



**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE**

**CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE – MG**

**PAAI - Exercício 2025**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA  
CONTROLE INTERNO**



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### 1. INTRODUÇÃO

O presente Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), elaborado por este Controlador Interno, visa apresentar os procedimentos e metodologias de trabalho a serem observados nas auditorias preventivas e corretivas nos setores administrativos desta Câmara Municipal de Lima Duarte/MG, para o exercício de 2025, com foco prioritário nas áreas: orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, de almoxarifado, recursos humanos, compras e contratos.

O objetivo é a realização de auditorias de conformidade, previamente definidas, quanto aos aspectos da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público, economicidade e eficiência; respeitando o poder discricionário do gestor público quanto à oportunidade e a conveniência da prática do ato administrativo.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizados poderão ser conceituados como o conjunto de verificações e averiguações que permitirão obter evidências ou provas suficientes e adequadas para conclusão da realidade, para conhecimento do auditado e da Administração.

As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo por fim atenuar possíveis impropriedades na execução dos sistemas.

As auditorias corretivas analisarão os procedimentos a posteriori de sua realização, e buscarão conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas.

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO

*Handwritten signature*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

As atividades exercidas pelo controle interno e a elaboração do PAAI estão fundamentadas nos seguintes dispositivos:

- I. Constituição Federal da República;
- II. Lei federal n.º 4.320/1964;
- III. Lei Complementar federal n.º 101/2000;
- IV. Lei Federal n. 14.133/2021;
- V. Lei Municipal n. 2.214/2024;
- VI. Lei Orgânica do Município e das demais normas pertinentes;
- VII. Lei Municipal n. 1.825/2016.
- VIII. Lei Municipal n. 1031/1997.

### 3. DA COMPOSIÇÃO DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Lima Duarte tem suas atribuições regulamentadas pela Lei Ordinária n. 1.825/2016, que Dispõe sobre a Estrutura Administrativa, os Regimes Jurídico e Previdenciário e Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Lima Duarte, MG.

Até março do presente exercício o Controle Interno era exercido por uma comissão composta por três servidores que somavam a esta função as atividades inerentes aos seus respectivos cargos.

Através do Processo Seletivo Simplificado n. 01/2024 foi realizada em 01/04/2024, a contratação da servidora inscritora do presente Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício exclusivo do cargo de Controlador Interno.

Portanto, o Controle Interno da Câmara Municipal de Lima Duarte/MG atualmente é composto por uma única servidora, sendo que as atividades

*Maria Helena* 3



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

de controle encontram-se em processo de desenvolvimento e aprimoramento, principalmente no que refere às auditorias internas, bem como à área contábil.

Oportunamente, urge aludir que não há no âmbito do Poder Legislativo dispositivo autorizando a edição de Instruções Normativas pelo Controle Interno. Não obstante, a referida omissão já foi objeto de recomendação à presidência da Câmara.

Em razão do exposto, o presente PAAI servirá, inclusive, como uma bússola norteadora para fins de fixação da rotina deste Controle Interno.

Nas auditorias serão analisadas as legislações afines a cada setor, no sentido de medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos adotados pelas diversas unidades da estrutura organizacional da Câmara Municipal de Lima Duarte/MG, através das atividades de auditoria a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, e expedindo relatórios e /ou check-list com recomendações para o aprimoramento dos controles.

Em virtude da complexidade da auditoria poderá ser solicitada a colaboração técnica de outros servidores ou a participação de área técnica e/ou científica externa ao Controle Interno, desde que previamente autorizado pelo Presidente deste Poder Legislativo.

#### 4. DAS FASES DA AUDITORIA

- I. Planejamento da auditoria (preparação prévia);
- II. Auditoria documental e/ou in loco na Unidade;
- III. Relatório de auditoria e/ou check-list;
- IV. Recomendação e eventual acompanhamento.

*Adilson Lima*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

### 5 - AÇÕES PREVENTIVAS PARA AUDITORIA INTERNA

No exercício do controle preventivo esta Controladoria Interna adotará as seguintes medidas:

- a) análise das ordens de pagamento em tempo real, anteriormente à encadernação da pasta mensal, mediante provocação da assessoria técnica, financeira e contábil;
- b) informação e orientação aos setores administrativos quanto às manifestações e recomendações dos órgãos de Controle Externo que possam implicar diretamente na gestão dos sistemas;
- c) análise das publicações efetuadas pelos setores no Portal da Transparência e outras verificações e recomendações que se fizerem necessárias.
- d) emissão de pareceres às consultas quanto à legalidade, razoabilidade e economicidade, sob o aspecto financeiro, econômico e patrimonial, sem, contudo, adentrar na competência da assessoria parlamentar.
- e) emissão de recomendações e propostas de Resoluções até a alteração da legislação autorizando a edição de instruções normativas.

### 6 – AUDITORIAS CORRETIVAS

#### 6.1 - SETORES A SEREM AUDITADOS

##### Ação nº 01 - Folha de Pagamento

A auditoria visa avaliar as ações gerenciais e procedimentos relacionados ao processo de elaboração da folha de pagamento do pessoal ativo (efetivos, comissionados, contratados e agentes políticos), bem como, as gratificações, promoções e progressão pagas aos servidores; evidenciando se há pagamentos e vantagens indevidas a servidores, bem

*Diadislomia*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

como inibir ações que possam provocar gastos desnecessários que onerem indevidamente o erário público.

A auditoria irá abordar as seguintes questões para assegurar o cumprimento das normas vigentes:

1. Houve pagamento de gratificações sem a devida nomeação e enquadramento legal?
2. A folha de pagamento atende as normas e legislações aplicáveis?
3. Houve o recolhimento de obrigações fiscais e sociais?
4. Há um controle efetivo de frequência dos servidores?
5. Há um controle e cronograma interno para a concessão de férias?
6. Evidenciado possíveis erros ou discrepâncias identificadas na folha de pagamento, apurados mediante procedimento formal para tratar e resolver?

Metodologia de Trabalho: A metodologia adotada será por amostragem, com base na folha de pagamento do mês escolhido para a auditoria interna ( a princípio fixa-se o mês de março). A análise compreenderá análise documental, pesquisa à legislação aplicável e a resposta a Check-List.

### **Ação nº 02 – Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade de Licitação.**

Neste ponto será efetuada a análise dos autos de processo de licitação em todas as modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assim como nos casos de Dispensa e Inexigibilidade de licitação que, no caso da Câmara Municipal de Lima Duarte, são maioria;

O objetivo da Auditoria será verificar a legalidade dos procedimentos licitatórios frente às orientações deste douto tribunal, no que se refere à

*Diastomma*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

atuação/formalização dos autos, bem como à obediência à legislação e aos Princípios Constitucionais da Administração Pública, e atendimento aos pareceres técnicos.

Saliente-se que na legislação da Câmara Municipal de Lima Duarte não há previsão legal exigindo a atuação do Controle Interno nos processos licitatórios.

Metodologia de Trabalho: A metodologia adotada será a amostragem aleatória, com análise de até 30% das licitações. A análise será mensal e compreenderá tanto o processo licitatório como um todo, quanto os contratos formalizados, utilizando a aplicação de Check-List.

### **Ação nº 03 - Acompanhamento e Execução dos Contratos e Aditivos.**

Será avaliado o cumprimento dos contratos celebrados pela Administração, além dos termos de aditivos aos contratos e suas prorrogações; bem como a fiscalização quanto à execução e gestão.

A análise compreenderá tanto os contratos quanto os aditivos (se for o caso, em razão de critérios como risco, relevância e materialidade), utilizando análise documental, legislação aplicável e resposta a Check-List.

1. O contrato inclui todas as cláusulas necessárias e estabelece o prazo de duração conforme a legislação?
2. A entidade vencedora da licitação executou o contrato?
3. Houve designação específica pela Administração para fiscalização, e a execução do contrato foi efetivamente acompanhada?
4. Os pagamentos estão sendo realizados de acordo com a legislação e o instrumento contratual?

*Assinatura*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

5. As alterações contratuais estão em conformidade com as condições e limites estabelecidos pela legislação?

Metodologia de Trabalho: A metodologia adotada será a amostragem aleatória, com análise de até 30% dos contratos e aditivos, preferencialmente em extensão/continuidade à análise de que trata o item anterior (Ação 2).

O referido trabalho será executado mensalmente, considerando o número de processos dos meses anteriores ao da análise e as informações ofertadas em relatório ao Controle Interno pela Agente de Contratação e /ou Secretaria.

### **Ação nº 04 – Patrimônio**

O objetivo da auditoria patrimonial é avaliar a gestão sobre Bens Móveis e Imóveis, buscando assegurar a correta movimentação dos bens, a existência de inventário atualizado e a conformidade com a normatização, especialmente a Lei Federal nº 4.320/64.

Busca-se aqui a identificação da conformidade da guarda, transferências, baixas, conferências periódicas e registros adequados de todo o patrimônio, o que será relatado mediante resposta a check-list.

1. Houve a verificação se todos os bens móveis estão identificados numericamente, mediante chapeamento metálico, gravação, impressão direta ou qualquer outra característica identificadora?
2. Houve a verificação se os bens móveis em uso nas diversas unidades administrativas da Câmara Municipal são controlados através de "Cargas Patrimoniais" compostas por número de identificação, descrição, valor de aquisição, datas e assinaturas dos responsáveis?

*Analstônia*





## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

3. Houve o exame se as entregas dos bens móveis aos usuários são através de "Termos de Responsabilidade" ou outro documento equivalente, constando as especificações e características essenciais dos bens, como dimensões, tipo, marca, valor de aquisição, e ainda data de entrega e assinatura do responsável pelo Setor Usuário?
4. Houve a verificação se é utilizado formulário próprio para transferências de bens móveis e se o mesmo é preenchido corretamente e assinado pelo emitente e responsável?
- 5 Houve a verificação se as baixas dos bens móveis são procedidas corretamente no controle patrimonial e nos registros contábeis, à vista de documentação regularmente formalizada e competentemente autorizada?
- 6- Houve a verificação se é feita a conferência periódica dos bens móveis em uso, nos diversos Setores, inclusive dos veículos, mediante checagem dos elementos do controle patrimonial, registros contábeis e existência física?
- 7- Houve verificação se todos os imóveis estão devidamente cadastrados e incorporados ao patrimônio?
- 8 - Houve a verificação se as baixas dos bens móveis, ocorridas no período sob exame, foram regularmente processadas e devidamente lançadas no controle patrimonial e nos registros contábeis?
- 9 - Houve a observação se todos os imóveis da Entidade estão acobertados por seguros contra incêndio ou outros sinistros e se o seu montante é compatível com o valor real e atualizado dos bens?

Cronograma de Atividades: Previsto para o mês de junho/2025, considerando a última conferência realizada pelo Controle Interno.

Ação nº. 05 – **Almoxarifado**

*Diadistoma*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Será efetuada análise preliminar das práticas administrativas relacionadas à movimentação e estocagem de materiais de consumo a fim de identificar pontos críticos e garantir a conformidade com as normativas estabelecidas.

Serão consideradas as seguintes questões de auditoria para nortear a investigação:

1. Houve dimensionamento adequado das necessidades de materiais de consumo?
2. O local do Almojarifado é acessível, seguro e funcional?
3. As normas de proteção e segurança do Almojarifado são estabelecidas e seguidas?
4. Existem normas internas para procedimentos e rotinas eficientes?
5. As funções dos responsáveis pelo Almojarifado estão claramente definidas?
6. Os materiais em estoque são controlados por fichas de estoque?
7. Os materiais recebidos são conferidos conforme especificações nas Notas Fiscais?
8. O material permanente é controlado e encaminhado ao Setor de Patrimônio?
9. As saídas de materiais são efetuadas mediante requisições visadas?
10. Existe supervisão superior sobre as atividades do Almojarifado?

Metodologia de Trabalho: A metodologia adotada será a amostragem aleatória, baseada na análise semestral (a princípio, maio e novembro), incluindo a contagem física de itens no almojarifado, suas condições de armazenamento.

Ação Nº. 06 – **Adiantamentos e Reembolsos**

*Analizadora*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

A Auditoria a ser conduzida terá como foco assegurar e observar a legitimidade do recebimento pelos servidores e agentes políticos da Câmara Municipal de Lima Duarte. A análise visa garantir a conformidade com a legislação pertinente, assegurando a utilização adequada desses recursos.

Metodologia do Trabalho: A auditoria está programada para ocorrer de forma semestral, mediante a escolha de um mês de forma aleatória, em relação aos adiantamentos, uma vez que a análise se resumirá ao desfecho do processo considerando que, por exigência legal, este controle interno já emite parecer prévio à apreciação do gestor.

Já em relação aos pedidos de reembolsos, a análise será mensal, junto à vistoria das pastas da Contabilidade.

### Ação Nº. 07 – **Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária**

A Auditoria proposta visa verificar se os estágios da despesa estão sendo respeitados nos pagamentos realizados pela Câmara Municipal, se há descumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas pertinentes à execução orçamentária.

A auditoria busca garantir o respeito aos estágios da despesa, a confecção dos Relatórios de Gestão Fiscal e o cumprimento das normas associadas à gestão orçamentária.

Metodologia do Trabalho: A metodologia adotada será por amostragem, com base na análise de 01 mês da execução financeira e orçamentária, a ser definido pelo controlador interno.

*Handwritten signature*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

Não obstante, será realizada mensalmente vista das pastas de Ordens de Pagamentos da Assessoria Técnica, Financeira e Contábil.

Neste ponto, urge esclarecer que se for evidenciada a necessidade de avaliação minuciosamente técnica será solicitado auxílio externo, mediante aprovação do Presidente, haja vista que este controlador interno não possui formação específica na área contábil.

### Ação nº. 08 - **Portal da Transparência**

O objetivo é verificar o cumprimento dos principais requisitos e elementos que devem compor o Portal de Transparência, bem como se há divulgação em tempo real, identificar o nível de maturidade acerca da implementação da Lei Federal nº 13.460/2018 e se há observância da Lei Federal n. 13.709/2018 – LGPD.

Metodologia do Trabalho: A auditoria interna será mediante análise quadrimestral, a iniciar em janeiro, com vistoria direta ao Portal Transparência, e aplicação de CheckList e/ou relatório.

### Ação nº. 09: **Gestão dos Veículos Oficiais**

Será efetuada avaliação minuciosa dos processos relacionados ao uso, guarda, manutenção e abastecimento dos veículos oficiais da Câmara Municipal, focando nas seguintes questões de auditoria:

1. Houve abastecimento sem prévia autorização do responsável?
2. Houve o pagamento por combustíveis não entregues?
3. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos ou equipamentos sem vínculo com a administração?

*diabstoria*



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

4. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos que estavam em manutenção?
5. Houve o fornecimento de combustíveis para veículos em quantidade superior à capacidade de armazenamento?
6. Houve o pagamento por combustíveis com preço diferente ao pactuado?
7. Houve o pagamento de despesa com Manutenção e Conservação para veículos ou equipamentos sem prévia autorização do responsável?
8. Houve o pagamento por serviços de manutenção não prestados?
9. Houve o pagamento por peças não entregues?
10. Houve o pagamento por Manutenção e Conservação para veículos ou equipamentos sem vínculo com a administração?
11. Houve o pagamento por Peças e/ou Serviços com preço diferente ao pactuado?
12. O controle normatizado determina que os abastecimentos sejam autorizados por pessoa adequada?
13. O controle normatizado institui um comprovante de abastecimento adequado para legitimar as despesas?
14. A norma formaliza um diário de bordo com as informações necessárias?
15. O controle normatizado permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com combustíveis por veículo?
16. O controle normatizado permite o acompanhamento periódico (mensal e anual, por exemplo) da evolução do gasto com peças e manutenção por veículo?

Não obstante o exposto, urge esclarecer que atualmente a Câmara Municipal de Lima Duarte não possui regulamento da frota. Foi proposto

*José Roberto* 13



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

texto de resolução por este Controle Interno, através do Memorando n. 41/2024 CI de 05/09/2024 - Proposta de Resolução n. 02, que dispõe sobre rotinas e procedimentos de gerenciamento, controle e uso da frota de veículos da Câmara Municipal de Lima Duarte – Minas Gerais.

O projeto está em processo final de análise e será posteriormente encaminhado para votação.

Metodologia de Trabalho: Abordagem por amostragem, com base na análise de até 02 (dois) meses de registros, a ser determinado pelo Controlador Interno, utilizando Check-List. Inicialmente fixa-se os meses de fevereiro e agosto de 2025.

### 7 – VISAO GERAL

Item nº	Descrição	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sét	Out	Nov	Dez
<b>Atividades de Auditoria</b>													
1	Folha de Pagamento			X									
2	Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade (até 30%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Acompanhamento e Execução dos Contratos e Aditivos (até 30%)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Patrimônio						X						
5	Almoxarifado					X						X	
6	Adiantamentos e Reembolsos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

*Diablonia* 14



## CÂMARA MUNICIPAL DE LIMA DUARTE

7	Gestão Fiscal, Financeira e Orçamentária Obs.: vistoria mensal das pastas de Ordens de Pagamento Será escolhido um mês de forma aleatória para pesquisa de outras fontes de consulta.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Portal da Transparência	X											
9	Gestão da Frota		X					X					

### 8 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao longo do exercício, as atividades e o cronograma de execução dos trabalhos poderão sofrer alterações em função de fatores que inviabilizem a sua realização na data estipulada, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado ou outro órgão de controle externo, assim como atividades não previstas.

Os relatórios finais e/ou check-lists das atividades das auditorias serão levados ao conhecimento do Presidente da Câmara Municipal de Lima Duarte e aos servidores públicos deste Legislativo envolvidos nos sistemas auditados, para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias.

O PAAI - Plano Anual de Auditoria Interna, em atendimento ao princípio constitucional da publicidade dos atos da Administração Pública, será disponibilizado na íntegra no Portal da Transparência da Câmara Municipal de Lima Duarte/MG.

Lima Duarte, 29 de novembro de 2024.

Aline Vicentina Fidelis Lima

Controle Interno

