



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

## DECRETO LEGISLATIVO N.º 002/2023

Dispõe sobre PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna da Controladoria Geral Legislativa, no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira, para exercício 2023 e, dá outras providências.

Publicado por extração em local público  
de arquivo em 06/01/23  
PAAI  
Secretaria de Administração

**JOSÉ CARLOS BATISTA** - Presidente do Poder Legislativo de Itiquira, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes confere a Lei, especialmente a Lei Municipal n.º 643/2009 e Decreto Legislativo n.º 05/2009 e,

**Considerando**, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais contidas na Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Complementar Federal n.º 101/2000, Lei Complementar Estadual n.º 269, de 22 de Janeiro de 2007 e demais normas do TCE/MT e,

**Considerando** a Instrução Normativa SCI 008/2022, que dispõe sobre Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI - procedimentos para a realização das auditorias internas e,

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal utiliza técnicas de trabalho, para a execução de auditoria interna e outros procedimentos;

**Considerando** que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado e,

**Considerando** que as atividades de competência da controladoria Geral Legislativa terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle, adotados nos diversos sistemas administrativos



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles,

## DECRETA:

**Art. 1º** - Fica Aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Itiquira-MT. para o exercício de 2023, visando a análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência.

**Art. 2º** - A auditoria é executada pela controladoria Geral legislativa, sob a orientação de Auditores Públicos Internos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

**Art. 3º** - O PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna), obedecerá aos projetos de auditoria.

**Art. 4º** - O Plano Anual de Auditoria Interna/2023, será realizado de acordo com o cronograma, anexo I deste decreto.

**Art.5º** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Itiquira-MT., 05 de janeiro 2023.

**José Carlos Batista**  
Presidente  
Gestão Biênio: 2023-2024



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

## ANEXO I

# Controladoria Geral Legislativa



**CÂMARA  
MUNICIPAL DE  
ITIQUIRA**

**PAAI**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

**2023**



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. FUNDAMENTAÇÃO
3. AUDITORIA INTERNA
4. OBJETIVO
5. FASES DA AUDITORIA
6. CONTROLE PREVENTIVO
7. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA
  - 7.1. Auditoria de Gestão
  - 7.2. Auditoria de Conformidade
  - 6.3. Auditoria de Monitoramento
  - 6.4. Auditoria Especial
8. CRITÉRIOS DA AUDITORIA
  - 8.1 Objetivo das unidades a serem auditadas
8. DEVERES PERIÓDICOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA
9. AUDITORIA *IN LOCU*
10. INSTRUMENTOS DA CONTROLADORIA
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

## 1. INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023 (PAAI/2023) da Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira-MT, tem como objetivo a realização de auditorias preventivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas nas áreas: Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Operacional, bem como de assuntos afetos à legalidade de procedimentos e atos de gestão.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um 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 da Controladoria Geral Legislativa que depois as processará e levará ao conhecimento da Presidência desta Casa.

As auditorias analisam os procedimentos a “*posteriori*” de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normas pertinentes foram devidamente aplicados e, poderão também, ser realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por objetivo atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Na seleção dos Sistemas a serem auditados foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas e manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO

A Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira – Estado de Mato Grosso, foi instituída através da Lei Municipal nº 643/2009, sendo o Controle Interno exercido em obediência ao disposto nos artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, bem como de demais legislações aplicáveis.

Notadamente, o art. 74 da Carta Magna prescreve o seguinte:

**Art. 74.** Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

A elaboração deste PAAI segue os preceitos e orientações do GUIA Referencial de práticas profissionais aplicadas aos auditores e controladores internos do Estado de Mato Grosso, conforme Resolução Normativa nº 24/2022, que será a base para este PAAI.

A Controladoria Geral Legislativa, para dar cumprimento a esses dispositivos constitucionais, emprega, basicamente, as seguintes práticas: realização de auditorias, fiscalizações, inspeções, análises preventivas e corretivas de processos administrativos e ações de orientação aos gestores, todas essas sustentadas, ainda, por medidas que proporcionem a capacitação permanente de servidores que desempenham as funções de auditoria.

### 3. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna desta Câmara Municipal terá como responsável o servidor efetivo nomeado e designado para o Cargo de Auditor de Controle Interno, e para auxiliar nas atividades de auditoria utilizará das informações fornecidas pelas Unidades auditadas e dos acessos ao banco de dados para fins de consulta e análise dos Sistemas Informatizados de Gestão da Câmara Municipal de Itiquira e/ou eventual sistema que vier a substituí-lo.

### 4. OBJETIVO





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

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

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento por parte das Unidades Executoras quanto ao seguimento dos procedimentos técnicos, operacionais e administrativos, baseada nos princípios da legalidade, eficácia, eficiência e economicidade, bem como, sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

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 Municipal e apoiar o Controle Externo na sua missão institucional, assegurando, desta forma, a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de legalidade da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

## 5. FASES DA AUDITORIA

- a) Planejamento da Auditoria (preparação prévia).
- b) Execução - Auditoria "in loco" na unidade.
- c) Relatório Semestral de Auditoria, podendo ser parcial quando necessário.
- d) Acompanhamento das recomendações.





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

## 6. DO CONTROLE PREVENTIVO

---

Quanto aos sistemas abaixo relacionados, a Controladoria Geral Legislativa exercerá o controle preventivo mediante o acompanhamento das unidades executoras na elaboração de novas rotinas de controle interno, visando seu aprimoramento, o 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 ou auxiliando na edição de uma segunda versão de normativas já existentes neste Legislativo Municipal.

- 1) SCI – SISTEMA DE CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA
- 2) SPO – SISTEMA DE OUVIDORIA
- 3) SPA – SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
- 4) SCO – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
- 5) SCL – SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS
- 6) SFI – SISTEMA DE TRANSPORTE E FROTAS
- 7) SF – SISTEMA DE IMPRENSA
- 8) SRH – SISTEMA DE VIGILÂNCIA
- 9) SCS – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E TELEFONIA MÓVEL E FIXA
- 10) SJU – SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS
- 11) SSG – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS
- 12) SJU – SISTEMA JURÍDICO
- 13) SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE
- 14) SFI – SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA
- 15) SPO – SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

No exercício do controle preventivo, a Controladoria Geral Legislativa adotará as seguintes medidas:

- a) Realizará reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das Instruções Normativas;
- b) Emitirá pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela CGL falha nos procedimentos de rotina;
- c) Responderá 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 às determinações de situações hipotéticas;
- d) Informará e orientará as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
- e) Realizará visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

Desta forma, o controle preventivo da CGL será realizado junto a esses sistemas durante todo o exercício de 2023, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a CGL verificar sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo, foi selecionado para



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

auditar, especialmente: Portal da Transparência, Contratos, Limites Constitucionais e Patrimônio.

Os sistemas foram selecionados considerando a regulamentação das rotinas de trabalho e procedimentos de controle dos sistemas administrativos, bem como mediante análise de relatórios de visitas técnicas *in loco*.

As auditorias internas serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades executoras a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

## 7. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Baseando-se na análise de risco realizada e o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta Controladoria Geral Legislativa para o exercício de 2023, considerou-se as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as normas gerais e internas da Câmara Municipal de Itiquira-MT, e foi construído considerando os seguintes fatores:

- a) A capacidade técnica e operacional da Auditoria Interna;
- b) A materialidade dos itens de despesas contidos no orçamento;
- c) A prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;

As ações de auditoria planejadas objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras,





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio das Instruções Normativas.

Além do mais, serão previstas as seguintes ações de auditoria:

## 7.1 Auditoria de Gestão

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração desta Câmara Municipal.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Câmara Municipal a ela confiados.

## 7.2 Auditoria de Conformidade

A previsão da auditoria de conformidade objetiva o exame dos atos e fatos da gestão, com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

Em 2023, o escopo abrangerá:

- Gestão de Pessoas;
- Gestão de Compras, Licitação e Contratos;
- Gestão do Patrimônio/Almoxarifado;
- Gestão de Tecnologia da informação;





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

- 
- Capacitação e treinamento;
  - Gestão Financeira e orçamentária;
  - Promoção da transparência e controle social;
  - Gestão Previdenciária;
  - Gestão de Frotas;
  - Cumprimento de Instruções Normativas Internas;
  - Gestão do Sistema Jurídico.

### 7.3. Auditoria de Monitoramento

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas/inspecionadas, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria.

### 7.4. Auditoria Especial

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

## 8. CRITÉRIOS DA AUDITORIA

As auditorias previstas para execução no exercício de 2023 seguirão os critérios de risco e a probabilidade de ocorrência de eventos futuros capazes de influenciar os objetivos das unidades administrativas,



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

considerando-se os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

O **CRITÉRIO CONCEITO DE RISCO** significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização. Representa **MATERIALIDADE** o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, **RELEVÂNCIA**, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria. Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento. A **CRITICIDADE** representa 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 com riscos operacionais latentes.

## 8.1 Objetivo das unidades a serem auditadas

### I - Gestão de Pessoas

**Objetivo:** Propor e executar a política de recursos humanos, realizar provimento de cargos, processo de avaliação de desempenho e os concursos de acesso na carreira do pessoal e outras atribuições atinentes a sua competência.

### II - Gestão de Compras, Licitação e Contratos



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Objetivo:** Garantir a idoneidade nas compras e contratos, adquirindo bens e serviços de qualidade, bem como administrar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.

## III - Gestão do Patrimônio/Almoxarifado

**Objetivo:** Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; supervisão, gerenciamento, controle do almoxarifado e elaboração de relatórios gerenciais. E realizar as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio; executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição e de gestão do patrimônio; elaboração de relatórios gerenciais.

## IV - Gestão de Tecnologia da Informação

**Objetivo:** Projetar, desenvolver, implantar e manter os sistemas informatizados voltados ao controle interno e à área administrativa.

## V - Capacitação e Treinamento

**Objetivo:** Promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores de forma a contribuir para a efetividade da gestão do Poder Legislativo Municipal.

## VI - Gestão Financeira e Orçamentária





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Objetivo:** Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira e contábil e o acompanhamento e avaliação do plano plurianual e dos orçamentos anuais da Câmara Municipal.

## VII - Promoção da Transparência e Controle Social

**Objetivo:** Garantir o acesso à informação através do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itiquira, em atendimento a legislação específica.

## VIII - Gestão Previdenciária

**Objetivo:** Exercer as devidas retenções e pagamentos referentes às contribuições dos servidores e encargos patronais.

## IX – Gestão de Frotas

**Objetivo:** realizar levantamentos sobre o uso dos veículos de propriedade da Câmara Municipal, sua conservação, multas, documentação, servidores habilitados a dirigir, etc.

## X – Cumprimento de Instruções Normativas Internas

**Objetivo:** realizar auditorias acerca do cumprimento efetivo de Instruções Normativas Internas vigentes, bem como propor a atualização de novas Instruções Normativas.

## 9. DEVERES PERIÓDICOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

É obrigatório o Parecer e/ou visto da Controladoria Geral Legislativa sobre:

- I - As contas anuais de gestão, a ser consolidado semestralmente, nas cargas mensais de agosto e janeiro;
- II - Os processos de licitação, ao final deles, antes da adjudicação/homologação;
- III - Todos os processos de concursos públicos;
- IV - A totalidade das admissões de pessoal realizadas, se houver, seja de servidores efetivos e/ou comissionados;
- V - Autorização inicial para a concessão de regime de adiantamento, e após a prestação de contas, o respectivo parecer final;
- VI - Visto inicial para a concessão de diárias, e após, visto final após conferência da prestação de contas;

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

## 10. AUDITORIA *IN LOCO*

Deve ser garantido ao Auditor de Controle Interno o acesso irrestrito a todos os documentos e registros físicos e eletrônicos da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

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

Ademais, das auditorias programadas neste PAAI, a CGL poderá, a critério desta, proceder a outras auditorias *in loco* a qualquer tempo.

17



Depois de realizada a auditoria *in loco*, a CGL irá emitir um Relatório de Auditoria com os achados que se verificarem.

### 11. INSTRUMENTOS DA CONTROLADORIA

- I - **Notificação:** Documento pelo qual a CGL comunica ao gestor ou responsável a ocorrência de irregularidade;
- II - **Relatório de Auditoria:** Documento pelo qual a CGL 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/Opinião Técnica:** Pronunciamento analítico quanto à aprovação ou não de um ato;
- V - **Rotina/Comunicação Interna:** 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.

As Rotinas serão elaboradas pela CGL, devendo ser submetidas à homologação do gestor.

A CGL se vincula diretamente apenas ao gestor desta Casa, mas sem subordinação, possuindo independência funcional em suas atribuições constitucionais. Veja que não há qualquer tipo de vinculação intermediária (conforme art. 5º, RN 33/2012, TCE/MT).



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

## 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de auditoria serão desenvolvidas durante o exercício de 2023, com cronograma a ser definido em conjunto com a unidade auditada, podendo sofrer alterações em seu cronograma, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos (cursos e palestras), atendimento interno, demandas dos órgãos fiscalizadores e do Exmo. Sr. Presidente desta Casa de Leis.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e após comunicação às unidades responsáveis. O resultado das atividades da auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e aos responsáveis pelas unidades administrativas para que, havendo necessidade, tomem as providências necessárias.

Todas as constatações, recomendações e pendências constarão no Relatório de Controle Interno elaborado semestralmente.

Este Plano Anual e todos os Relatórios serão disponibilizados no site oficial da Câmara Municipal da Itiquira-MT





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

## APÊNDICE

**(SISTEMAS DE ALTA RELEVÂNCIA)**

**PRINCIPAIS PONTOS A SEREM AUDITADOS**

### **CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA PARA O EXERCÍCIO DE 2023**

**Objetivo:** *Averiguar a 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.*

#### **1 - SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA**

**Relevância:** Verificar a programação Financeira, Verificar o controle e a Programação dos repasses recebidos pelo Órgão.

Verificar etapas da despesa pública até o pagamento – planejamento da despesa, programação financeira, retenções legais devidas. Verificar questões pertinentes ao pagamento e prestação de contas de diárias junto ao setor naquilo que lhe couber.

Verificar questões pertinentes ao pagamento e prestação de contas de Verbas de natureza indenizatória junto ao setor naquilo que lhe couber.

**Materialidade:** Verificar Lei Orçamentária Anual em seus anexos para aferir as dotações aprovadas para a Câmara Municipal de Itiquira-MT para o referido exercício. Verificar extratos bancários mensais. Verificar Empenho, Liquidação, Ordem de pagamento (documentos envolvidos nas referidas etapas). Verificar documentos de diárias, relatórios de





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

prestação de contas e possíveis devoluções. Verificar relatórios de prestação de contas, extratos bancários.

**Departamento:** Secretaria de Finanças e Contabilidade

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 2 - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS E SISTEMA DE VIGILÂNCIA

**Objetivo:** Averiguar a 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.

**Relevância:** Verificar questões quanto as exigências previstas no quesito limpeza, uso de Equipamentos de Proteção Individual.

Verificar se há controle de consumo de materiais e utensílios de limpeza, e de copa e cozinha.

Verificar se os servidores em geral desta casa de leis contribuem com a organização das salas, banheiros, dentre outros.

Verificar o fiel cumprimento do revezamento entre os servidores.

Verificar se os responsáveis pela vigilância atendem conforme dispõe a referida instrução quanto aos horários de abertura das portas, e questões de iluminação desta Casa de Leis.

Verificar se há controle de acesso de pessoas, veículos e bens da câmara.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Materialidade:** Verificar esporadicamente de forma não sequencial se a limpeza está sendo realizada e se os EPI's estão sendo utilizados. Verificar nível de consumo de materiais pelo relatório do almoxarifado e patrimônio. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in locu* nos departamentos. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in locu* para constatação da fiel execução. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in locu* para constatação da fiel execução.

**Departamento:** Vigilância e Serviços Gerais

**Período de Auditoria:** trimestral com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 3 - SISTEMA JURÍDICO

**Relevância:** Verificar se o Advogado Público está dirigindo, controlando os trabalhos que lhe são afetos, e se há responsabilidade quanto aos encargos a ele atribuídos. Verificar se há fornecimento de informações pelo Advogado Público ao Presidente e a Controladoria Interna Legislativa.

**Materialidade:** Verificar cumprimento de prazos e defesas competentes a este departamento. Verificar se há respostas dos ofícios de solicitação de informações ao referido departamento.

**Departamento:** Jurídico



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Período de Auditoria:** bimestral com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 4 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

**Relevância:** Verificar os projetos orçamentários, objetivos e metas da Administração Pública definidos para os quatro anos bem como suas alterações. Verificar se houve levantamento dos recursos financeiros para elaboração das peças de planejamento.

Verificar se houve apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definições das disponibilidades financeiras para a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Verificar se houve entrega das peças orçamentárias dentro do prazo que o TCE/MT estabelece aos fiscalizados. Verificar se há elaboração de relatórios periódicos de avaliação de metas físicas, objetivos a serem encaminhados ao Presidente desta Casa de Leis. Verificar se houve a elaboração do referido cronograma mensal de desembolso de cada um dos setores e também sua fiel execução e possíveis alterações.

**Materialidade:** Verificar PPA, LDO e LOA, seus respectivos anexos e suas alterações. Verificar proposta orçamentária enviada ao Poder Executivo. Verificar se foram elaboradas projeções dos custos de manutenção da máquina pública para elaboração de proposta orçamentária. Verificar Site do TCE/MT na aba Espaço Cidadão>Remessas do Aplic. Verificar se há elaboração dos relatórios e se os mesmos são de conhecimento do Presidente. Verificar se houve a elaboração do cronograma e se o mesmo foi aprovado pelo Presidente.

**Departamento:** Gabinete, Secretaria de Finanças e Contabilidade.





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

---

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 5 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Relevância:** Verificar arquivo físico individual funcional dos servidores desta casa, tanto quanto ao registro individualizado, quanto a relação documental. Verificar passivo trabalhista e os encargos incidentes sobre a folha de pagamento, tanto por sua incidente como pelo seu recolhimento conforme dispõe legislação vigente. Verificar se há controle por esta casa de leis de afastamento dos servidores a qualquer título. Verificar controle da elaboração da folha de pagamento mensal (vencimentos, faltas e demais). Verificar se o gasto com pessoal está abaixo dos limites legais. Verificar se houve autorização do representante desta casa de leis para empréstimos consignados. Verificar o controle dos contratos administrativos de prestação de serviços conforme dispõe legislação vigente. Verificar se foram publicados os atos de nomeação dos servidores concursados. Verificar os atos de concessão de licença diversas, férias quanto aos quesitos de admissibilidade. Verificar se os servidores registram o horário de trabalho no Livro Ponto.

**Materialidade:** Verificar pastas de arquivos físicos dos servidores. Verificar balancete mensal. Verificar relatório de afastamentos e seu registro em sistema. Verificar balancete mensal. Verificar balancetes de forma quadrimestral afim de apurar a despesa com pessoal de forma semestral e anual. Verificar se houve autorização por escrito do Presidente e se foi concedida conforme legislação em vigor. Verificar os contratos em vigor, seus respectivos aditivos e os relatórios do fiscal de contratos.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Verificar em Diário Oficial as referidas publicações. Verificar pasta do funcionário junto ao Recursos Humanos. Verificar Livro Ponto de todos os Servidores.

**Departamento:** Recursos Humanos.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 6 - SISTEMA DE TRANSPORTE E FROTAS

**Relevância:** Verificar se há controle em planilhas por parte deste departamento do consumo de combustível, quilometragem rodada, uso, guarda, conservação e manutenção do mesmo.

Verificar a existências de relatórios de fechamento mensal, anual e cópias documentais do veículo (inclusive quanto aos tributos incidentes sobre o mesmo).

Verificar se há preenchimento da "Ficha de Controle do Veículo" se a mesma é feita de forma efetiva evidenciando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório.

Verificar se tem controles da saída do veículo e caso tenha se o mesmo é preenchido de forma efetiva, com registros de: descolamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço realizado.

Verificar se houve o envio até o décimo dia de cada mês das informações constantes da Ficha de Controle de Veículos, gastos mensais



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

e média de consumo de combustível por quilômetro rodado referente ao mês anterior.

Verificar se até o dia 31 do mês de Janeiro de cada ano foi elaborado relatório anual das condições gerais do veículo, estado de conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, todos gastos com veículos referente ao exercício anterior.

Verificar autorização para utilização do veículo oficial juntamente com cópia da CNH para conferência.

Verificar se há o preenchimento do relatório de bordo, caso exista verificar se foi preenchido de forma adequada, conferir a entrega semanal do mesmo ao responsável pelo controle de veículos.

**Materialidade:** Verificar se há a referida planilha junto ao Presidente e/ou Responsável pelo Controle de Veículos.

Verificar existência física dos relatórios e se os mesmos são devidamente preenchidos.

Verificar a Ficha de Controle do Veículo.

Verificar Relatório com o controle de saídas do veículo e todos os seus registros.

Verificar a data de recebimento da Ficha de Controle de Veículos ao Presidente.

Verificar a data de recebimento do RELATÓRIO ANUAL DAS CONDIÇÕES GERAIS DO VEÍCULO enviado anualmente.

Verificar cópias das CNHs dos que têm permissão para conduzir o veículo.

Verificar o RELATÓRIO DE BORDO.

**Departamento:** Departamento de Frotas





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 7 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**Relevância:** Verificar se as solicitações são devidamente numeradas; se contem quantidade, qualidade e características específicas do(s) produto(s) e/ou serviço(s); se contem especificações de marcas ou elementos que impedem a ampla concorrência.

Verificar a existência de dotações para as pretendidas aquisições, e se a mesma possui compatibilidade com o PPA, LDO e LOA.

Verificar se os processos foram devidamente assinados e autorizados pelo responsável do Setor de Compras naquilo que lhe compete, pelo Contador e Presidente naquilo que lhes for pertinente.

Verificar se todas as dispensas de licitação atenderam ao que dispõe a lei 8.666/93 e legislação municipal pertinente.

Verificar se todas as aquisições feitas por esta casa de leis atenderam as modalidades previstas na legislação vigente.

Verificar se os procedimentos licitatórios foram publicados em órgão oficial, e também no quadro de avisos de amplo acesso público e também no site oficial da câmara municipal.

Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira para o referido aditivo e se o mesmo possui compatibilidade com o que dispõe a Lei 8.666/93 e 14.133/2020.

Verificar se no decorrer dos processos licitatórios em fase oportuna ao que dispõe a legislação se foram devidamente apresentadas as Certidões Negativas e se antes de qualquer pagamento foram emitidas as devidas certidões.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Verificar se o que foi solicitado através da autorização de fornecimento foi atestado o recebimento pelo responsável pelo atesto de recebimento.

**Materialidade:** Verificar Solicitações de Compras. Verificar Parecer Contábil da disponibilidade de dotação nas aquisições. Verificar todos os Processos Licitatórios Físicos. Verificar Justificativas de não execução de Processo Licitatório. Verificar Processos Licitatórios, Dispensas de Licitação. Verificar em Diário Oficial. Verificar Certidões Negativas impressas anexas aos Processos Licitatórios e aos Relatórios de Fiscal de Contratos. Verificar atesto das notas fiscais e os produtos e/ou serviços se foram prestados conforme descreve a NF e Autorização de Fornecimento.

**Departamento:** Compras, Comissões de Licitação, Jurídico, Contabilidade, Gabinete, Fiscal de Contrato.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 8 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

**Relevância:** Verificar se todos os bens móveis desta casa de leis estão devidamente tombados e com as relações de seus respectivos responsáveis, e se os mesmos estão inclusos em Sistema de Cadastro de Patrimônio.

Verificar se todos os bens de consumo estão devidamente registrados em sistema próprio e se é feito o controle dos mesmos.



# PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

Verificar a documentação recebida dos bens, bem como sua autorização.

Verificar termos de responsabilidade se estão devidamente assinados e se todos os bens do termo encontram-se no local definido por ele. Registrar as transferências de bens entre os departamentos.

Verificar se houve criação de Comissão de Avaliação dos valores dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Verificar se há inventário anual dos bens patrimoniais circunstanciados de todo o patrimônio da Câmara ao final do ano.

Verificar se os inventários iniciais e eventuais foram devidamente elaborados.

Verificar se há um arquivo de Leis, Portarias, Resoluções, Decretos, Normativas, Atas, Indicações, Requerimentos, Moções e outras (suas versões originais).

**Materialidade:** Verificação *in locu* em cada departamento, e relatório emitido pelo Sistema de Cadastro de Patrimônio.

Verificação *in locu* do estoque físicos e do que consta em sistema de Almoxarifado.

Verificar atesto em Notas Fiscais e bens físicos recebidos.

Verificar em cada Sala e/ou departamento Termo de Responsabilidade dos bens que nela constam e seu(s) responsável(eis).

Verificar Portarias.

Verificar Inventário Anual.

Verificar Inventários Iniciais e Eventuais ou sua ausência.

Verificar a existência e manutenção do referido arquivo.

**Departamento:** Comissão de Patrimônio, Gabinete, Almoxarifado.





# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 9 - ITENS NÃO CONTEMPLADOS EM INSTRUÇÕES NORMATIVAS

**Relevância:** Verificar Balancetes mensais e seus anexos, se os mesmos atendem ao disposto na legislação vigente.

Verificar Balanço Anual e seus anexos, se o mesmo atende ao disposto na legislação vigente.

Verificar Relatório de Gestão Fiscal, se o mesmo reflete os gastos com pessoal, saldos em caixa, restos a pagar e demais informações. Sua publicação no prazo hábil definido por lei e suas respectivas assinaturas.

Verificar nomeação de responsável pelo Geo-Obras, caso faça necessário e devido preenchimento do mesmo e cumprimento fiel dos prazos definidos pelo TCE-MT.

Verificar respostas a solicitações feitas ao setor de contabilidade.

Verificar em tempo hábil de resposta de solicitações feitas através da Ouvidoria.

Verificar o site oficial da Câmara Municipal de Itiquira-MT, afim de constatar se o mesmo atende ao que determina a legislação em vigor no quesito de transparência pública.

**Materialidade:** Verificar Balancetes Mensais. Verificar Balanço Anual. Verificar Arquivo Físico. Verificar Geo-Obras. Verificar respostas de Ofícios. Verificar relatório físico assinado pelo Ouvidor (periódicos se houver e anual). Verificar as cargas do Aplic. Verificar o site <http://www.itiquira.mt.leg.br>.

**Departamentos:** Contabilidade, Gabinete, Ouvidoria, Aplic, Geo-Obras.



# PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Itiquira - Mato Grosso

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

*Itiquira – MT, 03 de janeiro de 2023*

**Diego de Souza Paes**  
Auditor de Controle Interno



ção; Ø Solicitar saldos, extratos e comprovantes; Ø Autorizar débito em conta relativo a Operações; Ø Requisitar Cartão Eletrônico; Ø Efetuar Transferências/pagamentos por meio eletrônico; Ø Efetuar Resgates/Aplicações Financeiras; Ø Cadastrar, alterar e desbloquear senhas; Ø Consultar Contas/Aplic., programas Repasse Recursos; Ø Liberar Arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; Ø Solicitar Saldos/Extratos, Exceto Investimentos e Op. de Crédito; Ø Solicitar Saldos/Extratos de investimentos; Ø Solicitar Saldos/Extratos de operações de Crédito; Ø Emitir Comprovantes; Ø Efetuar Transferência para mesma titularidade por meio eletrônico; Ø Assinar Contratos de derivativos. Ø Outras atividades necessárias para pleno funcionamento das contas bancárias.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se,

Publique-se e Afixe-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal

Itiquira-MT, 04 de janeiro de 2023.

**José Carlos Batista**

Presidente Gestão Biênio: 2023-2024

**CAMARA MUNICIPAL  
PORTARIA LEGISLATIVA Nº 017/2023**

**Dispõe sobre nomeação de Assessor Parlamentar/Legislativo e dá outras providências.**

**Jose Carlos Batista**, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso (Gestão 2023/2024), no uso das atribuições que lhes confere a Lei.

**RESOLVE:**

**Art.1º- NOMEAR, SIDINEI RIBEIRO BARRETO**, brasileiro, união estável, filho de Justino Ribeiro Pedra Barreto e Ortenila Calvi Barreo, natural Palmas Sola, Estado Santa Catarina, inscrito no CPF/MF sob o nº 864.957.209-04, para ocupar o cargo de **ASSESSOR PARLAMENTAR/LEGISLATIVO**, lotado no gabinete do Vereador Adilson Alves de Souza "Irmão Adilson" a partir de 06 de janeiro de 2023.

**Art.2º-** Conforme previsão na Lei Municipal nº 1186/2022, art. 45, inciso II, alínea A, são atribuições do **ASSESSOR PARLAMENTAR/LEGISLATIVO**: assessoramento as atividades próprias de cada Gabinete de Vereador; Assessoramento em Plenários durante as Sessões Legislativas; recebimento e despacho das correspondências e comunicações em geral expedidas e recebidas; Auxiliar na tramitação dos processos legislativos, pesquisa e desenvolvimento de Projetos de Leis e demais propostas legislativas; auxiliar na pesquisa e elaboração dos Pareceres afetos as Comissões Permanentes e Temporárias vinculadas ao Gabinete do Vereador. Promover o registro e movimento do banco de leis do Gabinete; organizar a biblioteca e demais atividades correlatas determinadas pelo vereador.

**Art.3º-** A remuneração bruta do servidor será em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1186/2022, art. 12 e anexo III, totalizando a importância de R\$ 1.778,50 (um mil setecentos e setenta e oito reais e cinquenta centavos).

**Art.4º-** Conforme dispõe a Lei Municipal 1186/2022, artigo 48, a carga horária dos cargos de confiança, quando necessário, poderá ser cumprida em local diverso da sede da Câmara Municipal.

**Art.5º -** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,

Publique-se

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

Itiquira-MT, 05 de janeiro de 2023

**Jose Carlos Batista**

Presidente

Gestão 2023-2024

**CAMARA MUNICIPAL  
DECRETO LEGISLATIVO N.º 002/2023**

**Dispõe sobre PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna da Controladoria Geral Legislativa, no âmbito do Poder Legislativo de Itiquira, para exercício 2023 e, dá outras providências.**

**JOSÉ CARLOS BATISTA** - Presidente do Poder Legislativo de Itiquira, Estado de Mato Grosso, usando das atribuições que lhes confere a Lei, especialmente a Lei Municipal n.º 643/2009 e Decreto Legislativo n.º 05/2009 e,

**Considerando**, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais contidas na Lei Federal n.º 4.320/64, Lei Complementar Federal n.º 101/2000, Lei Complementar Estadual n.º 269, de 22 de Janeiro de 2007 e demais normas do TCE/MT e,

**Considerando** a Instrução Normativa SCI 008/2022, que dispõe sobre Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI - procedimentos para a realização das auditorias internas e,

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal utiliza técnicas de trabalho, para a execução de auditoria interna e outros procedimentos;

**Considerando** que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado e,

**Considerando** que as atividades de competência da controladoria Geral Legislativa terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle, adotados nos diversos sistemas administrativos pelo órgão central e unidades setoriais, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles,

**DECRETA:**

**Art. 1º -** Fica Aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Câmara Municipal de Itiquira-MT. para o exercício de 2023, visando a análise e verificação sistemática dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade e eficiência.

**Art. 2º -** A auditoria é executada pela controladoria Geral legislativa, sob a orientação de Auditores Públicos Internos, através de projetos de auditoria individualizados por área de atuação.

**Art. 3º -** O PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna), obedecerá aos projetos de auditoria.

**Art. 4º -** O Plano Anual de Auditoria Interna/2023, será realizado de acordo com o cronograma, anexo I deste decreto.

**Art.5º -** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e afixação nos lugares de costumes, revogando-se as disposições em contrário.

Itiquira-MT., 05 de janeiro 2023.

**José Carlos Batista**  
Presidente Gestão Biênio: 2023-2024

**ANEXO I**



**Controladoria Geral Legislativa****PAAI****PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

2023

**SUMÁRIO**

**1. INTRODUÇÃO 2. FUNDAMENTAÇÃO 3. AUDITORIA INTERNA 4. OBJETIVO 5. FASES DA AUDITORIA 6. CONTROLE PREVENTIVO 7. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA 7.1. Auditoria de Gestão 7.2. Auditoria de Conformidade**

**6.3. Auditoria de Monitoramento****6.4. Auditoria Especial****8. CRITÉRIOS DA AUDITORIA****8.1 Objetivo das unidades a serem auditadas**

**8. DEVERES PERIÓDICOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA 9. AUDITORIA IN LOCU 10. INSTRUMENTOS DA CONTROLADORIA 11. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**1. INTRODUÇÃO**

O Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2023 (PAAI/2023) da Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira-MT, tem como objetivo a realização de auditorias preventivas e corretivas nas Unidades Administrativas previamente definidas nas áreas: Orçamentária, Financeira, Patrimonial e Operacional, bem como de assuntos afetos à legalidade de procedimentos e atos de gestão.

Os procedimentos e as técnicas de controle a serem utilizados poderão ser conceituados como um 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 da Controladoria Geral Legislativa que depois as processará e levará ao conhecimento da Presidência desta Casa.

As auditorias analisam os procedimentos a "*posteriori*" de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normas pertinentes foram devidamente aplicados e, poderão também, ser realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por objetivo atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos.

As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

Na seleção dos Sistemas a serem auditados foram considerados os aspectos da materialidade, relevância, vulnerabilidade, riscos, ocorrências pretéritas e manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, acerca das contas anuais de exercícios anteriores.

**2. FUNDAMENTAÇÃO**

A Controladoria Geral Legislativa da Câmara Municipal de Itiquira – Estado de Mato Grosso, foi instituída através da Lei Municipal nº 643/2009, sendo o Controle Interno exercido em obediência ao disposto nos artigos 31, 70 e 74, todos da Constituição Federal, bem como de demais legislações aplicáveis.

Notadamente, o art. 74 da Carta Magna prescreve o seguinte:

**Art. 74.** Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

§ 1º Os responsáveis pelo controle interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência ao Tribunal de Contas da União, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2º Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal de Contas da União.

A elaboração deste PAAI segue os preceitos e orientações do GUIA Referencial de práticas profissionais aplicadas aos auditores e controladores internos do Estado de Mato Grosso, conforme Resolução Normativa nº 24/2022, que será a base para este PAAI.

A Controladoria Geral Legislativa, para dar cumprimento a esses dispositivos constitucionais, emprega, basicamente, as seguintes práticas: realização de auditorias, fiscalizações, inspeções, análises preventivas e corretivas de processos administrativos e ações de orientação aos gestores, todas essas sustentadas, ainda, por medidas que proporcionem a capacitação permanente de servidores que desempenham as funções de auditoria.

**3. AUDITORIA INTERNA**

A Auditoria Interna desta Câmara Municipal terá como responsável o servidor efetivo nomeado e designado para o Cargo de Auditor de Controle Interno, e para auxiliar nas atividades de auditoria utilizará das informações fornecidas pelas Unidades auditadas e dos acessos ao banco de dados para fins de consulta e análise dos Sistemas Informatizados de Gestão da Câmara Municipal de Itiquira e/ou eventual sistema que vier a substituí-lo.

**4. OBJETIVO**

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

As auditorias têm a finalidade precípua de avaliar o cumprimento por parte das Unidades Executoras quanto ao seguimento dos procedimentos técnicos, operacionais e administrativos, baseada nos princípios da legalidade, eficácia, eficiência e economicidade, bem como, sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se às normas vigentes.

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 Municipal e apoiar o Controle Externo na sua missão institucional, assegurando, desta forma, a regularidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de legalidade da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

**5. FASES DA AUDITORIA**

- Planejamento da Auditoria (preparação prévia).
- Execução - Auditoria "*in loco*" na unidade.
- Relatório Semestral de Auditoria, podendo ser parcial quando necessário.
- Acompanhamento das recomendações.

**6. DO CONTROLE PREVENTIVO**

Quanto aos sistemas abaixo relacionados, a Controladoria Geral Legislativa exercerá o controle preventivo mediante o acompanhamento das unidades executoras na elaboração de novas rotinas de controle interno, visando seu aprimoramento, o 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 ou auxiliando na edição de uma segunda versão de normativas já existentes neste Legislativo Municipal.



1) SCI – SISTEMA DE CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA 2) SPO – SISTEMA DE OUVIDORIA 3) SPA – SISTEMA DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO 4) SCO – SISTEMA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 5) SCL – SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS 6) SFI – SISTEMA DE TRANSPORTE E FROTAS 7) SF – SISTEMA DE IMPRENSA 8) SRH – SISTEMA DE VIGILÂNCIA 9) SCS – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO E TELEFONIA MÓVEL E FIXA 10) SJU – SISTEMA DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS 11) SSG – SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS 12) SJU – SISTEMA JURÍDICO 13) SCO – SISTEMA DE CONTABILIDADE 14) SFI – SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA 15) SPO – SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

No exercício do controle preventivo, a Controladoria Geral Legislativa adotará as seguintes medidas:

a) Realizará reuniões com os servidores das Unidades para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos acerca da aplicabilidade, alcance e cumprimento das Instruções Normativas; b) Emitirá pareceres e recomendações para aprimorar o controle interno, quando constatada pela CGL falha nos procedimentos de rotina; c) Responderá 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 às determinações de situações hipotéticas; d) Informará e orientará as unidades executoras quanto às manifestações e recomendações de órgãos de controle externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas; e) Realizará visitas técnicas preventivas nas unidades para avaliar a eficiência dos trabalhos administrativos;

Desta forma, o controle preventivo da CGL será realizado junto a esses sistemas durante todo o exercício de 2023, sem data previamente fixada, posto que as medidas do tópico anterior serão adotadas sempre que a CGL verificar sua necessidade quando do acompanhamento ou mediante provocação das unidades executoras ligadas aos Sistemas.

Com base no exposto acima e considerando a relevância e a vulnerabilidade de cada sistema administrativo, foi selecionado para auditar, especialmente: Portal da Transparência, Contratos, Limites Constitucionais e Patrimônio.

Os sistemas foram selecionados considerando a regulamentação das rotinas de trabalho e procedimentos de controle dos sistemas administrativos, bem como mediante análise de relatórios de visitas técnicas *in loco*.

As auditorias internas serão realizadas em datas específicas e comunicadas as unidades executoras a data de início, a estimativa de tempo para a execução dos trabalhos, bem como solicitará documentos e informações necessários à execução dos trabalhos.

## 7. AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA E DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA

Baseando-se na análise de risco realizada e o disposto na legislação específica, relativa à atuação desta Controladoria Geral Legislativa para o exercício de 2023, considerou-se as normas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e as normas gerais e internas da Câmara Municipal de Itiquira-MT, e foi construído considerando os seguintes fatores:

a) A capacidade técnica e operacional da Auditoria Interna; b) A materialidade dos itens de despesas contidos no orçamento; c) A prática de outros órgãos de controle ou outras instituições governamentais;

As ações de auditoria planejadas objetivam verificar o desempenho e a conformidade das atividades das unidades executoras, comparando-as com os preceitos legais e as rotinas internas definidas por meio das Instruções Normativas.

Além do mais, serão previstas as seguintes ações de auditoria:

### 7.1 Auditoria de Gestão

Trata-se de auditoria prevista em lei/regulamento, realizada no decorrer do exercício financeiro, com vistas a atuar tempestivamente sobre os atos de gestão praticados pela Administração desta Câmara Municipal.

O objetivo é emitir opinião com vistas a certificar a regularidade das contas, bem como a probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda ou administração de valores e outros bens da Câmara Municipal a ela confiados.

### 7.2 Auditoria de Conformidade

A previsão da auditoria de conformidade objetiva o exame dos atos e fatos da gestão, com vistas a certificar, exclusivamente, a observância às normas em vigor.

Em 2023, o escopo abrangerá:

Gestão de Pessoas; Gestão de Compras, Licitação e Contratos; Gestão do Patrimônio/Almoxarifado; Gestão de Tecnologia da informação; Capacitação e treinamento; Gestão Financeira e orçamentária; Promoção da transparência e controle social; Gestão Previdenciária; Gestão de Frotas; Cumprimento de Instruções Normativas Internas; Gestão do Sistema Jurídico.

### 7.3. Auditoria de Monitoramento

As ações de monitoramento têm por objetivo acompanhar as providências tomadas pelas diversas unidades auditadas/inspecionadas, em resposta às recomendações contidas nos relatórios conclusivos de auditoria.

### 7.4. Auditoria Especial

A finalidade é o exame de fatos ou situações consideradas relevantes, de natureza incomum ou extraordinária, sendo realizada para atender à determinação da autoridade superior.

Os exames das auditorias especiais, em áreas específicas, serão executados simultaneamente aos trabalhos previstos neste Plano.

## 8. CRITÉRIOS DA AUDITORIA

As auditorias previstas para execução no exercício de 2023 seguirão os critérios de risco e a probabilidade de ocorrência de eventos futuros capazes de influenciar os objetivos das unidades administrativas, considerando-se os aspectos de materialidade, relevância e criticidade, conforme conceituados a seguir:

O **CRITÉRIO CONCEITO DE RISCO** significa a probabilidade de ocorrência de eventos futuros incertos com potencial para influenciar o alcance dos objetivos de uma organização. Representa **MATERIALIDADE** o montante de recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade administrativa, sistema, **RELEVÂNCIA**, contrato, projeto, atividade ou ação) objeto de exames de auditoria. Refere-se às áreas consideradas estratégicas ou prioritárias nos instrumentos de planejamento. A **CRITICIDADE** representa 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 com riscos operacionais latentes.

### 8.1 Objetivo das unidades a serem auditadas

#### I - Gestão de Pessoas

**Objetivo:** Propor e executar a política de recursos humanos, realizar provimento de cargos, processo de avaliação de desempenho e os concursos de acesso na carreira do pessoal e outras atribuições atinentes a sua competência.

#### II - Gestão de Compras, Licitação e Contratos

**Objetivo:** Garantir a idoneidade nas compras e contratos, adquirindo bens e serviços de qualidade, bem como administrar as atividades relacionadas à formalização dos contratos.

#### III - Gestão do Patrimônio/Almoxarifado



**Objetivo:** Executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição de material; supervisão, gerenciamento, controle do almoxarifado e elaboração de relatórios gerenciais. E realizar as atividades de supervisão, controle e reparo do patrimônio; executar, orientar e controlar as atividades de guarda, de armazenamento, de distribuição e de gestão do patrimônio; elaboração de relatórios gerenciais.

#### IV - Gestão de Tecnologia da Informação

**Objetivo:** Projetar, desenvolver, implantar e manter os sistemas informatizados voltados ao controle interno e à área administrativa.

#### V - Capacitação e Treinamento

**Objetivo:** Promover ações de capacitação e desenvolvimento profissional dos servidores de forma a contribuir para a efetividade da gestão do Poder Legislativo Municipal.

#### VI - Gestão Financeira e Orçamentária

**Objetivo:** Realizar as atividades operacionais de execução orçamentária, financeira e contábil e o acompanhamento e avaliação do plano plurianual e dos orçamentos anuais da Câmara Municipal.

#### VII - Promoção da Transparência e Controle Social

**Objetivo:** Garantir o acesso à informação através do Portal da Transparência da Câmara Municipal de Itiquira, em atendimento a legislação específica.

#### VIII - Gestão Previdenciária

**Objetivo:** Exercer as devidas retenções e pagamentos referentes às contribuições dos servidores e encargos patronais.

#### IX – Gestão de Frotas

**Objetivo:** realizar levantamentos sobre o uso dos veículos de propriedade da Câmara Municipal, sua conservação, multas, documentação, servidores habilitados a dirigir, etc.

#### X – Cumprimento de Instruções Normativas Internas

**Objetivo:** realizar auditorias acerca do cumprimento efetivo de Instruções Normativas Internas vigentes, bem como propor a atualização de novas Instruções Normativas.

### 9. DEVERES PERIÓDICOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA

É obrigatório o Parecer e/ou visto da Controladoria Geral Legislativa sobre:

I - As contas anuais de gestão, a ser consolidado semestralmente, nas cargas mensais de agosto e janeiro;

II - Os processos de licitação, ao final deles, antes da adjudicação/homologação;

III - Todos os processos de concursos públicos;

IV - A totalidade das admissões de pessoal realizadas, se houver, seja de servidores efetivos e/ou comissionados;

V - Autorização inicial para a concessão de regime de adiantamento, e após a prestação de contas, o respectivo parecer final;

VI – Visto inicial para a concessão de diárias, e após, visto final após conferência da prestação de contas;

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

### 10. AUDITORIA IN LOCO

Deve ser garantido ao Auditor de Controle Interno o acesso irrestrito a todos os documentos e registros físicos e eletrônicos da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Se houver impedimento ao trabalho de auditoria, a CGL deverá lavar termo circunstanciado, com assinatura de ao menos uma testemunha, e então notificar o gestor.

Ademais, das auditorias programadas neste PAAI, a CGL poderá, a critério desta, proceder a outras auditorias *in loco* a qualquer tempo.

Depois de realizada a auditoria *in loco*, a CGL irá emitir um Relatório de Auditoria com os achados que se verificarem.

### 11. INSTRUMENTOS DA CONTROLADORIA

I - **Notificação:** Documento pelo qual a CGL comunica ao gestor ou responsável a ocorrência de irregularidade;

II - **Relatório de Auditoria:** Documento pelo qual a CGL 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/Opinião Técnica:** Pronunciamento analítico quanto à aprovação ou não de um ato;

V - **Rotina/Comunicação Interna:** 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.

As Rotinas serão elaboradas pela CGL, devendo ser submetidas à homologação do gestor.

A CGL se vincula diretamente apenas ao gestor desta Casa, mas sem subordinação, possuindo independência funcional em suas atribuições constitucionais. Veja que não há qualquer tipo de vinculação intermediária (conforme art. 5º, RN 33/2012, TCE/MT).

### 12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades de auditoria serão desenvolvidas durante o exercício de 2023, com cronograma a ser definido em conjunto com a unidade auditada, podendo sofrer alterações em seu cronograma, em função de fatores que prejudiquem a sua realização no período estipulado, tais como: treinamentos (cursos e palestras), atendimento interno, demandas dos órgãos fiscalizadores e do Exmo. Sr. Presidente desta Casa de Leis.

As auditorias serão realizadas em datas específicas e após comunicação às unidades responsáveis. O resultado das atividades da auditoria será levado ao conhecimento do Presidente da Câmara e aos responsáveis pelas unidades administrativas para que, havendo necessidade, tomem as providências necessárias.

Todas as constatações, recomendações e pendências constarão no Relatório de Controle Interno elaborado semestralmente.

Este Plano Anual e todos os Relatórios serão disponibilizados no site oficial da Câmara Municipal de Itiquira-MT

#### APÊNDICE

#### (SISTEMAS DE ALTA RELEVÂNCIA)

#### PRINCIPAIS PONTOS A SEREM AUDITADOS

#### CRONOGRAMA DOS TRABALHOS DA CONTROLADORIA GERAL LEGISLATIVA PARA O EXERCÍCIO DE 2023

**Objetivo:** Averiguar a 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.

#### 1 - SISTEMA DE GESTÃO FINANCEIRA

**Relevância:** Verificar a programação Financeira, Verificar o controle e a Programação dos repasses recebidos pelo Órgão.

Verificar etapas da despesa pública até o pagamento – planejamento da despesa, programação financeira, retenções legais devidas. Verificar



questões pertinentes ao pagamento e prestação de contas de diárias junto ao setor naquilo que lhe couber.

Verificar questões pertinentes ao pagamento e prestação de contas de Verbas de natureza indenizatória junto ao setor naquilo que lhe couber.

**Materialidade:** Verificar Lei Orçamentária Anual em seus anexos para aferir as dotações aprovadas para a Câmara Municipal de Itiquira-MT para o referido exercício. Verificar extratos bancários mensais. Verificar Empenho, Liquidação, Ordem de pagamento (documentos envolvidos nas referidas etapas). Verificar documentos de diárias, relatórios de prestação de contas e possíveis devoluções. Verificar relatórios de prestação de contas, extratos bancários.

**Departamento:** Secretaria de Finanças e Contabilidade

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 2 - SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS E SISTEMA DE VIGILÂNCIA

**Objetivo:** Averiguar a 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.

**Relevância:** Verificar questões quanto as exigências previstas no quesito limpeza, uso de Equipamentos de Proteção Individual.

Verificar se há controle de consumo de materiais e utensílios de limpeza, e de copa e cozinha.

Verificar se os servidores em geral desta casa de leis contribuem com a organização das salas, banheiros, dentre outros.

Verificar o fiel cumprimento do revezamento entre os servidores.

Verificar se os responsáveis pela vigilância atendem conforme dispõe a referida instrução quanto aos horários de abertura das portas, e questões de iluminação desta Casa de Leis.

Verificar se há controle de acesso de pessoas, veículos e bens da câmara.

**Materialidade:** Verificar esporadicamente de forma não sequencial se a limpeza está sendo realizada e se os EPI's estão sendo utilizados. Verificar nível de consumo de materiais pelo relatório do almoxarifado e patrimônio. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in loco* nos departamentos. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in loco* para constatação da fiel execução. Verificar esporadicamente em dias não sequenciais análise *in loco* para constatação da fiel execução.

**Departamento:** Vigilância e Serviços Gerais

**Período de Auditoria:** trimestral com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 3 - SISTEMA JURÍDICO

**Relevância:** Verificar se o Advogado Público está dirigindo, controlando os trabalhos que lhe são afetos, e se há responsabilidade quanto aos encargos a ele atribuídos. Verificar se há fornecimento de informações pelo Advogado Público ao Presidente e a Controladoria Interna Legislativa.

**Materialidade:** Verificar cumprimento de prazos e defesas competentes a este departamento. Verificar se há respostas dos ofícios de solicitação de informações ao referido departamento.

**Departamento:** Jurídico

**Período de Auditoria:** bimestral com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 4 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

**Relevância:** Verificar os projetos orçamentários, objetivos e metas da Administração Pública definidos para os quatro anos bem como suas altera-

ções. Verificar se houve levantamento dos recursos financeiros para elaboração das peças de planejamento.

Verificar se houve apuração dos gastos com manutenção da máquina administrativa e definições das disponibilidades financeiras para a criação, expansão ou aperfeiçoamento da ação governamental. Verificar se houve entrega das peças orçamentárias dentro do prazo que o TCE/MT estabelece aos fiscalizados. Verificar se há elaboração de relatórios periódicos de avaliação de metas físicas, objetivos a serem encaminhados ao Presidente desta Casa de Leis. Verificar se houve a elaboração do referido cronograma mensal de desembolso de cada um dos setores e também sua fiel execução e possíveis alterações.

**Materialidade:** Verificar PPA, LDO e LOA, seus respectivos anexos e suas alterações. Verificar proposta orçamentária enviada ao Poder Executivo. Verificar se foram elaboradas projeções dos custos de manutenção da máquina pública para elaboração de proposta orçamentária. Verificar Site do TCE/MT na aba Espaço Cidadão>Remessas do Aplic. Verificar se há elaboração dos relatórios e se os mesmos são de conhecimento do Presidente. Verificar se houve a elaboração do cronograma e se o mesmo foi aprovado pelo Presidente.

**Departamento:** Gabinete, Secretaria de Finanças e Contabilidade.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 5 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS

**Relevância:** Verificar arquivo físico individual funcional dos servidores desta casa, tanto quanto ao registro individualizado, quanto a relação documental. Verificar passivo trabalhista e os encargos incidentes sobre a folha de pagamento, tanto por sua incidente como pelo seu recolhimento conforme dispõe legislação vigente. Verificar se há controle por esta casa de leis de afastamento dos servidores a qualquer título. Verificar controle da elaboração da folha de pagamento mensal (vencimentos, faltas e demais). Verificar se o gasto com pessoal está abaixo dos limites legais. Verificar se houve autorização do representante desta casa de leis para empréstimos consignados. Verificar o controle dos contratos administrativos de prestação de serviços conforme dispõe legislação vigente. Verificar se foram publicados os atos de nomeação dos servidores concursados. Verificar os atos de concessão de licença diversas, férias quanto aos quesitos de admissibilidade. Verificar se os servidores registram o horário de trabalho no Livro Ponto.

**Materialidade:** Verificar pastas de arquivos físicos dos servidores. Verificar balancete mensal. Verificar relatório de afastamentos e seu registro em sistema. Verificar balancete mensal. Verificar balancetes de forma quadrimestral afim de apurar a despesa com pessoal de forma semestral e anual. Verificar se houve autorização por escrito do Presidente e se foi concedida conforme legislação em vigor. Verificar os contratos em vigor, seus respectivos aditivos e os relatórios do fiscal de contratos.

Verificar em Diário Oficial as referidas publicações. Verificar pasta do funcionário junto ao Recursos Humanos. Verificar Livro Ponto de todos os Servidores.

**Departamento:** Recursos Humanos.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 6 - SISTEMA DE TRANSPORTE E FROTAS

**Relevância:** Verificar se há controle em planilhas por parte deste departamento do consumo de combustível, quilometragem rodada, uso, guarda, conservação e manutenção do mesmo.

Verificar a existências de relatórios de fechamento mensal, anual e cópias documentais do veículo (inclusive quanto aos tributos incidentes sobre o mesmo).



Verificar se há preenchimento da "Ficha de Controle do Veículo" se a mesma é feita de forma efetiva evidenciando todas as informações necessárias ao acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas e equipamentos de uso obrigatório.

Verificar se tem controles da saída do veículo e caso tenha se o mesmo é preenchido de forma efetiva, com registros de: descolamento, data/hora, quilometragem de saída e chegada, nome do motorista, o serviço realizado.

Verificar se houve o envio até o décimo dia de cada mês das informações constantes da Ficha de Controle de Veículos, gastos mensais e média de consumo de combustível por quilômetro rodado referente ao mês anterior.

Verificar se até o dia 31 do mês de Janeiro de cada ano foi elaborado relatório anual das condições gerais do veículo, estado de conservação, consumo médio, necessidade de manutenção preventiva ou corretiva, equipamentos e acessórios obrigatórios, todos gastos com veículos referente ao exercício anterior.

Verificar autorização para utilização do veículo oficial juntamente com cópia da CNH para conferência.

Verificar se há o preenchimento do relatório de bordo, caso exista verificar se foi preenchido de forma adequada, conferir a entrega semanal do mesmo ao responsável pelo controle de veículos.

**Materialidade:** Verificar se há a referida planilha junto ao Presidente e/ou Responsável pelo Controle de Veículos.

Verificar existência física dos relatórios e se os mesmos são devidamente preenchidos.

Verificar a Ficha de Controle do Veículo.

Verificar Relatório com o controle de saídas do veículo e todos os seus registros.

Verificar a data de recebimento da Ficha de Controle de Veículos ao Presidente.

Verificar a data de recebimento do RELATÓRIO ANUAL DAS CONDIÇÕES GERAIS DO VEÍCULO enviado anualmente.

Verificar cópias das CNHs dos que têm permissão para conduzir o veículo.

Verificar o RELATÓRIO DE BORDO.

**Departamento:** Departamento de Frotas

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 7 - SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÃO

**Relevância:** Verificar se as solicitações são devidamente numeradas; se contem quantidade, qualidade e características específicas do(s) produto(s) e/ou serviço(s); se contem especificações de marcas ou elementos que impedem a ampla concorrência.

Verificar a existência de dotações para as pretendidas aquisições, e se a mesma possui compatibilidade com o PPA, LDO e LOA.

Verificar se os processos foram devidamente assinados e autorizados pelo responsável do Setor de Compras naquilo que lhe compete, pelo Contador e Presidente naquilo que lhes for pertinente.

Verificar se todas as dispensas de licitação atenderam ao que dispõe a lei 8.666/93 e legislação municipal pertinente.

Verificar se todas as aquisições feitas por esta casa de leis atenderam as modalidades previstas na legislação vigente.

Verificar se os procedimentos licitatórios foram publicados em órgão oficial, e também no quadro de avisos de amplo acesso público e também no site oficial da câmara municipal.

Verificar a disponibilidade orçamentária e financeira para o referido aditivo e se o mesmo possui compatibilidade com o que dispõe a Lei 8.666/93 e 14.133/2020.

Verificar se no decorrer dos processos licitatórios em fase oportuna ao que dispõe a legislação se foram devidamente apresentadas as Certidões Negativas e se antes de qualquer pagamento foram emitidas as devidas certidões.

Verificar se o que foi solicitado através da autorização de fornecimento foi atestado o recebimento pelo responsável pelo atesto de recebimento.

**Materialidade:** Verificar Solicitações de Compras. Verificar Parecer Contábil da disponibilidade de dotação nas aquisições. Verificar todos os Processos Licitatórios Físicos. Verificar Justificativas de não execução de Processo Licitatório. Verificar Processos Licitatórios, Dispensas de Licitação. Verificar em Diário Oficial. Verificar Certidões Negativas impressas anexas aos Processos Licitatórios e aos Relatórios de Fiscal de Contratos. Verificar atesto das notas fiscais e os produtos e/ou serviços se foram prestados conforme descreve a NF e Autorização de Fornecimento.

**Departamento:** Compras, Comissões de Licitação, Jurídico, Contabilidade, Gabinete, Fiscal de Contrato.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

## 8 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

**Relevância:** Verificar se todos os bens móveis desta casa de leis estão devidamente tombados e com as relações de seus respectivos responsáveis, e se os mesmos estão inclusos em Sistema de Cadastro de Patrimônio.

Verificar se todos os bens de consumo estão devidamente registrados em sistema próprio e se é feito o controle dos mesmos.

Verificar a documentação recebida dos bens, bem como sua autorização.

Verificar termos de responsabilidade se estão devidamente assinados e se todos os bens do termo encontram-se no local definido por ele. Registrar as transferências de bens entre os departamentos.

Verificar se houve criação de Comissão de Avaliação dos valores dos bens patrimoniais da Câmara Municipal de Itiquira-MT.

Verificar se há inventário anual dos bens patrimoniais circunstanciados de todo o patrimônio da Câmara ao final do ano.

Verificar se os inventários iniciais e eventuais foram devidamente elaborados.

Verificar se há um arquivo de Leis, Portarias, Resoluções, Decretos, Normativas, Atas, Indicações, Requerimentos, Moções e outras (suas versões originais).

**Materialidade:** Verificação *in locu* em cada departamento, e relatório emitido pelo Sistema de Cadastro de Patrimônio.

Verificação *in locu* do estoque físicos e do que consta em sistema de Almojarifado.

Verificar atesto em Notas Fiscais e bens físicos recebidos.

Verificar em cada Sala e/ou departamento Termo de Responsabilidade dos bens que nela constam e seu(s) responsável(eis).

Verificar Portarias.

Verificar Inventário Anual.

Verificar Inventários Iniciais e Eventuais ou sua ausência.

Verificar a existência e manutenção do referido arquivo.

**Departamento:** Comissão de Patrimônio, Gabinete, Almojarifado.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.



**9 - ITENS NÃO CONTEMPLADOS EM INSTRUÇÕES NORMATIVAS**

**Relevância:** Verificar Balancetes mensais e seus anexos, se os mesmos atendem ao disposto na legislação vigente.

Verificar Balanço Anual e seus anexos, se o mesmo atende ao disposto na legislação vigente.

Verificar Relatório de Gestão Fiscal, se o mesmo reflete os gastos com pessoal, saldos em caixa, restos a pagar e demais informações. Sua publicação no prazo hábil definido por lei e suas respectivas assinaturas.

Verificar nomeação de responsável pelo Geo-Obras, caso faça necessário e devido preenchimento do mesmo e cumprimento fiel dos prazos definidos pelo TCE-MT.

Verificar respostas a solicitações feitas ao setor de contabilidade.

Verificar em tempo hábil de resposta de solicitações feitas através da Ouvidoria.

Verificar o site oficial da Câmara Municipal de Itiquira-MT, afim de constatar se o mesmo atende ao que determina a legislação em vigor no quesito de transparência pública.

**Materialidade:** Verificar Balancetes Mensais. Verificar Balanço Anual. Verificar Arquivo Físico. Verificar Geo-Obras. Verificar respostas de Ofícios. Verificar relatório físico assinado pelo Ouvidor (periódicos se houver e anual). Verificar as cargas do Aplic. Verificar o site <http://www.itiquira.mt.leg.br>.

**Departamentos:** Contabilidade, Gabinete, Ouvidoria, Aplic, Geo-Obras.

**Período de Auditoria:** Mensal com entrega de relatório até o último dia do mês subsequente ao período auditado.

*Itiquira – MT, 03 de janeiro de 2023*

**Diego de Souza Paes**

**Auditor de Controle Interno**

**CAMARA MUNICIPAL  
PORTARIA LEGISLATIVA N° 016/2023**

**Dispõe sobre Nomeação Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itiquira e, dá outras providências.**

**JOSÉ CARLOS BATISTA**, Presidente da Câmara Municipal de Itiquira, Estado de Mato Grosso (gestão 2023/2024), no uso das atribuições que lhes confere a lei,

**RESOLVE:**

**Artigo 1° – NOMEAR A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** do Poder Legislativo de Itiquira-MT, para o exercício 2023, a partir de **06/01/2023**, composta pelos servidores:

Função	Nome	CPF
Presidente	Gilson Batista Vidotti	828.265.448-53
Secretário	Rosângela Batista dos Santos	031.978.851-20
Relatora	Édina Pereira de Anicésio	935.876.431-72
Suplentes	Vegma Fabiana Soares Braga	054.908.361-80
	Gilvana Cruz Nascimento de Anicésio	012.919.181-75

**Artigo 2°** –As atribuições da comissão permanente de licitação, são aquelas definidas na Lei n.º 8666/93 e alterações, estando os mesmos incumbidos de todos os procedimentos relativos aos processos licitatórios da Câmara Municipal de Itiquira, dentre eles:

I - recebimento de requisições pertinentes à instauração de processos licitatórios relativos a compras, locações, alienações, serviços e outros;

II - execução de atividades relativas à instauração de processo e julgamento das licitações de interesse do Poder Legislativo, com observância da legislação vigente

III - proposição de instauração de processo com vista à apuração de infrações cometidas no curso da licitação e do contrato, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação da sanção cabível, sem prejuízo de sua iniciativa de apuração;

IV - condução dos procedimentos de concessões e permissões, nos termos da legislação aplicável;

V - execução de outras atividades, nos termos da legislação pertinente.

**Art.3°** - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se,

Publique-se.

Gabinete do Presidente da Câmara Municipal.

Itiquira-MT, 06 de janeiro de 2023

**Jose Carlos Batista**

Presidente

Gestão 2023-2024

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JANGADA**

**TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 013/2021**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, HOSPEDAGEM E SUPORTE TÉCNICO DO SITE INSTITUCIONAL PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.

**PRAZO:** 23/12/2022 à 23/12/2023

**VALOR:** R\$ 1.030,50 (HUM MIL E TRINTA REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).

**CONTRATADO:** GWS DESENVOLVIMENTO DE WEB SITES LTDA-ME  
CNPJ N° 15.507.854/0001-36

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE JANGADA/MT – ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

JANGADA/MT, 23 DE DEZEMBRO DE 2022.

**TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO N° 020/2021**

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE IMÓVEL URBANO SITUADO NA AVENIDA MARECHAL RONDON, S/N° CENTRO, JANGADA-MT, PARA USO DO DETRAN DO MUNICÍPIO DE JANGADA-MT.

**PRAZO:** 30/12/2022 à 30/12/2023.

**CONTRATADO:** CLEBSON TADEU QUERUBIN

CPF N° 630.628.791-49

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE JANGADA/MT – ROGÉRIO DE OLIVEIRA MEIRA

JANGADA/MT, 30 DE DEZEMBRO DE 2022.

**AVISO DE RESULTADO**

Ata da Sessão Pública de Licitação Pregão Presencial 20/2022