



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal De Matupá

CNPJ: 36.889.921/0001-02

ATO Nº. 014/2024

“Regulamenta e aprova no âmbito da Câmara Municipal de Matupá, o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2024, e dá outras providências”.

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATUPÁ**, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Regimento Interno e a Lei Orgânica do Município de Matupá, Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar procedimentos administrativos pautados nos parâmetros adequados para a estrutura funcional da Câmara Municipal de Matupá em acordo com sua demanda e concomitante à transparência e conforme os princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição federal de 88, quais sejam o da Legalidade, Impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a Resolução de Consulta nº 24/2008 TCE/MT e Resolução 14/2007, Resolução Normativa 026/2014 e anexo III do TCE MT, considerando a resolução 033/2012 TCEMT, Considerando a Lei Municipal 119 de 07/04/2017 e o Art. 4º Parágrafo Único da Lei Complementar municipal que estabelece independência das atividades de controle interno efetuadas pelo Poder Legislativo em cumprimento do disposto no art. 8º da Resolução Normativa n. 33/2012 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, e com fundamento no art. 31 da Constituição;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar, no âmbito da Câmara Municipal de Matupá, o **Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2024** que consiste na normatização operacional e no planejamento dos procedimentos de auditoria e controle. O PAAI 2024 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observadas pela auditora de contas, sendo que as auditorias tem a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes

Art.2º O presente Plano preconiza o controle preventivo da UCI que será realizado junto as unidades administrativas durante todo o exercício de 2024, sem data previamente fixada, posto que seja adotada sempre que a UCI deve verificar a necessidade de acompanhamento ou mediante solicitação das unidades executoras.

Art.3º Os serviços e procedimentos a serem observados, realizados e acompanhados, estão elencados na Unidade de Controle Interno que faz parte como Anexo do presente Ato.

Art.4º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,

Publique-se.

Gabinete da Presidência, Matupá - MT, em 19 de fevereiro de 2024.

MARCOS ICASSATTI PORTE

Presidente



ESTADO DE MATO GROSSO
**CÂMARA MUNICIPAL
DE MATUPÁ**

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2024

No sentido de normatizar procedimentos administrativos pautados nos parâmetros adequados para a estrutura funcional da Câmara Municipal de Matupá em acordo com sua demanda e concomitante à transparência e conforme os princípios insculpidos no artigo 37 da Constituição federal de 88, quais sejam o da Legalidade, Impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Considerando a Resolução de Consulta nº 24/2008 TCE/MT e Resolução 14/2007, Resolução Normativa 026/2014 e anexo III do TCE MT, considerando a resolução 033/2012 TCEMT, Considerando a Lei Municipal 119 de 07/04/2017 e o Art. 4º Parágrafo Único da Lei Complementar municipal que estabelece independência das atividades de controle interno efetuadas pelo Poder Legislativo em cumprimento do disposto no art. 8º da Resolução Normativa n. 33/2012 do Tribunal de Contas de Mato Grosso, e com fundamento no art. 31 da Constituição, resolve:

Art. 1º. O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) consiste na normatização operacional e no planejamento dos procedimentos de auditoria e controle. O PAAI 2024 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observadas pela auditora de contas.

Parágrafo único - As auditorias tem a finalidade precípua de avaliar o cumprimento dos Sistemas Administrativos auditados quanto ao segmento dos procedimentos das Instruções Normativas, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

CAPITULO I — DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º. Cabe a UCI exercer a função de auditoria, acompanhamento, avaliação, verificação, fiscalização, de forma precedente, concomitante e subsequente, sobre todos os atos contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, visando o bom cumprimento da Lei e dos princípios contábeis e administrativos.

Parágrafo único. É dever de a UCI apoiar o controle externo exercido pelo Tribunal de Contas.

Art. 3º. A função de auditoria demanda completa independência do objeto auditado.

Art. 4º. No exercício do Controle Preventivo a UCI adotará as seguintes medidas:

- a) Realizar encontros e reuniões com os servidores da unidade para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;
- b) Emitir pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCI falha nos procedimentos de rotinas;
- c) Responder consultas das unidades executoras quanto a legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável à determinadas situações hipotéticas;
- d) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão;
- e) Realizar demais atos de controle preventivo inerente as funções de Controle Interno.

Parágrafo único - O controle preventivo da UCI será realizado junto as unidades administrativas durante todo o exercício de 2024, sem data previamente fixada, posto que seja adotada sempre que a UCI deve verificar a necessidade de acompanhamento ou mediante solicitação das unidades executoras.

Art. 5º. São instrumentos da UCI:

- I - Notificação: Documento pelo qual a UCI comunica ao gestor ou responsável a ocorrência de irregularidade;
- II - Relatório de Auditoria: Documento pelo qual a UCI comunica ao gestor os achados e fatos relevantes resultantes de auditoria;
- III - Representação ao Tribunal de Contas: Comunicação ao TCE/MT acerca de irregularidade grave, irregularidade que importe prejuízo ao erário (desde que não reparado integralmente), ou irregularidade já notificada, mas não sanada;
- IV - Parecer do Controle Interno: Pronunciamento analítico quanto à aprovação ou não de um ato;

V - Rotina: Normatização sobre os procedimentos e métodos das atividades de uma determinada função ou departamento, com o fim de padronizar, organizar, corrigir desvios e acelerar o andamento do fluxo de trabalho.

Parágrafo único. As Rotinas serão elaboradas pela UCI em conjunto com o responsável pela função respectiva (se houver), devendo ser submetidas à homologação do gestor.

Art. 6º. A UCI se vincula diretamente ao gestor desta Casa, sem qualquer tipo de vinculação intermediária (conforme art. 5º, RN 33/2012, TCE/MT).

CAPITULO II — AUDITORIA *IN LOCO*

Art. 7º. Deve ser garantido à UCI acesso irrestrito a todos os documentos e registros físicos e eletrônicos da Câmara.

Parágrafo único. Se houver impedimento ao trabalho de auditoria, a UCI deverá lavrar termo circunstanciado, com assinatura de ao menos uma testemunha, e então notificar o gestor.

Art. 8º. Ademais das auditorias programadas neste PAAI, a UCI poderá, a critério desta, proceder a outras auditorias *in loco* a qualquer tempo.

CAPITULO III — DEVERES PERIÓDICOS

Art. 9º. É obrigatório o Parecer do Controle Interno sobre:

- I - As contas anuais de gestão, a ser consolidado semestralmente, nas cargas mensais de junho e dezembro;
- II - Os processos de licitação, ao final deles;
- III - Todos os processos de concursos públicos;
- IV - A totalidade das admissões de pessoal realizadas no quadrimestre se houver.

Parágrafo único. É facultado ao gestor requisitar o Parecer do Controle Interno nos demais casos em que julgar necessário.

Art. 10. Esse Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI levará em consideração os seguintes conteúdos para análise e confecção do Parecer do Controle Interno do 1º e 2º semestre de 2024:

- a) Despesas;
- b) Licitações, Dispensas e Inexigibilidades;
- c) Contratos | Termos Aditivos; d) Encargos Previdenciários;
- e) Patrimônio;
- f) Frotas (conforme processo nº 20807-8/2017 do TCE-MT);
- g) Diárias;
- h) Repasses Recebidos;
- i) Despesas com Pessoal;
- j) Subsídio e Verbas Indenizatórias dos vereadores;

Parágrafo Único - Simultaneamente às atividades de Auditorias dos conteúdos supracitados, o Controle Interno acompanhará a execução de trabalhos das unidades administrativas envolvidas nos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Matupá MT elaborando relatório de fiscalização por quadrimestre.

CAPITULO IV — ATIVIDADES PROGRAMADAS

Art. 11. Entre os meses de Janeiro a Dezembro poderão ocorrer reuniões com todos os responsáveis por setores para tratar de fluxo de trabalho.

CAPITULO V — DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos (Anexo I) poderão sofrer alterações em função de algum fator que inviabilize a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado, assim como atividades não previstas.

Art. 13. O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos responsáveis por setores para que tomem

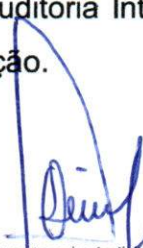
conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte dos relatórios quadrimestrais e semestrais.

Art. 14. O disposto neste PAAI não exaure as prerrogativas e os deveres do Controle Interno, previstos na Lei e nas resoluções do Tribunal de Contas de Mato Grosso.

Art. 15. Atualização quando necessário das Instruções Normativas com a finalidade de adequação daquilo que for aplicável a Câmaras Municipais das boas pratica de Administração Pública.

Art. 16. Este Plano Anual de Auditoria Interna é válido para todo o ano de 2024, tornando-se vigente a partir da publicação.

Matupá, 01 de Fevereiro de 2024.


Documento assinado digitalmente
gov.br JOSIMAR LOPES PESSOA
Data: 01/02/2024 11:49:28-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

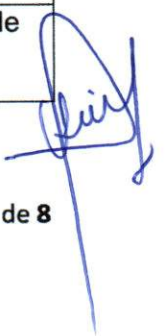
Josimar Lopes Pessoa
Controlador Interno
Portaria 033/2017

ANEXO I – CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO PARA O EXERCÍCIO DE 2024

Relatório Geral de Auditoria | Poder Legislativo

1º Semestre	Até 31 de Julho de 2024
2º Semestre	Até 31 de Janeiro de 2025

Sistemas Administrativos	Atividades	Prazos
Sistema de Compras, Licitações e Contratos.	Verificar solicitações de compras e cotações nas compras diretas; Verificar processo físico de licitações, contratos.	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Sistema de Recursos Humanos	Verificar pastas de arquivos físicos dos servidores; Verificar procedimentos referentes a férias, licenças, afastamentos dos servidores; Verificar pagamentos de proventos trabalhistas; Verificar se há controle de horário de trabalho.	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Sistema de Contabilidade	Verificar proposta orçamentária enviada ao executivo. Verificar empenho, liquidação, ordem de pagamento; Verificar Extratos bancários quanto aos repasses recebidos.	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Sistema de Controle e Patrimônio	Verificar se há cadastro dos bens; Verificar os	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º



	procedimentos de transferências, baixas, tombamentos e termos de responsabilidade; Verificar o Atesto nas notas fiscais de compra de bens.	quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Sistema de Frotas	Verificar se há registro de diário de bordo; Verificar se há controle informatizado de combustível; Verificar se o documento do veículo está em dias; Verificar se a CNH do motorista está em dias; Verificar se estão utilizando as requisições para abastecimentos.	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Prestação de contas de Diárias	Verificar se há prestação de contas em tempo adequado; verificar se a prestação de contas está condizendo com a norma vigente.	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025
Prestação de Contas Verba Indenizatória	Verificar se está havendo prestação de contas nos moldes da lei em vigência;	1º quadrimestre – Até 20 de Junho de 2024. 2º quadrimestre – Até 15 de Setembro de 2024. 3º quadrimestre – Até 31 de Janeiro de 2025

Matupá, 01 de Fevereiro de 2024.

Josimar Lopes Pessoa
Controlador Interno
Portaria 033/2017



Rua 02, 336 – Bairro ZC1:001 – Tel. (66) 3595-1841
Controladoria@matupa.mt.leg.br