



ESTADO DE MATO GROSSO

# Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

DECRETO N°2367/2013  
De 20 de dezembro de 2013

Prefeitura Municipal Canarana/MT  
PUBLICADO E AFIXADO NO  
LUGAR DE COSTUME

20.12.13

*Osvaldo*

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI, da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT, para o exercício de 2014, conforme anexo único e dá outras providências.

**Evaldo Osvaldo Diehl**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas especialmente na Lei Federal n° 4.320/1964, na LC 101/2000, bem como nas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso - TCE-MT;

**Considerando** a Lei Municipal n° 822/2007, com as alterações da Lei Municipal n°872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município, e ainda, o Decreto Municipal n° 2294/2013, de 09 de agosto de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal n° 822/2007;

**Considerando** que a Instrução Normativa SCI N° 02/2013 dispõe sobre os procedimentos para a realização das auditorias internas;

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno Municipal utiliza a auditoria como uma de suas técnicas de trabalho;

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

**Considerando** que as atividades de competência da Unidade de Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos;

**Considerando** que o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI será executado no ano de 2014, visando atender aos dispositivos legais e regulamentares e às orientações do TCE-MT,

## D E C R E T A:

**Art. 1°** Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI - para o exercício 2014, da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deste Município de Canarana-MT, conforme Anexo Único.


*[Assinatura]*



**Art. 2º** Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso,  
em 20 de dezembro de 2013.

  
**Evaldo Osvaldo Diehl**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

# **PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

## **EXERCÍCIO 2014**

**Comissão Provisória de Controle Interno:**

**Nilce Ledi Koester - presidente**

**Nielson Guimarães Silva - membro**

**Eni Terezinha da Silva - membro**

Rua Miraguaí, 228 – Fone 66-3478-1200 CEP 78640-000 – Canarana-MT

Email – [controleinternocanarana@hotmail.com](mailto:controleinternocanarana@hotmail.com)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**  
C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**INDICE:**

- I- INTRODUÇÃO
- II- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI (PLANO ANUAL DE AUDITORIA)
- III- DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
- IV- CONSIDERAÇÕES GERAIS
- V- CRONOGRAMA ANUAL E CALENDÁRIO DE AUDITORIA



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

## **I- INTRODUÇÃO**

Diante da necessidade de realização de auditoria interna na Administração Direta, Indireta, Fundo Municipal de Previdência dos Servidores – Prevican e Câmara de Vereadores, em conformidade com a Lei Municipal nº 822/2007 e alterações da Lei Municipal n. 872/2009, com o Decreto n. 2294/2013, com as Instruções Normativas do Controle Interno, com a Resolução Normativa nº 33/2012 do TCE-MT e demais legislações pertinentes, elaborou-se o presente PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2014.

## **II- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA – PAAI**

A elaboração deste documento levou em consideração os fatores técnicos operacionais e de recursos humanos locais, da seguinte forma:

**a)** somente neste ano de 2013 houve a confecção das primeiras versões das instruções normativas referentes aos Sistemas: de Controle Interno (SCI); de Planejamento e Orçamento (SPO); de Compras, Licitações e Contratos (SCL); de Transportes (STR); de Recursos Humanos (SRH); de Controle Patrimonial (SPA); de Contabilidade (SCO); de Convênios (SCV); de Projetos e Obras Públicas (SOP); de Tributos (STB); Financeiro (SFI); de Serviços Gerais (SSG); de Previdência Própria (SPP), sendo que as instruções normativas referentes demais sistemas administrativos se encontram em fase de elaboração;

**b)** não houve aprovação para provimento do cargo de controlador interno municipal no concurso público em vigor, realizado em 2012, e, assim, a função vem sendo exercida por comissão provisória, que cumula as funções de controladoria interna com as de seus próprios cargos; novo concurso público para provimento de cargos, inclusive o de controlador interno, encontra-se em fase de licitação pelo Poder Executivo Municipal, com previsão de publicação do edital em janeiro, homologação e provimento dos cargos no primeiro semestre de 2014.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

### III- DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

São objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Auditoria – PAAI/2014:

- a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes;
- b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração;
- c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- d) verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE-MT;
- e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implanta-los.

### IV- CONSIDERAÇÕES GERAIS

Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

O cronograma de execução de trabalhos de auditoria poderá ser alterado, suprimido em parte ou ampliado, em função de fatores externos ou internos que venham a interferir na sua execução.

### V- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA

A seguir, anexamos o programa anual de auditoria interna para o exercício 2014.

Canarana-MT, 16 de dezembro de 2013.

**Nilce Ledi Koester**

Controlador Interno – Presidente  
(Portaria n° 158/2013)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI**  
**EXERCÍCIO DE 2014**

<b>Cronograma</b>	<b>Setor</b>	<b>Ação</b>	<b>Objetivos e Atividades</b>
<b>Janeiro/ Fevereiro</b>	Controle Interno	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b> Base Legal: Norma Controle Interno – SCI nº 01/2013, Resolução 01/2007-TCE	Objetivos: acompanhamento; confecção, implementação e atualização das Normas Internas referentes aos sistemas de Controle. Verificar: a) se todas as recomendações apresentadas pelo Controle interno sobre os atos de governo foram sanadas pelo gestor; b) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes; c) implementar os sistemas de controle interno.
<b>Acompanhamento anual</b>		<b>RECEITA</b> Base Legal: Norma Controle Interno – SFI nº 01/2013 e Lei nº 4.320/64	Objetivos: acompanhamento dos registros contábeis. Verificar: a) previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município, bem como a sua correta contabilização; b) a existência do Plano Diretor e Planta Genérica (esta para subsidiar os cálculos do IPTU e ITBI).
<b>Acompanhamento semestral</b>  (meses: janeiro e julho)	Contabilidade	<b>DESPESA</b> Base Legal: Norma Controle Interno – SFI nº 02, 03 e 04/2013, SCO n. 01/20013 e Lei nº 4.320/64	Objetivos: acompanhamento pelos balancetes mensais referente às despesas com Convênios concedidos, adiantamentos de viagens, diárias, limites com Educação, Saúde e Pessoal. Verificar: a) se as despesas estão devidamente autorizadas, obedecendo as fases da despesa, assim como a sua comprovação; b) a prestação de contas dos Convênios concedidos; c) os adiantamentos de viagem e diárias, por amostragem; d) se não houve retenção de tributos, nos casos em que o Município devia fazê-lo; e) se as aquisições de bens e/ou serviços estão compatíveis com os preços de mercado; f) Limites Educação, Saúde e de Pessoal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

<b>Cronograma</b>	<b>Setor</b>	<b>Ação</b>	<b>Objetivos e Atividades</b>
<b>Acompanha mento ao longo do ano</b>  (auditoria – mês de maio)	Compras e Licitações	<b>LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBIL- DADES</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SCL nº 01/2013 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002	Objetivos: acompanhamento dos processos licitatórios, por amostragem, verificando a formalização dos processos e a adequação dos certames à legislação vigente. Verificar: a) contratação direta (dispensa e/ou inexigibilidade); b) especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que restringiam a competição; c) fracionamento de despesas de um mesmo objeto; d) sobre prego d) composição dos membros da Comissão Permanente de Licitação (em relação ao ano anterior).
<b>Acompanha mento ao longo do ano</b>  (auditoria – mês de junho)	Licitações	<b>CONTRATOS</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SCL nº 06/2013 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002	Objetivos: acompanhamento da formalização dos contratos, por amostragem. Verificar: a) o atendimento à legislação pertinente, bem como a aplicação dos recursos envolvidos; b) o acompanhamento dos contratos por representante do Município; c) a prorrogação dos contratos e alterações contratuais; d) os percentuais de acréscimo concedidos; e) as concessões de reequilíbrio econômico-financeiro; f) a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
<b>Acompanha mento semestral</b>	Contabilidade e Tributos	<b>DÍVIDA ATIVA</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – STB nº 02 e 03/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento dos processos de cobrança da dívida ativa e providências efetivas adotadas. Verificar: a) as providências adotadas para a efetiva cobrança da dívida ativa; b) a contabilização dos créditos inscritos em dívida ativa.

MS



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

<b>Cronograma</b>	<b>Setor</b>	<b>Ação</b>	<b>Objetivos e Atividades</b>
<b>Acompanhamento semestral</b>	Contabilidade	<b>RESTOS A PAGAR</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SCO nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento da disponibilidade financeira e controle dos restos a pagar processados. Verificar: a) se houve cancelamento de restos a pagar processados, as motivações e autorização pela autoridade competente; b) os registros por exercício e por credor, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.
<b>Acompanhamento semestral</b>	Contabilidade	<b>EDUCAÇÃO</b>  Base Legal: Constituição Federal – art. 212 - e legislação correlata	Objetivos: acompanhar os processos de receita e despesas, aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino e Fundeb. Verificar: a) se houve despesas custeadas com recursos próprios classificadas impropriamente como manutenção e desenvolvimento do ensino; b) a correta aplicação dos recursos do Fundeb, bem como de convênios e programas; c) verificar cálculo constitucional dos limites da educação.
<b>Acompanhamento semestral</b>	Contabilidade	<b>SAÚDE</b>  Base Legal: ADCT, art. 77, § 1º - CF, e legislação correlata	Objetivos: acompanhar, por amostragem aleatória, os processos de receitas e despesas, aplicados na Saúde. Verificar: a) se houve despesas classificadas impropriamente em ações e serviços públicos de saúde; b) se os recursos de convênios e programas destinados à saúde foram aplicados integralmente na sua finalidade; c) o cálculo legal dos limites da saúde.

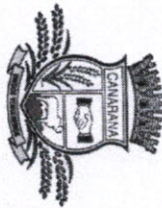


**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

<b>Cronograma</b>	<b>Sector</b>	<b>Ação</b>	<b>Objetivos e Atividades</b>
<b>Agosto</b>	Patrimônio e Transportes	<b>BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SPA nº 01/2013, STR nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto a fidedignidade dos registros por meio de verificação <i>in loco</i> da existência física dos bens, verificação das condições de armazenamento dos bens.  Verificar: a) se há controle dos custos de manutenção de veículos e equipamentos de forma individualizada; b) se há compatibilidade entre os registros contábeis e a existência física dos bens permanentes; c) se houve alienação de bens sem licitação (art. 17 da Lei 8.666/93); d) se a aplicação dos recursos da alienação de bens foi realizada em despesas de capital; e) a consistência dos registros e a conservação e guarda dos bens patrimoniais.
<b>Acompanhamento quadrimestral</b>  (Setembro – auditoria)	Recursos Humanos	<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SRH nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento dos atos de pessoal.  Verificar: a) os processos de admissão, concessão de aposentadorias e pensões, por amostragem, verificando sua legalidade e regularidade; b) os benefícios e os adicionais concedidos aos servidores, se são devidos e se são instruídos por processo; c) progressão por merecimento, titulação, qualificação e outros benefícios concedidos; d) os processos de concursos públicos e/ou processo seletivo simplificado realizados; e) a atualização cadastral



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

		<b>Objetivos e Atividades</b>	
<b>Cronograma</b>	<b>Sector</b>	<b>Ação</b>	
<b>Acompanha mento semestral</b>	Planejamento e Contabilidade	<b>PLANO PLURIANUAL - PPA</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SPO nº 01/2013, Constituição Federal e legislação correlata	<p>Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária</p> <p>Verificar:</p> <p>a) se as alterações realizadas no PPA estão de acordo com os preceitos constitucionais estabelecidos para a matéria;</p> <p>b) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão do plano;</p> <p>c) se foram estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada;</p> <p>d) se as metas foram quantificadas física e financeiramente, ano a ano, para o período de quatro anos;</p> <p>e) se foram estabelecidos indicadores para mensurar os programas.</p>
<b>Acompanha mento semestral</b>	Planejamento e Contabilidade	<b>LEI DE DIRETRIZES ORÇAMEN- TÁRIAS - LDO</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SPO nº 01/2013, Constituição Federal e legislação correlata	<p>Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária</p> <p>Verificar:</p> <p>a) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão da lei;</p> <p>b) se a LDO está compatível com o PPA;</p> <p>c) se a LDO contém: 1)metas e prioridades da Administração; 2) orientações para elaboração da LOA; 3) alterações da legislação tributária; 4) disposição sobre o equilíbrio entre receitas e despesas; 5) critérios e forma de limitação de empenho; 6) normas relativas ao controle de custos; 7) normas relativas à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; 8) condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas; 9)forma de utilização e montante da reserva de contingência; 10) disposições acerca da programação financeira e do cronograma de execução mensal; 11)disposições acerca da renúncia de receita; 12) exigências para realização de transferências voluntárias; 13) disposições sobre projetos em andamento e despesas de conservação do patrimônio, para fins de inclusão de novos projetos na LOA; 14) Anexo de Metas Fiscais; 15) Anexo de Riscos Fiscais.</p>

MEV



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

C.N.P.J.: 15.023.922/0001-91

*Sistema de Controle Interno*

<b>Cronograma</b>	<b>Sector</b>	<b>Ação</b>	<b>Objetivos e Atividades</b>
<b>Acompanhamento semestral</b>	Planejamento e Contabilidade	<b>LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA</b>  Base Legal: Norma Controle Interno – SPO nº 01/2013,  Constituição Federal e legislação correlata	<p>Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária</p> <p>Verificar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas;</li><li>b) se a LOA está compatível com o PPA e a LDO;</li><li>c) se destaca os recursos dos orçamentos fiscal, da seguridade social e de investimentos;</li><li>d) se dispõe sobre as matérias definidas na legislação e atende ao princípio da exclusividade;</li><li>e) se há autorização para abertura de créditos adicionais ilimitados;</li><li>f) se os créditos adicionais suplementares e especiais foram abertos com prévia autorização legislativa e por decreto do executivo;</li><li>g) se os créditos adicionais extraordinários foram abertos por decreto do executivo e comunicados ao Legislativo;</li><li>h) se os créditos adicionais - suplementares ou especiais – foram abertos com a indicação dos recursos efetivamente existentes;</li><li>i) se os créditos extraordinários abertos destinaram-se a atender despesas imprevisíveis e urgentes;</li><li>j) se a transposição, o remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro ocorreram com prévia autorização legislativa;</li><li>k) se o crédito adicional especial ou extraordinário aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior, reaberto no exercício em análise, foi incorporado ao orçamento no limite de seu saldo;</li><li>l) as alterações Orçamentárias;</li><li>m) a Execução Orçamentária e Física dos Programas de Governo.</li></ul>

Canarana-MT, 16 de dezembro de 2013.

**Nilce Ledi Koester**

Controle Interno – Presidente (Portaria nº 158/2013)

**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA**

**GABINETE**  
**DECRETO Nº2367/2013**

**DECRETO Nº2367/2013 De 20 de dezembro de 2013**

Aprova o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI, da Controladoria do Sistema de Controle Interno do Município de Canarana-MT, para o exercício de 2014, conforme anexo único e dá outras providências.

**Evaldo Osvaldo Diehl**, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas especialmente na Lei Federal nº 4.320/1964, na LC 101/2000, bem como nas normas específicas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE-MT;

**Considerando** a Lei Municipal nº 822/2007, com as alterações da Lei Municipal nº 872/2009, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno deste Município, e ainda, o Decreto Municipal nº 2294/2013, de 09 de agosto de 2013, que regulamentou a aplicação da Lei Municipal nº 822/2007;

**Considerando** que a Instrução Normativa SCI Nº 02/2013 dispõe sobre os procedimentos para a realização das auditorias internas;

**Considerando** que o Sistema de Controle Interno Municipal utiliza a auditoria como uma de suas técnicas de trabalho;

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

**Considerando** que as atividades de competência da Unidade de Controle Interno terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados nos diversos sistemas administrativos;

**Considerando** que o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI será executado no ano de 2014, visando atender aos dispositivos legais e regulamentares e às orientações do TCE-MT.

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI – para o exercício 2014, da Coordenadoria do Sistema de Controle Interno deste Município de Canarana-MT, conforme Anexo Único.

**Art. 2º** Caberá à Unidade de Controle Interno prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, em 20 de dezembro de 2013.

**EVALDO OSVALDO DIEHL**  
Prefeito Municipal

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**  
**EXERCÍCIO 2014**

**Comissão Provisória de Controle Interno:**

**NILCE LEDI KOESTER**  
Presidente

**NIELSON GUIMARÃES SILVA**  
Membro

**ENI TEREZINHA DA SILVA**  
Membro

**ÍNDICE:**

- I- INTRODUÇÃO
- II- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAAI (PLANO ANUAL DE AUDITORIA)
- III- DO PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA
- IV- CONSIDERAÇÕES GERAIS
- V- CRONOGRAMA ANUAL E CALENDÁRIO DE AUDITORIA

**I- INTRODUÇÃO**

Diante da necessidade de realização de auditoria interna na Administração Direta, Indireta, Fundo Municipal de Previdência dos Servidores – Previcam e Câmara de Vereadores, em conformidade com a Lei Municipal nº 822/2007 e alterações da Lei Municipal n. 872/2009, com o Decreto n. 2294/2013, com as Instruções Normativas do Controle Interno, com a Resolução Normativa nº 33/2012 do TCE-MT e demais legislações pertinentes, elaborou-se o presente PAAI – Plano Anual de Auditoria Interna para o exercício de 2014.

**II- FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA – PAAI**

A elaboração deste documento levou em consideração os fatores técnicos operacionais e de recursos humanos locais, da seguinte forma:

- a) somente neste ano de 2013 houve a confecção das primeiras versões das instruções normativas referentes aos Sistemas de Controle Interno (SCI); de Planejamento e Orçamento (SPO); de Compras, Licitações e Contratos (SCL); de Transportes (STR); de Recursos Humanos (SRH); de Controle Patrimonial (SPA); de Contabilidade (SCO); de Convênios (SCV); de Projetos e Obras Públicas (SOP); de Tributos (STB); Financeiro (SFI); de Serviços Gerais (SSG); de Previdência Própria (SPP), sendo que as instruções normativas referentes demais sistemas administrativos se encontram em fase de elaboração;

- b) não houve aprovação para provimento do cargo de controlador interno municipal no concurso público em vigor, realizado em 2012, e, assim, a função vem sendo exercida por comissão provisória, que cumula as funções de controladoria interna com as de seus próprios cargos; novo concurso público para provimento de cargos, inclusive o de controlador interno, encontra-se em fase de licitação pelo Poder Executivo Municipal, com previsão de publicação do edital em janeiro, homologação e provimento dos cargos no primeiro semestre de 2014.

**III- DO PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA**

São objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual de Auditoria – PAAI/2014:

- a) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes;
- b) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes orçamentárias traçadas pela Administração;
- c) avaliar a eficiência, a eficácia e a economia na aplicação e utilização dos recursos públicos;
- d) verificar e acompanhar o cumprimento das orientações/determinações do TCE-MT;
- e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implanta-los.

**IV- CONSIDERAÇÕES GERAIS**

Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências, farão parte do relatório de auditoria.

O cronograma de execução de trabalhos de auditoria poderá ser alterado, suprimido em parte ou ampliado, em função de fatores externos ou internos que venham a interferir na sua execução.

**V- PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA**

A seguir, anexamos o programa anual de auditoria interna para o exercício 2014.

Canarana-MT, 16 de dezembro de 2013.

**NILCE LEDI KOESTER**  
Controle Interno – Presidente  
Portaria nº 158/2013

**PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI**

## EXERCÍCIO DE 2014

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
Janeiro/ Fevereiro  Acompanhamento anual	Controle Interno	<b>SISTEMA DE CONTROLE INTERNO</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SCL nº 01/2013, Resolução 01/2007-TCE	Objetivos: acompanhamento; confecção, implementação e atualização das Normas Internas referentes aos sistemas de Controle. Verificar: a) se todas as recomendações apresentadas pelo Controle interno sobre os atos de governo foram sanadas pelo gestor; b) avaliar a eficiência e o grau de segurança dos controles internos existentes; c) implementar os sistemas de controle interno.
Acompanhamento semestral (meses: janeiro e julho)	Contabilidade	<b>RECEITA</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SFI nº 01/2013 e Lei nº 4.320/64	Objetivos: acompanhamento dos registros contábeis. Verificar: a) previsto e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do Município, bem como a sua correta contabilização; b) a existência do Plano Diretor e Planta Genérica (esta para subsidiar os cálculos do IPTU e ITBI).
Acompanhamento semestral (meses: janeiro e julho)	Contabilidade	<b>DESPESA</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SFI nº 02, 03 e 04/2013 SFO nº 01/20013 e Lei nº 4.320/64	Objetivos: acompanhamento pelos balancetes mensais referente às despesas com Convênios concedidos, adiantamentos de viagens, diárias, limites com Educação, Saúde e Pessoal. Verificar: a) se as despesas estão devidamente autorizadas, obedecendo as fases da despesa, assim como a sua comprovação; b) a prestação de contas dos Convênios concedidos; c) os adiantamentos de viagem e diárias, por amostragem; d) se não houve retenção de tributos, nos casos em que o Município devia fazê-lo; e) se as aquisições de bens e/ou serviços estão compatíveis com os preços de mercado; f) Limites Educação, Saúde e de Pessoal.

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
Acompanhamento ao longo do ano (auditoria - mês de maio)	Compras e Licitações	<b>LICITAÇÕES, DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SCL nº 01/2013 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002	Objetivos: acompanhamento dos processos licitatórios, por amostragem, verificando a formalização dos processos e a adequação dos certames à legislação vigente. Verificar: a) contratação direta (dispensa e/ou inexigibilidade); b) especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias que restrinjam a competição; c) fracionamento de despesas de um mesmo objeto; d) sobre preço; e) composição dos membros do Comissão Permanente de licitação (em relação ao ano anterior).
Acompanhamento ao longo do ano (auditoria - mês de junho)	Licitações	<b>CONTRATOS</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SCL nº 06/2013 e Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002	Objetivos: acompanhamento da formalização dos contratos, por amostragem. Verificar: a) o atendimento à legislação pertinente, bem como a aplicação dos recursos envolvidos; b) o acompanhamento dos contratos por representante do Município; c) a prorrogação dos contratos e alterações contratuais; d) os percentuais de acréscimo concedidos; e) as concessões de equilíbrio econômico-financeiro; f) a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
Acompanhamento semestral	Contabilidade e Tributos	<b>DÍVIDA ATIVA</b> Base Legal: Norma Controle Interno - STB nº 02 e 03/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento dos processos de cobrança da dívida ativa e providências efetivas adotadas. Verificar: a) as providências adotadas para a efetiva cobrança da dívida ativa; b) a contabilização dos créditos inscritos em dívida ativa.

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
Acompanhamento semestral	Contabilidade	<b>RESTOS A PAGAR</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SCL nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento da disponibilidade financeira e controle dos restos a pagar processados. Verificar: a) se houve cancelamento de restos a pagar processados, as motivações e autorização pela autoridade competente; b) os registros por exercício e por credor, distinguindo-se as despesas processadas das não processadas.
Acompanhamento semestral	Contabilidade	<b>EDUCAÇÃO</b> Base Legal: Constituição Federal - art. 212 e legislação correlata	Objetivos: acompanhar os processos de receita e despesas, aplicadas na manutenção e desenvolvimento do ensino e Fundeb. Verificar: a) se houve despesas custeadas com recursos próprios classificadas impropriamente como manutenção e desenvolvimento do ensino; b) a correta aplicação dos recursos do Fundeb, bem como de convênios e programas; c) verificar cálculo constitucional dos limites da educação.
Acompanhamento semestral	Contabilidade	<b>SAÚDE</b> Base Legal: ADCT, art. 77, § 1º - CF e legislação correlata	Objetivos: acompanhar, por amostragem aleatória, os processos de receitas e despesas, aplicados na Saúde. Verificar: a) se houve despesas classificadas impropriamente em ações e serviços públicos de saúde; b) se os recursos de convênios e programas destinados à saúde foram aplicados integralmente na sua finalidade; c) o cálculo legal dos limites da saúde.

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
Agosto	Patrimônio e Transportes	<b>BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SFA nº 01/2013, STR nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: levantamento de possíveis divergências entre os relatórios emitidos pelo Setor de Patrimônio e a escrituração contábil, avaliação quanto à fidedignidade dos registros por meio de verificação in loco da existência física dos bens, verificação das condições de armazenamento dos bens. Verificar: a) se há controle dos custos de manutenção de veículos e equipamentos de forma individualizada; b) se há compatibilidade entre os registros contábeis e a existência física dos bens permanentes; c) se houve alienação de bens sem licitação (art. 17 da Lei 8.666/93); d) se a aplicação dos recursos da alienação de bens foi realizada em despesas de capital; e) a consistência dos registros e a conservação e guarda dos bens patrimoniais.
Acompanhamento quadrimestral (Setembro - auditoria)	Recursos Humanos	<b>GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SRI nº 01/2013 e legislação correlata	Objetivos: acompanhamento dos atos de pessoal. Verificar: a) os processos de admissão, concessão de aposentadorias e pensões, por amostragem, verificando sua legalidade e regularidade; b) os benefícios e os adicionais concedidos aos servidores, se são devidos e se são instruídos por processo; c) progresso por merecimento, titulação, qualificação e outros benefícios concedidos; d) os processos de concursos públicos e/ou processo seletivo simplificado realizados; e) a atualização cadastral.

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
Acompanhamento semestral	Planejamento e Contabilidade	<b>PLANO PLURIANUAL - PPA</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SPC nº 01/2013, Constituição Federal e legislação correlata	Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária Verificar: a) se as alterações realizadas no PPA estão de acordo com os preceitos constitucionais estabelecidos para a matéria; b) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão do plano; c) se foram estabelecidas as diretrizes, os objetivos e as metas para as despesas de capital e outras delas decorrentes, bem como as relativas aos programas de duração continuada; d) se as metas foram quantificadas física e financeiramente, ano a ano, para o período de quatro anos; e) se foram estabelecidos indicadores para mensurar os programas.
Acompanhamento semestral	Planejamento e Contabilidade	<b>LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS - LDO</b> Base Legal: Norma Controle Interno - SPC nº 01/2013, Constituição Federal e legislação correlata	Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária Verificar: a) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas durante o processo de elaboração e discussão da lei; b) se a LDO está compatível com o PPA; c) se a LDO contém: 1) metas e prioridades da Administração; 2) orientações para elaboração da LOA; 3) alterações da legislação tributária; 4) disposição sobre o equilíbrio entre receitas e despesas; 5) critérios e forma de limitação de empenho; 6) normas relativas ao controle de custos; 7) normas relativas à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos; 8) condições e exigências para transferências de recursos a entidades públicas e privadas; 9) forma de utilização e montante da reserva de contingência; 10) disposições acerca da programação financeira e do cronograma de execução mensal; 11) disposições acerca da renúncia de receita; 12) exigências para realização de transferências voluntárias; 13) disposições sobre projetos em andamento e despesas de conservação do patrimônio, para fins de inclusão de novos projetos na LOA; 14) Anexo de Metas Fiscais; 15) Anexo de Riscos Fiscais.

Cronograma	Setor	Ação	Objetivos e Atividades
------------	-------	------	------------------------

Acompanhamento semestral	Planejamento e Contabilidade	LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA Base Legal: Norma Controle Interno - SPO nº 01/2013, Constituição Federal e legislação correlata	Objetivo: acompanhamento da execução orçamentária Verificar: a) se houve incentivo à participação popular e realização de audiências públicas; b) se a LOA está compatível com o PPA e a LDO; c) se destaca os recursos dos orçamentos fiscais, da seguridade social e de investimentos; d) se dispõe sobre as matérias de finanças na legislação e atende ao princípio da exclusividade; e) se há autorização para abertura de créditos adicionais limitados; f) se os créditos adicionais suplementares e especiais foram abertos com prévia autorização legislativa e por decreto do executivo; g) se os créditos adicionais extraordinários foram abertos por decreto do executivo e comunicados ao Legislativo; h) se os créditos adicionais - suplementares ou especiais - foram abertos com a indicação dos recursos efetivamente existentes; i) se os créditos extraordinários abertos destinaram-se a atender despesas imprevistas e urgentes; j) se a transposição, o remanejamento e a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro ocorreram com prévia autorização legislativa; k) se o crédito adicional especial ou extraordinário aberto nos últimos quatro meses do exercício anterior, reaberto no exercício em análise, foi incorporado ao orçamento no limite de seu saldo; l) as alterações Orçamentárias; m) a Execução Orçamentária e Física dos Programas de Governo.
-----------------------------	---------------------------------	--	---

Canarana-MT, 16 de dezembro de 2013.

**NILCE LEDI KOESTER**

Controlador Interno - Presidente Portaria Nº 158/2013

Publicado por:  
Cleidiane dos Santos Silva  
Código Identificador:0329A323

Matéria publicada no JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE MATO GROSSO no dia 10/01/2014. Edição 1887

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mt/>



INSTRUMENTO DE CIDADANIA

Diário Oficial de Contas

ADAILCE GUILMARAES SILVA

[Encerrar](#)

## Matérias do D.O.E.

- TCE
- PREFEITURA MUNICIPAL DE CANARANA
- Detalhe da Matéria

- Data do Cadastro:09/01/2014
- Categoria:LEGISLAÇÃO
- Título:DECRETO N°2367/2013
- Status:**Publicado**
- N° Diário Oficial:294
- Documento ODT:[Download](#)
- [Voltar](#)