

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA DO PODER LEGISLATIVO

MUNICÍPIO UNAÍ - MG
PAAI - Exercício de 2025

Assessoria de Controle Interno da Câmara Municipal

Unaí, novembro de 2024

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI 2025	
ÓRGÃO:	Câmara Municipal de Unaí/MG
PERÍODO:	Janeiro a dezembro
Presidente:	Vereador Paulo José de Araújo
Assessor de Controle Interno:	José Carlos da Costa

APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Unaí, por meio da Assessoria de Controle Interno, com o objetivo de fomentar a transparência, torna público o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) para o exercício de 2025. É competência da Unidade de Controle Interno, nos termos do inciso VII do art. 11-AB da Lei Municipal 3.652, de 30/6/2023, executar os trabalhos de inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e administrativa nas unidades da Câmara Municipal de Unaí.

INTRODUÇÃO

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) foi elaborado pela Assessoria de Controle Interno da Câmara Municipal de Unaí (CMU) para a apresentação dos procedimentos e metodologias a serem adotados na realização de auditoria interna durante o Exercício de 2025.

Em geral, a auditoria do setor público pode ser descrita como processo sistemático de obter e avaliar objetivamente evidências para determinar se a informação ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios legais estabelecidos, pautada sempre, nos princípios da legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia.

Isto posto, uma vez que a Câmara Municipal de Unaí não possui um Manual de Auditoria Interna, as atividades de auditoria exercidas serão baseadas, nos seguintes normativos:

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;
2. Lei Federal nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;
3. Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
4. Lei Federal nº 14.133/2021 - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

5. Lei Complementar Federal n.º 101/2020, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

6. Lei n.º 1.375/1991, que dispõe sobre o regime de adiantamento no âmbito do Poder Legislativo de Unaí

6. Art. 11-AB da Lei n.º 3.652/2023, que trata da competência do Controle Interno da Câmara Municipal de Unaí;

7. Resolução 563/2012, que trata da Concessão de diárias de viagem no âmbito do Poder Legislativo de Unaí/MG;

8. Resolução 618/2024, que trata da regulamentação da Lei Federal n.º 14.133/2021 instituindo normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

9. Decisão Normativa 02/2016 – TCEMG, que “Aprova as Orientações sobre Controle Interno aplicáveis aos sistemas de controle Interno de cada um dos Poderes do Estado de Minas Gerais e dos seus Municípios e dá outras providências.”

10. Outras normas aplicáveis.

Da relação de normativos apresentados é pertinente informar que a Lei nº 8.666/1993 foi revogada pela Lei 14133/2021, mas como a Câmara Municipal de Unaí ainda possui contratos regidos pela antiga lei, a atividade de auditoria considerará a coexistência de ambos os diplomas, até que não existam mais contratos regidos pela legislação anterior.

FINALIDADE

O controle interno tem por finalidade precípua auxiliar o gestor no cumprimento de sua missão, visando a implementação de técnicas modernas de administração (planejamento e gestão). O controle interno é preventivo, oferecendo ao gestor público informação sobre a legalidade e legitimidade dos atos de administração praticados, além de verificar a viabilidade ou não do cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas, além de alertar quanto a necessidade de correção de eventuais desvios na administração.

UNIVERSO AUDITÁVEL

A Câmara Municipal de Unaí está estruturada nos órgãos abaixo listados:

- a) Secretaria Geral;
- b) Diretoria Geral;
- c) Gabinete da Presidência;
- d) Procuradoria do Legislativo;
- e) Controle Interno;
- f) Escola do Legislativo;

- g) Departamento Legislativo;
- h) Departamento de Gestão e Finanças;
- i) Departamento de Comunicação;
- j) Departamento de Exercício à Cidadania;
- k) Serviço de Redação, Documentação e Arquivo;
- l) Serviço de Apoio ao Processo Legislativo;
- m) Serviço de Apoio às Comissões Permanentes e Temporárias;
- n) Serviço de Apoio à Fiscalização Orçamentário-Financeiro e Controle;
- o) Serviço de Recursos Humanos;
- p) Serviço de Informática;
- q) Serviço de Apoio Comum;
- r) Serviço de Contabilidade e Tesouraria;
- s) Serviço de Compras, Material e Patrimônio;
- t) Serviço de Defesa do Consumidor; e
- u) Serviço da Secretaria da Escola do Legislativo.

DA COMPOSIÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

MATRIZ DE RISCOS

A matriz de risco é subsídio para a elaboração do plano anual de auditoria interna, que leva também em consideração as auditorias determinadas pela legislação, bem como determinações de órgãos externos, visando auxiliar o gestor público na tomada de decisões.

Ademais, é o instrumento de avaliação adotado para definição das auditorias prioritárias, vez que a Matriz de Risco, amplia a visibilidade de possíveis riscos, possibilitando o debate entre o gestor e o controle interno, a fim de priorizar as ações que podem gerar riscos e focar no que é prioridade.

Com a adoção dessa metodologia os riscos serão apresentados em um gráfico de fácil interpretação, estabelecendo, de forma clara, os campos prioritários para o Controle Interno.

Para elaboração da matriz de riscos forma considerados os riscos obtidos por meio de denúncias da Ouvidoria, observações do órgão do Controle Interno e demandas de órgãos de controle externo, conforme os critérios abaixo definidos:

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO
Baixa	Evento difícil de ocorrer. Poderá ocorrer, porém não há, ou há poucos, elementos ou informações que indiquem essa possibilidade.
Média	Evento provável de ocorrer. É esperado que o evento ocorra, pois os elementos e informações disponíveis indicam de forma consistente essa possibilidade.

Alta	Evento praticamente certo de ocorrer. Inequivocamente o evento ocorrerá, pois os elementos e informações disponíveis indicam claramente essa possibilidade.
-------------	---

IMPACTO	DESCRIÇÃO
Baixo	Se o evento acontecer, o impacto é pequeno ou até mesmo insignificante.
Médio	Se o evento acontecer, o impacto é moderado.
Alto	Se o evento acontecer, o impacto é elevado ou até mesmo catastrófico.

A multiplicação da probabilidade de ocorrência do risco com o impacto, caso ele ocorra, resulta na determinação do grau de risco, o qual será classificado em ALTO, MÉDIO ou BAIXO, conforme ilustra a figura abaixo:

MATRIZ DE RISCOS

Impacto	ALTO	MÉDIO	ALTO	ALTO
	MÉDIO	BAIXO	MÉDIO	ALTO
	BAIXO	BAIXO	BAIXO	MÉDIO
		BAIXA	MÉDIA	ALTA
		Probabilidade		

Diante disso, os seguintes pontos a serem priorizados foram levantados:

MATRIZ DE RISCOS

N.º	Evento de Risco	Consequência	Probabilidade	Impacto	Risco
1	Patrimônio	Prejuízo aos cofres públicos, crime contra a administração pública.	Média	Alto	Alto
2	Almoxarifado	Prejuízo aos cofres públicos, crime contra a administração pública	Baixa	Médio	Baixo
3	Folha de pessoal	Salários acima do teto, prejuízo aos cofres públicos, falta de transparência, multas.	Baixa	Alto	Médio

4	Aquisição de bens e serviços	Prejuízo aos cofres públicos, crime contra a administração pública	Média	Alto	Alto
5	Tesouraria	Prejuízo aos cofres públicos, crime contra a administração pública	Baixa	Alto	Médio
6	Prestação de contas de adiantamentos	Prejuízo aos cofres públicos, improbidade administrativa	Baixa	Médio	Baixo

CRONOGRAMA

Considerando um único servidor lotado na Assessoria de Controle Interno para realizar as auditorias, a possibilidade é de auditar uma área por vez, conforme o cronograma descritivo abaixo:

Ord	Atividade	Prazo
2	Finalização de demandas anteriores e Fechamentos	Janeiro e fevereiro
3	Acompanhar todos os processos de compras realizados para garantir a conformidade com a legislação vigente.	Janeiro a dezembro
4	Acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de adequação da lei Geral de Proteção de Dados de forma a garantir a salvaguarda de dados pessoais, tanto físicos quanto digitais	Março, junho, setembro e dezembro
5	Acompanhamento do sistema de transparência pública de forma a identificar possíveis omissões e sugerir aprimoramentos na disponibilização de informações	Janeiro a dezembro
6	Elaboração do relatório de controle interno	Janeiro a março
7	Realizar verificação de conformidade do patrimônio a fim de apurar se o acervo é compatível com o balanço analítico e sintético	maio
8	Realizar verificação de conformidade na folha de pagamento para verificar se o teto remuneratório dos servidores públicos vinculados ao Poder Legislativo obedeceu ao disposto no art. 37, inciso XI, da CF/88.	Janeiro a dezembro
9	Realizar verificação de conformidade nos processos de prestação de contas de adiantamento para verificar se estão de acordo com os dispositivos legais.	Janeiro a dezembro
10	Realizar verificação de conformidade nos processos de prestação de contas de Diárias de Viagem para verificar se estão de acordo com os dispositivos legais.	Janeiro a dezembro
11	Realizar verificação financeira na Tesouraria para verificar a integridade, existência, ocorrência e exatidão com as demonstrações contábeis e saldos em conta	Setembro

12	Realizar avaliação dos controles internos referentes à requisição de materiais de expediente e consumo, bem como se a salvaguarda desses ativos está sendo cumprida.	Novembro e dezembro
13	Cumprimento das Metas previstas no Plano Plurianual e Lei Orçamentária	Janeiro a dezembro
14	Resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; observância dos limites para a inscrição de despesas em restos a pagar, bem como dos limites e das condições para a realização da despesa total com pessoal;	Janeiro a dezembro
15	Observância do repasse mensal de recursos ao Poder Legislativo	Janeiro a dezembro
16	Detalhamento da composição das despesas pagas a título de obrigações patronais, com a especificação dos valores repassados ao Instituto Nacional do Seguro Social e daqueles repassados ao RPPS;	Janeiro a dezembro
17	Avaliar a legalidade e a legitimidade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, e de pessoal, entre outras áreas administrativas, bem como avaliar os resultados dessas gestões sob a ótica da economicidade, da eficiência e da eficácia; Decisão Normativa nº 02, de 26/10/2016	Junho e dezembro
18	Avaliar a observância dos limites atinentes à despesa total com pessoal, previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, bem como se foram adotadas as providências previstas nos arts. 22 e 23 da mesma lei para a recondução da despesa total com pessoal aos respectivos limites; Decisão Normativa nº 02, de 26/10/2016	dezembro
19	Avaliar o cumprimento da ordem cronológica de pagamentos	Janeiro a dezembro
20	Atendimento de solicitações extraordinárias	Sob demanda
21	Avaliação sobre o PAAI de 2025	Dezembro
22	Elaborar e encaminhar ao TCEMG o plano de auditorias para o exercício subsequente, bem como os respectivos relatórios de auditoria. Resolução nº 12/2008, art. 313, parágrafo único. Decisão Normativa TCEMG nº 02/2016, art. 2º, VII.	Novembro

Unai/Minas Gerais, 27 de novembro de 2024.

José Carlos da Costa
Assessor de Controle Interno
Portaria n.º 4.077, de 1º de março de 2019