



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL**  
**CNPJ: 01.639.708/0001-50**

**DECRETO LEGISLATIVO Nº 001/2019**

“Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, Exercício 2019, de responsabilidade da Controladoria Interna do Poder Legislativo, definindo os procedimentos metodológicos, cronológicos e dá outras providências.”

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL, ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e em obediência ao regramento prescrito no art. 8º da Resolução Normativa 33/2012 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI - Exercício 2019, que segue anexo como parte integrante do presente Decreto.

**Parágrafo Único** – O Plano Anual de Auditoria Interna é destinado a acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de gestão, adotados pelas unidades responsáveis e executoras dos sistemas administrativos da Câmara Municipal de Sapezal.

**Art. 2º** Caberá a Controladoria Interna do Poder Legislativo prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

Registre e Publique.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Sapezal, 03 de janeiro de 2018.

  
**OSMAR FAVINI**  
Presidente

  
**BARBARA SACHETTI**  
1ª Secretária



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL  
CONTROLADORIA INTERNA DO PODER LEGISLATIVO  
CNPJ: 01.639.708/0001-50

---

PAAI 2019

-

## PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA  
MUNICIPAL DE SAPEZAL-MT



## 1 – INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, exercício 2019, visa avaliar a gestão pública, pelos processos e resultados gerenciais e a aplicação de recursos públicos além de promover o aprimoramento de sua atuação, convergindo esforços de cada um dos departamentos em um sentido único para o alcance de resultados que reflitam na eficiência e qualidade da Administração Pública.

Sua elaboração está em conformidade com as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso e constitui os objetos a serem auditados no exercício, além de outras variantes necessárias.

## 2 - DA FUNDAMENTAÇÃO

O Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, que lhes confere atribuições e competências. Também obedece as normas gerais de direito financeiro, contidas nos artigos 75 a 80 da lei nº 4.320/1964, artigo 59 da lei complementar nº 101/2000 e artigos 7º a 10 da lei complementar nº 269/2007 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso).

O presente PAAI, exercício 2019, além de estar em consonância com a legislação federal, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, ele está em consonância com Resolução Normativa nº. 33/2012 do TCE/MT.

## 3 - DA FINALIDADE

As auditorias terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos do Poder Legislativo, cujos resultados serão consignados em relatório, contendo recomendações para o aprimoramento dos mesmos.

As ações de controle, avaliadas durante as auditorias, subsidiarão a elaboração das informações complementares aos processos de contas anuais da Câmara Municipal de Sapezal, a serem julgados pelo Tribunal de Contas do Estado.

## 4 – DAS UNIDADES EXECUTORAS

As auditorias serão realizadas nos departamentos responsáveis pelos sistemas administrativos, por meio físico e meio eletrônico digital, de acordo com o cronograma pré-estabelecido no anexo único e também



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL**  
**CONTROLADORIA INTERNA DO PODER LEGISLATIVO**  
**CNPJ: 01.639.708/0001-50**

concomitantemente aos acontecimentos, visando mitigar os riscos dos atos de gestão, verificando a existência dos controles existentes e, em havendo, se estão sendo cumpridos sistematicamente com vistas a eliminar seu foco de risco.

Ressalte-se que o cronograma de execução de trabalhos não é absoluto, uma vez que ao longo do exercício, as atividades poderão sofrer alterações, sendo suprimido ou majorado, em razão de fatores externos ou internos que eventualmente possibilitará influenciar a sua efetivação, tais como: trabalhos especiais, treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao TCE-MT.

A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos nas auditorias deverá ser comunicada oficialmente ao Gestor e citada nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

O responsável por cada setor auditado deverá prestar apoio por ocasião das auditorias, em especial no que tange à disposição de todos os documentos e papéis necessários para a execução dos trabalhos.

## **5 - CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O PAAI é um plano de ação, elaborado com base nos riscos auferidos, avaliando de forma independente as operações executadas pelo Poder Legislativo, a fim de contribuir para o aperfeiçoamento da administração pública, bem como fornecer à sociedade, opinião sobre seu desempenho.

O Gestor definirá qual a melhor forma de dar as devidas providências para possíveis apontamentos e recomendações.

Controladoria Interna da Câmara Municipal de Sapezal - MT, 03 de janeiro de 2019.

**TARUSKA KEILA SOUZA STURM**

Controladora Interna  
Matrícula nº. 78



ESTADO DE MATO GROSSO  
CÂMARA MUNICIPAL DE SAPEZAL  
CONTROLADORIA INTERNA DO PODER LEGISLATIVO  
CNPJ: 01.639.708/0001-50

ANEXO ÚNICO  
Cronograma - PAAI 2019

Nº	UNIDADE AUDITADA	MÊS REFERÊNCIA (e sempre que necessário durante o Exercício)												AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA				
		Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez					
1	Controle Interno – SCL (IN 002/2009)		x	x	x													a) Elaboração e Revisão das Instruções Normativas relativas a cada setor e outras atividades de controle e acompanhamento preventivo no departamento; b) Retorno para verificação ou aplicação das recomendações ou adequação as IN;
2	Controle de Frotas – SCF (IN 04/2008)										x	x						c) Realização de fiscalização e auditorias necessárias para avaliar as atividades de controle interno, a fim de assegurar-lhe eficácia e eficiência;
3	Comunicação Social – SCS (IN 02/2011)																	d) Elaboração de fluxo e refluxo de informações para o aproveitamento de todo o Sistema de Controle;
4	Controle Administrativo – SCA (IN 01/2009)																	e) Verificação e avaliação de adoção de medidas para assegurar o cumprimento dos limites e procedimentos estabelecidos pela Lei Complementar nº 101/00;
5	Planejamento e Orçamento – SPL (IN 06/2010)																	f) Avaliação da execução do cumprimento das metas e dos objetivos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado/MT;
6	Compras, Licitações e Contratos - SCL (IN 01, 02, 03/2008)																	g) Acompanhamento da prática de atos e ocorrência de fatos da responsabilidade de agentes públicos, com visitas a assegurar sua legalidade, regularidade e a responsabilidade dos agentes;
7	Recursos Humanos – SRH (IN 04/2010)																	h) Atestar a consistência dos dados contidos nos relatórios de gestão; e propor a instauração de sindicância ou de inquérito, quando recomendável face à natureza da irregularidade apurada;
8	Contabilidade – SCO (IN 03/2010)																	i) Elaboração de Parecer de Gestão do 1º e 2º Semestre do Poder Legislativo, atendendo as exigências da Resolução Normativa do Tribunal de Contas nº 033/2012, art. 2º, § 21, II;
9	Controle Financeiro – SCF (IN 07/2010)																	k) Avaliar a confiabilidade e a fidedignidade dos registros de bens e mecanismos de controle;
10	Controle Patrimonial – SCP (IN 02/2010)																	l) Verificar as rotinas de controle na utilização dos veículos oficiais no consumo de combustível em conformidade com a legislação garantindo utilização racional da frota;
11	Controle de Diárias – SCD (IN 03/2009)																	m) Avaliar a gestão de recursos humanos sob o aspectos da legalidade;
12	Obras Públicas (Elaborar IN)																	n) Planejar ações para o próximo exercício;
13	Controle de Limpeza – SCL (IN 01/2010)																	
14	Serviços Gerais – SSG (IN 03/2011)																	
15	Tecnologia da Informação – STI (IN 05/2010)																	
16	Jurídico – SJ (IN 01/2011)																	