



**PAAI - PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE
2024.**

1. INTRODUÇÃO

CONSIDERANDO que é de competência exclusiva da UCI a elaboração, aprovação, modificação e execução do seu Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, a Unidade Central de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Dom Aquino, apresenta o Plano Anual de Auditoria – PAAI para o exercício de 2024, que disponibiliza o planejamento dos procedimentos de auditoria e controle a serem executados no próximo exercício.

Os procedimentos a serem realizados no ano de 2024, expostos neste Plano, avaliarão o funcionamento e a regularidade de áreas ou processos prioritários para os trabalhos, de acordo com a avaliação de riscos verificadas nas práticas diárias e demandas externas. Também serão realizados monitoramentos de auditorias de exercícios anteriores, a fim de avaliar o andamento de recomendações propostas.

Soma-se ainda para a escolha dos setores a serem auditados, as avaliações e manifestações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso sobre situações específicas.

Além das avaliações, proceder-se-á também através de ações corretivas e recomendações administrativas frente às falhas detectadas, informando aos setores a importância de submeter-se às normas vigentes, contemplando o atendimento de demandas extraordinárias para a realização de ações específicas, sem prejuízo de outras ações previstas em lei e normativos aplicáveis.

Toda a atuação desta Unidade de Controle será regida pelos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, eficácia e especialmente pelos princípios de segregação de funções e preservação da independência.

Ressalta-se que o planejamento dos trabalhos previstos no PAAI será acompanhado pela Controladoria com vistas a avaliar o seu cumprimento. No entanto, destaca-se que as atividades poderão ser suprimidas ou ampliadas em função de fatores internos ou externos, sopesados aspectos como oportunidade e relevância.



2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Controle Interno disporá das atribuições que lhes são conferidas nos seguintes instrumentos:

- I.** Constituição Federal de 1988;
- II.** Lei Federal nº 4320/64;
- III.** Lei Federal Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;
- IV.** Lei Municipal nº 1.092/2007 – Dispõe sobre o Controle Interno;
- V.** Resolução Normativa TCE/MT nº 26/2014 – PAAI;
- VI.** Demais Legislações e Normas aplicadas ao tema.

3. DA FINALIDADE

As atividades de Auditoria a serem desenvolvidas, bem como as atividades periódicas executadas pela Unidade de Controle Interno, exercerão o controle prévio, concomitante e posterior sobre todos os atos contábeis orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais, objetivando o cumprimento das exigências legais e normativas sobre a matéria, bem como das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual.

Ainda, será verificada a aplicação das normas internas, da legislação vigente, das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração e das orientações do TCE-MT.

Serão avaliadas a eficiência, eficácia e economia na aplicação e utilização dos recursos públicos e serão propostas melhorias visando a otimização dos procedimentos internos como um todo.

Por fim, exercerá função consultiva e diretiva podendo fornecer pareceres sobre procedências internas e orientações para viabilizar um comportamento regular dos sistemas.

4. DOS INSTRUMENTOS DO CONTROLE INTERNO

Serão Instrumentos adotados pela Unidade de Controle Interno para comunicar os resultados de suas atividades:

- I. Relatório de Auditoria** – documento que informa aos gestores das unidades avaliadas os achados de auditoria.



II. Constatações e Recomendações – documento que comunica de forma concisa as irregularidades bem como as falhas administrativas internas encontradas na auditoria e disponibiliza recomendações para a correção das mesmas.

III. Notificação Recomendatória – documento que informa as irregularidades detectadas em determinado setor recomendando a tomada de providências.

IV. Representação ao Tribunal de Contas – comunicação ao TCE/MT sobre irregularidade grave, que importe prejuízo ao erário (desde que não reparado integralmente).

VI. Parecer – pronunciamento quanto a aprovação ou não de um ato, que pode ser a prestação de contas anual, entre outros.

VII. Relatório de monitoramento – Avaliar o cumprimento dos planos de ação referente as auditorias realizadas.

5. DOS PROCEDIMENTOS E TÉCNICAS DE AUDITORIA

Procedimentos e técnicas de auditoria são atos responsáveis pela obtenção de evidências, suficientes e apropriadas, para sustentar a opinião do auditor sobre a situação apresentada.

As principais técnicas aplicadas na execução dos trabalhos de auditoria resumem-se em: exames físicos, análise documental, confirmação com terceiros, conferências de somas e cálculos, exames dos lançamentos contábeis, entrevistas, preenchimento de questionários, exame de livros e registros auxiliares, correlação das informações obtidas, observação direta das atividades. Sendo a maioria delas é realizada por meio de amostragem, dado ao grande número de objetos a serem avaliados.

1. DAS FASES DE AUDITORIA

As auditorias serão desenvolvidas conforme cronograma geral de atividades dispostas a seguir:

PLANEJAMENTO	Elaboração dos documentos iniciais para instrução do processo de auditoria; Envio das solicitações de informações aos órgãos auditados, bem como das datas em que serão realizadas
---------------------	---



	visitas aos locais dos mesmos.
EXECUÇÃO	Recebimento, análise e processamento estatístico das documentações e processos disponibilizados pelos setores, de acordo com os parâmetros pré-definidos; Realização de entrevistas com os servidores para mais esclarecimentos em caso de dúvidas; Visitas aos locais auditados quando necessário.
RELATÓRIO	Discussões sobre as Evidências de Auditoria encontradas e elaboração do relatório preliminar; Revisão do Relatório Preliminar e elaboração do Relatório Final de Auditoria.
ACOMPANHAMENTO	Realização de novas entrevistas, visitas e análises documentais para averiguar se houve a correção das irregularidades e falhas detectadas; Elaboração do Relatório de Acompanhamento.

2. DAS AUDITORIAS PREVISTAS

Conforme os fatores citados na introdução, dentro das possibilidades, serão auditados:

SISTEMA/ DPTO	EQUIPE	OBJETO	PERÍODO
Secretaria Mun. de Adm., Planej. e Finanças	Responsáveis pela Controladoria e Chefe do Setor. *Emitir relatório de auditoria específico, que deverá ser incluído no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI),	Avaliação da implantação da Lei Federal nº 13.460/2017 , que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos	Primeiro Semestre



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

	conforme dispõe o art. 4º, da Resolução Normativa nº 19/2018 e Item "D" da Nota Técnica nº 02/2021 do TCE/MT.	serviços públicos da administração pública, conforme Nota Técnica nº 02/2021 - TCE/MT.	
Departamento Pessoal/ Recursos Humanos	Responsáveis pela Controladoria e Chefe do Setor	Auditoria por amostragem nos registros do primeiro semestre na Folha de Pagamento. Apurar o recolhimento das contribuições patronais incidentes sobre a folha de pagamento.	Segundo Semestre
Licitação e Contratos Administrativos	Responsáveis pela Controladoria e Chefe do Setor	Análise específica quanto as adequações exigidas pela NLL 14.133/2021.	Segundo Semestre

8. DAS ATIVIDADES PREVENTIVAS E ROTINEIRAS

Além das auditorias, serão realizados procedimentos rotineiros e preventivos que aumentem a eficiência dos procedimentos internos e, portanto, diminuindo o número de incongruências.



RN 026/2014-TCE/MT - § 3o. Na elaboração do PAAI, além de contemplar auditorias de conformidade e operacionais, a UCI deve considerar a sua atribuição precípua para promover auditorias de avaliação de controles internos da organização quanto à sua capacidade para evitar ou reduzir o impacto ou a probabilidade da ocorrência de eventos de risco na execução de seus processos e atividades, visando a promoção de melhorias contínuas nos seus processos de trabalho e o alcance dos objetivos estabelecidos pela organização."

No exercício do controle preventivo e rotineiro a Unidade de Controle Interno adotará as seguintes condutas:



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	ORIGEM DA DEMANDA	SISTEMAS ADM./ DPTO	ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS	PERÍODO	
					INÍCIO	FIM
01	Monitoramento	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Verificar diariamente: Protocolo Virtual: https://servicos.tce.mt.gov.br/protocolo-virtual E-mail oficial: controleinterno@domaquino.mt.gov .	08/01/2024	31/12/2024
02	Monitoramento	Obrigação legal	Transparência e Controle Social	Verificar semanalmente: Atualizações das informações essenciais no Portal da Transparência do Município: https://domaquino.eloweb.net/portaltransparencia/	08/01/2024	31/12/2024
03	Outros	TCE/MT	SCI - Sistema de Controle	Atendimento ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE/MT sempre que solicitado e no prazo	08/01/2024	31/12/2024



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

			Interno	estabelecido. Art. 215 da Constituição de Mato Grosso: “Nenhum processo, documento ou informação poderá ser sonegado ao Tribunal de Contas em suas inspeções ou auditorias, sob qualquer pretexto, caracterizando-se a sonegação como falta grave, passível de cominação de pena.”		
04	Monitoramento	TCE/MT	SCI – Sistema de Controle Interno	Acompanhar o cumprimento a implantação do SIAFC - Decreto Federal nº 10.540-2020.	10/01/2024	31/12/2024
05	Parecer	Obrigação Legal	SCI – Sistema de Controle Interno	Responder as Denúncias, Representações de natureza externa e etc. (Art. 217 e inc. I do Art. 224 da Resolução nº 14/2007 – TCE/MT) Prazo: Imediatamente sempre que houver.	23/01/2024	31/12/2024
06	Monitoramento	TCE/MT	SCI – Sistema de Controle Interno	Acompanhar o cumprimento das Observações e Recomendações emitidas pelo Controle Interno nas Contas anuais de 2023 (Gestão e Governo) e durante o exercício de 2024.	23/01/2024	31/12/2024



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

				*Informar andamento nos Relatórios de Contas Semestrais.		
07	Monitoramento	TCE/MT	SCI - Sistema de Controle Interno	Acompanhar o cumprimento das Recomendações aos Gestores emitidas pelo Tribunal de Contas de Mato Grosso. *Informar andamento nos Relatórios de Contas Semestrais.	Jan/24	Dez/24
08	Monitoramento	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e os estabelecidos nos demais instrumentos legais, a exemplo da saúde, educação e despesa com pessoal.	Jan/24	Dez/24
09	Monitoramento	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Acompanhar o cumprimento do prazo dos repasses ao Legislativo.	Jan/24	Dez/24
10	Monitoramento	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Realizar acompanhamento da dívida pública municipal.	Jan/24	Dez/24
11	Monitoramento	Obrigação	SCI - Sistema de Controle	Realização de nova Auditoria em Nível de Entidade e acompanhamento das providências propostas no Plano	Jan/24	Dez /24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

		legal	Interno	de Ação.		
12	Monitoramento	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Orientações diversas aos departamentos administrativos, sempre que solicitada ou verificado a necessidade.	Jan/24	Dez/24
13	Consultoria	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Orientações diversas aos departamentos administrativos, sempre que solicitada ou verificado a necessidade.	Jan/24	Dez/24
14	Outros	Obrigação legal	SCI - Sistema de Controle Interno	Elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - 2025.	Dez/2024	Jan/2025
15	Avaliação	Obrigação legal	Todos Dptos/Sistemas Administrativos os	Avaliação do Cumprimento das instruções normativas editadas e implementadas para cada sistema, bem como auxiliar na edição de novas normativas para procedimentos de rotinas desprovidos de regulamentação, se houver disponibilidade de tempo. *Monitoramento aleatório e continuado	Jan/24	Dez/24
16	Monitoramento	Obrigação legal	Departamento de Diárias e Adiantamentos	Acompanhar os índices de gastos referentes as diárias e adiantamentos concedidos.	Jan/24	Dez/24
17	Avaliação	Obrigação legal	Departamento de Diárias e	Análise de processos de diárias e adiantamentos.	Jan-24	Dez/24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

			Adiantamentos	*Avaliação por amostragem.		
18	Avaliação	Obrigação legal	Departamento de Convênios e Consórcios	Verificação dos atos relativos a celebração, execução, fiscalização e prestação de contas de convênios e consórcios.	Jan-24	Dez-24
19	Monitoramento	Obrigação legal	Departamento de Contabilidade	Acompanhamento da divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária (RREO) e ao Relatório de Gestão Fiscal (RGF), aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos. RREO (Art. 175, Resolução Normativa nº 14/2007 e Nota Aplic nº06/2014). 6º Bimestre/2023 - Prazo: 30/01/2024 1º Bimestre/2024 - Prazo: 30/03/2024 2º Bimestre/2024 - Prazo: 30/05/2024 3º Bimestre/2024 - Prazo: 30/07/2024 4º Bimestre/2024 - Prazo: 30/09/2024	Jan-24	Dez-24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

				5º Bimestre/2024 - Prazo: 30/11/2024 RGF (Art. 54, Inc. I e II da Lei Complementar Federal 101/2000, Art. 166, Inc. III da Resolução Normativa nº 14/2007 e Nota Aplic nº 06/2014). 2º Semestre/2024 - Prazo: 30/01/2025		
20	Avaliação	Obrigação legal	Departamento de Patrimônio	Verificação sobre escrituração de bens patrimoniais, depreciação, reavaliação, levantamento patrimonial e outros atinentes a gestão patrimonial. *No início e encerramento do exercício realizar reunião com responsável pela Gestão do Patrimônio e os membros da Comissão de Levantamento, Registro, Controle, Reavaliação e Baixa do Patrimônio Público.	Jan-24	Dez-24
21	Avaliação	Obrigação legal	Departamento Tesouraria	Verificação sobre a existência física de valores constantes no caixa, segregação de funções para transações financeiras, recursos vinculados e outros atinentes a gestão financeira	Jan-24	Dez-24
22	Avaliação	Obrigação	Departamento de Patrimônio	Verificação sobre escrituração de bens patrimoniais, depreciação, reavaliação, levantamento patrimonial e	Jan-24	Dez-24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

		legal		outros atinentes a gestão patrimonial. *No início e encerramento do exercício realizar reunião com responsável pela Gestão do Patrimônio e os membros da Comissão de Levantamento, Registro, Controle, Reavaliação e Baixa do Patrimônio Público.		
23	Avaliação	Obrigação legal	Departamento Tesouraria	Verificação sobre a existência física de valores constantes no caixa, segregação de funções para transações financeiras, recursos vinculados e outros atinentes a gestão financeira	Jan-24	Dez-24
24	Parecer	TCE/MT	Departamento de Adm., Planej. e Finanças	Encaminhamento do Parecer da Unidade de Controle Interno relativo às <u>Contas Anuais de Gestão</u> do Chefe do Poder Executivo. (Art. 2º, § 1º, II da Resolução Normativa nº 33/2012) 2º Semestre/2023 - Prazo Inicial: 15/02/2024 (Enviar na Carga 13 - Encerramento/2023) 1º Semestre/2024 - Prazo Inicial: 31/07/2024 (Enviar na Carga de Junho/2023) 2º Semestre/2023 - Prazo Inicial: 15/02/2025 (Enviar na Carga 13 – Encerramento/2025)	Jan-24	Fev-24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

25	Parecer	TCE/MT	Departamento de Adm., Planej. e Finanças	Encaminhamento do Parecer da Unidade de Controle Interno relativo às Contas Anuais de Governo do Município. (Art. 2º, § 2º, II da Resolução Normativa nº 33/2012) Prazo: 16/04/2024	Jan-24	Abr-24
26	Avaliação	Obrigação legal	Departamento de Licitações	Departamento de Licitações Análise de Processos Licitatórios, por amostragem (considerando relevância e materialidade). Análise imediata se houver denúncia, solicitação ou reclamação à Controladoria Interna.	Jan-24	Dez-24
27	Monitoramento	Obrigação legal	Departamento de Contratos	Análises quanto a execução contratual no que se refere aos limites percentuais readequações/ aditivos de valores.	Jan-24	Dez-24
28	Monitoramento	TCE/MT	Departamento Engenharia	Emissão de relatórios sobre inconsistências e/ou divergências do GEO-OBRA quando solicitados pelo TCE-MT e acompanhamento das prestações de contas no sistema, conforme a necessidade e possibilidade.	Jan-24	Dez-24
29	Monitoramento	Obrigação legal	Departamento Engenharia	Acompanhamento da execução das Obras quanto a contratação, execução, fiscalização e entrega.	Jan-24	Dez-24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

30	Avaliação	Obrigação	Departamento de Educa�o	Vistoria em uma Unidades de Educa�o, se necessário, ou se houver denúncia ou reclama�o.	Jan-24	Dez-24
31	Avalia�o	Obriga�o legal	Departamento de Saúde	Vistoria em uma Unidades de Saúde, se necessário, ou se houver denúncia ou reclama�o.	Jan-24	Dez-24
32	Avalia�o	Obriga�o legal	Departamento Assist. Social	Verifica�o sobre a existência de cadastro de pessoas carentes, auxílios, subven�o�es e critérios determinantes do �ndice de carência, presta�o de contas e outros inerentes a Assistência Social.	Jan-24	Dez-24
33	Monitoramento	Obriga�o legal	Departamento de Adm., Planej. e Finanças	Acompanhamento da realiza�o dos Orçamentos Públicos e Audiências Públicas (Alter�o�o do PPA, LDO e LOA).	Jan-24	Dez-24
34	Capacita�o	Outros	Sistema de Controle Interno	Desenvolvimento profissional e pessoal do quadro de pessoal da UCI	Jan-24	Dez-24



ESTADO DE MATO GROSSO

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Mediante o Plano Anual de Auditoria Interna aqui apresentado, espera-se que esta Unidade, de forma coordenada e direcionada, possa cumprir com sua missão institucional e agregar efetivo valor às atividades e processos de trabalho oferecidos ao município.

Dom Aquino – MT, 03 de janeiro de 2024.

MARIA DO CARMO DOS SANTOS FURTADO

AUDITORA PÚBLICA INTERNA

CRC-MT011143/0-4 Dec.035/2013