



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

PORTARIA nº 56, de 13 de março de 2024.

**Autoriza o Plano Anual de Auditoria e
concede função gratificada conforme o
disposto na resolução 175/2023**

O Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima, no uso das atribuições legais,
RESOLVE:

Artigo 1º - Aprova o Plano Anual de Auditoria anexo, apresentado pela
Comissão de Normatização do Sistema de Controle Interno.

Artigo 2º - Considerando a aprovação da resolução 175/2023, especialmente o
disposto em seu artigo 20º, concede função gratificada à servidora: **Ana Paula Martins
Bernardi** a qual se responsabilizará pela implantação e coordenação das auditorias do
Plano.

Artigo 3º- esta portaria entra em vigor em 01/04/2024.

Nova Lima, 13 de março de 2024.

Thiago Felipe de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima
Biênio 2023-2024



CÂMARA MUNICIPAL
NOVA LIMA

PAAI EXERCICIO 2024

***PLANO ANUAL DE AUDITORIA
INTERNA***

Proposta do Plano Anual de Auditoria Interna – Exercício 2024

Nova Lima, 06 de fevereiro 2024

Exmo. Thiago Felipe de Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Nova Lima

Atendendo as determinações do Tribunal de Contas de Minas Gerais e as atribuições elencadas por meio da Portaria nº 207 de 27/12/2023, essa Comissão encaminha para vossa apreciação a proposta do PAAI/2024 (Plano Anual de Auditoria da Câmara Municipal de Nova Lima).

O trabalho de auditoria tem as atribuições de avaliar os controles interno, identificar possíveis falhas, fazer recomendações para saná-las e acompanhar sua implementação. O PAAI 2024 terá por finalidade acompanhar e avaliar a eficácia e eficiência dos procedimentos de gestão da Casa, englobando as áreas de **gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentaria, gestão patrimonial, gestão de bens e serviços, gestão de compras e contratos.**

O planejamento dos trabalhos se guiará pelas seguintes ações:

- Verificação da execução das peças orçamentárias;
- Controle na área de gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentária, gestão patrimonial, gestão dos suprimentos de bens e serviços, gestão operacional e aquisições;
- Elaboração do PAAI 2025.

Cada ação incluirá o tempo necessário para o planejamento dos trabalhos, coleta e análise de dados, leitura e interpretação da legislação pertinente, elaboração das solicitações da auditoria, notas da auditoria (quando necessário) e relatórios de auditoria. A Controladoria Geral da Casa será responsável pela execução dos trabalhos da referida auditoria, que serão apresentados por meio de Relatório de Auditoria - 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCICIO 2024

O Plano Anual de Auditoria Interna é o documento que norteia as normas para as auditorias internas, especificando os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados.

As auditorias terão o intuito de aferir o cumprimento dos órgãos de gestão da Casa quanto ao cumprimento dos procedimentos administrativos e/ou das instruções normativas, baseadas nos princípios da legalidade, legitimidade economicidade, eficiência e eficácia, bem como, recomendar e sugerir ações corretivas para os problemas detectados, cientificando aos auditados da importância em submeterem-se à normas vigentes.

Para o exercício 2024 da Câmara Municipal de Nova Lima o PAAI/2024 terá como meta realizar auditorias detectivas e corretivas nas áreas de **gestão de pessoas, gestão financeira e orçamentaria, gestão patrimonial, gestão de bens e serviços, gestão de compras e contratos**, seguindo critérios quanto ao risco (descumprimentos de normas vigentes, ou falhas de controle) e materialidade (volume de recursos por projeto/atividade x volume de recursos total) e quanto a relevância do objeto para o Poder Legislativo.

O PAAI 2024 seguirá as seguintes fases:

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

Detalhamento e cronograma:

1. Gestão de pessoas - Folha de pagamento.

Riscos: Ausência de controle, registro de servidores, pagamentos indevidos, teste de cálculos de proventos e descontos.

Relevância: Devido a uma grande e natural concentração de despesas com folha de pagamento inerente ao Poder Legislativo é necessário avaliar os controles e cálculos geradores dessas despesas.

Objetivos: Avaliar os lançamentos de proventos e descontos efetuados na folha de pagamento, verificar se os cargos e funções preenchidos obedecem às normas legais vigentes, verificar se houve pagamento indevido na folha de pagamento. Os exames serão realizados nas folhas de pagamento dos últimos doze meses.

Os cálculos de proventos e descontos serão aferidos levando em conta cada categoria de registro, exemplo: vereador, servidor comissionado, servidor efetivo, servidor contratado e estagiário, a escolha envolve pelo menos 1 (um) registro de cada categoria aleatoriamente. Dessa mesma amostragem também será verificada se a forma de provimento no cargo ou função atende as normas vigentes e se foi efetuado algum pagamento sem previsão de lei. Constatar a existência de controles de registro de ponto e outros registros relativos à folha de pagamento.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Departamento de Gestão de Pessoas e Controladoria Geral

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 15/04/2024 a 13/05/2024 – 20 (vinte) dias uteis, estimados que serão gastas 120 horas.

2. Gestão do suprimento de materiais – Estoque

Riscos: Ausência de controle, guarda e conservação ou extravio de bens de consumo.

Relevância: Os materiais suprem as demandas diárias da Casa Legislativa e requerem controle, guarda e conservação dos mesmos.

Objetivos: Avaliar o controle, guarda e conservação dos materiais de consumo, o gerenciamento do estoque.

Os exames serão realizados por escolha envolvendo pelo menos 15 (quinze) itens do estoque, a conferência *in loco* de todos os itens escolhidos a serem aferidos, terá como objeto a verificação quanto controle de estoque, guarda e conservação, inventário, a distribuição dos pedidos aos setores requisitantes, além de verificar a existência de relatório mensal de movimentação de estoques.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Setor de Estoque _ Sede e Anexo

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 23/05/2024 a 10/06/2024 - 12 (doze) dias úteis, estimados que serão gastas 72 horas.

3. Gestão Patrimonial - Controle, inventário, guarda e conservação de bens móveis.

Riscos: Falhas ou ausência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis.

Relevância: Os bens públicos dão suporte para a realização das atividades diárias e que demandam grande volume de investimentos, tanto na aquisição quanto na manutenção, tornando-se de grande relevância um bom controle de tais bens.

Objetivos: Realizar aferições de existência de controle, inventário, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, bem como a devida atualização dos termos de responsabilidades dos setores aferidos.

Os exames serão realizados por escolha envolvendo a conferência *in loco* de todos os bens existentes nos setores a serem aferidos, terá como objeto a verificação quanto ao controle, análise dos termos de responsabilidade atualizados e assinados, inventários, guarda e conservação ou extravio de bens móveis, além verificar o destino dos bens inservíveis.

Local: Câmara Municipal Nova Lima e Anexos.

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 01/07/2024 a 09/07/2024, 7 (sete) dias uteis - estimados que serão gastas 42 horas.

4. Gestão Contratos - Acompanhamento da execução do contrato de prestação de serviços de publicidade

Riscos: Falha ou ausência de fiscalização na execução dos contratos administrativos e possíveis descumprimentos de cláusulas contratuais que possam acarretar prejuízo à Câmara Municipal Nova Lima.

Relevância: Evitar que haja descumprimentos de cláusulas contratuais que venham acarretar prejuízo ao Poder Legislativo.

Objetivo: Avaliar a gestão dos contratos no que é pertinente à regularidade da execução dos contratos de publicidade. Avaliar se as veiculações obedecem a legislação pertinente, principalmente quanto ao caráter informativo, educativo ou de orientação social e a vedação de promoção pessoal de autoridade, servidor público ou partido político.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Departamento de Contratos/Comunicação e Controladoria Geral,

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 13/06/2024 a 28/06/2024 – 12 (doze) dias uteis – estimados que serão gastas 72 horas

5. Aquisições - Avaliação da regularidade dos processos licitatórios realizados.

Riscos: Procedimentos impróprios nos processos licitatórios, ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes.

Relevância: Averiguar a regularidade dos procedimentos licitatórios nas aquisições realizadas pela Câmara Municipal de Nova Lima.

Objetivos: Avaliar, por amostragem, a regularidade dos procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Legislativo Novalimense de forma a sanar as possíveis irregularidades averiguadas.

Examinar os procedimentos administrativos adotados no implemento dos processos de aquisição e, em especial, sua consonância com as normas pertinentes: identificar o Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação; modalidade, objeto e valor da contratação; conclusão sobre a regularidade dos processos avaliados.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Departamento de Compras, Contratos e Licitações e Controladoria Geral.

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 01/08/2024 a 30/08/2024 e de 02/09/2024 a 17/09/2024 – 34(trinta e quatro) dias uteis, estimados em 204 horas

6. Aquisições - Exame da Regularidade nos Processos de Inexigibilidades e Dispensas de Licitações.

Riscos: Procedimentos indevidos nos processos de inexigibilidades e dispensas de licitações, ausência de interesse público e inobservância das normas pertinentes.

Relevância: É de grande relevância a regularidade dos procedimentos nas aquisições por inexigibilidades e dispensas realizadas pelo Poder Legislativo.

Objetivos: Avaliar, por amostragem, a regularidade dos procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Legislativo Novalimense de forma a sanar as possíveis irregularidades averiguadas.

Examinar os procedimentos administrativos adotados no implemento dos processos de aquisição e, em especial, sua consonância com as normas pertinentes: identificar o Contratado (nome/razão social e CPF/CNPJ); motivação da contratação;

8. Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna - RAAI 2024

Riscos: Relatório elaborado sem a devida clareza e objetividade, dificultando o entendimento da real situação em que se encontra no órgão, não evidenciando se os controles internos administrativos são adequados e se os recursos públicos estão sendo devidamente aplicados.

Relevância: Para o gestor público é um importante instrumento auxiliar de gestão, uma vez que pode ajudar a instituição a alcançar suas metas, proporcionando-lhe informações, análises e recomendações, facilitando processo de gestão.

Objetivos: Apresentar o relatório dos resultados das ações e dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no Exercício/2024.

Demonstração dos trabalhos que foram realizados conforme a programação constante no PAAI/2024.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Controladoria Geral

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 18/11/2024 a 29/11/2024 – 10(dez) dias uteis dias, estimados em 60 horas.

9. Elaboração do PAAI 2025

Riscos: Escolha de áreas auditáveis menos relevantes em detrimento de outras mais significativas; delimitação de amostra inadequada ou insuficiente à formação de opinião precisa e segura; alocação de maior carga horária para áreas menos importantes.

Relevância: Permitir ao gestor acompanhar os trabalhos e ações programados pela Auditoria Interna.

Objetivos: Planejar as ações das atividades de auditoria a serem desenvolvidas no decorrer do exercício de 2025.

Definição das áreas e atividades de acordo com as prioridades institucionais para o exercício 2025.

Local: Câmara Municipal de Nova Lima, Controladoria Geral

Recursos Humanos: servidor efetivo da Controladoria Geral.

Período de execução: 02/12/2024 a 03/12/2024 – 10(dez) dias uteis dias, estimados em 60 horas.

Conclusão:

Os principais objetivos para 2024 são:

- a) Avaliar a aplicação dos princípios da administração pública de eficiência, eficácia, efetividade, economicidade e qualidade da ação administrativa por parte da Câmara Municipal;
- b) Verificar se os recursos patrimoniais estão sendo devidamente conservados, controlados e utilizados de acordo com a legislação vigente;
- c) Orientar/assessorar o gestor na utilização dos procedimentos, segundo os normativos vigentes e sanear eventuais dúvidas na elaboração e implantação dos atos;
- d) Prevenir o cometimento de erros, desperdícios, abusos, práticas antieconômicas e fraudes;
- e) Acompanhar o fiel cumprimento das leis, normas, regulamentos, instruções normativas, estatutos, regimentos e resoluções dos conselhos e órgãos de deliberação.

Por isso, a auditoria produzirá relatórios onde serão consolidadas e se necessário, sugestões para o aprimoramento dos processos no que se refere aos controles internos. O foco da atuação da auditoria interna será preventivo, corrigindo falhas e criando um ambiente de controle desfavorável à ocorrência de ilícitos.

Nova Lima, fevereiro de 2024

Comissão de Normatização do Sistema de Controle Interno