



**CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA**  
**2024**

**CONTROLADORIA INTERNA DA CÂMARA**  
**MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **1 – INTRODUÇÃO**

O controle interno, no âmbito da administração pública municipal, é um mecanismo essencial de auxílio ao exercício da função institucional do Órgão. Nesse sentido, trata-se de atribuição pautada no acompanhamento dos diversos setores do Poder Legislativo Municipal e apontamento, em caráter preventivo, sugestivo e corretivo, das ações a serem desenvolvidas pelo Poder Público.

A necessidade do exercício do controle interno pela Administração Pública encontra respaldo na Constituição da República, em seu art. 70, segundo o qual a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial de cada poder será exercida pelo controle interno.

No mesmo sentido, a Constituição Estadual de Minas Gerais, em seus artigos 74 e 81, ressalta a necessidade de implantação e funcionamento do controle interno no âmbito de toda a administração pública, inclusive no Poder Legislativo.

Corroborando a importância do controle interno, a Lei Orgânica do Município de Patrocínio/MG, em seu artigo 50, ressalta que cada Poder manterá seu próprio sistema de controle. Já a Resolução nº 81/2021 dispõe, em seu art. 5º, §3º, que o Plano Anual de Auditoria do ano de 2023 deve ser apresentado ao Gestor do Poder Legislativo até o dia 15 de dezembro de 2023.

Desse modo, o presente Plano Anual é uma ferramenta de projeção de ações, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Patrocínio/MG, a fim de que sejam alcançadas, juntamente com o Gestor do Órgão, práticas de boa governança. Ademais, os resultados alcançados pelas práticas relacionadas ao controle interno subsidiarão a realização de relatórios que esclarecerão a situação atual do Órgão.

### **2 – COMPOSIÇÃO DO CONTROLE INTERNO**

A Controladoria da Câmara Municipal de Patrocínio/MG é composta pelo servidor efetivo Nicolau José Caixeta de Andrade, ocupante do cargo de Controlador Interno.

### **3 – OBJETIVOS E COMPETÊNCIAS DO CONTROLE INTERNO**



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

O controle Interno da Câmara Municipal de Patrocínio/MG pauta sua atuação, em especial, na busca de um assessoramento preventivo junto ao Órgão, haja vista que a partir desta perspectiva é possível evitar a ocorrência de desvios e possíveis irregularidades nas rotinas de trabalho. Dentre os principais objetivos e competências do Controle Interno, destacam-se os seguintes (art. 5º, §1º, da Resolução nº 81/2021):

I – coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo, promover a sua integração operacional e orientar a expedição dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público e Poder Judiciário, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos;

III – assessorar o Órgão nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão;

IV – medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas unidades executoras do SCI, através da atividade de auditoria interna, conforme planejamento constante do Plano Anual de Auditoria - PAA;

V – realizar auditorias específicas em atividades e setores do Poder Legislativo, voltadas a aferir a regularidade na aplicação de recursos públicos;

VI - examinar as fases de execução da despesa, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII – avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município;

VIII – exercer o acompanhamento acerca do cumprimento das metas fiscais e sobre a observância aos limites e condições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000, em relação ao Poder Legislativo;

IX – manifestar-se, em caráter excepcional e quando solicitado pela Administração, em conjunto com a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres;



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

X – orientar o estabelecimento de mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira e patrimonial no Poder Legislativo;

XI – verificar a observância dos limites e condições para a inscrição de compromissos em Restos a Pagar;

XII – efetuar o acompanhamento sobre as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, quando necessário, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar nº 101/00;

XIII – exercer o acompanhamento sobre a elaboração e divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/00, em especial quanto ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes no documento;

XIV – propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades do Poder Legislativo, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XV – alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos possivelmente ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;

XVI – dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou as providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;

XVII – emitir relatório, com parecer, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelo Órgão, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVIII – assegurar o cumprimento dos princípios, diretrizes e recomendações previstas na Decisão Normativa n. 002/2016, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, ou de norma que vier a substituí-la;



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

XIX – propor a celebração de Termo de Compromisso de Gestão, quando o aprimoramento de gestão ou o saneamento de irregularidade demandar medidas administrativas conjuntas ou continuadas;

XX- propor a instauração de tomada de contas especial pelo Órgão, quando houver indícios de dano ao erário e nas demais hipóteses previstas na legislação;

XXI – realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

### **4 – ESTRUTURA DO ÓRGÃO**

Conforme Lei Complementar nº 50/2008 c/c Lei Complementar 63/2009 c/c Lei Complementar 175/2018, a estrutura administrativa do Poder Legislativo é assim estabelecida:

#### **I – ÓRGÃOS POLÍTICOS**

- 1 – Mesa Diretora;
- 2 – Gabinete da Presidência;
- 3 – Plenário;
- 4 – Colégio de líderes;
- 5 – Gabinete de Vereadores, que tem sob sua coordenação a assessoria parlamentar.

#### **II – ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS**

- 1 – Controladoria Interna;
- 2 – Procuradoria Jurídica;
- 3 – Diretoria Administrativa, que tem sob sua subordinação as seguintes divisões e coordenadoria:
  - 3.1 – Setor de Imprensa, Produção Gráfica e Cerimonial;
  - 3.2 – Setor de Pessoal e Informática;
  - 3.3 – Setor de Tesouraria e Contabilidade;
  - 3.4 – Setor de Compras, Licitações, Protocolo, Almoxarifado e Patrimônio;
  - 3.5 – Ouvidoria do Legislativo.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **5 – METODOLOGIA DE TRABALHO**

O trabalho do controle interno consistirá essencialmente em oferecer orientações preventivas, sugestivas e, quando necessário, corretivas acerca do funcionamento do Poder Legislativo Municipal. Nesse ponto, é interessante ressaltar que o controle recairá principalmente sobre as atividades administrativo-financeiras do Órgão, haja vista a responsabilidade coletiva suportada pelo Poder Público no trato com os recursos públicos. Além do mais, o controle também recairá sobre os procedimentos adotados pelos setores do Órgão, como forma de orientação para a maior eficiência das atividades desenvolvidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A partir do controle prévio, concomitante e *a posteriori*, a serem realizados constantemente, será possível subsidiar relatórios sugestivos e corretivos direcionados à direção do Órgão.

Nesse diapasão, o controle interno, visando entender a situação atual do Poder Legislativo, fará constante uso de informações acerca dos diferentes setores de trabalho; em última análise, referidas informações constituirão, documentalmente, os papéis de trabalho para as conclusões a serem alcançadas.

No âmbito das auditorias, a serem realizadas no decorrer do ano de 2024, as metodologias e técnicas serão devidamente explanadas no capítulo que trata do assunto, tendo em vista as situações particulares que circundam cada temática/procedimento a ser analisado. Contudo, é necessário deixar fixado, desde já, que os procedimentos de auditoria observarão as seguintes etapas:

Tabela 1: Etapas da Auditoria

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>PLANEJAMENTO</b>               | Trata-se da etapa de delimitação do objeto a ser auditado, determinação dos riscos que circundam a análise, metodologia de trabalho que será utilizada e técnicas de auditoria recomendadas. A fase de planejamento consubstanciará a confecção do planejamento de auditoria, peça que fará parte do procedimento escrito. |
| <b>EXECUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS</b> | É a análise do objeto auditado, a partir da aplicação da metodologia e de técnicas de auditoria. A partir desta análise, se busca determinar informações confiáveis, relevantes e úteis acerca da situação do Órgão, a fim de possibilitar a confecção de relatórios conclusivos.  |
|                                   | A conclusão será alcançada após a realização da auditoria, a partir do confronto entre a situação prática verificada e aquela  |



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO** **ESTADO DE MINAS GERAIS**

|               |   |
|---------------|---|
| CONCLUSÃO     | adequada do ponto de vista legal e da boa governança. A conclusão subsidiará a confecção de relatório acerca dos objetos auditados, em que o controle poderá apresentar sugestões de melhoramento, ou ainda, indicação de pontos que devem ser corrigidos pelo Órgão.   |
| MONITORAMENTO | Trata-se de fase de acompanhamento, em que o controle interno verifica a adoção de providências visando o melhoramento do Órgão, com base nas conclusões a relatórios apresentados. É por meio desse acompanhamento que será possível verificar melhorias em relação aos pontos divergentes verificados pelas auditorias, além de que será possível avaliar os resultados alcançados. |

### **6 – DOS FATORES CONSIDERADOS PARA A ELABORAÇÃO DO PRESENTE PLANO DE AÇÃO E DA DEFINIÇÃO DAS ÁREAS DE RISCO PARA AS AUDITORIAS**

A fim de se determinar os setores que mais merecem atenção do controle interno, é necessário, preliminarmente, fazer uso de um processo de avaliação e seleção do objeto, considerando o grau de significância das atividades desenvolvidas pelo Órgão e o risco de não se conseguir verificar problemas que possam afetar os resultados dos trabalhos.

Por esta razão, critérios de natureza técnica e objetiva devem ser traçados, justamente para buscar evitar a ocorrência de desvios ou prejuízos ao trabalho da Controladoria.

#### **6.1 – Das Auditorias**

A realização de auditorias, no âmbito do Poder Público, encontra guarida no Regimento Interno do Tribunal de Contas de Minas Gerais que, em seu artigo 313, indica ser esta uma das atribuições do controle interno. No mesmo sentido, a Lei Complementar Municipal n. 182/2018, é expressa em determinar a atribuição da Controladoria em realizar auditorias, bem como proceder a normatização e a padronização de procedimentos de trabalho.

Por fim, a Resolução nº 81/2021, da Câmara Municipal de Patrocínio, estabelece, em seu art. 3º, § 2º, que o controle interno, entre outras coisas, também será realizado por meio de auditorias.

As auditorias buscam, em última análise, propiciar o aprimoramento das atividades e setores do Poder Legislativo, com base na necessidade de um sistema de controle interno



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

efetivo. Além do mais, as análises propiciarão orientações e sugestões de melhoramento ao Gestor e aos funcionários do Órgão.

#### **6.2 – Critérios de Avaliação para determinação das atividades/setores a serem auditados**

No caso do presente plano de auditoria, utilizar-se-á os seguintes critérios de avaliação, a fim de se determinar as atividades que receberão maior atenção do controle interno, notadamente em relação às auditorias:

**I) Relevância:** O critério de relevância nada mais é do que a importância representada por determinada atividade ou setor dentro de um contexto;

**II) Risco:** O critério analisa atividades ou setores que, naturalmente, ou por questões procedimentais particulares ao Órgão, estão sujeitos a um maior risco de ocorrência de distorções ou irregularidades. Está relacionado a circunstâncias com probabilidade ou potencialidade de impedir que o órgão alcance seus objetivos como instituição;

**III) Materialidade:** É caracterizada por guardar grande relação com as atividades/setores com a maior alocação financeira dentro do Órgão Público.

Além disso, determinados fatores fáticos possuem o condão de auxiliar na avaliação de critérios, quais sejam: recomendações provenientes do Tribunal de Contas de Minas Gerais; a importância da atividade ou setor analisado em relação aos objetivos do controle interno; a complexidade das operações; o conhecimento acumulado pela Controladoria acerca das eficiências dos controles exercidos dentro do Órgão e do grau de desenvolvimento das atividades desenvolvidas por cada setor; o conhecimento acumulado pela Controladoria Interna a partir de auditorias pretéritas.

Por outro lado, é preciso ressaltar que as auditorias realizadas no ano de 2023 ainda estão na fase de implantação de recomendações e monitoramento. Desse modo, é coerente e razoável que as atividades/setores auditados no ano de 2023 não sejam novamente examinados no ano de 2024 de maneira direta.

Tal fato reduz as atividades e setores auditáveis, fazendo com que a análise técnica para determinação das atividades/setores que serão auditados seja diversa daquela realizada no PAA de 2023. A título de exemplo, a análise da materialidade envolvendo as atividades/setores não receberá a mesma nota da análise realizada no plano de 2023, tendo em vista que setores





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

como o de licitações e o de patrimônio não estão dentro da população que será aqui analisada; explicar essa perspectiva é relevante, tendo em vista que os parâmetros da análise técnica que será aqui realizada são diversos daqueles indicados no PAA de 2023.

À vista do exposto, a fim de se verificar as atividades ou setores com necessidade de maior atenção do controle interno, a estrutura administrativa do Poder Legislativo, apenas para fins do presente planejamento, será dividida da seguinte maneira: 1) Setor de Pessoal e Recursos Humanos; 2) Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade; 3) Contratos Administrativos; 4) Sistema de Frotas e Diárias de Viagem; 5) Imprensa e Publicidade; 6) Transparência e Controle Social; 7) Setor de Almoxarifado; 8) Gestão Financeira e Orçamentária.

### 6.2.1 – Relevância

Os seguintes pontos serão analisados a fim de se determinar a relevância de atividades e setores deste Poder: a) atividades consideradas críticas pelo Tribunal de Contas de Minas Gerais; no caso deste plano, serão utilizadas as Instruções Normativas n. 08/2003 e 12/2011, ambas do TCE/MG como forma de indicação do Tribunal acerca de atividades sensíveis dentro dos Órgãos Públicos; b) atividades/setores com maior relevância no entendimento do controle interno do Poder Legislativo, a partir de uma análise pautada na experiência vivenciada dentro do Órgão, bem como considerando auditorias realizadas preteritamente; c) impacto representado sobre a imagem da Câmara Municipal; d) atividades/setores que os Órgãos de Fiscalização normalmente demonstram maior interesse; e) atividades e setores em que a segregação de função é mais fundamental para a garantia da integridade.

Para cada preenchimento de critério, será dada a pontuação “1”. Desse modo, cada setor/atividade poderá, ao final, receber a pontuação entre “0” e “5”, a depender de sua relevância. As notas finais terão a seguinte representatividade: 1 (irrelevante), 2 (pouca relevância), 3 (relevância moderada), 4 (relevante) ou 5 (muito relevante).

Tabela 2: Avaliação de Relevância por atividade/setor

| ATIVIDADE/SETOR                     | TCE/MG | CONTROLE INTERNO | IMAGEM | ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO | SEG. DE FUNÇÃO | NOTA |
|-------------------------------------|--------|------------------|--------|------------------------|----------------|------|
| Setor de Pessoal e Recursos Humanos | 1      |                  |        | 1                      | 1              | 3    |
| Procedimentos de                    | 1      | 1                |        | 1                      | 1              | 4    |



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

|  |   |   |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|---|---|
| contratação pública por dispensa e por inexigibilidade |   |   |   |   |   |   |
| Contratos Administrativos                              | 1 | 1 |   | 1 | 1 | 4 |
| Sistema de Frotas e Diárias de Viagem                  | 1 |   | 1 | 1 | 1 | 4 |
| Imprensa e Publicidade                                 |   | 1 | 1 | 1 |   | 3 |
| Transparência e controle social                        |   | 1 | 1 | 1 |   | 3 |
| Setor de Almoxarifado                                  | 1 |   |   | 1 | 1 | 3 |
| Gestão Financeira e Orçamentária                       | 1 |   |   | 1 | 1 | 3 |

#### 6.2.2 – Risco

O risco está relacionado com circunstâncias que possuem a possibilidade ou probabilidade de causar distorções em relação aos objetivos traçados pelo Órgão Público. A fim de se identificar quais atividades ou setores, dentro da instituição, que possuem um grau elevado de risco, é preciso, preliminarmente, traçar uma matriz de riscos.

Nesse sentido, serão adotados os critérios de probabilidade de ocorrência do risco em relação ao impacto proveniente de sua consumação.

Desse modo, é possível demonstrar a seguinte tabela, em que a probabilidade é apontada na vertical e o impacto na horizontal:

Tabela 3: Análise probabilidade do risco em relação ao seu impacto

| PROBABILIDADE / IMPACTO | SEM IMPACTO - 1 | LEVE - 2       | MÉDIO - 3      | GRAVE - 4     | GRAVÍSSIMO - 5 |
|-------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| MUITO ALTA - 5          | Risco Elevado   | Risco Elevado  | Risco Extremo  | Risco Extremo | Risco Extremo  |
| ALTA - 4                | Risco Moderado  | Risco Elevado  | Risco Elevado  | Risco Extremo | Risco Extremo  |
| MÉDIA - 3               | Risco Baixo     | Risco Moderado | Risco Elevado  | Risco Extremo | Risco Extremo  |
| BAIXA - 2               | Risco Baixo     | Risco Baixo    | Risco Moderado | Risco Elevado | Risco Extremo  |
| RARO - 1                | Risco Baixo     | Risco Baixo    | Risco Moderado | Risco Elevado | Risco Elevado  |

Com base na tabela de probabilidade de risco em relação ao seu impacto, é possível indicar, por meio de pontuação, quais eventos-riscos são capazes de impedir que o Poder Legislativo alcance seus objetivos.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Nesse sentido, sob a perspectiva da probabilidade, as notas serão assim indicadas: 1 (rara), 2 (baixa), 3 (média), 4 (alta) ou 5 (muito alta). Por outro lado, com relação ao impacto, as pontuações serão assim atribuídas: 1 (sem impacto), 2 (leve), 3(médio), 4 (grave) e 5 (gravíssimo).

Apresentados os critérios que serão utilizados para análise, têm-se a seguinte tabela, em que o resultado será alcançado com a multiplicação dos valores apurados, para se chegar no nível de risco por setor/atividade. Ademais, a tabela busca demonstrar a probabilidade em relação ao risco dos macroprocessos terem seus objetivos influenciados de maneira negativa por eventos futuros:

Tabela 4: Análise do risco (probabilidade x impacto)

| ATIVIDADE/SETOR   | OBJETIVO   | PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA (I) | IMPACTO DO RISCO (II) | RESULTADO (IxII) |
|---|--|---------------------------------|-----------------------|------------------|
| Setor de Pessoal e Recursos Humanos                                     | Promover a adequação dos pagamentos realizados pelo Órgão em relação às despesas de pessoal; manutenção de arquivo adequado dos documentos necessários de servidores.  | 3                               | 5                     | 15               |
| Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade | Garantir a ocorrência de contratações públicas sem licitação apenas nas hipóteses autorizadas legalmente e devidamente demonstradas na situação concreta.  | 3                               | 5                     | 15               |
| Contratos Administrativos   | Garantir a confecção de contratos administrativos nos casos de contratações públicas que exijam seu termo. Garantir o cumprimento das disposições legais, dentre as quais as cláusulas obrigatórias. Garantir a confecção de outros contratos administrativos, como por exemplo os de contratação temporária, dentro dos ditames legais. | 4                               | 4                     | 16               |
| Sistema de Frotas e Diárias de Viagem                                   | Garantir o correto tratamento e uso dos veículos da Câmara Municipal. Garantir o correto deferimento das diárias de viagem, dentro das hipóteses legais.   | 3                               | 4                     | 12               |
| Imprensa e Publicidade  | Garantir a utilização dos meios de comunicação para fins de campanhas institucionais;  | 2                               | 3                     | 06               |



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

|                                  |   |   |   |    |
|----------------------------------|---|---|---|----|
|                                  | garantir a não ocorrência de promoção pessoal.  |   |   |    |
| Transparência e controle social  | Garantir o acesso às informações públicas, notadamente ao Portal da Transparência. Garantir o acesso da população à ouvidoria da Câmara Municipal.              | 3 | 3 | 09 |
| Setor de Almoarifado             | Atualização e correção dos relatórios de bens constantes no almoarifado; existência de rotinas consolidadas envolvendo a entrada de saída de produtos do setor. | 3 | 4 | 12 |
| Gestão Financeira e Orçamentária | Garantir a correta execução orçamentária, financeira e contábil, nos termos da legislação vigente.  | 2 | 4 | 08 |

Apresentada a tabela de análise de riscos, em que foi considerada a probabilidade de ocorrência do risco em relação ao seu impacto, é possível estabelecer notas para as atividades/setores, utilizando o seguinte critério:

- nota “5”, caso o resultado seja entre “21” e “25”;
- nota “4”, caso o resultado seja entre “16” e “20”;
- nota “3”, caso o resultado seja entre “11 e 15”;
- nota “2”, caso o resultado seja entre “06” e “10”;
- nota “1”, caso o resultado seja entre “01” e “5”.

Desse modo, é possível alcançar a seguinte conclusão:

Tabela 5: Avaliação do Risco por atividade/setor

| ATIVIDADE/SETOR   | RESULTADO<br>PROBABILIDADE X IMPACTO | NOTA FINAL |
|---|--------------------------------------|------------|
| Setor de Pessoal e Recursos Humanos                                     | 15                                   | 3          |
| Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade | 15                                   | 3          |
| Contratos Administrativos   | 16                                   | 4          |
| Sistema de Frotas e Diárias de Viagem                                   | 12                                   | 3          |
| Imprensa e Publicidade  | 06                                   | 2          |
| Transparência e controle social   | 09                                   | 2          |



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

|                                  |    |   |
|----------------------------------|----|---|
| Setor de Almoxarifado            | 12 | 3 |
| Gestão Financeira e Orçamentária | 08 | 2 |

#### 6.2.3 – Materialidade

Por fim, com relação à materialidade, será analisada a alocação de recursos do Poder Legislativo em suas atividades/setores, a fim de se determinar o que merece maior atenção do controle interno. Desse modo, também será utilizado o seguinte critério de pontuação: 1 (materialidade insignificante), 2 (pouca materialidade), 3 (materialidade moderada), 4 (considerável materialidade) ou 5 (grande materialidade).

Como parâmetro de análise, o Setor de Tesouraria e Contabilidade do Órgão apresentou à Controladoria Interna o orçamento do Poder Legislativo para o ano de 2024, que será utilizado como parâmetro para analisar a materialidade, senão vejamos:



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Figura 01: Orçamento da Câmara Municipal para o Exercício de 2023

| ANEXO I                       |  |             |                      |
|-------------------------------|--|-------------|----------------------|
| ORÇAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL |  |             |                      |
| EXERCÍCIO 2024                |  |             |                      |
| Código                        | Especificação  | Ficha       | Ordinário            |
| <b>01</b>                     | <b>LEGISLATIVO</b>   |             | <b>17.000.000,00</b> |
| 01                            | CÂMARA MUNICIPAL   |             |                      |
| 01                            | CÂMARA MUNICIPAL   |             |                      |
| 01                            | CORPO LEGISLATIVO  |             |                      |
| 01                            | LEGISLATIVA  |             |                      |
| <b>031</b>                    | <b>AÇÃO LEGISLATIVA</b>  |             | <b>15.100.000,00</b> |
| 0001                          | PROCESSO LEGISLATIVO   |             | 8.347.000,00         |
| 2.001                         | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA                              |             | 8.347.000,00         |
| <b>3.1.90.04.00.00</b>        | <b>Contratação por Tempo Determinado</b>                         | <b>1/0</b>  | <b>200.000,00</b>    |
| <b>3.1.90.11.00.00</b>        | <b>Vencimentos e Vantagens - Pessoal Civil</b>                   | <b>2/0</b>  | <b>8.700.000,00</b>  |
| 3.1.90.11.03.00               | Pessoal de Cargo Efetivo (vinculado ao RPPS) exceto FUNDEB       |             | 2.500.000,00         |
| 3.1.90.11.05.00               | Pessoal de Cargo Comissionado (exceto FUNDEB)                    |             | 3.600.000,00         |
| 3.1.90.11.06.00               | Subsídio de Vereador   |             | 2.600.000,00         |
| <b>3.3.90.14.00.00</b>        | <b>Diárias - Civil</b>   | <b>3/0</b>  | <b>200.000,00</b>    |
| <b>3.3.90.30.00.00</b>        | <b>Material de Consumo</b>                                       | <b>4/0</b>  | <b>1.000.000,00</b>  |
| <b>3.3.90.39.00.00</b>        | <b>Outros Serv. Tecerios - Pessoa Jurídica</b>                   | <b>5/0</b>  | <b>2.500.000,00</b>  |
| <b>3.3.90.36.00.00</b>        | <b>Outros Serv. Tecerios - Pessoa Física</b>                     | <b>6/0</b>  | <b>200.000,00</b>    |
| <b>3.3.90.40.00.00</b>        | <b>Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação</b>        | <b>7/0</b>  | <b>400.000,00</b>    |
| <b>3.3.91.00.00.00</b>        | <b>Aplic. Direta Decorrente Op. Órgãos e Entidades Orçament.</b> | <b>8/0</b>  | <b>400.000,00</b>    |
| <b>4.4.90.51.00.00</b>        | <b>Obras e Instalações</b>                                       | <b>9/0</b>  | <b>1.000.000,00</b>  |
| <b>4.4.90.52.00.00</b>        | <b>Equipamentos e Material Permanente</b>                        | <b>10/0</b> | <b>500.000,00</b>    |
| <b>271</b>                    | <b>PREVIDÊNCIA BÁSICA</b>  |             | <b>1.400.000,00</b>  |
| 0001                          | PROCESSO LEGISLATIVO   |             | 1.400.000,00         |
| 2.001                         | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA                              |             | 1.400.000,00         |
| <b>3.1.90.13.00.00</b>        | <b>Obrigações Patronais - INSS</b>                               | <b>11/0</b> | <b>1.400.000,00</b>  |
| <b>272</b>                    | <b>PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO</b>                         |             | <b>500.000,00</b>    |
| 0001                          | PROCESSO LEGISLATIVO   |             | 500.000,00           |
| 2.001                         | MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA                              |             | 500.000,00           |
| <b>3.1.91.13.00.00</b>        | <b>Obrigações Patronais - RPPS</b>                               | <b>12/0</b> | <b>500.000,00</b>    |

Com relação à análise realizada sobre a materialidade das atividades/setores do Poder Legislativo, é oportuno ressaltar que determinadas previsões orçamentárias repercutem em diversas atividades/setores desta Casa de Leis. A título de exemplo, a previsão orçamentária de “material de consumo” influencia diretamente nas contratações por dispensa/inexigibilidade de licitação, nos contratos administrativos celebrados pelo Órgão e no setor de almoxarifado. Desse modo, a fim de se determinar a incidência da maior materialidade, referidos fatores estão sendo considerados na análise.



## **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

### **ESTADO DE MINAS GERAIS**

Destarte, a partir do detalhamento apresentado, bem como das considerações tecidas, é possível vislumbrar as atividades/setores com maior materialidade dentro do Órgão, senão vejamos:

Tabela 6: Avaliação de materialidade de atividades/setores

| ATIVIDADE/SETOR   | NOTA |
|---|------|
| Setor de Pessoal e Recursos Humanos                                     | 5    |
| Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade | 4    |
| Contratos Administrativos   | 4    |
| Sistema de Frotas e Diárias de Viagem                                   | 2    |
| Imprensa e Publicidade  | 2    |
| Transparência e controle social   | 1    |
| Setor de Almoxarifado   | 4    |
| Gestão Financeira e Orçamentária  | 5    |

#### 6.2.4 – Determinação das atividades/setores que devem ser auditados

Inicialmente, é preciso ressaltar mais uma vez que as atividades/setores auditados no ano de 2023 não serão novamente examinados por meio de auditoria, tendo em vista que as recomendações tecidas ainda estão em fase de implantação e a Controladoria Interna, no ano de 2024, realizará o monitoramento das recomendações expedidas.

Nesse sentido, considerando a função de monitoramento do auditor, bem como o fato de que a Controladoria Interna é composta atualmente por um servidor, é coerente e razoável que no ano de 2024 sejam realizadas 02 (duas) auditorias.

É que o controlador interno possui outras funções institucionais que não podem ser suprimidas durante o ano pela realização de auditorias. Além da função de assessoramento, inerente à Controladoria Interna, o servidor ainda precisa realizar funções de natureza administrativa e auxiliar na implementação de recomendações e no monitoramento de medidas indicadas.

Por fim, considerando as análises realizadas nos critérios de relevância, risco e materialidade, em que foram atribuídas pontuações que variaram de “1” a “5”, é possível apresentar a seguinte tabela conclusiva:

Tabela 7: Avaliação de atividades/setores para fins de auditoria

| ATIVIDADE/SETOR                     | RELEVÂNCIA | RISCO | MATERIALIDADE | TOTAL (SOMA) |
|-------------------------------------|------------|-------|---------------|--------------|
| Setor de Pessoal e Recursos Humanos | 3          | 3     | 5             | 11           |
| Procedimentos de contratação        | 4          | 3     | 4             | 11           |



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

|  |   |   |   |    |
|--|---|---|---|----|
| pública por dispensa e por inexigibilidade |   |   |   |    |
| Contratos Administrativos                  | 4 | 4 | 4 | 12 |
| Sistema de Frotas e Diárias de Viagem      | 4 | 3 | 2 | 09 |
| Imprensa e Publicidade                     | 3 | 2 | 2 | 07 |
| Transparência e controle social            | 3 | 2 | 1 | 06 |
| Setor de Almoarifado                       | 3 | 3 | 4 | 10 |
| Gestão Financeira e Orçamentária           | 3 | 2 | 5 | 10 |

Conforme tabela acima indicada, duas atividades ficaram com a mesma nota, quais sejam: Setor de Pessoal e Recursos Humanos e Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade.

Considerando que o Setor de Pessoal e Recursos Humanos foi auditado no ano de 2022 e principalmente o fato de que a nova lei de licitações, obrigatória a partir de 2024, demandará grandes mudanças nas rotinas de trabalho do Órgão, a Controladoria Interna entende razoável, nesse momento, auditar as atividades/setores ligados diretamente às contratações públicas, justamente para auxiliar os setores do órgão na implantação e aplicação da Lei n. 14.133/21.

Ante o exposto, as seguintes atividades/setores serão auditados pela Controladoria Interna da Câmara Municipal de Patrocínio em 2023: 1) Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade; 2) Contratos Administrativos.

### **6.3 – Técnicas de Auditoria**

Visando a formação de evidências de auditoria, que subsidiarão as conclusões do Controle Interno, serão utilizadas, entre outras, as seguintes técnicas de auditoria: indagação escrita ou oral; análise documental; conferência de cálculos; confirmação externa; correlação de informações obtidas; inspeção física; observação de atividades e condições; e exame de registro.

## **7 – CRONOGRAMA DE ATUAÇÃO**

### **7.1 – Monitoramento**





# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

No ano de 2023, foi realizado o monitoramento das auditorias realizadas no ano de 2021 e 2022. No ano de 2024 serão realizados novos monitoramentos que forem necessários.

Ressalta-se que eventuais monitoramentos que deveriam ser realizados nas atividades/setores relacionados aos procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade e nos Contratos Administrativos, serão substituídos pelas próprias auditorias que serão realizadas no ano de 2024. Desse modo, não há necessidade de realização de um retrabalho sobre a mesma temática.

Os relatórios de monitoramento devem ser apresentados até a data de 09/06/2024.

### **7.2 – Auditorias**

O trabalho de auditoria, no ano de 2024, será exercido seguindo o presente roteiro:

#### **I – Auditoria nº 01 – Procedimentos de contratação pública por dispensa e por inexigibilidade**

**Avaliação Sumária:** Analisar o trato do Órgão Público em relação às contratações por dispensa e por inexigibilidade de licitação.

**Avaliação de Risco:** Contratação por dispensa ou por inexigibilidade de licitação fora das hipóteses legalmente autorizadas; direcionamento da contratação direta; superfaturamento da contratação.

**Objetivo da Auditoria:** Verificar a legalidade das rotinas de trabalho envolvendo as contratações diretas realizadas pela Câmara Municipal de Patrocínio.

**Método Utilizado:** Para a realização da presente auditoria será utilizado o método de amostragem.

**Período de Realização:** 10/06/2024 e 09/09/2024.

**Resultados Ideais:** Constatação de regularidade das contratações por dispensa e por inexigibilidade de licitação; respeito aos preceitos legais e regulamentares sobre as contratações diretas; contratações que observem o melhor interesse do órgão público.



# **CÂMARA MUNICIPAL DE PATROCÍNIO**

## **ESTADO DE MINAS GERAIS**

### **II – Auditoria nº 02 – Contratos Administrativos**

Avaliação Sumária: Analisar os contratos celebrados pela Câmara Municipal, como gestora de recursos públicos; verificar se a execução contratual ocorreu com base em critérios legais e de boa governança.

Avaliação de risco: Inexistência de instrumento contratual, quando legalmente exigido; falha no cumprimento contratual; falha em relação às rotinas de fiscalização contratual; falhas em relação à rotinas de gestão contratual; descumprimento de cláusulas contratuais; prestação de serviços ou fornecimento de produtos com baixa qualidade.

Objetivo da Auditoria: Evitar lesões à Administração Pública; verificar as rotinas de recebimento de materiais e serviços; verificar a regularidade legal dos contratos; verificar a forma de cumprimento contratual.

Método utilizado: Para a realização da presente auditoria será utilizado o método de amostragem.

Período de realização: 10/09/2024 a 10/12/2024.

Resultados ideais: Constatação de realização de instrumento contratual nas hipóteses cabíveis; verificação de instrumentos consolidados de gestão e fiscalização contratual.

### **8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O Presente Plano Anual de Auditoria é uma ferramenta de projeção de ações, no âmbito do Poder Legislativo do Município de Patrocínio/MG, a fim de que sejam alcançadas, juntamente com os diversos setores do Órgão, práticas de boa governança. Os resultados alcançados pelas práticas relacionadas ao controle interno subsidiarão a realização de relatórios, que esclarecerão a situação atual do Poder Legislativo ao Gestor.

Patrocínio/MG, 14 de dezembro de 2023.

---

Nicolau José Caixeta de Andrade  
Controlador Interno da Câmara Municipal de Patrocínio/MG