



Assunto: PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – EXERCÍCIO 2024

Araras, 22 de dezembro de 2023.

Exma. Sra. Mirian Vanessa Pires
Presidente da Câmara Municipal de Araras

Senhora Presidente,

No sentido de atender as determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, encaminho em anexo o (PAAI/2024) – Plano Anual de Auditoria Interna para o Exercício de 2024, elaborado por esta Controladoria Interna da Câmara Municipal de Araras, que tem como objetivo a realização de auditorias preventivas, detectivas e corretivas, verificação *in loco* nas Unidades Administrativas previamente definidas nas áreas: Contábil, Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Compras/Licitações, Almoxarifado, Orçamentária/aditivos, Jurídico e Administração em geral.

Informo ainda, que os resultados dos trabalhos de Auditoria serão levados ao conhecimento da Presidência da Câmara Legislativa de Araras por meio do Relatório de Auditoria – 2024, que conterá relatos sobre as atividades de orientação, controle e auditoria, em função das ações planejadas constantes do Plano Anual de Auditoria Interna 2024, bem como das ações NÃO planejadas, mas que exigiram a atuação deste Controle.

Cabe informar ainda, que o Plano Anual de Auditoria Interna será, assim como seus resultados, encaminhado ao TCE-SP e publicados no site da Câmara Municipal de Araras.

Atenciosamente

Ismael Casagrande
Controlador Interno da CMA
Matrícula 490



CÂMARA MUNICIPAL DE ARARAS

ESTADO DE SÃO PAULO



PLANO ANUAL DE

AUDITORIA INTERNA

DO

CONTROLE INTERNO

EXERCÍCIO 2024



Sumário

	Pág.
1. Introdução	3
2. Fundamentação	4
3. Auditorias e Finalidades	5
4. Objetivos Gerais	6
5. Objetivos Específicos	6
6. Seleção de Amostras	7
7. Cronograma das Atividades	8
8. Vigência do PAAI	8
9. Considerações Finais	8
10. Conclusão	9



1 - INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) do Controle Interno da Câmara Municipal de Araras, estabelece as atividades e os assuntos a serem abordados no exercício de 2024 e o cronograma das auditorias a serem realizadas nos Departamentos, no âmbito da Câmara de Vereadores.

Os trabalhos a serem desenvolvidos, propiciarão ações preventivas e de orientação às unidades administrativas com o objetivo de assegurar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, proporcionando o efetivo apoio ao Administrador Público na gestão dos recursos públicos e ao atendimento as legislações vigentes.

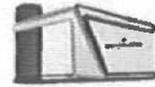
O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) do Controle Interno tem como objetivo a realização de auditorias preventiva, operacional e de conformidade.

Os exames previstos neste plano têm por objetivo primordial identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão da Câmara Municipal de Araras e visa identificar pontos falhos, erros e, também, fraudes que possam lesar o erário e prejudicar a Administração da Câmara Municipal de Araras.

Assim, por meio das ações previstas neste Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), serão feitas verificações e avaliações das atividades realizadas na Câmara Municipal de Araras.

A seleção das áreas e dos processos a serem examinados, auditados fiscalizados, acompanhados e monitorados levará em consideração aspectos de materialidade, relevância, vulnerabilidade, criticidade e risco, apontamentos e recomendações do TCE-SP, eventuais instruções e/ou ações do Ministério Público – ou qualquer outro órgão de controle externo.

Considerando-se a ampla gama de fiscalizações e controles exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, dentro da capacidade operacional desta Controladoria, foram utilizados critérios diversos para selecionar, dentre todas as análises



e acompanhamentos exigidos, quais seriam as realizadas e em que condições, total ou por amostragem.

2 - FUNDAMENTAÇÃO

A Controladoria Interna da Câmara Municipal de Araras e a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) do Controle Interno tem sua legalidade, atribuições e responsabilidades entabulada no art. 74 da Constituição Federal/1988, in verbis:

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.

Ressalta-se que a Lei nº 4.320 de 1964, prevê como atribuição do controle interno a prática de verificação **prévia**, **concomitante** e **subsequente** da legalidade dos atos de execução da administração pública e a Resolução nº 10/2013 que regulamenta o Sistema de Controle Interno no âmbito da Câmara Municipal de Araras, destaca-se os art. 2º e 8º:

Art. 2º. Para os fins desta Resolução considera-se Controle Interno o conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da Câmara Municipal de Araras sejam alcançados nos termos das leis vigentes.



Art. 8º. Fica assegurado ao Controlador Interno, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados à Câmara Municipal, aos órgãos alcançados pelo Controle Interno do Legislativo.

Cabe aos responsáveis pelo Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darem ciência ao Tribunal de Contas da União e/ou respectivo Tribunal de Contas que forem vinculados. Neste sentido cabe a ressalva quanto à responsabilização solidária do responsável pelo Controle Interno.

Tal responsabilidade só ocorrerá em casos de conhecimento da ilegalidade ou irregularidade e dela não informar tais atos ao Tribunal de Contas no qual é vinculado, ferindo assim sua atribuição de apoiar o Controle Externo.

3 - AUDITORIAS E FINALIDADES

Auditoria Interna têm por objetivo, a avaliação de determinado macroprocesso ou processo da gestão, executada conforme metodologia pré-estabelecida, da qual resulta relatório com as constatações de auditoria e recomendações de ações e providências para os gestores das áreas auditadas.

As auditorias programadas do Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) do Controle Interno, irá avaliar os processos da Câmara Municipal de Araras para induzir melhorias na governança, gestão dos riscos e controles internos.

Além das auditorias programadas, o Controle Interno realiza outras atividades próprias de sua organização e gestão, necessárias para seu funcionamento como unidade administrativa, tais como a elaboração de relatórios, pareceres, instruções Normativas visando normatizar procedimentos e trabalhos.

Os procedimentos e as técnicas de auditoria a serem utilizadas poderão ser conceituadas como o 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 Auditoria do Controle Interno, que depois as processará e levará ao conhecimento do auditado e do Gestor da Câmara Municipal de Araras.



As auditorias preventivas serão realizadas ao tempo do ato, procedimento ou processo, tendo finalidade atenuar possíveis impropriedades na execução dos mesmos; as demais auditorias analisam os procedimentos a posterior de sua realização, e buscam conferir se os princípios básicos da Administração Pública e demais normatizações pertinentes foram devidamente aplicadas. As análises da Auditoria Interna têm por finalidade precípua esclarecer questões conflitantes e irregulares, cientificando os auditados da importância em submeter-se às normas vigentes.

4 - OBJETIVOS GERAIS

São objetivos gerais do PAAI 2024:

- I. Elaborar e revisar Instruções Normativas relativas à Controladoria Interna;
- II. Aumentar índices de transparências da Câmara Municipal de Araras, por meio de manutenção e desenvolvimento do Portal da Transparência;
- III. Promover a Cultura da Transparência e garantia do acesso à informação pública;
- IV. Produzir análises técnicas nos processos encaminhados à Controladoria Interna;
- V. Acompanhar os pontos de controles porventura indicados pelo Controle Externo;
- VI. Elaborar quadrimestralmente o Relatório do Controle Interno ao Presidente da Câmara;
- VII. Executar as atividades necessárias ao cumprimento dos objetivos específicos;
- VIII. Executar outras demandas provenientes de órgãos externos.

5 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Controle Interno tem como objetivos específicos:

- I. Identificar os procedimentos existentes no âmbito da Controladoria Interna cuja a normatização seja necessária e elaborar as Instruções Normativas cabíveis;
- II. Assessorar os Departamentos na criação e revisão de normas, adequando os procedimentos internos dos órgãos;
- III. Acompanhar se as áreas responsáveis pelo fornecimento de informações referentes à Lei de Acesso à Informação estão cumprindo o prazo estipulado nas normas vigentes;
- IV. Auxiliar e acompanhar as fiscalizações dos órgãos de Controle Externo;



- V. Propor, no âmbito das análises técnicas de conformidade, a adoção de medidas preventivas e corretivas referente a métodos e processos de trabalho utilizados, visando o seu aprimoramento, bem como as ações necessárias à correção das desconformidades, se encontradas;
- VI. Subsidiar a Administração da Câmara Municipal de Araras, através das atividades relacionadas ao Controle Interno e as relacionadas às análises de conformidade, com informações que lhes facilitem o alcance dos objetivos da entidade pública;
- VII. Realizar diligências para promover operações e levantamento de informações em geral, especificamente para as atividades relacionadas ao Controle Interno e as análises de conformidade;
- VIII. Realizar análises das prestações de contas dos recursos concedidos a título de adiantamento.

6 – SELEÇÃO DE AMOSTRAS

A seleção de amostras de processos administrativos, empenhos, prestação de contas, processos licitatórios e outros elementos alvo de fiscalização, análise, auditoria controle e acompanhamento levará em consideração os critérios da materialidade, relevância, criticidade e risco, sendo que:

1. **Materialidade:** representa o montante de recursos orçamentários, financeiros e materiais alocados e/ou volume de bens e valores efetivamente geridos em um específico ponto de controle, (unidade administrativa, sistema, contrato, atividade, processo, procedimento ou ação);
2. **Relevância:** significa a importância ou papel desempenhado por uma questão, situação ou unidade administrativa em relação à atividade desenvolvida pela municipalidade, ou ao processo e/ou procedimento realizado por órgão da administração direta do executivo municipal;
3. **Criticidade:** representa as situações críticas efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma unidade organizacional alvo de fiscalização. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes etc., podendo ser estabelecidos por critério desta Controladoria Interna e/ou por conta de apontamentos anteriores de controle interno e externo;



4. **Riscos:** possibilidade de algo acontecer e ter impacto nos objetivos de procedimentos, processos e ações do executivo, sendo medido em termos de consequências e probabilidades. A quantidade de amostras – ou a totalidade dos objetos de análise – serão definidas caso a caso, conforme o tipo de documento ou o tipo de exame a ser realizado.

7 – CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

O Cronograma de Trabalho que consta no Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) do Controle Interno da Câmara Municipal de Araras, será realizado através de atividades de monitoramento, apoio e auditoria conforme tabela disponibilizada nos ANEXOS I e II deste plano.

8 – VIGÊNCIA DO PAAI

O prazo para a realização das auditorias internas constantes do ANEXO I e ANEXO II será do dia 02 de janeiro de 2024 a 29 de dezembro de 2024, podendo sofrer alterações devido ao surgimento de situações que possa necessitar de respaldo da Controladoria Interna.

Ressalta-se que, mesmo selecionando os setores e áreas a serem auditadas no presente PAAI, a Controladoria Interna da Câmara Municipal de Araras, por provocação da Presidência do Legislativo Municipal, TCE-SP ou Ministério Público, poderá adotar outras medidas de controle preventivo para os setores da Câmara Municipal que não constem no presente Plano, devendo essas serem inseridas como objetos de auditorias extraordinárias no exercício de 2024.

9 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Controle Interno da Câmara Municipal de Araras, no exercício de suas funções e atribuições, terá livre acesso à todas as dependências, documentos e registros do setor a ser verificado, que considerar indispensável ao cumprimento de suas atribuições, devendo guardar sigilo das informações.

Por fim, as atividades contempladas no Plano Anual de Auditoria Interno (PAAI) não são definitivas e/ou exaustivas, podendo ser revisadas a qualquer tempo, acompanhando o cumprimento de novas propostas e demandas.



10 – CONCLUSÃO

O Controle Interno da Câmara Municipal de Araras será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados consoante ao Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI).

O resultado das atividades do Controle Interno será levado ao conhecimento da Presidência do Poder Legislativo do Município de Araras, para que tome conhecimento e adote providências que forem necessárias.

As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório do Controle Interno. Quando necessário será solicitado parecer jurídico, ressaltando que o Relatório do PAAI do Exercício de 2024, será encaminhado ao Tribunal de Contas juntamente com a prestação de contas anual.

Atenciosamente,

ISMAEL CASAGRANDE
Controlador Interno CMA
Matrícula 490

Anexo I**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA**

Nº	Local	Objetivo	Escopo	Cronograma	Período
01	Setor de Patrimônio	*Verificar a conformidade dos procedimentos de levantamento e avaliação patrimonial	Avaliar: *Os inventários e avaliações de bens patrimoniais realizados pelo responsável patrimônio da CMA.	1 - Reunião com o responsável pelo setor; 2 - Levantamento de dados e solicitação de documentos ; 3 - Análise dos Dados; 4 - Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/02/2024 a 29/02/2024
02	Setor de Protocolo	*Atestar a conformidade dos Protocolos Externos e Internos registrados Via Protocolo Geral na CMA. *Verificar a existência de protocolo para todos os documentos/solicitações realizados por Cidadão do Município , Servidores e Vereadores da CMA.	Avaliar: * Livros de Protocolo Geral; * Informações Geradas pelo Sistema Informatizado de Protocolo Geral da Câmara; (Amostragem)	1 - Reunião com o responsável pelo setor; 2 - Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; 3 - Análise dos Dados; 4 - Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/04/2024 a 30/04/2024
03	Portal da Transparência	*Verificar a conformidade do Portal da Transparência da CMA.	Avaliar: *A adequação dos dados do Portal considerando os comunicados SDG do TCE-SP e ao artigo 8º, § 1º, IV, da Lei Federal n. 12.527/2011.	1 - Reunião com o responsável pelo setor; 2 - Levantamento dos Dados no Portal da Transparência; 3 - Análise dos Dados; 4 - Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/06/2024 a 30/06/2024
04	Setor de Licitações	*Atestar a conformidade dos Processos de Licitações sob os aspectos da: a) legalidade b) legitimidade c) economicidade d) razoabilidade	Avaliar: * Processos de Licitações (Amostragem)	1 - Reunião com a comissão de licitações; 2 - Levantamento de dados e solicitação de documentos necessários; 3 - Análise dos Dados nos Termos da NLLC 14.133/2021; 4 - Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/08/2024 a 31/08/2024
05	Escola do Legislativo	*Verificar a conformidade da atuação e trabalho desenvolvido	Avaliar: *Estrutura e gastos na execução dos trabalhos	1 - Reunião com o conselho gestor; 2 - Levantamento de dados e solicitação de documentos ; 3 - Análise dos Dados; 4 - Apresentação dos resultados preliminares, através de relatório	01/10/2024 a 31/10/2024



Anexo II
Ações de Monitoramento para 2024

	Local	Áreas de Monitoramento	Metodologia	Período de Monitoramento
1	Setor Administrativo (Recursos Humanos)	Verificar: * Cronograma de Exames médicos e laboratoriais da CMA; * Declaração de Bens atualizada (anualmente) de todos agentes públicos; * Escolaridade em conformidade com o Plano de Cargos e Salários da CMA.	Amostragem - Conferência de Documentos Junto ao Responsável pelo Setor.	Janeiro a Dezembro 2024.

	Local	Áreas de Monitoramento	Metodologia	Período de Monitoramento
2	Setor Administrativo (Contabilidade e Financeiro)	Verificar: * Cumprimento dos limites de gastos com pessoal; * Publicações dos Relatórios de Gestão Fiscal - RGF foram feitas dentro do prazo legal; * Processos de adiantamentos e compra direta.	Amostragem - Conferência de Documentos e Publicações nos órgãos oficiais.	Janeiro a Dezembro 2024.

	Local	Áreas de Monitoramento	Metodologia	Período de Monitoramento
3	Setor Administrativo (Frotas)	Verificar: * Controles e procedimentos relacionados a utilização, conservação e guarda dos veículos; * Controles de quilometragem e de autorização para abastecimento; * Controle de gasto com combustível e reposição de peças e concertos dos veículos.	Amostragem - Conferência de Documentos Junto ao Responsável pelo Setor conforme regulamentação para viagens (Resolução 15/2023).	Janeiro a Dezembro 2024.