

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

## **PAAI 2025**

### **I – INTRODUÇÃO**

O presente PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna - para o exercício de 2025 da UCI- Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Comodoro-MT (PAAI/2024) tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, contábeis, e operacionais, nos Sistemas Administrativos de Controle Interno previamente definidos, nas áreas de recursos humanos, patrimônio e almoxarifado, compras, transportes, contábil, financeira, orçamentária, licitações, ouvidoria, contratos e aditivos da administração geral.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião do controlador interno, que depois as processarão e levarão ao conhecimento da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; as demais auditorias analisam os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados, foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas (falhas, erros e outras deficiências anteriores), manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso acerca das contas anuais de exercícios anteriores bem como recomendações da UCI pendentes de implementações, quando existentes.

## **II-DA FUNDAMENTAÇÃO**

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº. 101/2000, Lei Orgânica do Município e demais legislações, bem como nas normas específicas do TCE/MT;

A elaboração do PAAI 2025 está fundamentada nas disposições das seguintes normativas:

- a) Lei municipal nº. 1.035/2007 e Lei 1.258/2010 alterada pela Lei 1.320/2011 que “Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Comodoro, Estado de Mato Grosso e dá outras providências”;
- b) Ato nº 001 de 02 de fevereiro de 2009 que aprova o regimento do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Comodoro-MT, e dá outras providências.
- c) Ato nº 002 de 06 de fevereiro de 2009 que aprova o Sistema de Rotina Internas e Procedimentos de Controle da Câmara Municipal de Comodoro-MT, e dá outras providências.
- d) Instrução Normativa SCI 001/2009, que “Disciplina os padrões, responsabilidades e procedimentos para elaboração, emissão, implementação e acompanhamento de instruções normativas a serem observadas pela Controladoria Interna da Câmara Municipal”.
- e) Instrução Normativa nº 001/2021, versão 02 de 27/01/2021;
- f) Resolução Normativa nº 26/2014 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

g) Nota Técnica nº 02/2021 – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

### **III-DA FINALIDADE DA AUDITORIA**

O PAAI 2025 é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologia de trabalho a serem observados pelos auditores de contas da UCI.

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

### **IV-DOS FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI 2025 E OS SISTEMAS ENVOLVIDOS**

O planejamento dos trabalhos de auditoria da UCI foi pautado em especial pelas observações e pareceres emitidos no transcorrer dos exercícios anteriores;

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo, foi selecionado para analisar e, se necessário, auditar especialmente os seguintes Sistemas:

| <b>SISTEMAS</b>                        | <b>PROCEDIMENTOS AUDITADOS</b>                                                                                                             |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Compras, Licitações e Contratos</b> | 01 – Processos licitatórios modalidade contidas na Nova Lei de Licitações e contratos/aditivos vigentes;<br>02 – Cadastro de fornecedores; |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | 03 – Formalização e execução dos contratos e aditivos;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Transportes</b>                   | 04 – Controle de Combustível;<br>05 – Controle manutenção do veículo<br>06 – Controle de uso dos Veículos.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Patrimônio e Almoxarifado</b>     | 07 – Verificação do cadastro dos bens:<br>Escrituração e Registro dos Bens Imóveis e Móveis; Conferência da localização dos bens; Reavaliação e depreciação dos bens; entre outros;<br>08 – Verificar as rotinas de recebimento, aceite, escrituração e distribuição de materiais<br>09 – Inventário Patrimonial. |
| <b>Administração de Pessoal (RH)</b> | 10 - Folha de pagamento: Limite conforme Lei de Responsabilidade Fiscal, horas extras, gratificações, adicionais, obrigações patronais;<br>11 - Atos de Pessoal                                                                                                                                                   |
| <b>Financeiro</b>                    | 12 - Concessão e pagamento de diárias; prestação de contas;<br>13 – Adiantamentos;<br>14 – Prestação de Contas Verba Indenizatória.                                                                                                                                                                               |
| <b>Contabilidade</b>                 | 15 – Verificação de registros contábeis; balancetes.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Administração Geral</b>           | 16 - Verificação de outros setores da administração, de acordo com a necessidade;                                                                                                                                                                                                                                 |

|                  |                                                      |
|------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Ouvidoria</b> | 14 – Verificação da aplicação da Lei nº 13.460/2017. |
|------------------|------------------------------------------------------|

Os sistemas foram selecionados considerando o acompanhamento do controlador interno durante gestões de exercícios anteriores, bem como, mediante análise 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 Comodoro.

No decorrer do exercício de 2025 poderão ser incluídos outros setores e ou sistemas para ser objeto de auditoria.

Os demais procedimentos das unidades executoras dos Sistemas supramencionados que não foram indicados para auditoria, estão sujeitos ao controle preventivo nos termos deste PAAI.

Simultaneamente às atividades de auditoria nos sistemas supracitados, a UCI acompanhará a execução dos trabalhos das demais unidades administrativas envolvidas nos Sistemas supracitados, exercendo controle preventivo, mediante acompanhamento das unidades executoras quanto à:

- a) elaboração dos seus controles internos, visando ao seu aprimoramento;
- b) cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliando na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação.

**No exercício do controle preventivo a UCI adotará as seguintes medidas:**

- a) Realizar encontros e reuniões com os servidores das unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das instruções normativas;

- b) Emissão de pareceres, orientações, notificações e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela UCI falha nos procedimentos de rotinas;
- c) Responder consultas das unidades executoras quanto à legalidade, legitimidade e economicidade de procedimentos de trabalho, bem como, nos casos de interpretação e/ou indicação da legislação aplicável a determinadas situações hipotéticas;
- c) Informar e orientar as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos Sistemas;
- d) Realizar visitas técnicas preventivas nos setores para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;
- e) Realizar demais atos de controle preventivo, inerentes às funções de Controle Interno da UCI.

O controle preventivo da UCI será realizado junto a esses Sistemas durante todo o exercício de 2025, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior sejam adotadas sempre que a UCI verificar a sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

Ressalta-se que mesmo selecionando os Sistemas a ser auditados, a UCI também adotará as medidas de controle preventivo para as suas unidades, da mesma forma que, havendo a necessidade, os sistemas selecionados para o controle preventivo, por decisão da UCI ou mediante provocação do Presidente da Câmara, poderão ser objetos de auditoria especial no decorrer do ano de 2025.

## **V-AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA PREVISTAS**

### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 01 – COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - PROCESSOS LICITATÓRIOS;**

**Avaliação Sumária:** análise dos autos do **processo de licitação** e todas suas modalidades, considerando aditivos de Contratos ainda vigentes, da Lei nº 8.666/93. De acordo com a Lei nº 14.133/2021, as modalidades concorrência, pregão, leilão, concurso e diálogo competitivo e, também, inexigibilidade e dispensas de licitação.

**Avaliação de Risco:** fragmentação de licitação, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais cabíveis.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios.

**Resultados Esperados:** obediência à legislação e aos procedimentos da regulamentação própria e aos princípios constitucionais da Administração Pública, satisfazendo às exigências legais vigentes.

**Cronograma:** quando necessário, até o encerramento do exercício.

**Conhecimentos específicos:** Lei nº 14.133/2021 e outras normas pertinentes à matéria.

## **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 02- COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - CADASTRO DE FORNECEDORES;**

**Avaliação Sumária:** análise dos **cadastros de fornecedores** da Câmara Municipal de Comodoro-MT.

**Avaliação de Risco:** O controle interno identifica e avalia os riscos associados ao cadastro de fornecedores, como a possibilidade de fornecedores não qualificados ou com histórico negativo.

**Objetivo da Auditoria:** verificar documentos legais, fiscais e de qualificação técnica e legalidade dos cadastros realizados e a observância dos procedimentos adotados em relação às normas específicas.

**Resultados Esperados:** Cadastros de Fornecedores realizados de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

**Cronograma:** quando necessário, até o encerramento do exercício.

**Conhecimentos específicos:** Lei nº 14.133/2021 e outras normas pertinentes à matéria.

#### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 03- COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS - FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE CONTRATOS E ADITIVOS;**

**Avaliação Sumária:** acompanhamento do cumprimento dos **contratos e aditivos** celebrados pela Câmara Municipal de Comodoro-MT.

**Avaliação de Risco:** contratações irregulares descumprimento às cláusulas contratuais e falta de fiscalização quanto à execução.

**Objetivo da Auditoria:** verificar o conteúdo e publicações; verificar o cumprimento da legislação vigente e se a execução está em conformidade com as cláusulas contratuais.

**Resultados Esperados:** assegurar a correta formalização dos processos e o acompanhamento eficaz da execução dos contratos.

**Cronograma:** semestral e quando necessário.

**Conhecimentos específicos:** Lei nº 14.133/2021, Resoluções, Instrução Normativa SCL nº 02/2015 de 31/03/2015 e outras normas pertinentes à matéria.

#### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 04/05- FROTAS - USO, GUARDA, MANUTENÇÃO E ABASTECIMENTO DOS VEÍCULOS OFICIAIS.**

**Avaliação Sumária:** análise de uso, guarda, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal de Comodoro-MT.

**Avaliação de Risco:** despesas com manutenção de veículos e consumo de combustível indevido ou ilegítimo.

**Objetivo da Auditoria:** observar a legalidade das despesas com manutenção de veículos e do consumo de combustível realizados pela unidade responsável.

**Resultados Esperados:** efetivo controle nos procedimentos de uso guarda manutenção e controle de combustível dos veículos da Câmara Municipal de Comodoro, com observância das disposições legais e normativos.

**Cronograma:** mensal

**Conhecimentos específicos:** IN SCPOI nº 002/2009, Lei Municipal nº 1.701/2017 alterada pela Lei Municipal nº 1.824/2019 e outras normas pertinentes à matéria.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº 06/07 – PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO - REGISTRO E CONTROLE DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE E ROTINA DE ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS.**

**Avaliação Sumária:** avaliar as práticas administrativas no que se refere ao registro e controle dos equipamentos e material permanente e em toda movimentação e estocagem de materiais de consumo e de expediente.

**Avaliação de Risco:** falta de controle ou controle inadequado, má conservação, aquisição de produtos sem utilidade, furtos/roubos e desvios.

**Objetivo da Auditoria:** verificar se as rotinas no recebimento, aceite, distribuição de materiais, lançamento, registro, movimentação, baixa, doações e controle obedecem à legislação vigente, incluindo as adequações com a nova contabilidade pública.

**Resultados Esperados:** controle eficiente e eficaz dos produtos adquiridos, correto registro e controle de movimentação dos equipamentos e material permanente nos termos da instrução normativa específica.

**Cronograma:** semestral e quando necessário.

**Conhecimentos específicos:** Lei 4.320/64, Instrução Normativa SCP nº 002/2021 de 08/08/2021 e normas pertinentes à matéria.

**AÇÃO DE AUDITORIA Nº 08/09 – RH - FOLHA DE PAGAMENTO E ATOS DE PESSOAL**

**Avaliação Sumária:** análise dos limites da folha de pagamento conforme disposto na legislação, pagamento de horas extras, pagamento de gratificações, pagamento de adicionais, obrigações patronais, bem como, atos de pessoal.

**Avaliação de Risco:** realização de despesas geradas de forma indevida ou ilegítima na folha, destoada da legislação própria.

**Objetivo da Auditoria:** observar a legalidade das despesas geradas na folha, conforme itens citados, nos atos de pessoal.

**Resultados Esperados:** controle efetivo do exercício legal da tramitação na geração da folha de pagamento e ingresso de servidores da Câmara Municipal de Comodoro, com observância das disposições da instrução normativa da seção de apoio à folha e da coordenação de recursos humanos no tocante a atos de pessoal.

**Cronograma:** preferencialmente, mensal.

**Conhecimentos específicos:** Lei Municipal de nº 1.328/2011 (Estatuto do Servidor Público Municipal), Lei municipal de nº 1.257/2000 (Readequação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento dos Servidores da Câmara Municipal), Lei Municipal de nº 1.258/2010 (Reestruturação Organizacional administrativa da Câmara Municipal), Instrução Normativa SRH nº 001/2009, Instrução Normativa SRH nº 001/2018 e outras normas pertinentes à matéria.

#### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 10 – FINANCEIRO -CONCESSÃO DE DIÁRIAS – PAGAMENTO VERBA INDENIZATÓRIA**

**Avaliação Sumária:** análise de processos de **concessão de diárias** aos vereadores e servidores da Câmara Municipal de Comodoro-MT.

**Avaliação de Risco:** concessão de diárias indevidas, excessivas e sem amparo legal.

**Objetivo da Auditoria:** verificar a necessidade, legalidade e formalidade das concessões de diárias e avaliar os controles internos adotados pela unidade responsável.

**Resultados Esperados:** correta instrução dos processos administrativos com observância das disposições na legislação pertinente.

**Cronograma:** até o encerramento do exercício.

**Conhecimentos específicos:** Lei Municipal nº 1.602/2015, Decreto Legislativo nº 01/2022 de 19/04/2022 e outras normas pertinentes à matéria.

## **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 11 – FINANCEIRO - CONCESSÃO DE DIÁRIAS – PAGAMENTO VERBA INDENIZATÓRIA**

**Avaliação Sumária:** análise de processos de pagamento de **verba indenizatória** aos vereadores da Câmara Municipal de Comodoro-MT.

**Avaliação de Risco:** pagamento da verba indenizatória sem relatório, de acordo com a legislação.

**Objetivo da Auditoria:** verificar o cumprimento da legalidade quanto ao requerimento de ressarcimento da verba indenizatória aos vereadores.

**Resultados Esperados:** correta instrução dos processos administrativos com observância das disposições da lei específica.

**Cronograma:** emissão mensal de parecer.

**Conhecimentos específicos:** Lei Municipal de Nº 1.701/2017 alterada pela Lei Nº 1.720/2017 e pela Lei Municipal nº 1.824/2019 e outras normas pertinentes à matéria.

## **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 12 – CONTABILIDADE – VERIFICAÇÃO DE REGISTROS CONTÁBEIS**

**Avaliação Sumária:** análise dos registros contábeis

**Avaliação de Risco:** registros efetuados de forma incorreta, sem observância de normas específicas.

**Objetivo da Auditoria:** verificar legalidade de registros contábeis.

**Resultados Esperados:** registro contábeis, balancetes efetuados de forma legal de acordo com normativas específicas.

**Cronograma:** Mensal

**Conhecimentos específicos:** Lei 4.320/64 e normas específicas.

## **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 13 - ADMINISTRAÇÃO GERAL – VERIFICAÇÃO DE OUTROS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO**

**Avaliação Sumária:** análise de processos de demais setores da administração.

**Avaliação de Risco:** pagamentos efetuados fora do prazo de vencimento, envio do APLIC, cumprimento da lei da transparência, entre outros.

**Objetivo da Auditoria:** verificar legalidade e formalidade de tais processos.

**Resultados Esperados:** correta instrução dos processos administrativos com observância das disposições de normativas específicas.

**Cronograma:** até o encerramento do exercício.

**Conhecimentos específicos:** normas pertinentes à matéria

#### **AÇÃO DE AUDITORIA Nº 14 - DIREITOS DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - OUVIDORIA – APLICAÇÃO DA LEI Nº 13.460/2014**

**Avaliação Sumária:** Aplicação da Lei nº 13.460/2017.

**Avaliação de Risco:** o não fiel cumprimento dos artigos 13 a 15 da Lei nº 13.460/2017.

**Objetivo da Auditoria:** Verificar a aplicabilidade da Lei nº 13.460/2017

**Resultados Esperados:** a fiel aplicabilidade da Lei nº 13.460/2017, atendendo às necessidades dos usuários dos serviços públicos da Administração Pública.

**Cronograma:** verificação semestral.

**Conhecimentos específicos:** Lei nº 13.460/2017, Instrução Normativa SAI nº 02/2022 e normas específicas pertinentes a matéria.

#### **VI-CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos 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 ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

O resultado das atividades de auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e responsável envolvidos nos sistemas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria.

Ao final do exercício, será emitido relatório anual das atividades de auditoria interna consolidado com o relatório referente ao primeiro semestre, a ser elaborado considerando as atividades de controle e auditoria interna apresentadas no PAAI- 2025, bem como o cumprimento das recomendações e sugestões expedidas pela UCI.

O PAAI - Plano Anual de Auditoria em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública será disponibilizado na íntegra no site oficial da Câmara Municipal (<https://www.comodoro.mt.leg.br/>), no ícone Controle Interno.

Comodoro-MT, 16 de janeiro de 2025.

---

**ALINE QUEIROZ DOS SANTOS RIOS**  
Controladora Interna