contratuais.

Para guiar a auditoria, foram formuladas as seguintes questões de auditoria:

1. O edital de licitação encontra-se em conformidade com as disposições legais?
2. O contrato inclui todas as cláusulas necessárias e estabelece o prazo de duração conforme a legislação?
3. A entidade vencedora da licitação executou o contrato?
4. Houve designação específica pela Administração para fiscalização, e a execução do contrato foi efetivamente acompanhada?
5. As alterações contratuais estão em conformidade com as condições e limites estabelecidos pela legislação?
6. Os pagamentos estão sendo realizados de acordo com a legislação e o instrumento contratual?

Avaliação de Riscos: A auditoria destaca a avaliação de riscos, concentrando-se em contratações irregulares, descumprimento de cláusulas contratuais, falta de fiscalização quanto à execução, e outros riscos conforme a Matriz de Risco Controle (MRC) da Resolução Normativa nº 28/2017 – TCE/MT.

Objetivo da Auditoria: O objetivo principal é verificar a conformidade dos editais de licitação, o conteúdo e a publicação dos contratos, bem como garantir o cumprimento da legislação vigente e a eficiência da fiscalização na execução dos contratos.

Resultados Almejados: Os resultados esperados englobam a assegurar a correta formalização dos editais e termos contratuais e o acompanhamento eficaz da execução, visando a transparência, legalidade e efetividade nas atividades contratuais da Câmara Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**Metodologia de Trabalho:** A metodologia adotada será a amostragem aleatória, com análise de até 30% das licitações, contratos e aditivos. A análise compreenderá tanto os contratos quanto os aditivos (se for o caso, em razão de critérios como risco, relevância e materialidade), utilizando análise documental, entrevistas, se necessário, e a aplicação de Check-List.

**Cronograma de Atividades:** O referido trabalho está programado para setembro de 2024, cobrindo as fases de planejamento, execução e apresentação dos resultados.

**Local de Execução:** As atividades serão conduzidas na Secretaria de Aquisição, Licitação, Contratos e Patrimônio, focalizando diretamente o ambiente onde os processos contratuais são formalizados e fiscalizados.

**Conhecimentos Específicos:** A execução da auditoria incorporará conhecimentos específicos, com destaque para a Lei 8.666/93 e outras normas pertinentes à matéria, assegurando a aplicação de padrões legais e melhores práticas na análise dos contratos da Câmara Municipal de Cáceres - MT.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 005 – RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO**

**Análise Preliminar:** Verificar a exatidão dos cálculos de salários, benefícios e deduções, identificando possíveis erros ou irregularidades que possam impactar os pagamentos e a conformidade legal que garante que a folha de pagamento esteja em conformidade com as leis, regulamentações fiscais e previdenciárias, evitando penalidades legais. Esta análise sumária destaca a importância de avaliar a precisão dos pagamentos, garantindo o correto recolhimento dos valores referentes ao INSS/RPPS e IR.

A auditoria irá abordar as seguintes questões para assegurar o cumprimento das normas vigentes:

1. Houve pagamento de gratificações sem devida nomeação e enquadramento legal?
2. A folha de pagamento atende as normas e legislações aplicáveis?
3. Houve o recolhimento de obrigações fiscais e sociais?
4. Há um controle efetivo de frequência dos servidores?
5. Há um controle e cronograma interno para a concessão de férias?
6. Há procedimentos de segurança da informação para confidencialidade e integridade dos dados?
7. Há procedimento formal para tratar e resolver possíveis erros ou discrepâncias identificadas na folha de pagamento?



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

**Avaliação de Riscos:** A auditoria destaca riscos relacionados ao pagamento incorreto de horas, bem como ao recolhimento inadequado dos valores referentes ao INSS/RPPS e IR ressaltando a importância de mitigar esses riscos para garantir a integridade e precisão da folha de pagamento.

**Objetivo da Auditoria:** O objetivo principal é observar, por meio de amostragem, o cumprimento das normas vigentes na confecção da folha de pagamento da Câmara Municipal de Cáceres, visando um controle efetivo nos procedimentos relacionados.

**Resultados Esperados:** Espera-se alcançar um efetivo controle nos procedimentos de confecção da folha de pagamento, assegurando a correção e conformidade dos pagamentos realizados pela Câmara Municipal.

**Metodologia de Trabalho:** A metodologia adotada será por amostragem, com base na folha de pagamento do mês escolhido pela Unidade de Controle Interno (UCI) para a auditoria interna. A análise compreenderá análise documental, entrevistas, se necessário, e a aplicação de Check-List.

**Cronograma de Atividades:** O cronograma está previsto para agosto de 2024, cobrindo fases de planejamento, execução e apresentação dos resultados.

**Local de Execução:** As atividades serão realizadas na Secretaria Administrativa, onde os processos relacionados à folha de pagamento são geridos.

**Conhecimentos Específicos:** A execução da auditoria incorporará conhecimentos específicos, destacando normas pertinentes à matéria para garantir a aplicação de padrões legais e melhores práticas na confecção da folha de pagamento.

### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 006 – DIÁRIAS**

**Avaliação Preliminar:** A Auditoria a ser conduzida terá como foco a conferência da legalidade das diárias pagas aos servidores da Câmara Municipal de Cáceres - MT. Este processo visa assegurar a conformidade das transações financeiras com a legislação vigente e os regulamentos internos.

Essas questões de auditoria nortearão a análise, garantindo uma avaliação abrangente e criteriosa do processo de concessão e prestação de contas de diárias:

1. Houve motivação legal para os pagamentos realizados?
2. O período concedido corresponde ao início e término do evento, considerando o tempo de deslocamento?



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

3. A prestação de contas está em conformidade com os requisitos estabelecidos?

**Avaliação de Risco:** O risco identificado refere-se à possibilidade de servidores receberem diárias em desconformidade com a legislação vigente ou deixarem de prestar contas das mesmas. Essa avaliação de risco é crucial para orientar a auditoria para áreas específicas de potencial não conformidade.

**Objetivo da Auditoria:** O objetivo principal desta auditoria é observar a legitimidade do recebimento de diárias pelos servidores da Câmara Municipal de Cáceres. A análise visa garantir a conformidade com a legislação pertinente, assegurando a utilização adequada desses recursos.

**Resultados Esperados:** Espera-se que os resultados desta auditoria conduzam a um efetivo controle nas concessões de diárias aos servidores. Isso implica em procedimentos mais rigorosos e eficazes para garantir a conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos.

**Metodologia do Trabalho:** A metodologia adotada será por amostragem, baseada na análise de até 02 meses de controle sequenciais ou intercalados, a serem definidos pelo controlador interno. Será realizada uma análise documental, aplicação de check-list e, quando necessário, entrevistas. Essa abordagem proporcionará uma visão abrangente e representativa do processo em questão.

**Cronograma:** A auditoria está programada para ocorrer no mês de junho de 2024, conforme estabelecido no cronograma. Esse prazo permite uma análise minuciosa, garantindo a qualidade e eficiência no processo de auditoria.

**Local de Execução:** As atividades de auditoria serão conduzidas na Secretaria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Cáceres, onde os registros e documentos pertinentes ao tema em questão estão armazenados.

**Conhecimentos Específicos:** A auditor está familiarizado com a Lei Complementar nº 25 de 27 de novembro de 1997, bem como outras normas pertinentes à matéria. Isso garantirá uma compreensão abrangente das regras e regulamentos que regem o pagamento de diárias.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº. 007 – GESTÃO FISCAL, FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA**

**Avaliação Preliminar:** A Auditoria proposta visa verificar se os estágios da despesa estão sendo respeitados nos pagamentos realizados pela Câmara Municipal de Cáceres – MT e se os controles previstos na gestão fiscal e orçamentária estão sendo conduzidos adequadamente.

As questões de auditoria abaixo nortearão a análise, garantindo uma avaliação abrangente e criteriosa da execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal de Cáceres:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

1. As transações financeiras estão em conformidade com as leis e regulamentos aplicáveis?
2. Existem controles internos efetivos para garantir a integridade e confiabilidade dos registros financeiros?
3. Como são monitorados e mitigados os riscos financeiros no órgão?
4. A execução orçamentária está alinhada com os objetivos estratégicos do órgão e respeitam os limites fiscais?
5. Existem políticas e procedimentos para identificação, avaliação e mitigação de riscos financeiros?
6. A equipe responsável pela contabilidade e finanças recebe treinamento regular para se manter atualizada quanto às mudanças nas normas e regulamentos?

**Avaliação de Risco:** O risco identificado abrange a possível inversão dos estágios da despesa e o descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas pertinentes à execução orçamentária. A avaliação de risco será crucial para orientar a auditoria para áreas específicas de potencial não conformidade.

**Objetivo da Auditoria:** O principal objetivo é verificar se a Câmara Municipal de Cáceres atende aos normativos previstos nos artigos 58 à 65 da Lei Federal nº 4.320/64 e demais normas relacionadas à gestão fiscal e orçamentária. A auditoria busca garantir o respeito aos estágios da despesa, a confecção dos Relatórios de Gestão Fiscal e o cumprimento das normas associadas à gestão orçamentária.

**Resultados Esperados:** Espera-se como resultado efetivo controle e respeito aos estágios da despesa, confecção dos Relatórios de Gestão Fiscal e cumprimento das normas relacionadas à gestão orçamentária. Isso proporcionará uma administração financeira mais transparente e alinhada com os requisitos legais.

**Metodologia do Trabalho:** A metodologia adotada será por amostragem, com base na análise de 01 mês da execução financeira e orçamentária, a ser definido pelo controlador interno. Essa abordagem proporcionará uma visão representativa e abrangente do processo em questão.

**Cronograma:** A auditoria está programada para ocorrer no mês de novembro de 2024, conforme estabelecido no cronograma. Esse prazo permite uma análise minuciosa, garantindo a qualidade e eficiência no processo de auditoria.

**Local de Execução:** As atividades de auditoria serão conduzidas na Secretaria de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Cáceres, onde os registros e documentos pertinentes ao tema em questão estão armazenados.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Conhecimentos Específicos: O Controlador Interno estará familiarizado com a Lei 4.320/64 e outras normas pertinentes à matéria. Isso garantirá uma compreensão abrangente das regras e regulamentos que regem a execução orçamentária.

**AÇÃO DE AUDITORIA COMPLEMENTAR nº 001/2024 – OUVIDORIA**

Avaliação Sumária: Identificar o nível de maturidade acerca da implementação da Lei Federal nº 13.460/2018 referente a participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos prestados pela Câmara Municipal de Cáceres.

Avaliação de Risco: Inexistência de regulamentação conforme exigência da Lei nº 13.460/2017.

Objetivo da Auditoria: Verificar se a Câmara Municipal de Cáceres atende aos requisitos da Lei nº 13.460/2017.

Resultados Esperados: Efetiva implantação das exigências da Lei nº 13.460/2017.

Metodologia do Trabalho: A auditoria interna será realizada através de análise documental, entrevistas, se necessário, e aplicação de Check – List.

Cronograma: Março/2024.

Local: Ouvidoria.

Conhecimentos específicos: Lei nº 13.460/2017 e normas pertinentes à matéria.

**AÇÃO DE AUDITORIA COMPLEMENTAR nº 002/2024 – PORTAL TRANSPARÊNCIA**

Avaliação Sumária: Verificar o cumprimento dos principais requisitos e elementos que devem compor o Portal de transparência da Câmara Municipal de Cáceres.

Avaliação de Risco: Descumprimento/inexistência de regulamentação e divulgação do Portal Transparência conforme exigência da Resolução Normativa nº 23/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Objetivo da Auditoria: Auxiliar o gestor da Câmara Municipal de Cáceres/MT a praticar a accountability, requisito essencial do novo modelo de atuação do gestor público, o que, em adição, constitui efetivo estímulo ao fortalecimento do controle social e verificar se a Câmara Municipal de Cáceres atende aos requisitos da Resolução Normativa nº 23/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

Resultados Esperados: Efetiva implantação das exigências da Resolução Normativa nº 23/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

Metodologia do Trabalho: A auditoria interna será realizada através de análise documental e do sistema Portal Transparência, e aplicação de Check – List.

Cronograma: abril/2024.

Local: Sede da Câmara Municipal de Cáceres.

Conhecimentos específicos: Resolução Normativa nº 23/2017 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e normas pertinentes à matéria.

## VII – OUTRAS AÇÕES A SEREM REALIZADAS NO EXERCÍCIO DE 2024

### 7.1 REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS

No decorrer do exercício de 2024, além das atividades de auditoria interna, esta Controladoria Interna iniciará, junto as Secretarias, um processo de revisão e atualização das instruções normativas dos sistemas administrativos já implantados, a fim de criar, corrigir falhas de execução e alterações nas rotinas de trabalho quando necessário.

Essas ações têm previsão de início a partir de 15/02/2024, com reuniões de planejamento com os responsáveis pelos sistemas administrativos. Após as reuniões se iniciarão os trabalhos de revisão e atualização das instruções normativas, que, após conclusão serão encaminhadas ao Presidente da Câmara Municipal de Cáceres/MT para aprovação final.

## VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Durante o transcorrer do exercício, é crucial estar ciente de que as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer ajustes em função de diversos fatores. Eventos imprevistos, tais como trabalhos especiais, participação em treinamentos (cursos e congressos), atendimento a solicitações do Tribunal de Contas do Estado ou de outros órgãos de controle externo, bem como a realização de atividades não inicialmente previstas, podem impactar a programação original.

A flexibilidade e adaptabilidade serão premissas fundamentais para garantir a eficiência e a abrangência das auditorias internas ao longo do ano e essas adaptações podem se manifestar como mudanças no cronograma inicialmente estabelecido ou, em situações extremas, resultar na não execução de uma determinada ação de auditoria. Reconhecemos que a dinâmica do ambiente pode demandar respostas ágeis, e nossa abordagem será orientada pela busca constante



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES**

de eficiência, garantindo que os resultados finais atendam aos mais elevados padrões de qualidade e integridade. A equipe estará atenta a essas variáveis, buscando otimizar recursos e assegurar a conclusão exitosa dos trabalhos, mesmo diante de eventuais mudanças no cenário.

É imperativo ressaltar que os resultados das atividades de auditoria serão compartilhados com o Presidente da Câmara Municipal e os Diretores envolvidos. Essa divulgação tem o intuito de proporcionar uma visão clara e transparente das constatações, recomendações e pendências identificadas ao longo do processo. Essas informações serão fundamentais para embasar decisões estratégicas e aprimorar a gestão interna.

A consolidação dessas constatações, recomendações e pendências dará origem ao relatório de auditoria. Esse documento representará não apenas um registro das atividades realizadas, mas também uma ferramenta valiosa para aprimorar os processos internos, fortalecendo a cultura de compliance e boa governança.

É crucial destacar que o PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna), em consonância com o princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será disponibilizado integralmente no Diário Oficial do município. Além disso, será publicado de forma acessível no site oficial da Câmara Municipal, reforçando o compromisso com a transparência e a prestação de contas à sociedade.

A equipe de Auditoria Interna reafirma o comprometimento com a excelência, ética e transparência em todos os processos, contribuindo assim para o fortalecimento da gestão pública e o alcance dos objetivos estratégicos da Câmara Municipal de Cáceres – MT.

Cáceres/MT, 02 de fevereiro de 2024

**Lucas Pinheiro Sposito**  
Controlador interno