



**ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
Controladoria Interna

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO MURTINHO**  
**EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2019**

Porto Murtinho – MS  
Abril de 2019

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO.....	3
3. FINALIDADE DA AUDITORIA .....	4
4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA AUDITORIA .....	4
5. METODOLOGIA UTILIZADA PARA CALCULAR A QUANTIDADE DE HORAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS .....	9
6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES PREVISTAS PARA A EXECUÇÃO DE AUDITORIA .....	10
7. DAS FASES DOS TRABALHOS .....	11
8. DO RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO .....	13
9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO.....	14
10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	14
ANEXO I – CRONOGRAMA DAS AÇÕES DE AUDITORIA E MONITORAMENTO PREVISTOS PARA 2019.	16

## **1. INTRODUÇÃO**

A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS, por intermédio de seu Controlador Geral, apresenta o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício de 2019, em conformidade com o que dispõe o item 7.1, da Instrução Normativa SCI nº. 002/2018, objetivando a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas, nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Orçamentária, Contratos e seus termos Aditivos, bem como a Administração em geral.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um conjunto de informações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para analisar as informações para a formulação e fundamentação da opinião do Auditor, depois as processará e levará ao conhecimento da Administração.

Os Controles preventivos serão realizados ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

Os demais controles analisam os procedimentos após a sua realização e, visam a conferência dos princípios básicos da Administração Pública e aplicação das demais normas pertinentes.

As análises da Controladoria, tem por finalidade esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando as Unidades Administrativas da importância em submeterem-se às normas vigentes.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO**

I - O Controle Interno é exercido em obediência ao disposto do art. 31, da Constituição Federal, nas normas Gerais de Direito Financeiro contidas na Lei Federal nº. 4.320/64; na Lei Complementar nº. 101/2000, na Lei Orgânica do Município, Lei Complementar Municipal nº. 050/2016, e das demais normas pertinentes.

II - A elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019 está fundamentada na Instrução Normativa SCI nº. 002/2018, que estabelece os padrões mínimos de Auditoria Interna da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS.

III - A Resolução nº. 88/2018/TCE-MS de 03 de outubro de 2018 que dispõe sobre diretrizes para a responsabilização de agentes públicos em face da inexistência ou inadequado funcionamento do Sistema de Controle Interno de todas as entidades, órgãos e Poderes submetidos ao controle do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul, bem como informações, dados, documentos e demonstrativos a que se sujeita o órgão jurisdicionado.

### 3. FINALIDADE DA AUDITORIA

I - O PAAI é o documento que orienta as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

II - As auditorias tem a finalidade de avaliar o cumprimento das unidades executoras quanto ao seguimento dos procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas se já estiver sido implementadas na administração, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

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

### 4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA AUDITORIA

O planejamento dos trabalhos de auditoria interna para o exercício de 2019 considerou as normas do TCE/MS e as normas internas da Câmara Municipal de Porto Murtinho/MS e seguirão os critérios de riscos de **Criticidade e Vulnerabilidade** de irregularidades anteriores constatadas pelo TCE/MS, dentre outros fatores como:

- a) Necessidades administrativas de gestão da Câmara Municipal;
- b) A capacidade técnica e operacional da Auditoria Interna;
- c) O acompanhamento, observações efetuadas no transcorrer do exercício;
- d) Fragilidade ou ausências de controles observados;
- e) Determinações emanadas pelo TCE/MS
- f) A prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais.

A Criticidade e Vulnerabilidade representam as situações críticas, efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle e com riscos operacionais latentes, dentre outros.

Os principais achados de auditoria apontados pelo TCE/MS em exercícios anteriores, bem como em inspeções e observações desta Controladoria Interna, estão detalhados abaixo, servindo de base para a construção da Matriz de Riscos.

ACHADOS MAIS FREQUENTES POR MACROPROCESSOS	QUANTIDADE	%
<p><b>1. LICITAÇÃO E CONTRATOS:</b></p> <p>- Constatou-se que o processo n. 6/2015 apresenta ausência de assinaturas na ata, e adjudicação, e nos processos 12, 16, e 41/2015, do parecer jurídico, contrariando o capítulo III seção 1, item 1.1, de acordo com a discriminação contida no item B.2, da Instrução Normativa TC/MS n. 35/2011, e em observância as normas estabelecidas na Lei n. 8.666/93 (TC/24219/2016).</p> <p>- Contratação de empresa para prestação de serviço de hospedagem para atender a Câmara Municipal de Porto Murtinho, infringência ao caput do art. 37 da Carta Magna – princípios da legalidade, impessoalidade e moralidade (TC/24219/2016).</p> <p>- Irregularidades nas dispensas nº. 019/2013, 020/2013, 022/2013, 026/2013 (...) foi constatada que as referidas dispensas foram para aquisição do mesmo serviço, caracterizando fragmentação de despesas (TC/15029/2015).</p> <p>- Comissão Permanente de Licitação não renovada (rodízio de membros) (TC/01753/2012).</p> <p>- Processo licitatório não disponibilizado para análise (TC/01753/2012).</p> <p>- Contratos acima do limite não encaminhado ao TCE/MS (TC/01753/2012).</p> <p>- Ausência de numeração das páginas (observado pela Controladoria Interna)</p> <p>- Ausência de pesquisa de mercado com no mínimo 3 (três) fornecedores (observado pela Controladoria Interna)</p> <p>- Certidões de regularidades incompletas nos processos de dispensas, como CND Estadual e Municipal (observado pela Controladoria Interna);</p>	9	24%
<p><b>2. DIÁRIAS:</b></p> <p>- (...) pagamento a maior de diárias do que o realmente de direito, não sendo constatadas devoluções de valores indevidos, contrariando o art. 4º e parágrafo único da Lei acima mencionada, constatamos pagamento a maior, (...), que deverão ser restituídos aos cofres do município (TC/24219/2016).</p> <p>- Diárias concedidas aos vereadores (...) inexistência de comprovação do interesse público envolvido nas viagens (TC/15029/2015).</p> <p>- Relatório de Inspeção nº.001/2017 – Controladoria Interna: Ausência de Relatório de Viagem e comprovação, prestação de contas entregue fora do prazo de 5 dias definido na Instrução Normativa nº. 005/2015.</p>	3	8%
<p><b>3. DESPESAS – DESVIO DE FINALIDADE</b></p> <p>- Item 7.2-Despesas com publicação de matéria jornalística tem seu regulamento contido no inciso 1º do art. 37 da Constituição da República, que disciplina, no “§1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizam promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos” (TC/24219/2016).</p>	3	8%

<p>- Item 10.1-Pagamento de despesas com refeições tipo rodízio, refrigerantes, hospedagem, serviços de coquetel e fornecimento de buffet, contrárias aos objetivos do legislativo – infringência ao caput do art. 37 da Carta Magna – princípio da legalidade, impessoalidade e moralidade (TC/24219/2016).</p> <p>-Subitem b.05.1 – Despesas estranhas a finalidade da Câmara (TC/01753/2012).</p>		
<p><b>4. SUBSÍDIOS DOS VEREADORES</b></p> <p>-Pagamento de acréscimos pecuniários ao subsídio pago aos vereadores em razão de participação em sessões extraordinárias no montante de R\$ 27.057,15, é vedado conforme determinações dadas pela Emenda Constitucional n. 19/98, e §4º do art. 39 da Carta da República, com a instituição do subsídio único, vedando assim, a percepção, pelos edis, de qualquer outra espécie de remuneração TC/24219/2016).</p> <p>-Pagamento de subsídio a maior, devendo a diferença paga no valor de R\$ 99.208,96, ser restituídas aos cofres do Município com as devidas correções (TC/24219/2016).</p> <p>- Verifica-se o pagamento a maior de R\$ 33,76 reais aos vereadores no exercício de 2017 (TC/2394/2018).</p>	3	8%
<p><b>5. RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO</b></p> <p>- Constatamos junto ao livro ata de sessões que os vereadores deixaram de comparecer em sessões do legislativo durante o exercício de 2015 sem qualquer justificativa pela sua ausência contrariando o art. 1º §3º do Decreto nº. 311/2012 de 01/06/2012 (TC/24219/2016).</p> <p>- A entrega da declaração de bens não está sendo atualizada anualmente e tampouco exigida pelo Setor de Recursos Humanos, conforme dispõe a Lei 8.730, de 10 de novembro de 1993, art. 13 e parágrafos e Lei nº. 8.429, de 02 de junho de 1992 (TC/24219/2016).</p> <p>- Não consta nos autos, Lei ou normativa aprovado em legislatura anterior para pagamento de 13º salário aos vereadores, de acordo com o Parecer – C 3/2014 deste Tribunal (TC/2394/2018).</p> <p>- O vereador (...) foi admitido em 10/10/2017 conforme consta na folha de pagamento (fl. 139), no entanto não consta nos autos seu termo de posse (TC/2394/2018).</p> <p>- 13º salário pago aos vereadores irregularmente (TC/01753/2012).</p> <p>- Esclarecimento quanto ao pagamento ao Vereador (...) que perdeu seu mandato em razão de suspensão de direitos políticos, não especificando a partir de que data, sendo o decreto de convocação do suplente de 27 de novembro de 2017, e verificamos ainda o recebimento de seu subsídio no mês de dezembro/2017 (TC/2394/2018).</p>	5	13%
<p><b>6. GESTÃO DO PATRIMÔNIO</b></p> <p>- O saldo de Bens Móveis apresentado em 31/12/2015, não confere com o registro no anexo XIV do balanço patrimonial apresentando uma diferença de R\$ 17.610,22 (TC/24219/2016).</p>		

<p>- A Câmara Municipal não possui almoxarifado sendo os materiais adquiridos são para consumo imediato, cuja a implantação é necessária, de acordo com os termos dos arts. 83 e 86 da Lei n. 4.320/64, ação que deve ser monitorado nas auditorias levadas a efeitos da instituição (TC/24219/2016).</p> <p>- Necessidade de atualização do Termo de Responsabilidade pela guarda do bem (Observado pela Controladoria Interna)</p> <p>- Necessidade de controle efetivo na movimentação e transferência de bens entre os setores da Câmara Municipal (Observado pela Controladoria Interna).</p>	4	11%
<p><b>7. NORMAS REGIMENTAIS DO TCE/MS</b></p> <p>- Envio do cadastro de responsáveis, exceto o do Controlador Interno não cumprindo determinação da Resolução TCE/MS nº. 054/2016 (TC/2394/2018).</p> <p>- Remessa intempestiva de documentos obrigatórios constantes da Resolução TCE/MS nº. 088/2018;</p>	2	5%
<p><b>8. REPASSE DE DUODÉCIMO</b></p> <p>- Não foram cumpridas as normas constitucionais tanto pelo Poder Executivo quanto pelo Legislativo, no tocante aos repasses de duodécimos e aos gastos realizados pela Câmara, que totalizou 7,00327% das receitas definidas constitucionalmente que ficaram pouco acima do limite de 7% calculados sobre o total de Receita Tributária e das Transferências previstas no §5º do Artigo 153 e nos Artigos 158 e 159 da CF, efetivamente realizada no exercício anterior, equivalente a R\$ 1.271,47 (TC/2394/2018).</p>	1	3%
<p><b>9. TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FISCAL</b></p> <p>- O responsável não comprovou a disponibilização da publicação das DCASP – Demonstrações Contábeis Aplicada ao Setor Público – Anexo 12, 13, 14, 15 e do Relatório de Gestão Fiscal (...) não cumprindo com determinação contida no artigo 8º, §4º, da Lei Federal nº. 12.527/2011.</p> <p>- (...) não observou o art. 48 e 48-A da LRF e a íntegra do art. 8º da LAI (TC/06538/2017).</p>	2	5%
<p><b>10. VERBAS INDENIZATÓRIAS</b></p> <p>- Recebimento de verba indenizatória pelos vereadores, na modalidade auxílio transporte (...) diante da inexistência de documentos comprobatórios da prestação de contas (TC/15029/2015).</p> <p>- Verbas indenizatórias irregulares (TC/01753/2012).</p>	2	5%
<p><b>11. SESSÃO EXTRAORDINÁRIA</b></p> <p>- Pagamento irregular de sessões extraordinárias aos vereadores (TC/15029/2015).</p>	1	3%

<p><b>12. GESTÃO FINANCEIRA</b></p> <p>- Nota fiscal em branco (TC/01753/2012).</p> <p>- Despesas sem retenção do ISSQN (...) sem recolhimento e sem assinatura do ordenador de despesa na NE e OP (TC/01753/2012).</p> <p>- Ausência de atesto nas Notas Fiscais (Observado pela Controladoria Interna).</p>	3	8%
---	---	----

A partir destes achados, foi construída a Matriz de Riscos, onde são identificados os macroprocessos administrativos que suportam os objetivos finalísticos da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS e que, portanto, devem ser priorizados neste planejamento de atividade de auditoria e controle.

**Análise de Riscos dos Macroprocessos:**

ACHADOS FREQUENTES	MAIS	FREQUÊNCIA	PROBABILIDADE	CONSEQUÊNCIA	RESULTADO	NÍVEL DE RISCO
Licitação e Contratos		24%	Alta	Alta	9	Alto
Diárias		8%	Média	Alta	6	Médio
Despesas estranhas a finalidade da Câmara		8%	Média	Alta	6	Médio
Recursos Humanos		13%	Alta	Média	6	Médio
Gestão de patrimônio		11%	Alta	Média	6	Médio
Gestão financeira		8%	Média	Alta	6	Médio
Subsídio dos vereadores		8%	Baixa	Média	1	Baixo
Normas do TCE/MS		5%	Baixa	Baixa	1	Baixo
Repasso de duodécimo		3%	Baixa	Média	2	Baixo
Transparência na gestão fiscal		5%	Baixa	Média	2	Baixo
Verbas indenizatórias		5%	Baixa	Baixa	1	Baixo
Sessão extraordinária		3%	Baixa	Baixa	1	Baixo
<b>TOTAL</b>		<b>100%</b>				

Probabilidade	Escala	Frequência observada	Peso
	Alta	>10%	3
	Média	>5%<=10%	2
	Baixa	<=5%	1

	Escala	Peso
--	--------	------



<b>Consequência</b>	Alta	3
	Média	2
	Baixa	1

<b>Nível de Risco</b>	Alto	>6<=9
	Médio	>=4<=6
	Baixo	1<=3

Conforme resultados apresentados pela Matriz de Risco, esta Controladoria Interna irá examinar pelo critério de amostragem pontos importantes da Câmara Municipal de Porto Murtinho – MS.

Além da fiscalização por meio da auditoria, serão realizados monitoramentos, a fim de acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas, em resposta às recomendações emitidas.

Os Macroprocessos selecionados foram os que apresentaram grau de riscos definido como médio e alto:

- Licitação e Contratos;
- Diárias;

## 5. METODOLOGIA UTILIZADA PARA CALCULAR A QUANTIDADE DE HORAS NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DAS AUDITORIAS

Para apurar o tempo necessário para a realização das atividades de auditoria interna, foram considerados os dias úteis do calendário de **2019** a partir do **2º semestre do corrente ano**, a quantidade de servidores à disposição e sua jornada diária de trabalho, excluindo os feriados ou férias.

Na tabela a seguir, demonstra-se a quantidade de dias úteis e de horas disponíveis:

<b>IDENTIFICAÇÃO DA QUANTIDADE DE DIAS ÚTEIS DO ANO DE 2019</b>					
<b>Mês</b>	<b>Total Dias/Mês</b>	<b>Sábados/Domingos</b>	<b>Feriados</b>	<b>Dias Úteis</b>	<b>Horas disponíveis no mês</b>
Julho	31	8	0	23	138
Agosto	31	9	0	22	132
Setembro	30	9	0	21	126
Outubro	31	8	0	23	138
Novembro	30	9	1	20	120
Dezembro	31	9	2	20	120
<b>Total</b>	<b>184</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>129</b>	<b>774</b>

Para quantificar as horas de atividades, foi considerado o afastamento por férias, conforme disposto no quadro a seguir:

<b>IDENTIFICAÇÃO DAS HORAS DE ATIVIDADE POR SERVIDOR</b>					
<b>QUANTIDADE DE AUDITOR</b>	<b>JORNADA</b>	<b>DIAS ÚTEIS</b>	<b>HORAS/ANO</b>	<b>HORAS FÉRIAS</b>	<b>TOTAL</b>
1	6	129	774	180	774

É importante destacar que as atividades desta Controladoria Interna não se restringem à auditoria, por essa razão boa parte do tempo não será dedicada exclusivamente à execução destas.

Segue abaixo a planilha que detalha a distribuição de horas dedicadas às atividades, considerando que há somente um servidor atuando na Controladoria Interna efetivamente.

<b>DISTRIBUIÇÃO DAS HORAS DEDICADAS ÀS ATIVIDADES POR SERVIDOR</b>			
<b>Cargo/Função</b>	<b>Atividade</b>	<b>Horas de Auditoria/Ano</b>	<b>%</b>
Controlador Interno	Planejamento	233	30
	Execução	310	40
	Acompanhamento	116	15
	Ações de Controle Interno	77	10
	Capacitação/Atualização	38	5
<b>TOTAL</b>		<b>774</b>	<b>100</b>

Ressalta-se que o critério de distribuição de horas dedicadas às atividades do servidor ainda se encontra em caráter experimental, pois a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Porto Murinho – MS se encontra em processo de desenvolvimento e aprimoramento principalmente no que tange as auditorias internas.

As ações de controle interno compreendem nas seguintes atividades: elaboração de instruções normativas, reuniões, pesquisas, capacitação de servidor, etc.

## **6. DETALHAMENTO DAS AÇÕES PREVISTAS PARA A EXECUÇÃO DE AUDITORIA**

As ações preventivas para auditoria interna e monitoramento para o exercício de 2019 são os constantes do **Anexo I**, que ocorrerão de modo concomitante.

Os escopos das auditorias e os critérios de amostragem serão definidos no Programa de Auditoria, conforme Anexo II da IN SCI nº. 002/2018 que dispõe sobre a realização de auditorias internas no âmbito da Câmara Municipal de Porto Murinho – MS.

## 7. DAS FASES DOS TRABALHOS

As ações previstas neste plano irão observar as seguintes fases:

- I – Planejamento da auditoria
- II – Execução;
- III – Relatório de auditoria (parcial ou final);
- IV – Acompanhamento/recomendação.

### 7.1. Planejamento da Auditoria

A partir das definições das unidades a serem auditadas, a Controladoria deverá iniciar o planejamento da Auditoria Interna, partindo dos procedimentos:

I - Exame Preliminar, que consiste no objetivo de obter os elementos necessários ao planejamento dos trabalhos. Os Auditores da Câmara Municipal devem buscar conhecer a entidade ou setor em que pretende atuar, através da análise do orçamento, das demonstrações contábeis, da legislação existente e dos relatórios dos últimos trabalhos realizados, com especial atenção para as ressalvas e as pendências feitas em auditorias passadas. A Controladoria poderá utilizar o modelo Anexo II da IN SCI nº. 002/2018 – Programa de Auditoria.

II – Identificação do Universo: O universo será definido com base nos exames prévios dos documentos, sistemas e normativos a serem auditados.

III – Definição da Amostra: Em razão do tamanho do universo, do prazo para realização da auditoria, da equipe e da complexidade dos objetivos, a auditoria poderá ser realizada por amostragem, sendo aplicado o método da amostragem aleatória simples, definidos no Manual de Procedimentos de Controle Interno do TCE/MS. As amostragens (percentuais) apresentadas poderão sofrer alterações para mais ou para menos, de acordo com a necessidade e as constatações levantadas.

IV – Cronograma das Auditorias: o cronograma é a representação gráfica do tempo necessário para a realização de cada etapa do Plano nas áreas a serem auditadas. É também uma ferramenta que auxiliar o controle e a visualização do progresso das atividades de auditoria.

Neste sentido, o cronograma de Auditoria nas unidades administrativas foi estabelecido no **Anexo I deste Plano**, que pode ser alterado ou ajustado de acordo com as necessidades da Controladoria Interna.

### 7.2. Execução

Na fase de execução dos trabalhos, busca-se reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis, por meio de técnicas previamente definidas na fase de planejamento.

Nessa etapa são constatados os achados, que consistem na diferença oriunda do confronto entre o critério utilizado e a situação verificada. Os achados serão detalhados em uma matriz sistematizada, Matriz de Achados, visando facilitar a consolidação das informações.

### **7.2.1. Quanto ao acesso as informações e documentos**

A Controladoria Interna, no exercício de suas funções, deve ter livre acesso a todas as dependências do setor examinado, assim como documentos e informações consideradas indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, não lhe podendo ser sonogado, sob qualquer pretexto, nenhum processo, documento ou informação, devendo para tanto, guardar sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

### **7.2.2. Dos papéis de trabalho**

Os papéis de trabalho são documentos que fundamentam a opinião do auditor. Evidenciam a extensão e profundidade dos temas tratados. Registram as técnicas adotadas e destaca a legislação utilizada como suporte aos trabalhos realizados. Neles são registrados dados da unidade auditada, fatos e informações obtidas, as etapas preliminares e o trabalho efetuado pelo auditor e suas conclusões sobre os exames realizados.

Os papeis de trabalho devem separar as etapas de planejamento das etapas de execução. Assim, papeis de trabalhos de execução constituem-se na documentação dos trabalhos de controle, elaborada e/ou colhida durante o processo de verificações *in loco*.

Igualmente, registra os fatos, as causas e consequências dos atos de uma gestão, referente a um determinado período de tempo, e têm como finalidade:

- auxiliar na execução dos exames;
- evidenciar o trabalho feito e as conclusões emitidas;
- servidor de suporte aos relatórios
- constituir um registro que possibilite consultas posteriores, a fim de se obter detalhes relacionados com a atividade de controle realizada;
- fornecer um meio de revisão pelos superiores, para determinar se o serviço foi realizado de forma adequada e eficaz, bem como julgar sobre a solidez das conclusões emitidas e considerar possíveis modificações nos procedimentos adotados, bem como no programa de trabalho de auditoria ou inspeções.

Os papéis de trabalhos deverão ser arquivados em dois tipos de arquivos: permanente e corrente. O permanente deve conter assuntos de interesse para consulta, sempre que se desejarem dados sobre o sistema, área ou unidade objeto de controle.

Os arquivos correntes de papéis de trabalho devem conter o programa de auditoria, o registro dos exames feitos e as conclusões resultantes dos trabalhos. Junto com o arquivo permanente, os papéis de trabalho correntes devem constituir um registro claro e preciso do serviço executado, em cada período coberto pelos exames.

### **7.3. Relatório de auditoria**

Segundo a NBCT 12, do Conselho Federal de Contabilidade (CFC), o Relatório é o documento pelo qual a Auditoria Interna apresenta o resultado dos seus trabalhos, devendo ser redigido com objetividade e imparcialidade, de forma a expressar, claramente, suas conclusões, recomendações e providências a serem tomadas pela administração da entidade.

#### **6.3.1. Relatório Prévio**

O relatório prévio consiste no documento técnico de formalização dos produtos ou resultados obtidos a partir da realização de trabalho de auditoria, emitido quando caracterizado a conveniência de informar antecipadamente o resultado parcial de trabalhos de auditoria, independente da natureza, com a finalidade de assegurar a oportunidade e a tempestividade da tomada de decisões. Consiste na versão preliminar do Relatório Conclusivo, que tem por objetivo informar, oportunamente, ao responsável pela Unidade Auditada as conclusões prévias da auditoria.

#### **7.3.2. Relatório Conclusivo**

O Relatório é o principal produto da auditoria ou inspeção. É o instrumento formal e técnico por intermédio do qual a Controladoria Interna comunica o objetivo e as questões de auditoria, a metodologia utilizada, os achados, as recomendações, as conclusões e a proposta de encaminhamento.

O Relatório Conclusivo com as observações exaradas pela Controladoria Interna deverá estar de acordo com o modelo do Anexo III da IN SCI nº. 002/2018.

### **7.4. Acompanhamento/Recomendação**

O relatório de acompanhamento e/ou recomendação visa verificar se as determinações e recomendações apontadas no relatório conclusivo estão sendo implementadas pelos responsáveis das unidades auditadas.

## **8. DO RELATÓRIO SEMESTRAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO**

Em atendimento ao art. 13, da Resolução nº. 031/2012, a Controladoria Interna deverá encaminhar a cada 06 (seis) meses relatório geral de atividades ao Presidente da Mesa Diretora.

O relatório observará a seguinte estrutura de informações:

I – descrição das ações de auditoria ou inspeção realizada pela Controladoria Interna, devendo informar os números dos relatórios, as áreas e setores auditados, os escopos examinados, o cronograma executado e os recursos humanos e materiais empregados;

II – registro quanto à implementação ou cumprimento, por parte dos setores ou unidades administrativas, ao longo do exercício, de recomendações efetuadas pela Controladoria, descrevendo-se, quando for o caso:

- a) O número do relatório e a descrição da recomendação exarada;
- b) A avaliação sobre o atendimento da recomendação (parcial ou total), incluindo análise sobre eventuais justificativas das unidades administrativas para descumprimento, e providências adotadas pelo gestor;

III – os resultados alcançados relativamente às atividades programadas para a Controladoria Interna;

IV – a avaliação da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal, contábil e operacional da Câmara Municipal de Porto Murinho – MS.

## **9. PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO**

Em cumprimento ao disposto no item 7.1, da Instrução Normativa SCI nº. 002/2018, aprovada pela Portaria/CMPPM nº. 029/2018 submetemos à aprovação do Presidente da Câmara Municipal de Porto Murinho – MS, o Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2019.

Ressaltamos que a Controladoria Interna encaminhará o Relatório de Auditoria ou de Inspeção juntamente com as recomendações, quando houver, via comunicação interna, para a unidade auditada, fixando prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data do recebimento, para análise e manifestação do gestor responsável, em conformidade com o que dispõe o item “IV” da IN SCI nº. 002/2018.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

O Plano Anual de Auditoria Interna é um plano de ações, elaborado com base nos riscos aferidos, de acordo com critérios utilizados por este órgão. As atividades de Auditoria estão previstas para o **2º semestre de 2019**, vale ressaltar que esse prazo apontado para realização das atividades, poderá ser alterado, suprimido em parte ou prorrogado em função

de fatores externos ou internos que possa prejudicar ou influenciar na sua execução, tais como:

- a) – Capacitação de servidor (cursos palestras)
- b) – Fatos imprevistos e,
- c) – Atendimento a demandas dos órgãos fiscalizadores.

O resultado das atividades de Auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal e aos responsáveis pelos sistemas administrativos para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias, sendo que as constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de Auditoria.

Porto Murtinho – MS, 03 de abril de 2019.

**Alexssander Freitas do Espirito Santo**

Controlador

**ANEXO I – CRONOGRAMA DAS AÇÕES DE AUDITORIA E MONITORAMENTO PREVISTOS PARA 2019**

**1. Auditorias**

<b>Ação</b>	<b>Avaliação Sumária</b>	<b>Relevância</b>	<b>Avaliação de Riscos</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Resultados esperados</b>	<b>Período</b>
001/2019 – Prestação de Contas de Diárias	Análise de regularidade nos processos de prestação de contas das diárias concedidas aos vereadores e servidores, em conformidade com a legislação específica.	Garantia da correta formalização dos processos de diárias, em consonância com a legislação específica, garantindo a correta utilização dos recursos públicos.	Utilização indevida de recursos, diárias concedidas à maior, ausência de justificativas, falta de documentação comprobatória da participação em eventos, ausência de relatório de viagem, ausência de interesse público ou que não guardam pertinência com a função do legislativo.	Avaliar os processos de prestação de contas de diárias concedidas aos vereadores e servidores desta Câmara Municipal, em conformidade com a legislação pertinente.	Prestação de contas regular, com os processos de diárias devidamente formalizadas, garantindo o bom uso dos recursos públicos.	Junho a agosto
002/2019 - Processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades.	Análise dos processos licitatórios bem como as dispensas e inexigibilidades, em atendimento a legislação pertinente a matéria.	Garantia da correta formalização dos processos licitatórios e suas dispensas e inexigibilidades, em consonância com a legislação específica.	Fracionamento de despesas, ausência mínima de três orçamentos, adoção de modalidade inadequada, realização de procedimentos sem observância das disposições legais e	Avaliar a legalidade e regularidade dos procedimentos licitatórios, bem como as dispensas e inexigibilidades, se estão em conformidade com a legislação específica; e garantir a instrução	Assegurar a correta formalização dos processos em obediência à legislação vigente e o acompanhamento eficaz das licitações, dispensas e inexigibilidades, bem como maior	Setembro a novembro



			das instruções normativas; superfaturamento de preços, desvios ou fraudes de recursos públicos, direcionamento do vencedor, envolvimento entre os licitantes, aquisição de serviços e produtos de baixa qualidade que não atenda aos dispositivos da legislação, aquisição de bens e/ou serviços sem interesse legislativo.	processual adequada com vistas ao atendimento dos princípios constitucionais, com objetivo de dirimir a ineficiência e o desperdício de recursos públicos.	eficiência nas contratações, aquisições de bens e serviços públicos.	
--	--	--	---	--	--	--

## 2. Monitoramento

### 2.1. Gestão fiscal, financeira e orçamentária

Ponto de controle	Base Legal	Procedimento	Fonte	Técnicas de Auditoria Aplicáveis	Período
Despesa pública – criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que	LC 101/2000, art. 16	Havendo criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental com consequente aumento da despesa, avaliar-se os	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e Dezembro

acarrete aumento da despesa – estimativa de impacto orçamentário-financeiro		atos foram acompanhados de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício e nos dois subsequentes e se foram acompanhados por declaração do ordenador de despesas de que o aumento acarretado teve adequação e compatibilidade orçamentária e financeira com a LOA, com o PPA e com a LDO.			
Déficit orçamentário – medidas de contenção	LC 101/2000, art. 9º.	Avaliar se foram expedidos atos de limitação de empenhos e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidas em lei, com vistas à contenção de déficit orçamentário.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Dezembro ou quando necessário
Execução de despesas – créditos orçamentários	CF/88, art. 167, II	Avaliar se houve realização de despesas ou assunção de obrigações diretas que excederam os créditos orçamentários ou adicionais.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e Dezembro
Créditos adicionais – autorização legislativa para abertura	CF/88, art. 167, inciso V, c/c art. 43 da Lei Federal 4.320/64.	Avaliar se houve abertura de crédito adicional suplementar ou especial sem prévia autorização legislativa e sem indicação dos recursos correspondentes.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e dezembro
Créditos adicionais – decreto executivo	Lei nº. 4.320/64, art. 42	Avaliar se os créditos (suplementares ou especiais) autorizados por lei foram abertos mediante edição de decreto executivo.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e dezembro
Créditos orçamentários – transposição,	CF/88, art. 167, inciso VI	Avaliar se houve a transposição, remanejamento ou transferência de recursos de uma categoria de	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e dezembro

remanejamento e transferências		programação para outra ou de um órgão para outro, sem prévia autorização legislativa.			
Realização de investimentos plurianuais	CF/88, art. 167, §1º	Avaliar se foram iniciados investimentos cuja execução ultrapasse um exercício financeiro sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e dezembro
Créditos extraordinários – abertura	CF/88, art. 167, §3º	Avaliar se houve abertura de crédito extraordinário para realização de despesas que não atenderam situações imprevisíveis e urgentes, como as decorrentes de guerra, comoção interna ou calamidade pública observada o disposto no art. 62 da CF/88.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho e dezembro
Transparência na gestão – instrumentos de planejamento e demonstrativos fiscais	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF	Avaliar se foi dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público, aos seguintes instrumentos: PPA, LDO e LOA, Prestação de Contas Mensal e Anual, RREO e RGF, pareceres emitidos por Órgãos de controle Interno e/ou Externo, dentre outros. Avaliar, inclusive, se foram observadas as disposições contidas nos artigos 52 a 58 da LRF.	Portal eletrônico da Câmara Municipal de Porto Murтинho-MS	Análise do portal da transparência	Setembro
Transparência na gestão – execução orçamentária	LC 101/2000, art. 48 e arts. 52 a 58 da LRF	Avaliar se foi objeto de divulgação, em tempo real, de informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira,	Contabilidade e Portal da Transparência	Circularização e análise documental	Setembro

		observadas as disposições contidas no art. 48-A da LRF.			
Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório da Gestão Fiscal – elaboração	LC 101/2000, art. 52 a 55.	Avaliar se os demonstrativos fiscais que integram o RREO e/ou o RGF, de publicação obrigatória pelo Poder, foram elaborados em observância às normas editadas pela Secretaria do Tesouro Nacional.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Contribuições previdenciárias – recolhimento	Lei 9.717/1998, art. 1º, inciso II	Verificar se as contribuições previdenciárias (patronal e retida dos servidores) e se os parcelamentos de débitos previdenciários estão sendo recolhidos regulamente e se o registro contábil das contribuições dos servidores e do ente estatal está sendo realizado de forma individualizada.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Trimestral
Retenção de impostos, contribuições sociais e previdenciárias	LC 116/2003, art. 6º, Decreto Federal nº. 3.000/1999 e Lei 8.212/1991	Avaliar se foram realizadas as retenções na fonte e o devido recolhimento, de impostos, contribuições sociais e contribuições previdenciárias, devidas pelas pessoas jurídicas contratadas pela Administração Pública.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro
Despesa – realização sem prévio empenho	Lei 4.320/1964, art. 60	Avaliar se foram realizadas despesas sem emissão de prévio empenho.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro
Despesa – liquidação	Lei 4.320/64, art. 63	Avaliar se foram observados os pré-requisitos estabelecidos no artigo 63 da Lei Federal nº. 4.320/64 para a liquidação das despesas	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro

Pagamento despesas sem regular liquidação	Lei 4.320/64, art. 62	Avaliar se houve pagamento de despesa sem sua regular liquidação	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro
Despesa – desvio de finalidade	LC 101/2000, art. 8º, parágrafo único.	Avaliar se houve desvio de finalidade na execução das despesas decorrentes de recursos vinculados	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro
Registros contábeis – Normas Brasileira de Contabilidade	Resolução CFC nº. 750/19936 e suas alterações c/c NBCT-16	Avaliar se os registros e as demonstrações contábeis foram realizados de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.	Contas Anual de Gestão	Análise documental	Análise na prestação de contas de 2019 (Março de 2020).

## 2.2.Gestão Patrimonial

Ponto de controle	Base Legal	Procedimento	Fonte	Técnicas de Auditoria Aplicáveis	Mês
Registros bens móveis e imóveis	CF/88, art. 37, <i>caput</i> , c/c Lei 4.320/64, arts. 94 a 96	Avaliar se as demonstrações contábeis evidenciam a integralidade dos bens móveis e imóveis em compatibilidade com os inventários anuais, bem como, as variações decorrentes de depreciação, amortização ou exaustão, e as devidas reavaliações.	Contabilidade e Setor de Patrimônio	Circularização e análise documental	Outubro
Registro de bens permanentes	Lei 4.320/1964	Avaliar se os registros analíticos de bens de caráter permanente estão sendo realizados contendo informações necessárias e suficientes para sua	Contabilidade e Setor de Patrimônio	Circularização e análise documental	Outubro

		caracterização e se existe a indicação, na estrutura administrativa do órgão de agente(s) responsável (is) por sua guarda e administração.			
--	--	--	--	--	--

### 2.3.Limites constitucionais e legais

Ponto de controle	Base Legal	Procedimento	Fonte	Técnicas de Auditoria Aplicáveis	Mês
Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – fixação	CF/88, art. 29, inciso VI	Avaliar se a fixação do subsídio dos Vereadores atendeu ao disposto no artigo 29, inciso VI, da CF/88, especialmente os limites máximos nele fixados e a fixação de uma legislatura para outra.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Novembro
Despesas com pessoal – subsídio dos vereadores – pagamento	CF/88, art. 29, inciso VI	Avaliar se os pagamentos de subsídios aos vereadores obedeceram aos limites fixados no artigo 29, inciso VI, da CF/88.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Novembro
Despesas com pessoal – remuneração vereadores	CF/88, art. 29, inciso VII	Avaliar se o total da despesa com a remuneração dos vereadores ultrapassou o montante de cinco por cento da receita do Município	Contabilidade	Circularização e análise documental	Novembro
Poder Legislativo Municipal – Despesa total	CF/88, art. 29-A	Avaliar se o total de despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores e excluídos os gastos com inativos, ultrapassou os percentuais definidos pelo artigo 29-A da CF/88, relativos ao somatório da receita tributária e das transferências previstas no §5º do art. 153 e nos arts.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Trimestral

		158 e 159, efetivamente realizadas no exercício anterior.			
Poder Legislativo Municipal – despesa com folha de pagamento	CF/88, art. 29-A, §1º	Avaliar se o gasto total com a folha de pagamento da Câmara Municipal não ultrapassou setenta por cento dos recursos financeiros recebidos a título de transferência no exercício.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Trimestral
Despesas com pessoal – abrangência	LC 101/2000, art. 18	Avaliar se todas as despesas com pessoal, inclusive mão de obra terceirizada que se referem à substituição de servidores, foram consideradas no cálculo do limite de gastos com pessoal previstos na LRF.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Despesas com pessoal – limite	LC 101/2000, arts. 19 e 20	Avaliar se os limites de despesas com pessoal estabelecidos nos artigos 19 e 20 LRF foram observados.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Despesas com pessoal – descumprimento de limites – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal sem observar as disposições contidas nos incisos I e II, do artigo 21, da LRF.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Despesas com pessoal – aumento despesas nos últimos 180 dias do fim de mandato – nulidade do ato	LC 101/2000, art. 21, parágrafo único	Avaliar se foram praticados atos que provocaram aumento das despesas com pessoal, expedidos nos cento e oitenta dias anteriores ao final de mandato do titular do Poder.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro
Despesas com pessoal – limite – vedações	LC 101/2000, art. 22, parágrafo único	Avaliar se as despesas totais com pessoal excederam 95% do limite máximo permitido para o Poder e, no caso de ocorrência, se as vedações previstas no artigo 22, parágrafo único, incisos I a V, da LRF foram observadas.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral

Despesas com pessoal – extrapolação do limite – providências	LC 101/2000, art. 23	Avaliar se as despesas totais com pessoal ultrapassaram o limite estabelecido no artigo 20 da LRF e, no caso de ocorrência, se as medidas saneadoras previstas no artigo 23 foram adotadas.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Despesa com pessoal – expansão de despesas – existência de dotação orçamentária autorização na LDO	CF/88, art. 169, §1º	Avaliar se houve concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, não observando a inexistência: I – de prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II – de autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e a sociedade de economia mista.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Despesas com pessoal – medidas de contenção	CF/88, art. 169, §§3º e 4º.	Havendo extrapolação dos limites prudenciais e máximos estabelecidos pela LRF para despesas com pessoal, avaliar se as medidas de contenção previstas no artigo 1668 da CF/88.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral
Obrigações contraídas no último ano de mandato	LC 101/2000, art. 42	Avaliar se o titular do Poder contraiu, nos últimos quadrimestres do seu mandato, obrigações que não puderam	Contabilidade	Circularização e análise documental	Semestral



		ser cumpridas integralmente dentro dele, ou que tiveram parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem suficiente disponibilidade de caixa.			
--	--	---	--	--	--

#### 2.4.Demais atos de gestão

<b>Ponto de controle</b>	<b>Base Legal</b>	<b>Procedimento</b>	<b>Fonte</b>	<b>Técnicas de Auditoria Aplicáveis</b>	<b>Mês</b>
Pessoal – função de confiança e cargos em comissão	CF/88, art. 37, inciso V	Avaliar se as funções de confiança estão sendo exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo e se os cargos em comissão destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Julho
Despesas – realização de despesas – irregularidades	LC 101/2000, art. 15 c/c Lei 4.320/64, art. 4º.	Avaliar se foram realizadas despesas consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público, ilegais e/ou ilegítimas.	Contabilidade	Circularização e análise documental	Setembro e outubro