



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

PROGRAMA DE AUDITORIA

Auditoria nº. 004/2022 – Plano de Ação nº. 004/2022
1. Setor Administrativo a ser auditado: Setor de Contabilidade e Finanças
2. Objetivo: Avaliar a regularidade e legalidade dos processos de prestação de contas de diárias concedidas aos vereadores e servidores desta Câmara Municipal, em conformidade com a legislação pertinente.
3. Escopo: A presente Auditoria tem por escopo a análise da regularidade e legalidade dos processos de prestação de contas das diárias concedidas aos vereadores e servidores desta Casa de Leis, de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº. 1.517/2013, bem como as demais normas aplicáveis.
4. Tipo de Auditoria: Auditoria de conformidade.
5. Período da Auditoria: 01 de outubro de 2022 a 30 de outubro de 2022.
6. Responsável Técnico pela Auditoria: Alexssander Freitas do Espírito Santo – Controlador Interno
7. Questões de Auditoria: Q1 - Foram observados o interesse público na motivação da diária? Q2 - Os cálculos das diárias estão em conformidade com a legislação específica? Q3 - Foram concedidas diárias a maior ao período de afastamento? Q4 - Foram observados o empenho prévio da diária, bem como o seu regular processamento (Liquidação e Pagamento)? Q5 - Foram apresentados o relatório de viagem, bem como os respectivos comprovantes de comparecimento da participação na reunião, eventos, cursos, congressos, capacitações, etc., conforme prevê a legislação específica? Q6 - Houve a devolução da diária, nos casos de regresso do servidor ou agente político antes da data prevista, deixar de cumprir a missão ou não se deslocar, por qualquer motivo, no primeiro dia útil subsequente ao regresso? Q7 - Foram concedidas diárias aos vereadores no período de recesso parlamentar?



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

8.1. Questão de Auditoria: Q1 - Foram observados o interesse público na motivação da diária?

8.1.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: **a)** Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); **b)** Relatório de Viagem, com os respectivos comprovantes de comparecimento.

8.1.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças.

8.1.3. Legislação aplicável:

- I – Constituição Federal de 1988;
- II – Lei Municipal nº. 1.517/2013;
- II - Instrução Normativa nº. 005/2013;
- IV – Lei Complementar Municipal n. 049/2016;

8.1.4. Descrição dos procedimentos:

8.1.4.1. Neste ponto de controle cabe observar se as diárias concedidas apresentam relação com o interesse público. Também deve ser observado a “eventualidade” da missão. Não é possível que o servidor ou agente político se desloque mensalmente para participação de cursos com mesmo conteúdo programático, ou que ainda viagem para reunião com parlamentares com o mesmo assunto.

8.1.4.2. Verificar ainda o cumprimento da Lei Complementar Municipal nº. 049/2016, que dispõe sobre regras de investimentos em capacitação e aprimoramento de servidores públicos do quadro permanente do Município de Porto Murтинho, e dá outras providências.

8.1.4.3. Solicitar ao Setor de Contabilidade e Finanças os processos de diárias concedidos no período auditado, conforme amostragem, e verificar a motivação da diária com o interesse público.

8.1.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame dos Registros.

8.1.6. Possíveis Achados:

- A1 – Ausência de interesse público ou da Câmara Municipal;
- A2 – Participação nos mesmos cursos e capacitações durante o período auditado.
- A3 – Priorização de servidores comissionados na participação de cursos de capacitação e aprimoramento.

8.2. Questão de Auditoria: Q2 – Os cálculos das diárias estão em conformidade com a legislação específica?



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

<p>8.2.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: a) Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); Publicação dos valores da UFERMS, no período auditado.</p>
<p>8.2.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças; Consulta dos valores da UFERMS no site da SEFAZ/MS.</p>
<p>8.2.3. Legislação aplicável:</p> <p>I – Constituição Federal de 1988; II – Lei Municipal nº. 1.517/2013; II - Instrução Normativa nº. 005/2013;</p>
<p>8.2.4. Descrição dos procedimentos:</p> <p>8.2.4.1. Consultar no site da SEFAZ/MS os valores da UFERMS, no período auditado.</p> <p>8.2.4.2. Solicitar ao Setor de Contabilidade e Finanças os processos de diárias concedidos no período auditado, conforme amostragem definida, e verificar se os cálculos das diárias estão em conformidade com a Lei Municipal nº. 1.517/2013.</p>
<p>8.2.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Conferência de Cálculo.</p>
<p>8.2.6. Possíveis Achados:</p> <p>A1 – Cálculos realizados de forma incorreta, divergente da legislação específica.</p>
<p>8.3. Questão de Auditoria: Q3 – Foram concedidas diárias a maior ao período de afastamento?</p>
<p>8.3.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: a) Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); b) Relatório de Viagem, com os respectivos comprovantes de comparecimento (certificado ou declaração, etc.).</p>
<p>8.3.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças.</p>
<p>8.3.3. Legislação aplicável:</p> <p>I – Constituição Federal de 1988; II – Lei Municipal nº. 1.517/2013;</p>



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

II - Instrução Normativa nº. 005/2013;

8.3.4. Descrição dos procedimentos:

8.3.4.1. Observar se as diárias obedeceram ao período de 24 (vinte e quatro) horas de afastamento de sua sede. Nos casos de viagens com duração inferior a 12 (doze) horas, em que não haja a pernoite fora da sede, a diária corresponderá a 50% (cinquenta por cento), do valor fixado.

8.3.4.2. Solicitar ao Setor de Contabilidade e Finanças os processos de diárias concedidos no período auditado, conforme amostragem definida, e verificar se a quantidade de diárias forma concedidas de acordo com o período de afastamento.

8.3.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame de Registro.

8.3.6. Possíveis Achados:

A1 – Diárias concedidas a maior em relação ao período de afastamento.

8.4. Questão de Auditoria: Q4 – Foram observados o empenho prévio da diária, bem como o seu regular processamento (Liquidação e Pagamento)?

8.4.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: **a)** Atos de Concessão, Requerimento/Requisição; **b)** Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de Pagamento;

8.4.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças.

8.4.3. Legislação aplicável:

I – Constituição Federal de 1988;
II – Lei Municipal nº. 1.517/2013;
II - Instrução Normativa nº. 005/2013;
III – Lei Federal nº. 4.320/64;

8.4.4. Descrição dos procedimentos:

8.4.4.1. Verificar se as diárias foram concedidas antecipadamente, mediante ato do Presidente da Mesa, devendo conter os seguintes elementos: o nome do servidor com o respectivo cargo, emprego ou função, a duração prevista para a viagem, a missão a ser cumprida e o local ou locais onde serão realizados os trabalhos.



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

8.4.4.2. Verificar se todos os documentos pertinentes ao processo de concessão de diárias estão devidamente rubricados (Requerimento, Nota de Empenho, Liquidação, Pagamento, etc.)

8.4.4.3. Solicitar ao Setor de Contabilidade e Finanças os processos de diárias concedidos no período auditado, conforme amostragem definida, e verificar se foi feito o empenho prévio das despesas, bem como a regular liquidação e pagamento, conforme prevê a Lei Federal nº. 4.320/64.

8.4.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame de Registro.

8.4.6. Possíveis Achados:

A1 – Despesas realizadas sem o empenho prévio;

A2 – Liquidação em desconformidade com a Lei Federal nº. 4.320/64.

8.5. Questão de Auditoria: Q5 - Foram apresentados o relatório de viagem, bem como os respectivos comprovantes de comparecimento da participação na reunião, eventos, cursos, congressos, capacitações, etc., conforme prevê a legislação específica?

8.5.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: **a)** Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); **b)** Relatório de Viagem, com os respectivos comprovantes de comparecimento **c)** Comprovantes de comparecimento, como certificados, declarações, fotos, crachá, recibos, etc.,

8.5.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças.

8.5.3. Legislação aplicável:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Municipal nº. 1.517/2013;

II - Instrução Normativa nº. 005/2013;

8.5.4. Descrição dos procedimentos:

8.5.4.1. Verificar se nos processos foram apresentados o relatório de viagem, conforme prevê a legislação específica, bem como os comprovantes de comparecimento, participação em cursos e/ou eventos (Art. 7º. Item II, 7.3 da IN nº. 005/2013);

8.5.4.2. Verificar neste ponto de controle, se o servidor ou agente político que não prestou contas da diária, obteve nova concessão;

8.5.4.3. Verificar o correto preenchimento do modelo padrão do Relatório de Viagem constantes do anexo I da Lei Municipal nº. 1.517/2013.



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

8.5.4.4. Verificar se no processo de prestação de contas estão anexados os comprovantes de comparecimento nos eventos, reuniões, etc.

8.5.4.5. Verificar assinaturas do ordenador de despesas, do beneficiário e dos demais responsáveis (Contador, Diretor Geral e Controlador Interno).

8.5.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame dos Registros.

8.5.6. Possíveis Achados:

A1 - Ausência de relatório de viagem;

A2 – Ausência dos comprovantes de comparecimento;

A3 – Concessão de diárias a servidores ou agentes políticos com pendências.

A4 – Preenchimento incorreto do formulário de viagem;

A5 - Ausências de assinaturas do servidor ou agente político, bem como dos demais responsáveis legais.

A6 – Apresentação do relatório de viagem fora do prazo determinado em norma legal.

8.6. Questão de Auditoria: Q6 - Houve a devolução da diária, nos casos de regresso do servidor ou agente político antes da data prevista, deixar de cumprir a missão ou não se deslocar, por qualquer motivo, no primeiro dia útil subsequente ao regresso?

8.6.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: **a)** Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); **b)** Relatório de Viagem, com os respectivos comprovantes de comparecimento **c)** Comprovantes de comparecimento, como certificados, declarações, fotos, crachá, recibos, etc., **d)** Nota de Empenho, Liquidação e Pagamento.

8.6.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças; Consulta no sistema de contabilidade da Câmara Municipal.

8.6.3. Legislação aplicável:

I – Constituição Federal de 1988;

II – Lei Municipal nº. 1.517/2013;

II - Instrução Normativa nº. 005/2013;

8.6.4. Descrição dos procedimentos:

8.6.4.1. Verificar se houve a devolução dos valores pagos, nos casos de o servidor ou agente político regressar antes da data prevista, deixar de cumprir a missão ou não se deslocar da sede por qualquer motivo, no primeiro dia útil subsequente ao regresso.

8.6.4.2. Verificar se houve instauração de procedimento específico para apurar os valores a serem ressarcidos das diárias irregulares.



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

8.6.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame dos Registros.
8.6.6. Possíveis Achados: A1 - Ausência de procedimento específico para o ressarcimento das diárias irregulares; A2 – Concessão de diárias a servidores com pendências de prestação de diárias;
8.7. Questão de Auditoria: Q7 – Foram concedidas diárias aos vereadores no período de recesso parlamentar?
8.7.1. Informações Requeridas/Fontes de Informação: Para análise da questão, serão requeridas as seguintes informações: a) Atos de Concessão (Requerimento/Requisição); b) Relatório de Viagem, com os respectivos comprovantes de comparecimento c) Comprovantes de comparecimento, como certificados, declarações, fotos, crachá, recibos, etc., d) Nota de Empenho, Liquidação e Pagamento.
8.7.2. Fontes de informações: Movimento mensal do período auditado, conforme arquivo do setor de contabilidade e finanças; Consulta no sistema de contabilidade da Câmara Municipal.
8.7.3. Legislação aplicável: I – Constituição Federal de 1988; II – Lei Municipal nº. 1.517/2013; II - Instrução Normativa nº. 005/2013;
8.7.4. Descrição dos procedimentos: 8.7.4.1. Verificar se houve a concessão de diárias aos vereadores no período de recesso (julho de 2022).
8.7.5. Técnicas de Auditoria: Análise Documental e Exame dos Registros.
8.7.6. Possíveis Achados: A1 – Concessão de diárias aos vereadores no período de recesso parlamentar.