

ESTADO DE MATO GROSSO
CAMARA MUNICIPAL DE JUINA
UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

| |
|---|
| NORMA INTERNA SCI Nº. 027-v.001, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2021 |
|---|

Versão: 1

Aprovação em: 20/12/2021

Ato de Aprovação: Portaria n.º 083/2021

Unidade Responsável: Unidade de Controle Interno

“Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI/2022, da Câmara Municipal de Juína, Estado de Mato Grosso, seus procedimentos e dá outras providências “

O Presidente da Câmara Municipal de Juína, no uso de suas atribuições conferidas e de conformidade com o artigo 30, incisos II da Lei Orgânica do Município de Juína c.c. artigo 23 inciso III alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juína:

Considerando que o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal utiliza como técnicas de trabalho, para consecução de suas finalidades a auditoria;

Considerando que a auditoria visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais, e a aplicação de recursos públicos;

Considerando a necessidade de programar as auditorias na Câmara Municipal de Juina, definir os sistemas a serem auditados, verificar o atendimento às normas internas e atender as demais exigências legais;

Considerando, que o sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº4320/64, Lei Complementar nº101/2000, Lei Orgânica do Município, demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/MT.

Considerando que as Resolução Normativa 033/2012 e 026/2014 do TCE/MT dispõem que o Plano Anual de Auditoria Interna deverá ser elaborado, aprovado, modificado e executado a critério da Unidade de Controle Interno, conforme demanda atendida.

Resolve baixar a seguinte Norma Interna:

Art. 1º - Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna- PAAI da Câmara Municipal de Juina- MT para o ano de 2022, que consiste na 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, eficiência e eficácia, adotando os seguintes conceitos e definições:

I - FINALIDADE

Dispor sobre o Plano Anual de Auditoria Interna a ser observado pelos diversos sistemas da estrutura da Câmara Municipal, objetivando a verificação de procedimentos de controle.

II - ABRANGÊNCIA

Abrange todas as unidades de estrutura organizacional da Câmara Municipal de Juína, quer como executora de tarefa quer como fornecedora ou recebedora de dados e informações em meio documental ou informatizado, quanto à observância e operacionalização dos procedimentos de Auditoria a serem realizados nos diversos Sistemas de Controle Implantados.

III - DOS OBJETIVOS

1 - O PRESENTE INSTRUMENTO TEM POR OBJETIVO:

- 1.1 Acompanhar a aplicação das normas vigentes quanto aos os procedimentos de execução das rotinas dos diversos setores da Câmara Municipal de Juína;
- 1.2 Direcionar e orientar as atribuições do Controle Interno para que exerça a auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, na gestão dos recursos públicos;
- 1.3 Programar as atividades de auditoria em cronograma, visando medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos nos diversos sistemas administrativos da Câmara Municipal.

2 – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 Das auditorias:

- 2.1.1 O Controle Interno requisitará, quando necessário, dos setores administrativos da Câmara Municipal os documentos ou informações necessárias às deliberações.
- 2.1.2 O Controle Interno efetuará a análise e emitirá relatório constando os achados da auditoria, as orientações dadas aos setores administrativos e ao gestor com vistas à solução dos problemas relacionados.
- 2.1.3 Nos casos em que houver irregularidades, o controle interno fixará data para nova auditoria, quando serão analisadas as providências adotadas pela gestão.
- 2.1.4 As auditorias serão realizadas por amostragem de documentação, as quais receberão o visto da controladora, executora da auditoria.

2.2 Do cronograma

- 2.2.1 O cronograma de auditorias consta no anexo I desta Norma Interna
- 2.2.2 Os sistemas a serem auditados no exercício foram selecionados observando a necessidade no atendimento de fluxos consideráveis, podendo ocorrer durante o ano auditorias solicitadas pelo (a) gestor(a) da entidade.

2.3 Do Suporte na realização das auditorias

- 2.3.1 Quando necessário, o controle interno solicitará, com antecedência, ao gestor o acompanhamento de servidor(es) para realizar levantamentos ou ainda para fornecer informações indispensáveis aos trabalhos da auditoria.

2.4 Do Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI

2.4.1 O PAAI poderá sofrer alterações no decorrer do exercício, para melhor cumprimento das auditorias de acompanhamento da gestão, a critério da unidade de controle interno. No caso de alteração do plano de auditoria, o controle interno deverá encaminhar cópia da alteração deste ao TCE – MT, via protocolo virtual/portal de serviços;

2.4.2 O Controle Interno deverá manter em arquivo 01 (uma) cópia do Plano de Auditoria e suas alterações, bem como dos relatórios mensais de cumprimentos destes.

3 - CONCEITOS

3.1 - Auditoria

A auditoria interna é o conjunto de procedimentos que visam o exame e a análise sistemática, no âmbito da organização, dos atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, operacionais e patrimoniais e da existência e estudos para adequação dos controles internos, baseada nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

4 - BASE LEGAL

Esta Norma Interna integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Legislativo, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Juina, sobre o qual dispõem os artigos 74 da Constituição Federal, 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e 8º da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, e a Lei Municipal nº 963/2007.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 – DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO:

5.1.1 – Avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes aos setores/sistemas da Câmara Municipal;

5.1.2 – Promover a divulgação e implementação da Norma Interna, após submetê-la à apreciação do Presidente da Casa;

5.1.3–Orientar as áreas executoras e supervisionar a aplicação da Norma Interna.

5.2.4 Propor alterações nas Normas Internas para aprimoramento dos controles ou mesmo a formatação de novas Normas Internas;

5.2 – DAS UNIDADES AUDITADAS:

5.2.1 - Atender as solicitações da unidade de controle interno em especial no que tange à disposição de todos os documentos, papéis e informações necessários para a execução dos trabalhos de auditoria.

5.2.2 Proceder com as recomendações feitas pela unidade de controle interno.

5.2.3 - Alertar a unidade responsável pela Norma Interna sobre alterações que se fizerem necessárias nas rotinas de trabalho, objetivando sua otimização, tendo em vista, principalmente, o aprimoramento dos procedimentos de controle e o aumento da eficiência operacional;

5.2.4 – Manter as normas internas atualizadas, conduzindo o processo de alteração e/ou implementação necessárias.

6 - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna obedecerá aos procedimentos previstos na legislação vigente;

Os prazos previstos poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Unidade de Controle Interno;

A Unidade Central de Controle Interno poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente dos prazos previstos no PAAI – 2022;

A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da UCI deverá ser comunicado oficialmente à Presidência da Câmara e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida na forma prevista em lei;

Aplica-se, no que couberem aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa as demais legislações pertinentes;

Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à unidade de Controle Interno.

A presente Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação. Revogam – se todas as disposições em contrário.

Art. 2º - Esta Norma Interna entra em vigor na data de sua publicação.

Juína, Estado de Mato Grosso, em de dezembro de 2021.

GILVÂNIA MOREIRA DUTRA DA SILVA

Controladora Interna

ZULMAR CURZEL

Presidente

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

ANEXO I

PAAI- PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA -2022

| ORGÃO CENTRAL | ATIVIDADES A SEREM VERIFICADAS | BASE REGULAMENTAR |
|----------------------------|--|-------------------|
| Janeiro | | |
| Contabilidade | Acompanhar o fechamento do balanço referente ao exercício 2021. Verificar a publicação do demonstrativo de RGF. Verificar o recadastro de responsáveis no TCE MT. | |
| Departamento de Patrimônio | Verificar os procedimentos para os registros dos bens patrimoniais e demais cumprimentos das normas técnicas relativas (Comissão de inventário, de avaliação; Depreciação, etc) | |
| Controle Interno | Realizar levantamentos, requisição de documentos e informações, e anotações para subsidiar a elaboração do parecer conclusivo do controle interno sobre as contas do Poder Legislativo referente ao exercício de 2021; junto aos demais setores administrativos da Câmara. | |
| Fevereiro | | |
| Controle Interno | Verificar os Procedimentos para divulgação no site da Câmara com fim em atender a Lei de Acesso a Informação e funcionalidade da ouvidoria. | |
| Controle Interno | Elaborar o parecer conclusivo do controle interno sobre as contas do Poder Legislativo referente ao exercício de 2021. | |
| Contabilidade | Verificar o Balancete de janeiro de 2022 e verificar os procedimentos para empenho, liquidação e pagamentos | |
| Março | | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Contabilidade | Verificar envio de DIRF, RAIS e DCTF | |
| Contabilidade | Verificar o Balancete de fevereiro de 2022 | |
| Departamento de licitação | Verificar os procedimentos para compras e análise de processos licitatórios | |
| Abril | | |
| | * | |
| Maió | | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Sistema de RH | Verificar se os cadastros estão atualizados como também de todos os direitos trabalhistas e demais cumprimentos das normas técnicas relativas e Arquivo de documentação de pessoal, e envios do E-Social | |
| Contabilidade | Verificar os Balancetes de março e abril de 2022 e verificar os procedimentos para empenho, liquidação e pagamentos. | |
| Departamento de compras | Analisar os Procedimentos adotados para compras | |
| Junho | | |
| Contabilidade | Verificar o balancete de maio de 2022 | |
| Sistema de compras | Analisar procedimentos adotados pela comissão de licitação | |
| Controle Interno | Iniciar juntada de informações/dados/documentos para elaboração do parecer do primeiro semestre de 2022 | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Julho | | |
| Controle interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Contabilidade | Verificar o balancete de junho de 2022 | |

| | | |
|--------------------------------|---|--|
| | Verificar a publicação do demonstrativo de RGF semestre. | |
| Contabilidade | Verificar os procedimentos e prestações de contas referentes a diárias e verbas indenizatórias. | |
| Controle Interno | Elaborar o parecer semestral do controle interno sobre as contas do Poder Legislativo referente ao primeiro semestre de 2022. | |
| Controle Interno | Análise dos cumprimentos dos índices legais de despesa com pessoal de acordo com a LC nº 101 de 04/05/2000, referente ao 1º semestre. | |
| Sistema de almoxarifado | Verificar procedimentos do almoxarifado central | |
| Agosto | | |
| Contabilidade | Verificar o balancete de julho de 2022 | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Sistema de compras e licitação | Acompanhamento da execução dos contratos e dos procedimentos para compras | |
| Setembro | | |
| Contabilidade | Verificar os balancetes de agosto de 2022. | |
| Controle Interno | Verificar as retenções e recolhimentos de previdência. | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Outubro | | |
| Contabilidade | Verificar os balancetes de setembro de 2022. | |
| Frotas | Verificar os procedimentos do controle de frotas | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Novembro | | |
| | * | |
| Dezembro | | |
| Sistema de comunicação social | Verificar as publicações e divulgações, incluindo as referentes ao atendimento da lei da transparência e de acesso à informação | |
| Sistema de obras e projetos | Verificar se há contratação, execução e inserção no sistema Geo Obras-TCE/MT das obras e serviços de engenharia. | |
| Contabilidade | Verificar os balancetes de outubro e novembro de 2022 | |
| Controle Interno | Verificação dos históricos de remessa de documentos e informações ao TCE/MT (Sistema APLIC). Cargas mensais e de envio imediato. | |
| Controle Interno | Elaboração do PAAI 2023 | |

*Período com previsão de férias/licença prêmio para servidora responsável pela UCI.